



WALIKOTA BATAM

PERATURAN WALIKOTA BATAM NOMOR 18 TAHUN 2013

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA BATAM NOMOR 4 TAHUN 2011 TENTANG RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

WALIKOTA BATAM,

- Menimbang : bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 15 ayat (3), Pasal 18 ayat (5), Pasal 19 ayat (4), Pasal 27 ayat (3) dan Pasal 28 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 4 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota Batam tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 4 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1999 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 67);
4. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 4 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2011 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 74);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA BATAM NOMOR 4 TAHUN 2011 TENTANG RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kota Batam.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Batam.
3. Walikota adalah Walikota Batam.
4. Dinas adalah dinas yang memiliki tugas dan fungsi di bidang bangunan gedung.
5. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disebut retribusi IMB adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas pemberian izin mendirikan bangunan khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
6. Wajib retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
7. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN) atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
8. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat untuk ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.

9. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
10. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Walikota.
11. Tempat pembayaran adalah Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk oleh Walikota untuk menerima pembayaran retribusi.

BAB II TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN DAN TEMPAT PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 2

- (1) Pembayaran retribusi IMB dilakukan ditempat pembayaran retribusi terhadap setiap pelayanan perizinan diberikan.
- (2) Tempat pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Bank Kas Daerah yang ditetapkan oleh Walikota.
- (3) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dicatat dalam buku penerimaan.
- (5) Bentuk SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini

Pasal 3

- (1) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) harus dilakukan secara tunai dan lunas.
- (2) Pembayaran retribusi melalui rekening kas daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) menggunakan SSRD dengan menyampaikan salinannya kepada Dinas.
- (3) Bentuk SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

BAB III
TATA CARA PENAGIHAN RETIBUSI

Pasal 4

- (1) Setiap retribusi yang tidak atau kurang dibayar dan pengenaan bunga/denda keterlambatan pembayaran retribusi terutang dilakukan penagihan melalui STRD.
- (2) Petugas/bendahara penerimaan memeriksa SSRD yang telah berjangka waktu 3 (tiga) bulan dalam tahun berjalan untuk menghitung jumlah retribusi yang tidak/kurang dibayar dan/atau bunga/denda keterlambatan.
- (3) Perhitungan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicatatkan dalam daftar retribusi tidak /kurang dibayar dan/atau bunga/denda .
- (4) Petugas/bendahara penerimaan menyampaikan surat teguran yang berjangka waktu 14 (empat belas) hari sejak jatuh tempo pembayaran bagi Wajib retribusi perihal adanya retribusi tidak/kurang dibayar dan/atau bunga/denda keterlambatan.
- (5) Apabila wajib retribusi setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak melakukan pembayaran, maka petugas/bedahara penerimaan menyampaikan STRD.

Pasal 5

Bentuk STRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.

BAB IV
TATA CARA PENGURANGAN, KERINGAN
DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 6

- (1) Setiap orang/badan karena hal tertentu dapat mengajukan permohonan pengurangan/keringanan dan/atau pembebasan retribusi kepada Walikota.
- (2) Permohonan pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan berdasarkan kriteria sebagaimana diatur dalam Pasal 19 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Daerah tentang Retribusi IMB.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan melampirkan dokumen pendukung :

- a. SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang diajukan;
- b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- c. Fotokopi Kartu Keluarga; dan
- d. Alasan dan bukti pendukung.

Pasal 7

- (1) Keputusan pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) ditetapkan oleh Walikota, berdasarkan hasil penelitian administratif, dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan dengan penelitian lapangan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat tugas oleh Kepala Dinas atau Sekretaris Dinas atas nama Kepala Dinas, dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan retribusi.
- (3) Dalam hal dilakukan penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas wajib memberitahukan dimulainya penelitian lapangan kepada Wajib Retribusi.
- (4) Bentuk Keputusan Pengurangan, Keringanan dan/atau Pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini.

BAB V

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

Pasal 8

Piutang retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan

Pasal 9

- (1) Kepala Dinas menugaskan Kepala Bidang yang menyelenggarakan retribusi untuk membuat usulan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (2) Berdasarkan penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang yang menyelenggarakan retribusi bersama seksi yang menangani retribusi menyiapkan konsep naskah keputusan daftar usulan piutang yang sudah kedaluwarsa.
- (3) Kepala Bidang yang menyelenggarakan retribusi meneliti daftar usulan penghapusan piutang dan

konsep naskah keputusan penghapusan Piutang untuk disampaikan kepada Kepala Dinas.

- (4) Kepala Dinas menyampaikan daftar usulan penghapusan piutang dan konsep naskah keputusan penghapusan piutang dengan Nota Dinas Penjelasan administratif dan yuridis kepada Walikota.
- (5) Walikota berdasarkan penjelasan administratif dan yuridis memberikan persetujuan dan menandatangani keputusan penghapusan dan daftar penghapusan piutang.
- (6) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan kepada Dinas dan salinannya disampaikan kepada Dinas Pendapatan, Bagian Keuangan selaku Bendahara Umum Daerah dan Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Batam.

Pasal 10

Seksi Retribusi melakukan penatausahaan daftar penghapusan piutang dan retribusi kedaluwarsa serta melakukan pemutakhiran data.

BAB VI

TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Pasal 11

Dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dilakukan pemeriksaan wajib retribusi oleh Dinas.

Pasal 12

Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 meliputi pemeriksaan karena :

- a. Pengajuan keberatan oleh Wajib Retribusi;
- b. Pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
- c. Penagihan retribusi.

Pasal 13

Ruang lingkup pemeriksaan terdiri dari :

- a. Pemeriksaan lapangan; dan/atau
- b. Pemeriksaan kantor.

Pasal 14

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilaksanakan oleh Pemeriksa yang :

- a. Telah mendapat pendidikan dan pelatihan teknis pemeriksa retribusi;
 - b. Jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela; dan
 - c. Taat terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk taat terhadap batasan waktu yang ditetapkan.
- (2) Dalam hal diperlukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, dapat dilaksanakan oleh tenaga ahli dari Dinas.

Pasal 15

Pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilakukan sesuai dengan standard pelaksanaan pemeriksaan, yaitu :

- a. Pelaksanaan pemeriksaan didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan pemeriksaan dan mendapatkan pengawasan seksama;
- b. Luas pemeriksaan ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh yang harus dikembangkan melalui pencocokan data, pengamatan, permintaan keterangan, konfirmasi, teknik sampling, dan pengujian lainnya berkenaan dengan pemeriksaan;
- c. Temuan pemeriksaan harus didasarkan pada bukti yang sah sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. Pemeriksaan dilakukan oleh Tim Pemeriksa yang terdiri dari 1 (satu) orang ketua, dan 1 (satu) orang atau lebih anggota;
- e. Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada huruf d, dapat dibantu oleh 1 (satu) orang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu yang bukan di bidang bangunan gedung yang berasal dari Dinas maupun satuan kerja lainnya seperti penterjemah bahasa, ahli hukum dan ahli dibidang teknologi informasi;
- f. Apabila diperlukan, pemeriksaan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim pemeriksa dari satuan kerja lain;
- g. Pemeriksaan dapat dilakukan di Kantor Dinas, tempat wajib retribusi atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa;
- h. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;
- i. Pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk kertas kerja pemeriksaan; dan
- j. Laporan hasil pemeriksaan digunakan sebagai dasar penerbitan SKRD dan/atau STRD.

Pasal 16

Pendokumentasian pemeriksaan dalam kertas kerja pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf I, dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Kertas kerja pemeriksaan wajib disusun oleh pemeriksa dan berfungsi sebagai :
 1. bukti bahwa pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standard pelaksanaan pemeriksaan;
 2. bahan dalam melakukan pembahasan akhir hasil pemeriksaan dengan wajib retribusi mengenai temuan pemeriksaan;
 3. dasar pembuatan laporan hasil pemeriksaan;
 4. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib retribusi; dan
 5. referensi untuk pemeriksaan berikutnya.
- b. Kertas kerja pemeriksaan harus memberikan gambaran mengenai :
 1. prosedur pemeriksaan yang dilakukan;
 2. data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
 3. pengujian yang telah dilakukan; dan
 4. kesimpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu berkaitan dengan pemeriksaan.

Pasal 17

Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf j, disusun sesuai standar pelaporan hasil pemeriksaan yaitu :

- a. Laporan hasil pemeriksaan disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan pemeriksaan, memuat simpulan Pemeriksaan Retribusi yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan retribusi, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan pemeriksaan.
- b. Laporan hasil pemeriksaan menyajikan mengenai:
 1. Penugasan pemeriksaan;
 2. Identitas Wajib Retribusi;
 3. Pembukuan atau pencatatan wajib retribusi;
 4. Pemenuhan kewajiban retribusi;
 5. Data/informasi yang tersedia;
 6. Buku dan dokumen yang dipinjam;

7. Materi yang diperiksa;
8. Uraian hasil pemeriksaan;
9. Ikhtisar hasil pemeriksaan;
10. Penghitungan retribusi terutang; dan
11. Kesimpulan dan usulan pemeriksa.

Pasal 18

Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), dalam melakukan pemeriksaan wajib:

- a. menyampaikan pemberitahuan secara tertulis tentang akan dilakukan pemeriksaan kepada Wajib Retribusi;
- b. memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa retribusi dan surat perintah pemeriksaan kepada Wajib Retribusi pada waktu melakukan pemeriksaan;
- c. menjelaskan alasan dan tujuan pemeriksaan kepada wajib retribusi;
- d. memperlihatkan surat tugas kepada Wajib retribusi apabila susunan tim pemeriksa retribusi mengalami perubahan;
- e. menyampaikan surat pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Retribusi;
- f. memberikan hak hadir kepada Wajib Retribusi dalam rangka pembahasan akhir hasil pemeriksaan dalam batas waktu yang telah ditentukan;
- g. melakukan pembinaan kepada wajib retribusi dalam memenuhi kewajiban retribusinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. mengembalikan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib retribusi paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal laporan hasil pemeriksaan; dan
- i. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Retribusi dalam rangka pemeriksaan.

Pasal 19

Wajib retribusi selama pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, wajib:

- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang

- diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas wajib retribusi;
- b. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas wajib retribusi, serta meminjamkannya kepada Pemeriksa;
 - d. menyampaikan tanggapan tertulis atas surat pemberitahuan hasil pemeriksaan; dan
 - e. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

BAB VII
PENUTUP

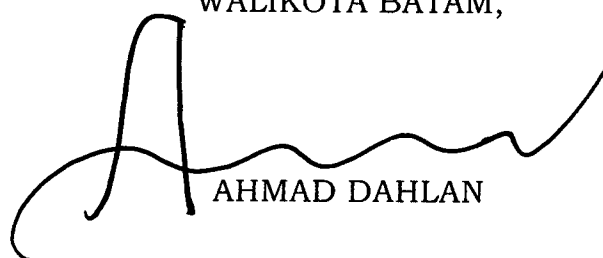
Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batam.

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 14 Maret 2013

WALIKOTA BATAM,



AHMAD DAHLAN

Diundang di Batam
pada tanggal 14 Maret 2013



SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM,



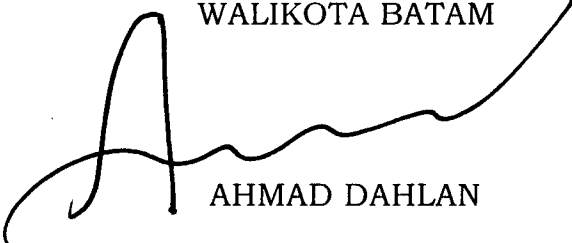
AGUSSAHIMAN

BERITA DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2013 NOMOR 288

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)

	PEMERINTAH KOTA BATAM Jl. alamat Telp. Batam	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD) MASA TAHUN	NO. SKRD (.....)
NPWRD : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		NAMA : ALAMAT : Tanggal Jatuh Tempo :	
NO	KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI DAERAH	JUMLAH (Rp.)
		Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi	
		Jumlah Sanksi : a. Bunga b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan	
Terbilang : PERHATIAN : 1. Pembayaran dilakukan melalui petugas pemungut/bendahara penerimaan dan/atau penyetoran ke rekening kas daerah pada BPD Riau Kepri; 2. Jika terjadi keterlambatan pembayaran atau jatuh tempo, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen).			
Batam,,20..... Nip.....			
.....cut.....			
	PEMERINTAH KOTA BATAM Jl. alamat Telp. Batam	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD) MASA TAHUN	NO. SKRD (.....)
NPWRD : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		NAMA : ALAMAT : Batam,.....20..... Yang menerima (.....)	

WALIKOTA BATAM



AHMAD DAHLAN

SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)



PEMERINTAH KOTA BATAM

Jl. alamat.....
 Telp.....
 Batam

SURAT SETORAN
 RETRIBUSI DAERAH
 (SSRD)

LEMBAR 1

NPWRD : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <i>Diisi sesuai dengan Poko Wajib Retribusi Daerah yang dimiliki</i>																																			
NAMA WR : ALAMAT :																																			
Kode Rekening <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <i>Untuk pengisian kode ini, lihat keterangan dibelakang halaman</i>						Uraian Pembayaran																													
Nomor Ketetapan <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Tanggal Ketetapan <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <i>Diisi sesuai dengan Nomor dan Tanggal Ketetapan : STRD, SKRD, SKRDKB.....</i>																																			
PERIODE / MASA <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>JAN</td><td>FEB</td><td>MAR</td><td>APR</td><td>MEI</td><td>JUN</td><td>JUL</td><td>AGT</td><td>SEPT</td><td>OKT</td><td>NOV</td><td>DES</td> </tr> </table> S/D <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>JAN</td><td>FEB</td><td>MAR</td><td>APR</td><td>MEI</td><td>JUN</td><td>JUL</td><td>AGT</td><td>SEPT</td><td>OKT</td><td>NOV</td><td>DES</td> </tr> </table> <i>Beri Tanda Silang Pada Bulan / Periode Yang Dimaksud</i>										JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES	TAHUN <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> TAHUN <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES																								
JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES																								
POKOK RETRIBUSI Rp. DENDA Rp. JUMLAH PEMBAYARAN Rp. * Khusus Wajib Retribusi						Terbilang :																													
Diterima Oleh BPD Riau/Bank Persepsi/Kasir Penerima Tanggal Cap dan Tanda Tangan						Batam,, 20..... Wajib Retribusi Cap dan Tanda Tangan.																													
Nama Jelas :						Nama Jelas :																													

Catatan : Diisi dengan huruf CETAK

BUKTI SETORAN INI SAH JIKA DITANDATANGANI DAN DI CAP OLEH BANK YANG DITUNJUK DAN BENDAHARA KHUSUS PENERIMAAN

WALIKOTA BATAM

 AHMAD DAHLAN

KEPUTUSAN PENGURANGAN/KERINGAN/PEMBEBASAN RETRIBUSI

KOP WALIKOTA

KEPUTUSAN WALIKOTA BATAM
NOMOR :

TENTANG
PENGURANGAN/KERINGAN/PEMBEBASAN RETRIBUSI ATAS SKRD IMB
NOMOR TANGGAL

WALIKOTA BATAM,

Menimbang : Bahwa berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Pengurangan/Keringan/Pembebasan Retribusi Atas SKRD Nomor.....tanggal....., perlu menetapkan Keputusan Walikota Batam tentang Pengurangan/Keringan/Pembebasan Retribusi atas SKRD IMB Nomor.....Tanggal.....;

Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 4 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2011 Nomor 4);
2. Peraturan Walikota Batam Nomor Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 4 Tahun 2011 tentang Retribusi IMB (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2011 Nomor);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : Mengabulkan sebagian/mengabulkan seluruhnya/menolak *) atas permohonan PERTAMA Pengurangan/Keringan/Pembebasan Retribusi atas SKRD IMB Nomor Tanggal..... :

- a. Nama Wajib Retribusi :
- b. Alamat Wajib Retribusi :
- c. SKRD
Nomor :
- Tanggal :
- d. Jumlah Retribusi :

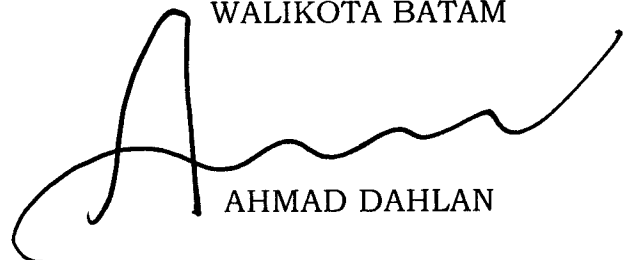
KEDUA : Keputusan Walikota ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Batam
Pada tanggal :

WALIKOTA BATAM

.....

WALIKOTA BATAM



AHMAD DAHLAN