



BUPATI KERINCI
PROVINSI JAMBI
PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR II. TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI
JASA USAHA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KERINCI,

- Menimbang :** Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 73, Pasal 89, Pasal 120 dan Pasal 122 ayat (8) Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Jasa Usaha;
- Mengingat :**
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 Tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 5. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Daerah Pengganti Undang-undang Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6858);

6. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2024 tentang Kabupaten Kerinci di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6959);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Pedoman Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157).
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2024 Nomor 1)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA USAHA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kerinci.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintahan Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
4. Bupati adalah Bupati Kerinci.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kerinci

6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kerinci
8. Pejabat Negara adalah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.
9. Perangkat daerah adalah unsur pembantu Perangkat daerah pada Pemerintah daerah Kabupaten Kerinci selaku Bupati DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
10. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
11. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
12. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi tertentu.
13. Penghitungan Retribusi adalah perincian besarnya Retribusi yang harus dibayar oleh Wajib Retribusi baik pokok Retribusi, bunga, kekurangan pembayaran Retribusi, kelebihan pembayaran Retribusi, maupun sanksi administrasi.
14. Juru Pungut Retribusi adalah orang yang menarik biaya Retribusi dan/atau melakukan kegiatan pemungutan dan pelaporan hasil pungutan Retribusi.
15. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
16. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip-prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
17. 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 apapun, 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.
18. Terminal adalah pangkalan kendaraan bermotor umum yang digunakan untuk mengatur kedatangan dan keberangkatan, menaikkan dan menurunkan orang dan/atau barang serta perpindahan moda angkutan.
19. Parkir adalah keadaan kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.

20. Rumah Potong Hewan adalah fasilitas-fasilitas milik Pemerintah Daerah dengan desain dan syarat-syarat tertentu sesuai dengan ketentuan yang berlaku yang digunakan sebagai tempat memotong hewan bagi konsumsi masyarakat umum.
21. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
22. 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 Bupati.
23. Karcis adalah barang cetakan dengan nilai nominal yang berlaku sebagai ketetapan Retribusi dan dipergunakan untuk memungut Retribusi.
24. Surat Tanda Bukti Pembayaran selanjutnya disingkat STBP adalah Surat Tanda Bukti Pembayaran yang memuat besarnya jumlah pokok Retribusi, dipergunakan untuk memungut dan mencatat pembayaran Retribusi.
25. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar daripada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
26. Dokumen Pemungutan Retribusi adalah surat yang tercetak yang dapat digunakan sebagai bukti keterangan dalam pemungutan Retribusi.
27. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
28. Penghitungan Retribusi adalah perincian besarnya Retribusi yang harus dibayar oleh wajib Retribusi baik pokok Retribusi, bunga, kekurangan pembayaran Retribusi, kelebihan pembayaran Retribusi, maupun sanksi administrasi.
29. Porporasi adalah deretan lubang yang berpola pada karcis dan/atau STBP.
30. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
31. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan Retribusi daerah.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pendaftaran dan pendataan;
- b. penetapan;
- c. pembayaran dan penyetoran;
- d. pembukuan dan pelaporan
- e. pemeriksaan;
- f. penagihan;
- g. kadarluarsa;
- h. penghapusan piutang;
- i. keberatan
- j. pemberian kerinanan, pengurangan dan pembebasan;
- k. pengawasan, pemeriksaan dan penertiban retribusi daerah;

BAB III

PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Pasal 3

- (1) Pendaftaran dan pendataan dilakukan terhadap jenis Retribusi Jasa Usaha yang dipungut dengan menggunakan SKRD.
- (2) Pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui inventarisasi data, yang meliputi data subjek dan objek wajib.
- (3) Pendaftaran dan pendataan terhadap jenis Retribusi yang dipungut dengan menggunakan SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan pendaftaran permohonan pelayanan Pemerintah Daerah Kabupaten.

Pasal 4

- (1) Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran dan pendataan dengan jelas, lengkap, dan benar serta melampirkan dokumen persyaratan administrasi.
- (2) Dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. kartu tanda penduduk Wajib Retribusi yang belaku;
 - b. akta pendirian bagi Wajib Retribusi yang berbentuk badan; dan
 - c. dokumen lain yang dipersyaratkan sesuai dengan jenis Retribusi.
- (3) Formulir pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. subjek Retribusi;
 - b. objek Retribusi; dan
 - c. dasar penghitungan Retribusi.
- (4) Format formulir pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berbentuk Surat Pemberitahuan Retribusi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
PENETAPAN

Paragraf 1
Dokumen Penetapan

Pasal 5

- (1) Besaran Retribusi Jasa Usaha didasarkan atas penetapan Retribusi yang dilakukan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi atas pelayanan yang diberikan Pemerintah Daerah.
- (2) Dokumen penetapan Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan:
 - a. SKRD;
 - b. dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik; dan/atau
 - c. surat pemberitahuan pembayaran atau Surat Tanda Bukti Pembayaran (STBP) dari aplikasi pelayanan atau perizinan elektronik.
- (3) Dokumen lain yang di persamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat berupa karcis, kupon.
- (4) Jenis dokumen penetapan Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan jenis Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).

Paragraf 2

SKRD

Pasal 6

- (1) Penetapan Retribusi Jasa Usaha dengan menggunakan dokumen SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a, apabila:
 - a. kegiatan dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu;
 - b. masa Retribusi lebih dari 1 (satu) bulan; dan/atau
 - c. penentuan besaran Retribusi dilakukan dengan penghitungan Retribusi.
- (2) Jenis Retribusi Jasa Usaha yang menggunakan dokumen SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah meliputi pemakaian Sewa Rumah Dinas, Sewa Tanah dan pemakaian sarana gedung.

Pasal 7

- (1) Penetapan Retribusi Jasa Usaha dengan menggunakan dokumen SKRD didasarkan pada data pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).
- (2) Dalam hal formulir pendaftaran dan pendataan Wajib Retribusi tidak disampaikan oleh Wajib Retribusi, maka diterbitkan dokumen SKRD secara jabatan oleh Perangkat Daerah.
- (3) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah, paling rendah setingkat pejabat eselon III.

- (4) Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan untuk pemungutan yang dilaksanakan oleh Unit Pelaksana Teknis, paling rendah setingkat pejabat eselon IV/a.
- (5) Dokumen SKRD dinyatakan sah apabila telah memperoleh tanda tangan asli pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dan diberi cap/stempel basah.

Pasal 8

Bentuk dan isi dokumen SKRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

Dokumen lain yang dipersamakan

Pasal 9

Penetapan Retribusi dengan menggunakan dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b apabila:

- a. kegiatan tidak dilaksanakan berturut-turut dan/atau berkala;
- b. masa Retribusi sampai dengan 1 (satu) bulan; dan/atau
- c. penentuan besaran Retribusi tidak memerlukan penghitungan Retribusi.

Pasal 10

- (1) Jenis Retribusi Jasa Usaha yang menggunakan dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 adalah sebagai berikut:
 - a. penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
 - b. pelayanan rumah pemotongan hewan ternak; dan
 - c. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b dinyatakan sah apabila telah diporporasi.
- (3) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha dengan menggunakan dokumen lain yang dipersamakan didasarkan pada pelayanan yang diterima.
- (4) Bentuk dan isi dokumen lain yang dipersamakan untuk masing-masing jenis Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

STBP

Pasal 11

Penetapan Retribusi Jasa Usaha dengan menggunakan STBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c apabila:

- a. kegiatan dilaksanakan berturut-turut dan/atau berkala;
- b. masa Retribusi sampai dengan 1 (satu) bulan; dan/atau
- c. penentuan besaran Retribusi tidak memerlukan penghitungan Retribusi.

Pasal 12

- (1) Jenis Retribusi Jasa Usaha yang menggunakan STBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 adalah:
 - a. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya;
 - b. penyediaan tempat penginapan/pesanggrahan/villa;
 - c. pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. Penjualan Produksi Usaha Daerah.
- (2) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha dengan menggunakan STBP didasarkan pada pelayanan yang diterima.
- (3) STBP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh petugas yang ditunjuk oleh Perangkat Daerah dan diberi cap/stempel basah.
- (4) Bentuk dan isi STBP untuk masing-masing jenis Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

Paragraf 1

Pembayaran

Pasal 13

- (1) Pembayaran Retribusi Jasa Usaha menggunakan SKRD, karcis, STBP dan/atau dokumen lain yang di persamakan sesuai dengan jenis Retribusi yang dibayarkan.
- (2) Wajib Retribusi diberikan tanda bukti pembayaran Retribusi yang sah meliputi :
 - a. Wajib Retribusi yang membayar Retribusi menggunakan SKRD diberikan STBP sebagai bukti pembayaran Retribusi; dan
 - b. Wajib Retribusi yang membayar Retribusi menggunakan karcis dan/atau STBP berlaku sebagai bukti pembayaran Retribusi.
- (3) Jatuh tempo pembayaran Retribusi Jasa Usaha berdasarkan SKRD paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak penetapan SKRD.

- (4) Jatuh tempo pembayaran Retribusi Jasa Usaha berdasarkan karcis dan/atau STBP, pada saat Wajib Retribusi menerima pelayanan Retribusi.
- (5) Apabila pembayaran Retribusi Jasa Usaha dilakukan setelah melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) setiap bulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dari Retribusi yang terutang yang tidak atau kurang dibayar.
- (6) Ketentuan pengenaan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikecualikan bagi Retribusi Jasa Usaha yang pembayarannya menggunakan karcis dan STBP.

Pasal 14

- (1) Pembayaran Retribusi Jasa Usaha dilakukan dengan cara:
 - a. pembayaran langsung melalui bendahara penerimaan dan/atau bendaharapenerimaan pembantu pada Perangkat Daerah;
 - b. pembayaran langsung pada bank tempat pembayaran; dan/atau
 - c. transfer antar bank.
- (2) Pembayaran Retribusi Jasa Usaha melalui mekanisme pembayaran langsung kepada bendahara penerimaan dan/atau bendahara penerimaan pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dinyatakan sah apabila diberi nomor, dicap/stempel basah dan ditandatangani oleh bendahara penerimaan dan/atau bendahara penerimaan pembantu.
- (3) Pembayaran Retribusi Jasa Usaha melalui mekanisme pembayaran langsung pada bank tempat pembayaran dan/atau transfer antar bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, ditujukan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Keabsahan pembayaran Retribusi melalui mekanisme pembayaran langsung pada bank tempat pembayaran dan/atau transfer antar bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, diakui setelah bendahara penerimaan Perangkat Daerah atau petugas yang ditunjuk oleh Perangkat Daerah melakukan verifikasi dengan pihak bank tempat pembayaran.

Paragraf 2

Penyetoran

Pasal 15

- (1) Penyetoran Retribusi Jasa Usaha dilakukan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi sesuai kewenangannya.
- (2) Pembayaran Retribusi Jasa Usaha dari Wajib Retribusi, disetorkan oleh petugas pemungut Retribusi yang ditunjuk oleh Perangkat Daerah kepada bendahara penerimaan dan/atau bendahara penerimaan pembantu sesuai lokasi kerja.
- (3) Retribusi Jasa Usaha yang tidak menggunakan petugas pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disetorkan langsung ke Kas Umum Daerah dan/atau bendahara penerimaan.
- (4) Perangkat Daerah melakukan penyetoran Retribusi Jasa Usaha dari Wajib Retribusi ke Kas Umum Daerah secara bruto/total.
- (5) Penyetoran Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari./ 1x 24 Jam.

- (6) Penyetoran hasil pembayaran Retribusi dapat dilakukan melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dengan tujuan efisiensi anggaran antara operasional dengan optimalisasi penerimaan Retribusi apabila:
 - a. secara geografis/kondisi jalan kurang baik atau lokasi sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi;
 - b. keterbatasan pelayanan jasa keuangan; dan/atau
 - c. secara administrasi, pembukuan dokumen pemungutan Retribusi sulit diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- (7) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diselesaikan paling lambat dalam waktu 5 (lima) hari kerja.
- (8) Setiap penerimaan harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah atas setoran.
- (9) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat meliputi dokumen elektronik.
- (10) Apabila tanggal batas waktu penyetoran Retribusi daerah jatuh pada hari libur, maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.

BAB VI

PEMBUKUAN DAN PELAPORAN RETRIBUSI

Pasal 16

- (1) Prosedur pembukuan dan pelaporan Retribusi dilakukan secara manual dan/atau menggunakan aplikasi komputer.
- (2) Prosedur pembukuan dan pelaporan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.
- (3) Sinkronisasi pembukuan dan pelaporan Retribusi dilaksanakan setiap bulan oleh BPKPD dengan melampirkan bukti pendukung lainnya.
- (4) Untuk evaluasi penerimaan dan pembahasan kendala pemungutan Retribusi daerah dilaksanakan setiap triwulan dengan koordinator Perangkat daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang di bidang Retribusi Daerah.

BAB VII

PEMERIKSAAN

Pasal 17

- (1) Pemeriksaan Retribusi Jasa Usaha dapat dilaksanakan apabila terdapat laporan dan/atau ada ketidakwajaran hasil pengawasan dan/atau pembayaran Retribusi Jasa Usaha yang tidak sesuai dengan bukti-bukti yang lainnya.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pemeriksaan kantor; dan
 - b. pemeriksaan lapangan.
- (3) Wajib Retribusi menandatangani berita acara hasil pemeriksaan.
- (4) Hasil pemeriksaan akan dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah untuk ditindaklanjuti.

BAB VIII PENAGIHAN

Pasal 18

- (1) Wajib Retribusi yang tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan surat teguran.
- (3) Pengeluaran surat teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Retribusi dikeluarkan setelah 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (4) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikeluarkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (5) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal surat teguran, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang.
- (6) Apabila jatuh tempo pembayaran masuk ke dalam hari libur, maka pembayaran paling lambat disetorkan pada hari kerja berikutnya.

BAB IX KEDALUWARSA PENAGIHAN RETRIBUSI

Pasal 19

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Retribusi daerah menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali apabila Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (2) Kedaluwarsa penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tertanggung apabila:
 - a. diterbitkan surat teguran dan/atau surat paksa; atau
 - b. adanya pengakuan utang Retribusi dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan surat teguran dan/atau surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian surat tersebut.
- (4) Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dalam bentuk pernyataan tertulis dari Wajib Retribusi bahwa masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah Kabupaten.
- (5) Pengakuan utang Retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat diketahui dari pengajuan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi serta pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi oleh Wajib Retribusi.

BAB X PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

Pasal 20

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.

- (2) Penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan penghapusan piutang Retribusi yang diajukan oleh Kepala Perangkat Daerah melalui BPKPD.
- (3) Keputusan Bupati tentang penghapusan piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan prinsip kehati-hatian.
- (4) Penghapusan piutang Retribusi yang kedaluwarsa, tidak ada lagi potensi Retribusi dalam 1 (satu) tahun anggaran dan/atau piutang Retribusi kualitas macet, dilakukan oleh:
 - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp (.....); dan
 - b. Bupati dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp (.....).
- (5) Piutang Retribusi yang dapat diusulkan untuk dilakukan penghapusan sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah piutang Retribusi yang tercantum dalam:
 - a. SKRD;
 - b. pemberitahuan STRD; dan
 - c. dokumen lain yang dipersamakan.
- (6) Usulan penghapusan piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan setelah dilakukan penelitian dengan melampirkan daftar piutang Retribusi.
- (7) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan oleh Tim Verifikasi dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (8) Laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) harus menguraikan tindakan, kendala dan inovasi mengatasi kendala, serta harus menguraikan keadaan Wajib Retribusi atau piutang Retribusi yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang Retribusi yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan.
- (9) Daftar piutang Retribusi yang akan dihapuskan paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat Wajib Retribusi;
 - b. jumlah piutang Retribusi;
 - c. masa dan/atau tahun Retribusi;
 - d. tindakan penagihan yang pernah dilakukan; dan
 - e. alasan penghapusan Retribusi.
- (10) Piutang Retribusi yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk piutang target penerimaan Retribusi Perangkat Daerah dan Wajib Retribusi pribadi adalah piutang Retribusi yang tidak dapat ditagih lagi karena:
 - a. keadaan yang mempengaruhi menurunnya ekonomi secara regional maupun nasional, keadaan bencana dan/atau pandemi yang mengakibatkan berkurang serta hilangnya potensi dalam 1 (satu) tahun anggaran;
 - b. Wajib Retribusi meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta dan tidak mempunyai ahli waris;
 - c. Wajib Retribusi tidak mempunyai harta kekayaan, liquidasi dan/atau dinyatakan pailit oleh instansi yang berwenang;

- d. Wajib Retribusi tidak dapat ditemukan lagi atau hilang;
- e. dokumen sebagai dasar penagihan Retribusi tidak ditemukan disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan, seperti bencana alam, kebakaran, dan lain sebagainya, serta telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- f. hak Pemerintah Daerah Kabupaten untuk melakukan penagihan Retribusi tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan atau perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 21

- (1) Tata cara penghapusan piutang Retribusi dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Kepala Perangkat Daerah setiap akhir tahun anggaran menyusun daftar usulan penghapusan piutang Retribusi berdasarkan laporan hasil penelitian;
 - b. Kepala Perangkat Daerah mengajukan permohonan penghapusan piutang Retribusi kepada Bupati melalui Perangkat daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang dibidang Retribusi Daerah dengan melampirkan daftar usulan penghapusan piutang Retribusi berdasarkan laporan hasil penelitian; dan
 - c. penghapusan piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2).
- (2) Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Kepala Perangkat Daerah melakukan:
 - a. penetapan mengenai rincian atas besarnya penghapusan piutang Retribusi;
 - b. berkoordinasi dengan Bidang Perbendaharaan BPKPD; dan
 - c. hapus tagih dan hapus buku atas piutang Retribusi tersebut sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan yang berlaku.

Pasal 22

- (1) Penghapusan piutang meliputi:
 - a. penghapusbukuan; dan
 - b. penghapustagihan.
- (2) Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak menghilangkan hak tagih dan terhadap piutang yang sudah dihapusbukukan masih dicatat secara ekstrakomptabel dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
- (3) Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara menutup ekstrakomptabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

BAB XI
KEBERATAN

Pasal 23

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan hanya kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk atas Perangkat daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang dibidang Retribusi Daerah.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari sejak tanggal SKRD diterbitkan, kecuali jika Wajib Retribusi tertentu dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Keadaan di luar kekuasaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak atau kekuasaan wajib Retribusi.
- (5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan penagihan Retribusi.

Pasal 24

- (1) Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk memberikan kepastian hukum bagi Wajib Retribusi, bahwa keberatan yang diajukan harus diberi keputusan oleh Bupati.
- (3) Keputusan Bupati atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

Pasal 25

- (1) Jika pengajuan keberatan dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) sebulan untuk paling lama 12 (dua belas) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKRDLB.

BAV XII

PEMBERIAN KERINGANAN, PENGURANGAN DAN PEMBEBASAN

Pasal 26

- (1) Keringanan Retribusi Jasa Usaha tidak mengurangi ketetapan Retribusi yang terutang.

- (2) Keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah pembayaran Retribusi yang diangsur dan/atau perpanjangan jatuh tempo pembayaran sesuai dengan kemampuan Wajib Retribusi.
- (3) Pengurangan Retribusi Jasa Usaha adalah mengurangi ketentuan Retribusi yang terutang.
- (4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Retribusi hanya untuk sanksi dan tidak untuk pokok ketentuan Retribusi.
- (5) Pembebasan Retribusi Jasa Usaha adalah menghilangkan ketentuan Retribusi yang terutang.

Pasal 27

- (1) Wajib Retribusi yang dikarenakan alasan tertentu dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi serta pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
- (2) Wajib Retribusi mengirimkan surat pengajuan pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi yang dilampiri dengan dokumen pendukung pengajuan pengurangan, keringanan, atau pembebasan serta salinan dokumen pembayaran atau penetapan Retribusi kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Kepala Perangkat Daerah menerima dokumen pengajuan pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi dan memberikan tanda terima pengajuan dokumen pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi kepada Wajib Retribusi.
- (4) Kepala Perangkat Daerah mengarsipkan dokumen pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Kepala Perangkat Daerah menelaah dan memeriksa pengajuan pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi berdasarkan data objek Retribusi yang ada dan melakukan pemeriksaan atas kesesuaian antara pengajuan yang diajukan dengan ketentuan atau ketentuan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.
- (6) Berdasarkan hasil penelaahan dan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Perangkat Daerah menyiapkan Berita Acara Pemeriksaan dan Surat Penolakan Pengajuan pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi atau untuk pengajuan yang ditolak atau surat keputusan pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi untuk pengajuan yang disetujui.
- (7) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) wajib diarsipkan oleh Perangkat Daerah.
- (8) Wajib Retribusi menerima dokumen pembayaran dan melakukan pembayaran sesuai dengan prosedur pembayaran Retribusi.
- (9) Surat permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi serta pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi harus diajukan terhadap 1 (satu) jenis Retribusi dalam 1 (satu) tahun anggaran.

BAB XIII
PENGAWASAN, PEMERIKSAAN DAN PENERTIBAN
RETRIBUSI DAERAH

Paragraf 1

Umum

Pasal 28

Pengawasan, pemeriksaan dan penertiban Retribusi Jasa Usaha dilaksanakan oleh Perangkat daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang dibidang Retribusi Daerah dan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dan instansi diluar Pemerintah Daerah Kabupaten.

Paragraf 2

Pengawasan

Pasal 29

- (1) Pengawasan Retribusi Jasa Usaha dapat dilaksanakan secara berkala dan/atau insidental melalui:
 - a. uji petik dengan mendata langsung pada objek Retribusi;
 - b. informasi yang didapat melalui online; dan
 - c. kerangka kegiatan lainnya tanpa sepengetahuan dari wajib Retribusi.

Paragraf 3

Pemeriksaan

Pasal 30

- (5) Pemeriksaan Retribusi Jasa Usaha dapat dilaksanakan apabila terdapat laporan dan/atau ada ketidakwajaran hasil pengawasan dan/atau pembayaran Retribusi Jasa Usaha yang tidak sesuai dengan bukti-bukti yang lainnya.
- (6) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pemeriksaan kantor; dan
 - b. pemeriksaan lapangan.
- (7) Wajib Retribusi menandatangani berita acara hasil pemeriksaan.
- (8) Hasil pemeriksaan akan dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah untuk ditindaklanjuti.

Paragraf 4

Penertiban Retribusi

Pasal 31

Penertiban dilaksanakan untuk menertibkan objek Retribusi Jasa Usaha yang melanggar ketentuan Retribusi Jasa Usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan cara sebagai berikut:

- a. Wajib Retribusi diberi waktu 7 (tujuh) hari kalender untuk menindaklanjuti hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1);
- b. apabila Wajib Retribusi tidak menindaklanjuti hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka Perangkat Daerah menerbitkan surat teguran kepada Wajib Retribusi;
- c. apabila setelah 7 (tujuh) hari kalender wajib Retribusi tidak menindaklanjuti surat teguran sebagaimana dimaksud pada huruf b, maka Perangkat Daerah melaksanakan penagihan dengan STRD;

- d. apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender, wajib Retribusi tidak melunasi Retribusi terutang setelah ditagih dengan STRD sebagaimana dimaksud pada huruf c, maka dilakukan penertiban kepada wajib Retribusi, berupa:
1. pemasangan/penempelan stiker pada objek Retribusi dengan contoh kalimat "Objek Retribusi ini Tidak Membayar/Menunggak Retribusi"; dan
 2. pemasangan spanduk pada objek Retribusi dengan contoh kalimat "Wajib Retribusi ini Tidak Membayar/Menunggak Retribusi".
- e. apabila Wajib Retribusi tidak melunasi Retribusi yang terutang setelah dikenakan sanksi sosial sebagaimana dimaksud pada huruf d, maka Wajib Retribusi dapat dikenakan sanksi berupa:
1. penghentian sementara kegiatan;
 2. penghentian tetap kegiatan;
 3. pencabutan sementara izin; atau
 4. pencabutan tetap izin.

BAB XIV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka pelaksanaan pemungutan retribusi yang sedang berjalan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, harus menyesuaikan dengan ketentuan Peraturan Bupati ini.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kerinci.

Ditetapkan di Kerinci
pada tanggal *24 Maret*.....2025

BUPATI KERINCI,



MONADI

Diundangkan di Kerinci
pada tanggal *24 Maret*..... 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KERINCI,



ZAINAL EFENDI

BERITA DAERAH KABUPATEN KERINCI TAHUN 2025 NOMOR...!!.....

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI KERINCI
 NOMOR TAHUN 2025
 TENTANG
 TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
 RETRIBUSI JASA USAHA

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH (BPKPD) <small>Contoh Perincian Balai Tempah Telp.:</small> <small>email: bpkpd@kerincikab.go.id Fax:</small>	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)	LEMBARAN NOMOR URUT	
MASA : TAHUN : Nama : Alamat : Nomot Pokok Wajib Retribusi Daerah : Tanggal Jatuh Tempo :			
NO	KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI DAERAH	JUMLAH (RP)
	4 . 1 . 2 . 01 . 11	Perda No Tahun 2024 Tentang Pajak dan Retribusi Daerah	
		Sewa	
		URAIAN RETRIBUSI DAERAH	Rp -
		Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi	-
		Jumlah Sanksi : a. Bunga	
		b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan	Rp -
Dengan huruf :			
PERHATIAN :			
1. Harap penyetoran di lakukan pada Bank / Bendahara Penerima BPKPD Kabupaten Kerinci			
2. Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayarkan lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKRD diterima Tanggal Jatuh Tempo diberikan sanksi			
Administasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan			
			Siulak,..... KEPALA SKPD (.....) NIP.
.....potong disini.....			
Tanda Terima		Siulak, Yang Menerima	
NAMA : ALAMAT : NPWPD :			

Catatan : Penetapan Jumlah SKR-Daerah didasarkan pada Nota Perhitungan sebagai Dasar Penetapan Retribusi

- 1 Lembaran Satu Untuk Wajib Retribusi
- 2 Lembaran Dua untuk Bendahara Khusus Penerima
- 3 Lembaran Tiga Untuk Pajak dan Retribusi Daerah

BUPATI KERINCI,

 MONADI

KARCIS / KUPON RETRIBUSI JASA USAHA

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI

Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci

Nomor 1 Tahun 2024

**TENTANG
RETRIBUSI JASA USAHA**

UNTUK

TARIF Rp.,- (.....)

Berlaku Untuk

BPKPD Kab. Kerinci



SERI

Catatan

potongan karcis harap disimpan

BONGGOL

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI

Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci

Nomor 1 Tahun 2024

TENTANG

RETRIBUSI JASA USAHA

UNTUK

TARIF Rp.,- (.....)

Berlaku Untuk 1 Ekor / Hari

Catatan:

Potongan karcis harap disimpan

BPKPD Kab. Kerinci

BUPATI KERINCI,

MONADI

LAMPIRAN I V
PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 11 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN
PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA USAHA

SURAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN



**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
(BPKPD)**

Komplek Perkantoran Bukit Tengah, Siulak

TANDA BUKTI PEMBAYARAN

NOMOR BUKTI :

- a) Bendahara Penerima/Bendahara Pembantu
Telah menerima uang sebesar Rp.
- b) Dengan Huruf (.....)
.....)
- c) Dari Nama :
Alamat :
- d) Sebagai pembayaran :
.....

Kode Rekening/Ayat	Jumlah (Rp)

- e) Tanggal Diterima Uang :

Mengetahui,
Bendahara Penerima/Bendahara Pembantu

Penyetor

*Terima Kasih Atas Kunjungan Anda

BUPATI KERINCI

MONADI