



BUPATI KUANTAN SINGINGI
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR 10 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA USAHA
ATAS PENYEDIAAN TEMPAT PENGINAPAN
ATAU PESANGGRAHAN ATAU VILLA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUANTAN SINGINGI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 119 ayat (5), Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas Penyediaan Tempat Penginapan atau Pesanggrahan atau Villa;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. 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 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah 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, Kabupaten 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);

3. 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 dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua 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);
4. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015

12/11

Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

9. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021);
10. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2024 Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA USAHA ATAS PENYEDIAAN TEMPAT PENGINAPAN ATAU PESANGGRAHAN ATAU VILLA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kuantan Singingi
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kuantan Singingi.
4. 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.
5. Pemungutan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Retribusi, penentuan besarnya Retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan Retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya.
6. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah yang dapat bersifat mencari keuntungan karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.

Handwritten signature

7. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan.
8. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut Retribusi tertentu.
9. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
10. Petugas Pemungut adalah orang yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi atau Pemimpin BLUD untuk melaksanakan tugas penerimaan pembayaran secara tunai dan/atau non tunai serta melakukan penyetoran ke rekening Bendahara Penerimaan dari Wajib Retribusi.
11. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
12. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
13. 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.
14. Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat NPWRD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Retribusi sebagai sarana dalam administrasi Retribusi yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Retribusi dalam melaksanakan hak dan kewajiban Retribusi.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.

12/1/21

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan pemungutan retribusi Penyediaan Tempat Penginapan atau Pesanggrahan atau Villa di daerah.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah:

- a. meningkatkan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat serta meningkatkan pertumbuhan perekonomian daerah dari sektor Retribusi Tempat Penginapan atau Pesanggrahan atau Villa;
- b. meningkatkan Retribusi Tempat Penginapan atau Pesanggrahan atau Villa yang optimal kepada masyarakat; mewujudkan cara pemungutan dan penerimaan retribusi Tempat Penginapan atau Pesanggrahan atau Villa yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel dalam rangka meningkatkan Pendapatan Asli Daerah.
- c. mewujudkan cara pemungutan dan penerimaan retribusi tempat penginapan atau pesanggrahan atau villa yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel dalam rangka meningkatkan Pendapatan Asli Daerah.

Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. subjek Retribusi, Objek Retribusi dan Wajib Retribusi;
- b. pendaftaran dan pendataan;
- c. dasar Pengenaan dan Masa Retribusi Pelayanan Kebersihan;
- d. tata cara perhitungan, prinsip, sasaran penetapan dan besaran retribusi;
- e. tata cara pemungutan, pembayaran dan penyetoran retribusi penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau villa;
- f. penatausahaan dan pelaporan;
- g. pemberian keringanan, pengurangan, penundaan dan pembebasan Retribusi;
- h. pembetulan dan pembatalan retribusi;
- i. tata cara pemeriksaan retribusi;
- j. penagihan;
- k. tata cara pengajuan keberatan; dan
- l. tata cara penghapusan piutang retribusi.

12/01

BAB II
SUBJEK, OBJEK DAN WAJIB RETRIBUSI

Pasal 5

- (1) Subjek Retribusi Penyediaan Tempat Penginapan atau Pesanggrahan atau Villa adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh pelayanan penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau villa yang di selenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Objek Retribusi penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau villa meliputi:
 - a. Wisma Jalur Pekanbaru;
 - b. Wisma Jalur Teluk Kuantan; dan
 - c. Balai Diklat.
- (3) Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan fasilitas tempat penginapan/pesanggrahan/villa yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh pemerintah daerah.

BAB III
PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Bagian Kesatu
Pendaftaran

Pasal 6

- (1) Wajib Retribusi mendaftarkan diri kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi pengelola aset Daerah dengan mengisi formulir pendaftaran.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan pencatatan pertama kali bagi perorangan atau badan yang mendaftarkan dirinya dan/atau didaftarkan guna menjadi Wajib Retribusi dengan keterangan lengkap sebagaimana yang dipersyaratkan.
- (3) Wajib Retribusi yang telah mendaftarkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan NPWRD yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.

Handwritten signature

- (4) Selain diberikan NPWRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi dapat menerbitkan nomor registrasi, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
- (5) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Retribusi atau kuasanya.
- (6) Bentuk formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (7) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan melampirkan syarat:
 - a. salinan identitas diri/penanggungjawab/penerima kuasa (KTP/SIM/Paspor);
 - b. salinan NPWP

Pasal 7

Tahapan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 sebagai berikut:

- a. Wajib Retribusi mengambil formulir ke Perangkat Daerah Pengelola Aset Daerah;
- b. Wajib Retribusi mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran permohonan pemanfaatan Aset Daerah;
- c. formulir pendaftaran/permohonan pemanfaatan aset yang telah lengkap disertakan kepada petugas pada perangkat daerah pemingut;
- d. petugas pelayanan pendaftaran permohonan pada Perangkat Daerah Pemungut menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen; dan
- e. jika formulir pendaftaran sudah dinyatakan benar, lengkap dan memenuhi syarat, dapat dioroses lebih lanjut.

BAB IV DASAR PENGENAAN DAN MASA RETRIBUSI PELAYANAN KEBERSIHAN

Pasal 8

- (1) Pendataan untuk masing-masing objek Retribusi merupakan kegiatan untuk memperoleh data berkenaan dengan identifikasi objek Retribusi, penanggung Retribusi dan dasar pengenaan Retribusi.

12/1/21

- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap awal tahun anggaran untuk mendapatkan data jumlah objek Retribusi dan Wajib Retribusi dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap Wajib Retribusi yang sudah memiliki NPWRD.
- (4) Pelaksanaan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan kewenangan Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi masing-masing.

Pasal 9

Tahapan pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 sebagaimana berikut:

- a. petugas pendataan menyiapkan formulir pendataan berdasarkan daftar Wajib Retribusi dan menyerahkan kepada Wajib Retribusi;
- b. wajib Retribusi atau kuasa Wajib Retribusi mengisi formulir pendataan dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Retribusi atau kuasanya;
- c. petugas pendataan menerima dan memeriksa kelengkapan formulir pendataan yang telah diisi oleh Wajib Retribusi atau kuasanya;
- d. apabila hasil pemeriksaan dinyatakan lengkap, selanjutnya petugas memberikan tanda dan tanggal penerimaan;
- e. apabila ditemukan adanya keraguan terhadap data yang disampaikan, dapat dilaksanakan penelitian lapangan dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian; dan
- f. berdasarkan laporan hasil penelitian dilakukan penyesuaian data.

Pasal 10

- (1) Tahapan pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 9 tidak berlaku untuk pemakaian aset Daerah yang bersifat temporer (sementara) atau even, harian atau per jam.
- (2) Pendaftaran Retribusi yang bersifat temporer (sementara) atau even sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan paling lama 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan untuk yang sifatnya harian dan paling lama 2 (dua) jam untuk yang sifatnya per jam.
- (3) Objek Retribusi yang bersifat temporer (sementara) atau even yang sudah digunakan, baik sebelum maupun sesudah pelaksanaan yang melebihi hari atau jam terdaftar, petugas yang berwenang pada

12/2/20

Perangkat Daerah Pemungut Retribusi dapat langsung membuat berita acara guna didaftarkan untuk penambahan waktu pemakaian aset Daerah.

Pasal 11

Masa Retribusi adalah jam, harian, bulanan dan tahunan sejak dilaksanakannya penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau villa oleh Bagian pada Sekretariat Daerah.

Pasal 12

Tarif Retribusi sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

BAB V

TATA CARA PEMUNGUTAN, PEMBAYARAN DAN PENYETORAN RETRIBUSI PENYEDIAAN TEMPAT PENGINAPAN ATAU PESANGGRAHAN ATAU VILLA

Bagian Kesatu Pemungutan

Pasal 13

- (1) Retribusi dipungut kepada wajib Retribusi dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa karcis, kupon, kartu langganan atau bentuk lainnya.
- (3) Pemungutan Retribusi menyampaikan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Juru Pungut untuk selanjutnya didistribusikan kepada Wajib Retribusi.
- (4) SKRD yang didistribusikan kepada Wajib Retribusi oleh Juru Pungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuktikan dengan tanda terima.

12/10/14

- (5) Juru Pungut sebagaimana dimaksud ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (6) Bentuk SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.
- (7) Bentuk dokumen lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh kepada Perangkat Daerah.

Bagian Kedua
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 14

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran atau penyetoran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Pembayaran atau penyetoran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (3) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Retribusi dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (4) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan sekaligus sebelum pelayanan diberikan.
- (5) Retribusi yang terutang dilunasi paling lambat 15 (lima belas) hari sejak diterimanya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (6) Dalam hal tanggal jatuh tempo pembayaran atau penyetoran Retribusi bertepatan dengan hari libur, pembayaran atau penyetoran Retribusi dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (7) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar atau menyetor pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) perbulan dari Retribusi terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STRD.

12/11

- (8) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (7) didahului dengan Surat Teguran.

Pasal 15

- (1) Berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bendahara Penerimaan melakukan pencatatan, validasi dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan dalam buku penerimaan.
- (2) Bendahara Penerimaan menyetorkan hasil pembayaran Retribusi terutang ke Kas Daerah.
- (3) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan paling lama 1x24 jam.
- (4) Dalam hal penyetoran Retribusi bertepatan dengan hari libur, penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Pasal 16

- (1) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 diberikan tanda bukti pembayaran berupa SSRD setelah Wajib Retribusi menyampaikan bukti setor/pembayaran.
- (2) SSRD atau dokumen lainnya yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibubuhi stempel/cap oleh Perangkat Daerah.
- (3) Bentuk SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Bentuk dokumen lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.

BAB VI PENAGIHAN

Pasal 17

- (1) Penagihan Retribusi terutang kepada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal wajib retribusi tertentu tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar:

Handwritten signature

- a. dalam hal Wajib Retribusi tertentu tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Retribusi terutang yang tidak atau kurang bayar dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dan tagih dengan menggunakan STRD.
 - b. penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan Surat Teguran.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan STRD.
 - (3) Format STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Sebelum melakukan penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Kepala Bagian menerbitkan surat

teguran/peringatan atau surat lain yang sejenis kepada Wajib Retribusi untuk melunasi Retribusi.

- (2) Surat teguran/peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang.
- (3) Wajib Retribusi wajib melunasi Retribusi terutang beserta dendanya paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal surat teguran/peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan/diterima oleh Wajib Retribusi.

BAB VII

PENATAUSAHAAN DAN PELAPORAN

Pasal 19

- (1) Bendahara Penerimaan Pembantu Dinas, membukukan semua SKRD, dokumen yang dipersamakan dan STRD retribusi penyediaan tempat penginapan atau pesangrahan atau villa.

[Handwritten signature]

- (2) SKRD dibukukan dengan memuat paling sedikit:
- a. nama dan alamat objek retribusi dan subjek retribusi;
 - b. nomor dan tanggal SKRD;
 - c. tanggal jatuh tempo;
 - d. besarnya ketentuan pokok retribusi dan sanksi; dan
 - e. jumlah pembayaran.
- (3) Dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibukukan dengan memuat paling sedikit:
- a. jenis, nomor seri;
 - b. tanggal pengembalian dari Bagian;
 - c. tanggal penggunaan;
 - d. jumlah yang dipergunakan berdasarkan jenis, nomor dan seri;
 - e. nilai nominal, dan
 - f. stok.
- (4) STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibukukan dengan memuat paling sedikit:
- a. tanggal penerbitan STRD;
 - b. tanggal STRD;
 - c. alamat objek dan subjek retribusi; dan
 - d. besarnya pokok retribusi yang terutang dan sanksi administrasi.

Pasal 20

- (1) Pemungut Retribusi penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau villa melaporkan penerimaan retribusi paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya kepada Bupati melalui Kepala Bapenda dengan meliputi:
- a. jumlah ketentuan retribusi beserta sanksi yang tercantum dalam SKRD dan STRD yang memuat rincian sebagai berikut:
 1. nama dan alamat objek retribusi dan subjek retribusi;
 2. jenis retribusi;
 3. nomor dan tanggal SKRD dan STRD;
 4. tanggal jatuh tempo;
 5. besarnya ketentuan dan sanksi; dan
 6. jumlah pembayaran.

Handwritten signature

- b. jumlah uang retribusi yang diterima oleh pemungut/Bendahara Penerimaan berdasarkan dokumen yang dipersamakan yang memuat rincian sebagai berikut:
1. jenis retribusi; dan
 2. nomor dan seri serta nilai nominal.
 3. jenis retribusi;
 4. nomor dan tanggal SKRD dan STRD;
 5. tanggal jatuh tempo;
 6. besamya ketetapan dan sanksi; dan
 7. jumlah pembayaran.
- c. jumlah uang retribusi yang diterima oleh pemungut/ Bendahara Penerimaan berdasarkan dokumen yang dipersamakan yang memuat rincian sebagai berikut:
1. jenis retribusi; dan
 2. nomor dan seri serta nilai nominal.

BAB VIII

PEMBERIAN KERINGANAN, PENGURANGAN, PENUNDAAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 21

- (1) Bupati atau Kepala Daerah Pemungut Retribusi dapat memberikan keringanan, Pengurangan, Penundaan Dan Pembebasan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi dengan memperhatikan kondisi Wajib Retribusi dan/atau Objek Retribusi.
- (2) Kondisi Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Retribusi atau tingkat likuiditas Wajib Retribusi.

Pasal 22

- (1) Pemberian fasilitas keringanan, pengurangan dan pembebasan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) dapat diberikan oleh Bupati berdasarkan permohonan tertulis dari wajib Retribusi yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.

1/2/07

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SKRD/STRD;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi;
 - d. dilampiri fotocopy SKRD/STRD yang dimohonkan keringanan;
 - e. durat permohonan ditandatangani oleh Wajib Retribusi, dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Retribusi harus dilampiri dengan surat kuasa bermaterai cukup;
 - f. diajukan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKRD/STRD; dan
 - g. dalam hal permohonan disampaikan melalui pos, jangka waktu penyampaian permohonan dihitung berdasarkan tanggal pada stempel pos tercatat.
- (3) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi dapat memerintahkan petugas untuk melakukan penelitian dan/atau pemeriksaan.
- (4) Berdasarkan hasil penelitian dan/atau pemeriksaan yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Penelitian dan/atau Pemeriksaan, Bupati atau Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi menerbitkan Keputusan persetujuan atau penolakan.

BAB IX PEMBETULAN DAN PEMBATALAN RETRIBUSI

Pasal 23

- (1) Atas permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatannya, Bupati atau Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi dapat melakukan pembetulan SKRD, STRD atau SKRD/LB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan tentang retribusi daerah.

12/0

- (2) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Kepala Perangkat Daeran Pemungut Retribusi menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan penelitian terhadap permohona Wajib Retribusi.
- (3) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati atau Kepala Perangkat Daeran Pemungut Retribusi dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang mendukung permohonannya;
 - b. diajukan kepada Bupati atau Kepala Perangkat Daeran Pemungut Retribusi;
 - c. dilampiri asli SKRD, STRD, SKRDLB dan bukti pendukung yang diperlukan dalam mempertimbangkan permohonan wajib retribusi;
 - d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Retribusi, dalam hal Surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Retribusi harus dilampiri dengan surat kuasa bermaterai cukup;
 - e. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimannya SKRD,STRD atau SKRDLB; dan
 - f. dalam hal permohinan disampaikan melalui pos, jangka waktu penyampaian permohonan dihitung berdasarkan tanggal pada stempel pos tercatat.
- (5) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang bersifat manusiawi yang tidak mengandung persengketaan antara Pemerintah Daerah dan Wajib Retribusi yaitu:
 - a. kesalahan tulis, antara lain kesalahan penulisan NPWRD, nama wajib retribusi, Alamat wajib retribusi, Alamat objek retribusi, tanggal jatuh tempo pembayaran, dan sebagainya;
 - b. kesalahan hitung, antara lain kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan/atau pembagian suatu bilangan; dan/atau
 - c. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan, antara lain kekeliruan dalam penerapan tarif, dan kekeliruan penerapan sanksi administrasi.

178

- (6) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.
- (7) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati atau Kepala Perangkat Daeran Pemungut Retribusi wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud ayat (6) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (8) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berisi Keputusan berupa:
 - a. mengabulkan permohonan Wajib Retribusi dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambah, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Retribusi yang terutang, maupun sanksi administrative berupa bunga, denda, dan kenaikan retribusi; atau
 - b. membatalkan STRD atau membatalkan hasil pemeriksaan maupun penetapan Retribusi yang dilaksanakan atau ditebitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 - c. menolak permohonan wajib retribusi.

BAB X

TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), dilakukan dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. wajib Retribusi mengajukan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi; atau
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Retribusi yang terutang tidak atau kurang dibayar.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) dilakukan dengan kriteria antara lain:
 - a. wajib Retribusi mengajukan keberatan;
 - b. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - c. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Retribusi.

12/2/21

BAB XI
TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN

Pasal 24

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan keberatan atas SKRD kepada Bupati melalui Kepala Bagian.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak SKRD diterima dengan melampirkan perhitungan besarnya retribusi menurut perhitungan Wajib Retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunda kewajiban membayar retribusi.
- (4) Berdasarkan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bagian memerintahkan Tim Penyelesaian Keberatan Retribusi Daerah untuk melakukan pengkajian.
- (5) Hasil pengkajian Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam bentuk Berita Acara.
- (6) Tim Penghapusan dan Tim Penyelesaian Keberatan Retribusi sebagaimana dimaksud ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bagian.

BAB XII
PEMBETULAN DAN PEMBATALAN RETRIBUSI

Pasal 25

- (1) Atas permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatannya, Bupati atau Kepala Perangkat Daerah Pemungutan Retribusi dapat melakukan pembetulan SKRD, STRD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/ atau kesalahan hitung dan/ atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan tentang retribusi daerah.
- (2) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan penelitian terhadap permohonan Wajib Retribusi.

Handwritten signature

(3) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati atau Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi dapat meminta data, informasi, dan/ atau keterangan yang diperlukan.

(4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang mendukung permohonannya;
- b. diajukan kepada Bupati atau Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi;
- c. dilampiri asli SKRD, STRD, SKRDLB dan bukti pendukung yang diperlukan dalam mempertimbangkan permohonan wajib retribusi
- d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Retribusi, dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Retribusi harus dilampiri dengan surat kuasa bermaterai cukup;
- e. diajukan dalam jangka 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKRD, STRD atau SKRDLB; dan
- f. dalam hal permohonan disampaikan melalui pos, jangka waktu penyampaian permohonan dihitung berdasarkan tanggal pada stempel pos tercatat.

(5) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang bersifat manusiawi yang tidak mengandung persengketaan antara Pemerintah Daerah dan Wajib Retribusi yaitu:

- a. kesalahan tulis, antara lain kesalahan penulisan NPERD, nama wajib retribusi, alamat wajib retribusi, alamat objek retribusi, tanggal jatuh tempo pembayaran, dan sebagainya;
- b. kesalahan hitung, antara lain kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan/atau pembagian suatu bilangan; dan/atau
- c. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan, antara lain kekeliruang dalam penerapan tarif, dan kekeliruan penerapan sanksi administrasi.

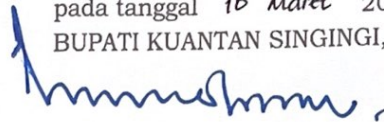
12/2

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

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

Ditetapkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 10 Maret 2025
BUPATI KUANTAN SINGINGI,



H. SUHARDIMAN AMBY

Diundangkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 10 Maret 2025
PJ. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI



H. FAHDIANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI TAHUN 2025 NOMOR 10

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR : 10 TAHUN 2025
TANGGAL : 10 Maret 2025

FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN



PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
SEKRETARIAT DAERAH
Komplek Perkantoran Pemerintah Kab. Kuantan Singingi
Telpon (0760) 561535-561536, Faximile (0760) 561535, Kode POS 29562
Teluk Kuantan

FORMULIR PENDAFTARAN

Retribusi Penyediaan Tempat Penginapan atau Pesangrahan atau Villa

No. Registrasi :

NAMA :
ALAMAT :
.....
NPWRD :
KATEGORI :

Teluk Kuantan,

KEPALA BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI


Nama
Jabatan
NIP.

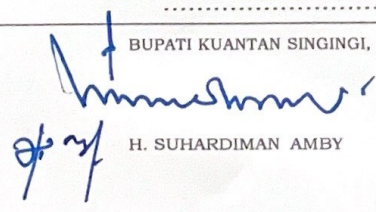
BUPATI KUANTAN SINGINGI,

H. SUHARDIMAN AMBY

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
 NOMOR : 10 TAHUN 2025
 TANGGAL : 10 Maret 2025


FORMAT SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)

	SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI		SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)		NO. SKRD
	Komplek Perkantoran Pemerintah Kab. Kuantan Singingi Telpon (0760) 561535-561536, Faximile (0760) 561535, Kode POS 29562 Teluk Kuantan		MASA : TAHUN :		
NAMA : ALAMAT : NPWRD : JATUH TEMPO :					
KODE REKENING		URAIAN RETRIBUSI PELAYANAN			JUMLAH (Rp)
.....		Rp. Rp.			Rp.
		Jumlah ketetapan pokok retribusi:			
		Jumlah Sanksi : a. Denda			
		: b. Kenaikan			
		Jumlah Keseluruhan Retribusi			
Terbilang Teluk Kuantan,					
a. Harap pembayaran dilakukan secara non tunai b. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau dibayarkan lewat Jatuh tempo maka akan diterbitkan SKRD terutang c. SKRD yang sah adalah SKRD yang tertandatangani - Putih : Untuk Pembayar/Penyetor/Pihak Ketiga - Merah : Bendahara Penerimaan - Kuning : Arsip - Biru : Kas Daerah					
KEPALA BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH Nama Jabatan NIP.					
..... Potong Di Sini					
TANDA TERIMA					
NPWRD :		Yang Menerima			
Nama :					
Alamat :					
No. SKRD.					


 BUPATI KUANTAN SINGINGI,
 H. SUHARDIMAN AMBY

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
 NOMOR : 10 TAHUN 2025
 TANGGAL : 10 Maret 2025

FORMAT SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH

	SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)		SSRD.
a. Telah menerima uang sebesar	:	.....
b. Terbilang	:	.....
c. Dari Nama	:	.....
Alamat	:	.....
d. Sebagai Pembayaran	:	.....
		Kode Rekening	Jumlah
			Rp.
Tanggal Diterima Uang	:	.....
Nomor SKRD	:	.....
Tanggal Setor	:	.....
Bendahara Penerimaan Pembantu		Juru Pungut	Pembayar/Penyetor
NIP.....		NIP.....	

BUPATI KUANTAN SINGINGI,




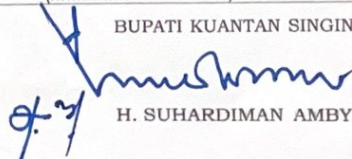
H. SUHARDIMAN AMBY



LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
 NOMOR : 10 TAHUN 2025
 TANGGAL : 10 Maret 2025

FORMAT SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)

	SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI	SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)	No. Urut
Nama :		.....
Alamat :		.....
NPWRD :		.....
Tgl jatuh tempo :		.....
I Berdasarkan Pasal 60 Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 1 Tahun 2024 serta surat teguran/peringatan/lainnya Nomor: II Terdapat tagihan retribusi yang masih harus dibayar dengan rincian sebagai berikut: 1. Retribusi yang kurang bayar Rp..... 2. Sanksi Administrasi : Denda Rp..... 3. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2) Rp.....			
Terbilang.....			
PERHATIAN			
1 Penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan Pembantu/Juru Pungut Retribusi menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD) per bulan.			
		Teluk Kuantan, Tahun KEPALA BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI	
		Nama Jabatan NIP.	
..... Potong Di Sini			
		NOMOR STRD	
		TANDA TERIMA:	
NPWRD :		.....
NAMA :		.....
ALAMA :		.....
		Teluk Kuantan, Yang Menerima	
		(.....)	

BUPATI KUANTAN SINGINGI,

 H. SUHARDIMAN AMBY