



## WALIKOTA LUBUKLINGGAU

### PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU NOMOR 25 TAHUN 2012

#### TENTANG

#### PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI TEMPAT PENGINAPAN/PESANGGRAHAN/VILLA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

Menimbang : bahwa untuk mengoptimalkan pemungutan Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa dalam rangka meningkatkan Pendapatan Asli Daerah Kota Lubuklinggau, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 101 ayat (5), Pasal 103 ayat (5), Pasal 105 ayat (3), dan Pasal 112 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota Lubuklinggau tentang petunjuk pelaksanaan pemungutan Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);

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. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);

4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3881);

5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

6. Undang-Undang .....

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pedoman Operasional Penyidik Pegawai Negeri Sipil Dalam Penegakan Peraturan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 6 Tahun 2006 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2006 Nomor 1 Seri D);
10. Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2011 Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK  
PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI TEMPAT  
PENGINAPAN/PESANGGRAHAN/VILLA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Lubuklinggau.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
3. Walikota adalah Walikota Lubuklinggau.
4. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Lubuklinggau.
5. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di Bidang Retribusi Daerah dan/atau sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset yang selanjutnya dapat disingkat DPPKA adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Lubuklinggau.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Lubuklinggau.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pesanggrahan Palembang adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pesanggrahan di Palembang sebagai unsur pelaksana operasional DPPKA dalam pengelolaan Tempat Penginapan di Palembang yang diserahkan kepada Sub Bagian Perwakilan Kota Lubuklinggau di Palembang.
9. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Kota Lubuklinggau.
10. Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa yang selanjutnya disebut Retribusi, adalah pembayaran atas pelayanan penyediaan tempat Penginapan/Pesanggrahan/ Villa milik dan dikelola oleh Pemerintah Kota.

11. Tempat.....

11. Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa adalah bangunan gedung beserta segala fasilitasnya milik dan dikelola oleh Pemerintah Kota yang disewakan untuk umum.
12. Fasilitas Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa adalah fasilitas-fasilitas yang disediakan oleh Pemerintah Kota di Penginapan/Pesanggrahan/Villa.
13. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
14. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan.
15. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah Surat Ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terhutang.
16. 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 dari retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terhutang.
17. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah Surat untuk melakukan Tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
18. 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 penyetorannya.
19. 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 retribusi daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi daerah.

## BAB II TATA CARA PEMUNGUTAN DAN PENYETORAN RETRIBUSI

### Pasal 2

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk.
- (3) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Wajib Retribusi.
- (4) Pembayaran retribusi terutang selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sejak diterima SKRD.

### Pasal 3

- (1) Setiap pembayaran dicatat dalam buku penerimaan dan diberikan SSRD/Tanda Bukti Pembayaran.
- (2) Pelunasan retribusi terutang sebagai pembayaran atas pelayanan jasa yang diberikan kepada wajib retribusi dilakukan tunai/lunas melalui Bendahara Penerimaan atau petugas yang ditunjuk.

(3).Bendahara .....



- (3) Bendahara Penerimaan atau petugas yang ditunjuk harus menyetorkan seluruh penerimaannya ke Kas Daerah selambat-lambatnya 1 x 24 jam pada hari kerja setelah penerimaannya.
- (4) Bentuk dan isi SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### BAB III TATA CARA PENAGIHAN

#### Pasal 4

- (1) Surat Teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan retribusi dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran, wajib retribusi harus melunasi retribusi yang terutang.
- (3) Bentuk dan isi Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 5

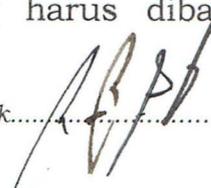
- (1) Dalam hal wajib retribusi tidak membayar tepat waktu atau kurang membayar, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari besar retribusi yang tidak atau kurang bayar dan ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Bentuk dan isi STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### BAB IV TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG KEDALUWARSA

#### Pasal 6

- (1) Walikota dapat menghapuskan piutang retribusi dikarenakan tidak bisa tertagih dan sudah kedaluwarsa.
- (2) Penghapusan Piutang retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Walikota berdasarkan permohonan penghapusan piutang retribusi oleh kepala Dinas.
- (3) Permohonan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat :
  - a. nama dan alamat wajib retribusi;
  - b. jumlah piutang retribusi;
  - c. tahun retribusi;
  - d. alasan penghapusan piutang retribusi.
- (4) Piutang Retribusi yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. SKRD;
  - b. STRD;
  - c. SKRDKB;
  - d. SKRDKBT;
  - e. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah retribusi yang harus dibayar bertambah; atau

f. Obyek.....



- f. Obyek retribusi yang berdasarkan penelitian tidak termasuk kriteria Retribusi Daerah.
- (5) Piutang retribusi Wajib Retribusi Orang Pribadi retribusi yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena :
- wajib retribusi dan/atau Penanggung Retribusi tidak dapat ditemukan atau meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan;
  - wajib retribusi dan/atau Penanggung Retribusi tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
  - tidak ditemukan alamat pemiliknya karena objek retribusi sudah tutup dan alih manajemen;
  - hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa; atau
  - wajib retribusi tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, seperti wajib retribusi yang tidak dapat ditemukan lagi atau dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran dan lain sebagainya;
  - sebab lain sesuai hasil penelitian.
- (6) Piutang retribusi Wajib retribusi Badan yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena :
- bubar, likuidasi atau pailit dan pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator atau kurator tidak dapat ditemukan;
  - Wajib Retribusi dan/atau Penanggung Retribusi tidak memiliki harta kekayaan lagi;
  - penagihan retribusi secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian Salinan Surat Paksa kepada pengurus, direksi, likuidator, kurator, pengadilan negeri, pengadilan niaga, baik secara langsung maupun dengan menempelkan pada papan pengumuman atau media massa;
  - hak untuk melakukan penagihan retribusi sudah kedaluwarsa; atau
  - sebab lain sesuai hasil penelitian.

#### Pasal 7

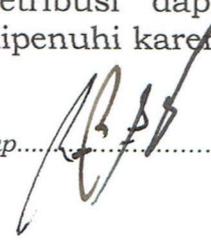
- Berdasarkan permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) dan ayat (6), Kepala Dinas dapat menetapkan penghapusan piutang retribusi sampai dengan Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah);
- Penghapusan piutang retribusi Wajib Retribusi Badan sebagaimana dalam Pasal 6 ayat (6) yang besarnya diatas Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) ditetapkan oleh Walikota.

### BAB V TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

#### Pasal 8

- Atas permohonan Wajib Retribusi, Kepala Dinas karena jabatannya dapat membetulkan SKRDKB, SKRDKBT atau STRD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan Peraturan Daerah.
- Pelaksanaan pembetulan SKRDKB, SKRDKBT atau STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut :
  - permohonan diajukan kepada Kepala Dinas dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah Surat Ketetapan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;

b. terhadap.....



- b. terhadap SKRDKB, SKRDKBT atau STRD yang akan dibetulkan baik karena jabatan atau atas permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah tentang Retribusi Daerah;
- c. apabila dari hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah tentang Retribusi Daerah, maka SKRDKB, SKRDKBT atau STRD tersebut diperbaiki sebagaimana mestinya;
- d. pembetulan SKRDKB, SKRDKBT atau STRD sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Retribusi atau STRD oleh Kepala Dinas;
- e. surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Retribusi atau STRD sebagaimana dimaksud pada huruf d harus disampaikan kepada Wajib Retribusi paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterbitkan;
- f. surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Retribusi atau STRD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan;
- g. dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Retribusi atau STRD maka SKRDKB, SKRDKBT atau STRD semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi retribusi daerah;
- h. SKRDKB, SKRDKBT atau STRD semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud pada huruf g, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata "Dibatalkan";
- i. dalam hal permohonan Wajib Retribusi ditolak maka Kepala Dinas segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan SKRDKB, SKRDKBT atau STRD.

#### Pasal 9

- (1) Kepala Dinas karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Retribusi dapat mengurangi atau membatalkan ketetapan retribusi yang tidak benar, apabila terdapat :
  - a. novum atau fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya Retribusi terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan Surat Ketetapan Retribusi atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi telah terlampaui; atau
  - b. novum atau fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkannya pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan Surat Ketetapan Retribusi atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan kenaikan retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan terhadap :
  - a. sanksi administrasi berupa bunga disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa retribusi;
  - b. sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam Surat Ketetapan Retribusi atau STRD.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut :

a. Wajib.....



- a. Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengurangan/ penghapusan secara tertulis kepada Kepala Dinas dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran retribusi terutang, kecuali apabila Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
  - b. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan Wajib Retribusi atau bukan karena kesalahannya dan melampirkan SSRD yang telah diisi dan ditandatangani Wajib Retribusi;
  - c. terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Dinas :
    1. menerbitkan STRD atas pengenaan sanksi administrasi berupa bunga; dan
    2. menulis catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSRD yang menerangkan bahwa pokok retribusi dibayar beserta sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Dinas dan selanjutnya menerbitkan STRD yang memuat sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) dimaksud.
  - d. terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Dinas mengurangi atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa pajak, dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSRD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan, serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Dinas;
  - e. Wajib Retribusi melakukan pembayaran retribusi dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan tersebut pada huruf d;
- (4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan / atau kenaikan retribusi dalam Surat Ketetapan Retribusi atau STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan sebagai berikut :
- a. Wajib Retribusi mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak Surat Ketetapan Retribusi diterima oleh Wajib Retribusi, kecuali apabila Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
  - b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan :
    1. Surat Pernyataan kealpaan Wajib Retribusi atau bukan karena kesalahannya;
    2. Surat Ketetapan Retribusi yang menetapkan adanya kenaikan retribusi terutang.
- (5) Berdasarkan Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Dinas segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Retribusi maupun lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b.
- (6) Terhadap pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi karena jabatan, penelitian administrasi dilakukan sesuai permintaan Kepala Dinas atas usulan dari pejabat yang ditunjuknya.
- (7) Apabila dianggap perlu permohonan yang memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam maka Kepala Dinas melakukan rapat koordinasi untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan dan hasilnya dituangkan ke dalam Laporan Hasil Rapat Pembahasan Permohonan Pengurangan atau Penghapusan sanksi administrasi.

(8) Atas.....



- (8) Atas dasar hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atau ayat (6) dan/atau hasil rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dibuatlah telaahan uraian pertimbangan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan dari Kepala Dinas.
- (9) Dalam hal telaahan uraian pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disetujui, maka segera memberikan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga atau denda dan/atau kenaikan retribusi terutang yang tercantum dalam Surat Keputusan Retribusi atau STRD yang telah diterbitkan, dengan cara menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagai pengganti Surat Keputusan Retribusi atau STRD semula, serta ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (10) Dalam hal telaahan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditolak, maka segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi yang ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (11) Wajib Retribusi melakukan pembayaran retribusi paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10).

## BAB VI PENDELEGASIAN WEWENANG

### Pasal 11

Dalam rangka untuk lebih mengefektifkan pemungutan Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa, Walikota Lubuklinggau mendelegasikan kewenangan kepada :

1. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Lubuklinggau untuk :
  - a. Memberikan atau menolak permohonan keringanan, pengurangan dan pembebasan Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa;
  - b. memberikan persetujuan kepada Wajib Retribusi untuk mengangsur atau menunda pembayaran Retribusi;
  - c. menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan atas SKRD, STRD, SKRDKB dan SKRDKBT yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan peraturan Retribusi Daerah;
  - d. menerbitkan Keputusan Keberatan, Pengurangan, Penghapusan dan Pembatalan atas Sanksi Administratif dan Keputusan Retribusi;
2. Sub Bagian Perwakilan Kota Lubuklinggau di Palembang untuk :
  - a. memberikan pelayanan kepada tamu Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa;
  - b. bertanggung jawab atas penyeteroran Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa;
  - c. melaksanakan pemungutan/penagihan Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa .

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau  
pada tanggal 23 MEI 2012

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

H. RIDUAN EFFENDI

Diundangkan di Lubuklinggau  
pada tanggal 23 MEI 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,

H. AKISROPI AYUB

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2012 NOMOR 25

LAMPIRAN I  
 PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU  
 NOMOR : 25 TAHUN 2012  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI  
 TEMPAT PENGINAPAN/PESANGGRAHAN/VILLA

TANDA BUKTI PEMBAYARAN  
 RETRIBUSI TEMPAT PENGINAPAN / PESANGGRAHAN / VILLA  
 Retribusi Pemakaian Villa/Paviliun/Kamar VIP/Kamar Standar/Aula

PEMERINTAH KOTA LUBUKLINGGAU  
 DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET  
 UPTD PESANGGRAHAN .....  
 TEMPAT PENGINAPAN / PESANGGRAHAN .....  
 Jln. .... Telp. ....  
 .....

NOTA PEMBAYARAN  
 BILL

No. ....

Nama : ..... Nomor Kamar : .....  
 Name : ..... Room no  
Harga : Villa / Paviliun / Kamar VIP / Kamar Standar / Aula \*) Rp. .... Rate  
Masuk : ..... Jam : ..... Keluar : ..... Jam : ..... Chek in  
 Hr Chek Out Hr  
 Lama Tinggal : ..... Hari  
 Total Stay Day/s

Kamar : ..... Rp. ....  
 Room

Catatan Penting :

Credit Notes

Cafeteria : ..... Rp. ....

Cuci Sterika : ..... Rp. ....

Laundry

Telephone : ..... Rp. ....  
 Phone

Lain-lain : ..... Rp. ....  
 Miscellaneous

Tambah Bed : ..... Rp. ....  
 Extra Bed

Tanda tangan tamu  
 Guest Signature

Total Rp. ....

.....

Kasir / Fo Cashier

( ..... )

( ..... )

\*) Coret yang tidak perlu

Keterangan :

- Bahan : Kertas doorslag
- Bentuk : Empat persegi panjang
- Ukuran : Panjang 21 cm dan Lebar 16 cm
- Warna : Lembar I Kertas folio warna putih untuk yang bersangkutan;  
 Lembar II Kertas doorslag warna merah muda untuk DPPKA;  
 Lembar III kertas doorslag warna kuning untuk Arsip.

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

H. RIDUAN EFFENDI

LAMPIRAN II  
 PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU  
 NOMOR : 25 TAHUN 2012  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI  
 TEMPAT PENGINAPAN/PESANGGRAHAN/VILLA

**PEMERINTAH KOTA LUBUKLINGGAU**  
 DINAS/UNIT

.....  
 .....

NPWRD :            

Kepada  
 Yth.

.....  
 ..... di  
 .....

**SURAT TEGURAN**

Nomor :

Retribusi	Tahun	Nomor dan Tanggal	Tanggal Jatuh	Jumlah Tunggakan
			Jumlah .....	

Dengan huruf : ( ..... )

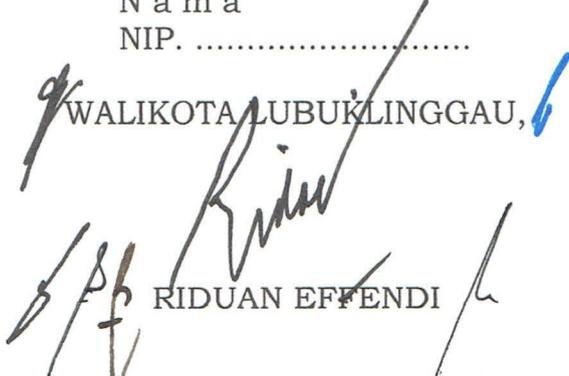
Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000, maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah tanggal Surat Teguran ini.

Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut di atas, diminta agar Saudara segera melaporkan kepada kami.

Lubuklinggau,

N a m a  
 NIP. ....

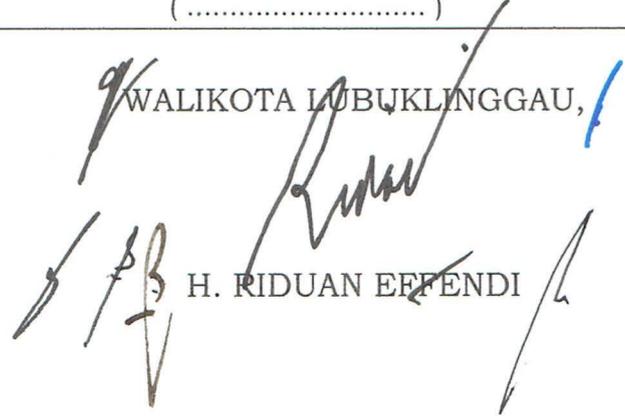
WALIKOTA LUBUKLINGGAU,



RIDUAN EFFENDI

LAMPIRAN III  
 PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU  
 NOMOR : 25 TAHUN 2012  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI  
 TEMPAT PENGINAPAN/PESANGGRAHAN/VILLA

PEMERINTAH KOTA LUBUKLINGGAU	STRD (Surat Tagihan Retribusi Daerah) Masa Retribusi :	Nomor Urut						
DINAS / UNIT .....	.....	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>						
Nama : ..... Alamat : ..... NPWRD : ..... Tgl. Jatuh tempo : .....								
I. Berdasarkan Pasal 160 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Ayat Retribusi : ..... Nama Retribusi : .....								
II. Dari penelitian dan/atau pemeriksaan tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut : 1. Retribusi yang kurang dibayar 2. Sanksi Administrasi a. Bunga Psl. 160 ayat (3) 3. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2a)								
Dengan Huruf								
<b>PERHATIAN :</b> 1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau Kas Daerah dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD). 2. Apabila STRD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sekali STRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.								
Lubuklinggau, KEPALA								
----- <b>Gunting disini</b> -----								
<b>TANDA TERIMA</b>	No. SKRD .....							
NPWRD : .....		Lubuklinggau,						
Nama : .....		Yang menerima						
Alamat : .....		( ..... )						

  
 WALIKOTA LUBUKLINGGAU,  
 H. RIDUAN EFFENDI