



GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
NOMOR 90 TAHUN 2012  
TENTANG  
PELAKSANAAN RETRIBUSI DAERAH  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum, Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 12 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha, dan Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 13 Tahun 2011 tentang Perizinan Tertentu, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pelaksanaan Retribusi Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 jo Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
  3. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  4. 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);
  5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
  7. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2007 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 11 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2008 Nomor 11);

8. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2011 Nomor 11);
9. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 12 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2011 Nomor 12);
10. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 13 Tahun 2011 tentang Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2011 Nomor 13);
11. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 49 Tahun 2012 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2012 Nomor 49);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PELAKSANAAN RETRIBUSI DAERAH

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Wajib Retribusi adalah orang pribadi, Badan, Pemerintah, TNI, POLRI, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Kabupaten/Kota meliputi pembayar retribusi yang mempunyai hak dan kewajiban retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pajak dan retribusi daerah.
2. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah surat yang oleh Wajib Retribusi digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran retribusi yang terutang ke Kas Daerah.
3. Surat Pendaftaran Obyek Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPdORD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Retribusi untuk melaporkan obyek retribusi sebagai dasar penghitungan dan pembayaran retribusi menurut ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi daerah.
4. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi.
5. Surat Teguran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat teguran retribusi yang belum dibayarkan setelah lewat waktu yang ditentukan.
6. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya dapat disingkat SKRDKB, adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah retribusi terutang, jumlah kredit retribusi, jumlah kekurangan pembayaran pokok retribusi, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah yang masih kurang dibayar.

7. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya dapat disingkat SKRDKBT adalah surat keputusan yang menentukan tambahan atas jumlah retribusi yang telah ditetapkan.
8. 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 yang seharusnya terutang.
9. Daerah adalah Daerah Istimewa Yogyakarta.
10. Gubernur adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta.
11. Dinas adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Istimewa Yogyakarta.
12. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Istimewa Yogyakarta.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
14. SKPD Pemungut adalah SKPD yang diberi kewenangan untuk melaksanakan pemungutan retribusi daerah.
15. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit organisasi di Lingkungan SKPD yang melaksanakan tugas teknis penunjang dan/atau tugas teknis operasional
16. UPT Pemungut adalah UPT yang diberi kewenangan untuk melaksanakan pemungutan retribusi daerah.
17. Petugas Retribusi adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang retribusi Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. 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.

## BAB II

### TATA CARA PELAKSANAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

#### Pasal 2

- (1) Pembayaran Retribusi harus dilakukan secara tunai dan lunas.
- (2) Pembayaran Retribusi dilakukan di tempat pelayanan Retribusi diberikan.
- (3) Jatuh tempo pembayaran Retribusi paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah tanggal SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan diterbitkan.
- (4) Berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, Wajib Retribusi membayar Retribusi kepada Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu pada SKPD dan UPT Pemungut.

- (5) Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD Pemungut membuat Tanda Bukti Pembayaran/Bukti lain yang sah untuk diberikan kepada Wajib Retribusi.
- (6) Bendahara Penerimaan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak uang kas diterima, wajib menyetorkan hasil penerimaan Retribusi ke rekening Kas Umum Daerah pada Bank Pembangunan Daerah DIY sedangkan Bendahara Penerimaan Pembantu paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya, wajib menyetorkan hasil penerimaan Retribusi ke Rekening Kas Umum Daerah pada Bank Pembangunan Daerah DIY.
- (7) Penyetoran ke Rekening Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan dengan menggunakan Formulir Surat Tanda Setoran yang dibuat rangkap 8 (delapan) masing-masing untuk :
  - a. Lembar 1 - 2 : Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Penerimaan Pembantu;
  - b. Lembar 3 : Bidang Pendapatan DPPKA;
  - c. Lembar 4 : Bagian Pengelolaan Kas Daerah DPPKA;
  - d. Lembar 5 : Bidang Akuntansi DPPKA;
  - e. Lembar 6 : Bank Pembangunan Daerah Cabang Utama/Cabang Pembantu ;
  - f. Lembar 7 : UPT Pemungut ;
  - g. Lembar 8 : SKPD Pemungut.
- (8) Dalam hal pembayaran dilakukan di tempat lain yang ditunjuk, maka hasil penerimaan Retribusi harus disetor ke Rekening Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak penerimaan Retribusi.
- (9) Apabila setelah lewat waktu pembayaran Retribusi belum dilaksanakan maka diterbitkan STRD.
- (10) Atas keterlambatan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen).
- (11) Setiap SKPD Pemungut wajib menatausahakan penerimaan dan penyetoran serta mempertanggungjawabkan pembayaran retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (12) Bentuk, formulir Tanda Bukti Pembayaran dan Surat Tanda Setoran sebagaimana tercantum dalam Lampiran, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini

### BAB III

#### TATA CARA MENGANGSUR RETRIBUSI

##### Pasal 3

- (1) Kepala SKPD Pemungut, atas nama Gubernur dapat memberikan izin pembayaran secara angsuran pembayaran kepada Wajib Retribusi dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Tata cara pengajuan permohonan pembayaran secara angsuran pembayaran ditetapkan oleh Kepala SKPD Pemungut.

- (3) Pemberian Izin pembayaran secara angsuran diberikan kepada Wajib Retribusi paling banyak 2 (dua) kali pembayaran dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan SKRD.
- (4) Pemberian izin pembayaran secara angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan atas ketetapan Retribusi senilai di atas Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah).
- (5) Pengajuan permohonan izin pembayaran secara angsuran pembayaran Retribusi dilakukan paling lambat 2 (dua) hari setelah diterbitkannya SKRD.

## BAB IV

### TATA CARA MENUNDA PEMBAYARAN RETRIBUSI

#### Pasal 4

- (1) Kepala SKPD Pemungut, atas nama Gubernur dapat memberikan izin penundaan pembayaran kepada Wajib Retribusi dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Tata cara pengajuan permohonan penundaan pembayaran ditetapkan oleh Kepala SKPD Pemungut.
- (3) Pemberian izin penundaan pembayaran Retribusi hanya diberikan selama 14 (empat belas) hari sejak diterbitkan SKRD.
- (4) Pemberian izin penundaan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan atas ketetapan Retribusi senilai di atas Rp.250.000,- (dua ratus lima puluh ribu rupiah).
- (5) Pengajuan permohonan izin penundaan pembayaran Retribusi dilakukan paling lambat 2 (dua) hari setelah diterbitkannya SKRD.

## BAB V

### TATA CARA PENAGIHAN DAN PENERBITAN SURAT TEGURAN

#### Pasal 5

- (1) Kepala SKPD dan UPT Pemungut dapat menerbitkan STRD atau dokumen lain yang dipersamakan apabila :
  - a. retribusi yang telah ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan setelah jatuh tempo pembayaran tidak dibayar ;
  - b. dari hasil penelitian SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung ;
  - c. Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga.
- (2) Pengeluaran Surat Teguran/peringatan/surat lain yang sejenis dikeluarkan segera setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (3) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran/peringatan/surat lain yang sejenis, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusinya yang terutang.

- (4) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikeluarkan oleh Kepala SKPD dan/atau UPT Pemungut.

## BAB VI

### TATA CARA PERMOHONAN DAN PEMBERIAN KERINGANAN, PENGURANGAN, DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

#### Pasal 6

- (1) Gubernur dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi yang terutang.
- (2) Wajib retribusi mengajukan permohonan keberatan kepada Gubernur melalui Kepala SKPD pemungut, selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan ditetapkan.
- (3) Pengajuan permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan alasan jelas dan dapat dipertanggungjawabkan, dan dengan melampirkan bukti-bukti yang diperlukan.
- (4) Kepala SKPD Pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melakukan penilaian setelah meneliti dan mempelajari atas permohonan keberatan yang disampaikan.
- (5) Apabila terdapat keraguan terhadap bukti-bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (3), SKPD Pemungut dapat melakukan pemantauan ke lapangan.
- (6) Apabila menurut penilaian Kepala SKPD Pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (4), usulan tersebut layak dipertimbangkan untuk dipenuhi, maka Kepala SKPD mengusulkan kepada Gubernur guna mendapatkan persetujuan.

#### Pasal 7

- (1) Gubernur dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal pengajuan pengurangan, keringanan maupun pembebasan disampaikan oleh Kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6), harus memberikan persetujuan.
- (2) Gubernur dapat menyetujui seluruhnya, sebagian atau menolak permohonan yang diajukan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Gubernur tidak memberikan persetujuan, maka permohonan tersebut telah dianggap telah disetujui.

#### Pasal 8

- (1) Pengurangan, keringanan dan penghapusan piutang wajib retribusi ditetapkan Kepala SKPD Pemungut setelah mendapatkan persetujuan dari Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.
- (2) Proses pengajuan pengurangan, keringanan atau pembebasan tidak menunda pembayaran retribusi terutang.

## BAB VII

### TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

#### Pasal 9

- (1) Wajib retribusi mempunyai hak atas perhitungan pengembalian pembayaran retribusi dan dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi kepada Kepala SKPD dan UPT Pemungut.
- (2) Surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi paling sedikit memuat:
  - a. nama dan alamat Wajib Retribusi;
  - b. masa Retribusi;
  - c. jumlah pengembalian;
  - d. bentuk pengembalian;
  - e. bukti pembayaran retribusi.
- (3) Kepala SKPD dan UPT Pemungut dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah dilampaui dan Kepala SKPD dan UPT Pemungut tidak memberikan keputusan, maka permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dianggap dikabulkan dan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan harus diterbitkan SKRDLB.
- (5) Apabila wajib retribusi mempunyai utang retribusi lainnya, kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang retribusi tersebut.
- (6) Dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB maka pengembalian kelebihan pembayaran retribusi harus diberikan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar.
- (7) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkan SKRDLB Kepala SKPD dan UPT Pemungut memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan retribusi.
- (8) Pemberian imbalan bunga 2% (dua persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

#### Pasal 10

Apabila kelebihan pembayaran retribusi diperhitungkan dengan utang retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5) maka pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan berlaku sebagai tanda bukti pembayaran.

## BAB VIII

## TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

### Pasal 11

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Kepala SKPD pemungut mengajukan penghapusan piutang retribusi yang sudah kadaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Gubernur.
- (3) Penghapusan piutang Retribusi yang sudah kadaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur

## BAB IX

### TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

#### Pasal 12

- (1) Gubernur melalui SKPD/UPT Pemungut berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan Retribusi.
- (2) Wajib Retribusi yang diperiksa wajib:
  - a. Memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Retribusi terutang;
  - b. Memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau
  - c. Memberikan keterangan yang diperlukan.
- (3) Tata Cara Pemeriksaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh masing-masing Kepala SKPD.

## BAB X

### TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMANFAATAN INSENTIF

#### Pasal 13

- (1) Kepala SKPD dan UPT Pemungut yang melakukan pemungutan Retribusi Daerah diberikan insentif sebesar 3% (tiga persen) dari rencana penerimaan retribusi.
- (2) Besaran insentif ditetapkan dalam Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran berkenaan dan dijabarkan secara triwulanan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD Pemungut.
- (3) Besaran insentif yang dibayarkan kepada pejabat dan pegawai SKPD Pemungut ditetapkan dengan Keputusan kepala SKPD Pemungut

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Gubernur ini maka Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Naskah Formulir Retribusi Jasa Umum (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2010 Nomor 19), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 27 Desember 2012

GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal 27 Desember 2012

TTD

SEKRETARIS DAERAH  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

HAMENGKU BUWONO X

TTD

ICHSANURI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2012 NOMOR 90

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.  
NIP. 19640714 199102 1 001

LAMPIRAN  
 PERATURAN GUBERNUR  
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
 NOMOR 90 TAHUN 2012  
 TENTANG  
 PELAKSANAAN RETRIBUSI DAERAH

A. FORMAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN

Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu : .....

Telah menerima uang sebesar Rp. ....

(dengan huruf .....)

dari Nama : .....

Alamat : .....

Sebagai pembayaran : .....

No.	Kode Rekening	Uraian Rincian Obyek	Jumlah (Rp)
Jumlah			

Tanggal diterima uang : .....

Mengetahui,  
 Bendahara Penerimaan/  
 Bendahara Penerimaan Pembantu

Pembayar/Penyetor

(tanda tangan)

(tanda tangan)

(nama lengkap)

(nama lengkap)

NIP. ....

Lembar Asli : Untuk pembayar/penyetor/pihak ketiga  
 Salinan 1 : Untuk Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu  
 Salinan 2 : Arsip

B. FORMAT SURAT TANDA SETORAN

**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**  
**SURAT TANDA SETORAN**  
**(STS)**

STS No. : .....

Bank : .....

No. Rekening : .....

Harap diterima uang sebesar : .....  
 (dengan huruf) : (.....)

Dengan rincian penerimaan sebagai berikut:

No.	Kode Rekening	Uraian Rincian Obyek	Jumlah (Rp)
Jumlah			

Uang tersebut diterima pada tanggal : .....

Mengetahui,  
 Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

Bendahara Penerimaan/  
 Bendahara Penerimaan Pembantu

(tanda tangan)

(tanda tangan)

(nama lengkap)

(nama lengkap)

NIP. ....

NIP. ....

**GUBERNUR**  
**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,**

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
**KEPALA BIRO HUKUM,**

TTD

ttd

**HAMENGKU BUWONO X**

DEWO ISNU BROTO I.S.  
 NIP. 19640714 199102 1 001