



BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG
TAHUN 2014 NOMOR 19

PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 19 TAHUN 2014

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI
PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN
MENARA TELEKOMUNIKASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 10 Tahun 2013 tentang Retribusi Pengendalian dan Pengawasan Menara Telekomunikasi perlu mengatur petunjuk pelaksanaan pemungutan Retribusi Pengendalian dan Pengawasan Menara Telekomunikasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pengendalian dan Pengawasan Menara Telekomunikasi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan

Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pembangunan, Penataan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 10 Tahun 2013 tentang Retribusi Pengendalian dan Pengawasan Menara Telekomunikasi;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MENARA TELEKOMUNIKASI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Magelang.
4. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang telah ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah.
5. Dinas Komunikasi dan Informatika, yang selanjutnya disingkat DISKOMINFO adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magelang.
6. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan asli daerah pada DISKOMINFO.
7. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk 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.

8. Telekomunikasi adalah setiap pemancaran, pengiriman dan/atau penerimaan dari setiap informasi dalam bentuk tanda-tanda, isyarat, tulisan, gambar, suara dan bunyi melalui sistem kawat, optik, radio, atau sistem elektromagnetik lainnya.
9. Menara telekomunikasi yang selanjutnya disebut menara adalah bangun-bangun untuk kepentingan umum yang didirikan di atas tanah atau bangunan yang merupakan satu kesatuan konstruksi dengan bangunan gedung yang dipergunakan untuk kepentingan umum yang struktur fisiknya dapat berupa rangka baja yang diikat oleh berbagai simpul atau berupa bentuk tunggal tanpa simpul, dimana fungsi, desain dan konstruksinya disesuaikan sebagai sarana penunjang menempatkan perangkat telekomunikasi.
10. Menara Telekomunikasi khusus adalah menara yang berfungsi sebagai penunjang jaringan telekomunikasi khusus yaitu penyelenggaraan telekomunikasi untuk meteorologi dan geofisika, televisi, siaran radio amatir, komunikasi radio antar penduduk dan penyelenggaraan telekomunikasi khusus instansi pemerintah tertentu/swasta.
11. Tim Pengendali dan Pengawas Menara Telekomunikasi yang selanjutnya disebut TP2MT adalah tim yang dibentuk oleh Bupati yang bertugas melaksanakan pengendalian dan pengawasan terhadap pemanfaatan ruang di Daerah sebagai lokasi penyelenggaraan menara telekomunikasi.
12. Retribusi Daerah 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.
13. Retribusi Jasa Umum adalah retribusi atas jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
14. Retribusi Pengendalian dan Pengawasan Menara Telekomunikasi yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa pemanfaatan ruang di Daerah sebagai lokasi penyelenggaraan menara telekomunikasi yang dikaitkan dengan frekuensi pengendalian dan pengawasan terhadap menara telekomunikasi tersebut.

15. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang memanfaatkan ruang di Daerah untuk penyelenggaraan Menara Telekomunikasi.
16. Objek Retribusi adalah pemanfaatan ruang di Daerah untuk penyelenggaraan Menara Telekomunikasi.
17. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
18. 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.
19. 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 Kepala Daerah.
20. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
21. 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.
22. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

BAB II PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu Kewenangan Pemungutan

Pasal 2

- (1) Pemungutan retribusi dilaksanakan oleh Kepala DISKOMINFO.
- (2) Dalam melaksanakan pemungutan retribusi Kepala DISKOMINFO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan sebagai berikut:
 - a. menerbitkan ketetapan retribusi dan dokumen retribusi;

- b. memungut, menagih dan menerima pembayaran retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menerima atau menolak permohonan pengurangan, dan keringanan retribusi;
 - d. memberikan keputusan terhadap keberatan retribusi atas permohonan wajib retribusi;
 - e. memberikan keputusan terhadap pengembalian kelebihan pembayaran retribusi;
 - f. melaksanakan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi retribusi ;
 - g. menyetorkan penerimaan retribusi ke kas umum daerah; dan
 - h. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan g setiap bulan kepada Bupati.
- (3) Bentuk dokumen retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Tata Cara Pemungutan

Pasal 3

Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

Pasal 4

- (1) Kepala DISKOMINFO menetapkan retribusi terutang dengan menerbitkan SKRD.
- (2) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang tidak atau kurang dibayar, setelah lewat waktu 30 (tiga puluh) hari sejak SKRD diterima, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dan ditagih dengan menerbitkan STRD.
- (3) Jika ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah Retribusi terutang maka diterbitkan SKRD baru.

BAB III
TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN, ANGSURAN
DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Pasal 5

- (1) Berdasarkan SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tanggal jatuh tempo pembayaran SKRD, STRD dan Surat Keputusan Pembetulan ditetapkan 30 (tiga puluh) hari kerja setelah saat terutangnya retribusi.
- (2) Apabila jatuh tempo pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur, pembayaran retribusi dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (3) Pembayaran retribusi dilakukan melalui Bendahara Penerimaan DISKOMINFO, sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dalam SKRD, STRD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding.
- (4) Bendahara Penerimaan DISKOMINFO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyetorkan penerimaan pembayaran retribusi ke kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja berikutnya.

Pasal 6

- (1) Tata cara pembayaran angsuran dan/atau penundaan pembayaran atas SKRD, STRD adalah sebagai berikut:
 - a. wajib retribusi mengajukan surat permohonan angsuran dan/atau penundaan pembayaran secara tertulis kepada Kepala DISKOMINFO;
 - b. apabila Kepala DISKOMINFO menolak permohonan wajib retribusi maka akan diterbitkan Surat Pemberitahuan Penolakan;
 - c. apabila Kepala DISKOMINFO menyetujui maka wajib retribusi mengisi dan menandatangani surat perjanjian angsuran dan/atau penundaan pembayaran yang telah disediakan oleh DISKOMINFO; dan
 - d. Kepala DISKOMINFO mengesahkan surat perjanjian angsuran dan/atau penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf c.
- (2) Permohonan pembayaran angsuran dan/atau penundaan pembayaran diajukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. diajukan sebelum jatuh tempo pembayaran retribusi terutang, kecuali dalam keadaan memaksa dapat diajukan setelah jatuh tempo;

- b. menyatakan alasan-alasan pembayaran angsuran dan/atau penundaan; dan
- c. menyatakan besarnya jumlah retribusi yang dimohonkan untuk diangsur dan/atau ditunda pembayarannya.

BAB IV TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 7

- (1) Wajib retribusi yang membayar retribusi melebihi dari jumlah yang ditetapkan, dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran kepada Kepala DISKOMINFO.
- (2) Permohonan kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. ditandatangani oleh wajib retribusi;
 - b. dalam hal permohonan ditandatangani oleh bukan wajib retribusi harus dilampiri dengan Surat Kuasa bermaterai cukup;
 - c. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas; dan
 - d. dilampiri fotokopi ketetapan retribusi dan SSRD atau bukti pembayaran yang dimohonkan kelebihan pembayaran;
- (3) Kepala DISKOMINFO melakukan penelitian atau penghitungan atas permohonan kelebihan pembayaran retribusi daerah yang diajukan oleh wajib retribusi.
- (4) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala DISKOMINFO menerbitkan SKRDLB dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah dilampaui dan Kepala DISKOMINFO tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (6) Jika wajib retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) langsung diperhitungkan untuk melunasi utang retribusi tersebut.

- (7) Jika wajib retribusi untuk periode atau masa retribusi berikutnya masih ada kewajiban yang belum terpenuhi/dibayar kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akan diperhitungkan untuk membayar kewajiban retribusi dari wajib retribusi yang bersangkutan
- (8) Jika wajib retribusi tidak mempunyai utang atau kewajiban Retribusi periode berikutnya, pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (9) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala DISKOMINFO memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.
- (10) Format SKRDLB tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

TATA CARA PENGURANGAN DAN KERINGANAN RETRIBUSI

Pasal 8

- (1) Wajib retribusi mengajukan permohonan pengurangan dan keringanan retribusi kepada Kepala DISKOMINFO dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. permohonan untuk 1 (satu) SKRD;
 - b. dalam hal permohonan ditandatangani oleh bukan wajib retribusi dilampiri dengan Surat Kuasa bermaterai cukup;
 - c. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas;
 - d. diajukan dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) bulan setelah diterimanya SKRD;
 - e. dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf d, apabila wajib retribusi dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf d pengajuan permohonan pengurangan dan keringanan tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala DISKOMINFO memberikan keputusan atas permohonan pengurangan dan keringanan Retribusi paling lambat 14 (empat belas) hari setelah diterimanya permohonan.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa mengabulkan seluruh atau sebagian permohonan, atau menolak permohonan wajib retribusi.

- (4) Dalam hal Kepala DISKOMINFO mengabulkan sebagian atau menolak permohonan, wajib retribusi tidak dapat mengajukan permohonan pengurangan dan keringanan retribusi.

Pasal 9

- (1) Permohonan pengurangan dan keringanan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pengurangan dan keringanan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala DISKOMINFO harus memberitahukan secara tertulis kepada wajib retribusi disertai alasan yang mendasari paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima.
- (3) Dalam hal permohonan pengurangan dan keringanan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib retribusi masih dapat mengajukan permohonan pengurangan dan keringanan retribusi kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).

BAB VI

PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN, DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 10

- (1) Wajib retribusi mengajukan permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif atas ketetapan retribusi kepada Kepala DISKOMINFO dengan ketentuan:
- a. permohonan untuk 1 (satu) ketetapan retribusi;
 - b. permohonan ditandatangani oleh wajib retribusi;
 - c. dalam hal permohonan ditandatangani oleh bukan wajib retribusi dilampiri dengan Surat Kuasa bermaterai cukup;
 - d. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas;
 - e. dilampiri fotokopi ketetapan retribusi yang dimohonkan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi;
 - f. diajukan dalam jangka waktu paling lama:
 1. satu bulan terhitung sejak tanggal diterimanya ketetapan retribusi;
 2. satu bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau

3. satu bulan dihitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa.
- g. dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf f apabila wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf f permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
- (2) Terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan penelitian atas kelengkapan persyaratan dan bila perlu dilakukan pemeriksaan.
- (3) Hasil penelitian atau pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara.
- (4) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala DISKOMINFO memberikan keputusan atas permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi Retribusi, paling lama 2 (dua) bulan dihitung sejak tanggal diterimanya permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi retribusi.
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi retribusi dianggap dikabulkan.

Pasal 11

- (1) Permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala DISKOMINFO dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukan secara tertulis kepada wajib retribusi disertai alasan yang mendasari.

- (3) Dalam hal permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib retribusi masih dapat mengajukan permohonan pengurangan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1).

BAB VII PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

Pasal 12

- (1) Piutang retribusi yang dapat dihapuskan adalah piutang retribusi yang tercantum dalam:
- a. Surat Tagihan Retribusi Daerah; dan
 - b. Surat Ketetapan Retribusi Daerah.
- (2) Piutang retribusi yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Retribusi orang pribadi adalah piutang retribusi yang tidak dapat ditagih lagi karena:
- a. Wajib Retribusi meninggal dunia dan tidak mempunyai harta warisan atau kekayaan;
 - b. Wajib Retribusi tidak dapat ditemukan;
 - c. hak untuk melakukan penagihan retribusi sudah daluwarsa;
 - d. dokumen sebagai dasar penagihan retribusi tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang retribusi; atau
 - e. hak daerah untuk melakukan penagihan retribusi tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan Bupati.
- (3) Piutang retribusi yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Retribusi badan adalah piutang retribusi yang tidak dapat ditagih lagi karena:
- a. Wajib Retribusi bubar, likuidasi, atau pailit dan Penanggung Retribusi tidak dapat ditemukan;
 - b. hak untuk melakukan penagihan retribusi sudah daluwarsa;
 - c. dokumen sebagai dasar penagihan retribusi tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang retribusi; atau
 - d. hak daerah untuk melakukan penagihan retribusi tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 13

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Retribusi atau piutang retribusi yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dan ayat (3), wajib dilakukan penelitian setempat atau penelitian administrasi.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pejabat/petugas pada DISKOMINFO dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (3) Laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menguraikan keadaan Wajib Retribusi dan piutang retribusi yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang retribusi yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan.

Pasal 14

- (1) Berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), Kepala DISKOMINFO menyusun daftar usulan penghapusan piutang retribusi.
- (2) Berdasarkan daftar usulan penghapusan piutang retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala DISKOMINFO mengusulkan penghapusan piutang retribusi kepada Bupati.
- (3) Dalam hal Bupati menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diterbitkan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Retribusi.
- (4) Dalam hal jumlah piutang retribusi lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan setelah mendapat persetujuan DPRD.

Pasal 15

Berdasarkan Keputusan Bupati mengenai penghapusan piutang retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Kepala DISKOMINFO melakukan:

- a. penetapan mengenai rincian atas besarnya penghapusan piutang retribusi; dan
- b. hapus tagih dan hapus buku atas piutang retribusi tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Magelang.

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 31 Mei 2014

BUPATI MAGELANG,
ttd
ZAENAL ARIFIN

Diundangkan dalam Berita Daerah Kabupaten Magelang
Tahun 2014 Nomor 19
pada tanggal 31 Mei 2014

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG
ASISTEN EKONOMI PEMBANGUNAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT,
ttd
AGUNG TRIJAYA

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI MAGELANG
 NOMOR 19 TAHUN 2014
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
 RETRIBUSI PENGENDALIAN DAN
 PENGAWASAN MENARA TELEKOMUNIKASI

BENTUK FORMULIR RETRIBUSI PENGENDALIAN DAN
 PENGAWASAN MENARA TELEKOMUNIKASI

1. Surat Ketetapan Retribusi Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Jl. Soekarno Hatta No.59 Kota Mungkid Telp (0293)788346 Fax:(0293)788122	SKRD (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) Retribusi Pengendalian dan Pengawasan Menara Telekomunikasi Masa Retribusi : Tahun :	No. Urut <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	
Nama : Alamat : NPWRD : <input type="checkbox"/>			
Tanggal jatuh tempo :			
No.	Kode Rekening	Uraian Retribusi Daerah	Jumlah Rp
		Jumlah Ketetapan Retribusi Jumlah Sanksi a. Bunga b. Kenaikan Jumlah Keseluruhan	
Dengan huruf <div style="border: 1px solid black; width: 500px; height: 20px; display: inline-block;"></div>			
PERHATIAN 1 Harap penyetoran dilakukan melalui Bank/Bendahara Penerimaan DISKOMINFO 2 Apabila SKRD ini tidak atau Kurang Dibayar lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKRD diterima atau (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan.			
..... Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magelang NIP. _____			
NPWRD : Nama : Alamat :		TANDA TERIMA	No SKRD Tgl Yang Menerima (.....)

2. Surat Tagihan Retribusi Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Jl. Soekarno Hatta No.59 Kota Mungkid Telp (0293)788346 Fax:(0293)788122	STRD (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH) Retribusi Pengendalian dan Pengawasan Menara Telekomunikasi Masa Retribusi : Tahun :	No. Urut <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>								
Nama : Alamat : NPWRD : <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>										
I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kab.Magelang No.10 Tahun 2013 telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Kode Retribusi : <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> Nama Retribusi : II. Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut : <table style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 80%;">1. Retribusi yang kurang dibayar</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>2. Sanksi administratif</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Bunga</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>3. Jumlah yang harus dibayar (1+2a)</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> </table>			1. Retribusi yang kurang dibayar	Rp.	2. Sanksi administratif		a. Bunga	Rp.	3. Jumlah yang harus dibayar (1+2a)	Rp.
1. Retribusi yang kurang dibayar	Rp.									
2. Sanksi administratif										
a. Bunga	Rp.									
3. Jumlah yang harus dibayar (1+2a)	Rp.									
Dengan huruf <input style="width: 600px; height: 25px;" type="text"/>										
PERHATIAN 1 Harap penyetoran dilakukan melalui Bank/Bendahara Penerimaan DISKOMINFO 2 Apabila STRD ini tidak atau Kurang Dibayar lewat waktu paling lama 30 hari sejak STRD diterima atau (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan.										
..... Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magelang _____ NIP.										
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;"> NPWRD : Nama : Alamat : </td> <td style="width: 40%; text-align: right;"> TANDA TERIMA No STRD Tgl Yang Menerima (.....) </td> </tr> </table>			NPWRD : Nama : Alamat :	TANDA TERIMA No STRD Tgl Yang Menerima (.....)						
NPWRD : Nama : Alamat :	TANDA TERIMA No STRD Tgl Yang Menerima (.....)									

3. Surat Tanda Bukti Pembayaran

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA TANDA BUKTI PEMBAYARAN NOMOR BUKTI																																																																																																					
<p>a). Bendahara Penerima Diskominfo</p> <p style="padding-left: 20px;">Telah terima uang sebesar Rp.</p> <p>b). dengan huruf (.....)</p> <p>c). Dari : Nama :</p> <p style="padding-left: 40px;">Alamat :</p> <p>d). Sebagai pembayaran :</p> <p style="padding-left: 40px;">.....</p>																																																																																																					
KODE REKENING	JUMLAH (Rp.)																																																																																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>																																																																																																					
<p>Tanggal diterima uang :</p>																																																																																																					
<p>Mengetahui Bendahara Penerima DISKOMINFO</p> <p>(tanda tangan) (nama lengkap)</p> <p>NIP.</p>	<p>..... tanggal</p> <p>Pembayar/Penyetor</p> <p>(tanda tangan) (nama lengkap)</p>																																																																																																				
<p>Lembar Asli : Untuk pembayaran / penyetor/pihak ketiga</p> <p>Salinan 1 : Untuk Bendahara Penerimaan Diskominfo</p> <p>Salinan 2 : Arsip</p>																																																																																																					

4. Surat Permohonan Angsuran

 Tahun
Perihal : Permohonan Angsuran	Kepada Yth. Kepala DISKOMINFO Kabupaten Magelang di Kota Mungkid
Dengan hormat,	
Yang bertanda tangan dibawah ini :	
Nama Pemilik/Pengelola	:
Alamat	:
 Telp.
bertindak untuk dan atas nama :	
Nama Perusahaan	:
NPWRD	:
Alamat	:
 Telp.
Mengakui masih mempunyai hutang retribusi atas SKRD/STRD*) bulan	
No. Urut berjumlah Rp.	
Dengan ini saya mengajukan permohonan agar kiranya hutang retribusi tersebut diatas dapat disetor dengan cara angsuran sebanyak (.....) kali dengan masing – masing tersebut dibawah dan akan lunas seluruhnya paling	
Dengan Rincian Angsuran	
TANGGAL PENYETORAN	JUMLAH ANGSURAN
Tgl.	Rp.
Alasan pengajuan permohonan angsuran ini :	
.....	
.....	
Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dipenuhi.	
Tanda Terima a/n.KEPALA DISKOMINFO Kabupaten Magelang	Hormat saya, PEMOHON
..... NIP.
*) Coret yang tidak perlu	

5. Surat Permohonan Penundaan Pembayaran

....., Tahun
Kepada Yth.

Perihal : Permohonan Penundaan
Pembayaran Kepala DISKOMINFO
Kabupaten Magelang

.....

di Kota Mungkid

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik/Pengelola :

Alamat :

..... Telp.

bertindak untuk dan atas nama :

Nama Perusahaan :

NPWRD :

Alamat :

..... Telp.

Dengan ini saya mengajukan permohonan penundaan pembayaran atas
SKRD/STRD *) dengan nomor urut,
yang akan jatuh tempo pada tanggal,
agar kiranya tanggal jatuh tempo dapat diperpanjang / ditunda hingga tanggal
.....

Alasan pengajuan permohonan penundaan pembayaran ini :

.....
.....

Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dipenuhi.

Tanda Terima
a/n. KEPALA DISKOMINFO
Kabupaten Magelang

Hormat saya,

PEMOHON

.....
NIP.

.....
*) Coret yang tidak perlu

6. Surat Pemberitahuan Penolakan Angsuran/ Penundaan Pembayaran



PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jl. Soekarno Hatta No.59 Kota Mungkid Telp. (0293) 788346

Pest. 151 Fax. (0293) 788122 Kode Pos : 56511

website : www.magelangkab.go.id e-mail : kominfo@magelangkab.go.id

Kepada Yth.

Sdr.

di

.....

**SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN /
PENUNDAAN PEMBAYARAN *)**

Nomor :

Setelah kami mempelajari dan mempertimbangkan, dengan ini diberitahukan bahwa Surat Permohonan Angsuran / Penundaan Pembayaran *) Saudara tertanggal Nomor dengan sangat menyesal tidak dapat kami penuhi.

Demikian agar Saudara maklum adanya.

....., Tahun

Kepala DISKOMINFO
Kabupaten Magelang

.....
NIP.

*) Coret yang tidak perlu

7. Surat Perjanjian Angsuran



PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
 Jl. Soekarno Hatta No.59 Kota Mungkid Telp. (0293) 788346
 Pest. 151 Fax. (0293) 788122 Kode Pos : 56511
 website : www.magelangkab.go.id e-mail : kominfo@magelangkab.go.id

SURAT PERJANJIAN ANGSURAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
 NPWRD :
 Alamat :

bertindak dan atas nama :

N a m a :
 Alamat :

1. Dengan ini menyatakan, telah menyampaikan permohonan angsuran pembayaran hutang retribusi pada tanggal sebanyak kali angsuran. Terhadap Surat Ketetapan Retribusi yang telah diterima :

a. SKRD	No. tgl.	Rp.
b. STRD	No. tgl.	Rp.
		<u>Rp.</u>

Pembayaran angsuran

	<u>Angsuran Pokok</u>	<u>Biaya Adm./ bunga</u>	<u>Jml. Angsuran</u>
a. Tgl. Angsuran ke I	Rp.	Rp.	Rp.
b. Tgl. Angsuran ke II	Rp.	Rp.	Rp.
c. Tgl. Angsuran ke III	Rp.	Rp.	Rp.
d. Tgl. Angsuran ke IV	Rp.	Rp.	Rp.
	<u>Rp.</u>	<u>Rp.</u>	<u>Rp.</u>

2. Jika pernyataan pembayaran pada sub 1 diatas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa pemberitahuan lebih dahulu.

..... Tahun

Mengetahui dan menyetujui,
 Kepala DISKOMINFO
 Kabupaten Magelang

Yang berjanji,

.....
 NIP.

.....

8. Surat Persetujuan Penundaan Pembayaran



PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Jl. Soekarno Hatta No.59 Kota Mungkid Telp. (0293) 788346
Pest. 151 Fax. (0293) 788122 Kode Pos : 56511
website : www.magelangkab.go.id e-mail : kominfo@magelangkab.go.id

SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
Alamat :

bertindak dan atas nama :

N a m a :
NPWPD :
Alamat :
.....

1. Dengan ini menyatakan telah menyampaikan permohonan penundaan pembayaran hutang retribusi pada tanggal terhadap SKRD/STRD *) Nomor urut jatuh tempo tanggal
2. Berdasarkan permohonan diatas, maka telah disepakati bahwa pembayaran atas hutang Retribusi diatas ditunda pembayarannya sampai dengan tanggal
3. Jika pernyataan pembayaran pada sub 2 diatas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa pemberitahuan lebih dahulu.

Mengetahui dan menyetujui, Tahun

Kepala DISKOMINFO Pemohon,
Kabupaten Magelang

.....
NIP.

.....

*) Coret yang tidak perlu

9. Surat Permohonan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan,
Penghapusan Atau Pengurangan Sanksi Administrasi

, Tahun
Nomor :	Kepada Yth.
Lampiran :	
Perihal : Permohonan Pembetulan, Pembatalan Ketetapan, Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi	Kepala DISKOMINFO Kabupaten Magelang Di Kota Mungkid
Dengan hormat,	
Kami yang bertanda tangan dibawah ini :	
Nama Pemilik / pengelola :	
Alamat :	
bertindak untuk dan atas nama	
Nama Perusahaan :	
NPWRD : <input type="checkbox"/>	
Alamat :	
 Telp.
Kami mengajukan Surat Permohonan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan, Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi atas SKRD/STRD *) No.....	
bulan	Tahun
Jumlah Rp.	
Dengan alasan	
.....	
.....	
Demikian agar kiranya Bapak dapat menyetujuinya. Sebelumnya kami ucapkan banyak terima kasih.	
Hormat kami,	
Pemohon	
.....	

10. Surat Permohonan Keringanan Dan Pengurangan Retribusi Daerah

	, Tahun
Nomor	:	Kepada Yth.
Lampiran	:	
Perihal	: Permohonan Keringanan dan Pengurangan Retribusi Daerah	Kepala DISKOMINFO Kabupaten Magelang
		Di Kota Mungkid
<p>Dengan hormat,</p> <p>Kami yang bertanda tangan dibawah ini :</p> <p>Nama Pemilik :</p> <p>Alamat :</p> <p>bertindak untuk dan atas nama</p> <p>Nama Perusahaan :</p> <p>NPWRD : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Alamat :</p> <p>..... Telp.</p> <p>Kami mengajukan Surat Permohonan keringanan dan pengurangan retribusi daerah atas SKRD/STRD No..... tanggal bulan Tahun</p> <p>Jumlah Rp.</p> <p>Dengan alasan</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Demikian agar kiranya Bapak dapat menyetujuinya. Sebelumnya kami ucapkan banyak terima kasih.</p> <p>Hormat kami,</p> <p>Pemohon</p> <p>.....</p>		



PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jl. Soekarno Hatta No.59 Kota Mungkid Telp. (0293) 788346
Pest. 151 Fax. (0293) 788122 Kode Pos : 56511
website : www.magelangkab.go.id e-mail : kominfo@magelangkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN MAGELANG

NOMOR :

TENTANG

PEMBERIAN KERINGANAN RETRIBUSI DAERAH
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA,

Membaca : Surat Permohonan Nomor tanggal
Atas nama :
Alamat :

Menimbang :

Mengingat :

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menerima Surat Permohonan Nomor Tanggal
Atas nama :
Alamat :

KEDUA : Memberi keringanan retribusi atas SKRD/STRD nomor
tanggal Sebesar Rp
dari ketetapan sebesar Rp

KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan
diadakan pembedulan seperlunya.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DISKOMINFO
KABUPATEN MAGELANG

.....

12. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Jl. Soekarno Hatta No.59 Kota Mungkid Telp (0293)788346 Fax:(0293)788122	SKRDLB (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR) Masa Retribusi : Tahun :	No. Urut <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>																																							
Nama : Alamat : NPWRD : <input type="text"/>																																									
I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 10 Tahun 2013 telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas kewajiban wajib retribusi. II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang harus dibayar adalah sebagai berikut : <table style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 80%;">1. Dasar Pengenaan</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td>2. Retribusi yang terutang</td> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td>3. Kredit Retribusi :</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Setoran Yang dilakukan</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Lain-lain</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Dikurangi kompensasi kelebihan ketahuan yang akan datang/ hutang pajak</td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">Rp</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b-c)</td> <td></td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">Rp</td> </tr> <tr> <td>4. Jumlah kelebihan pembayaran Pokok Retribusi (3d-2)</td> <td></td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">Rp</td> </tr> <tr> <td>5. Sanksi Administrasi :</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Bunga</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Kenaikan</td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">Rp</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Jumlah sanksi Administrasi (a+b)</td> <td></td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">Rp</td> </tr> <tr> <td>6. Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang (4+5c)</td> <td></td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">Rp</td> </tr> </table>			1. Dasar Pengenaan		Rp	2. Retribusi yang terutang		Rp	3. Kredit Retribusi :			a. Setoran Yang dilakukan	Rp		b. Lain-lain	Rp		c. Dikurangi kompensasi kelebihan ketahuan yang akan datang/ hutang pajak	Rp		d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b-c)		Rp	4. Jumlah kelebihan pembayaran Pokok Retribusi (3d-2)		Rp	5. Sanksi Administrasi :			a. Bunga	Rp		b. Kenaikan	Rp		c. Jumlah sanksi Administrasi (a+b)		Rp	6. Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang (4+5c)		Rp
1. Dasar Pengenaan		Rp																																							
2. Retribusi yang terutang		Rp																																							
3. Kredit Retribusi :																																									
a. Setoran Yang dilakukan	Rp																																								
b. Lain-lain	Rp																																								
c. Dikurangi kompensasi kelebihan ketahuan yang akan datang/ hutang pajak	Rp																																								
d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b-c)		Rp																																							
4. Jumlah kelebihan pembayaran Pokok Retribusi (3d-2)		Rp																																							
5. Sanksi Administrasi :																																									
a. Bunga	Rp																																								
b. Kenaikan	Rp																																								
c. Jumlah sanksi Administrasi (a+b)		Rp																																							
6. Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang (4+5c)		Rp																																							
Dengan huruf <div style="border: 1px solid black; width: 500px; height: 20px; display: inline-block;"></div>																																									
PERHATIAN - Pengembalian Kelebihan Retribusi dilakukan pada Kas Daerah dengan menggunakan Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)																																									
....., Tahun KEPALA DISKOMINFO Kabupaten Magelang _____ NIP.																																									
NPWRD : Nama : Alamat :	TANDA TERIMA	No SKRDLB Tgl Yang Menerima (.....)																																							

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN