



BUPATI TOLIKARA

PROVINSI PAPUA

PERATURAN BUPATI TOLIKARA

NOMOR 7 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TOLIKARA

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 160 ayat (5) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Pasal 83 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2017, Pasal 61 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2010 tentang Retribusi Jasa Usaha sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016, Pasal 32 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2010 tentang Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2012, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Daerah.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonomi Irian Barat dan Kabupaten – Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);

3. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang – Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Propinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang perubahan atas Undang – Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang – Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);

5. Undang – Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Bouven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni, Kabupaten Teluk Wondama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4245);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6398);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5161);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2012 tentang Retribusi Pengendalian Lalu lintas dan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5358);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
12. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tolikara (Lembaran Daerah Kabupaten Tolikara Tahun 2018 Nomor 5);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tolikara Nomor 3 Tahun 2020 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tolikara Tahun 2020 Nomor 03);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

BAB 1 KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tolikara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tolikara.
4. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan pendapatan Daerah Kabupaten Tolikara.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Tolikara.
6. Organisasi Perangkat Daerah Pemungut Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut OPD Pemungut Retribusi adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tolikara yang memberikan pelayanan dan melakukan pemungutan retribusi daerah di Kabupaten Tolikara.
7. Bendahara Penerima adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan asli daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada OPD Pemungut Retribusi.
8. Bendahara Penerima Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada unit kerja OPD.
9. Badan adalah suatu bentuk badan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik Negara atau daerah dengan nama dan bentuk apapun, persekutuan, perkumpulan, firma, kongsi, koperasi, yayasan, atau organisasi sejenis, lembaga dana pensiun, bentuk usaha tetap, serta bentuk badan usaha lainnya.
10. Retribusi Daerah yang selanjutnya retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
11. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
12. 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.
13. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya retribusi daerah yang terutang yang diterbitkan oleh Kepala Unit Pemungut Retribusi Daerah berdasarkan permohonan yang diajukan oleh Wajib Retribusi.
14. 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.
15. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
16. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat keputusan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar dari pada retribusi yang terutang atau tidak seharusnya terutang.

17. Surat Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPARD adalah surat yang digunakan untuk membayar secara angsuran yang diterbitkan oleh Kepala OPD Pemungut Retribusi sesuai Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Secara Angsuran.
18. Dokumen lain yang dipersamakan yang selanjutnya disebut dokumen yang dipersamakan adalah benda berharga berupa karcis, kupon, kartu langganan dan sejenisnya yang mempunyai nilai nominal sesuai dengan tarif menurut Peraturan Daerah yang berlaku dan berfungsi sama dengan ketetapan.
19. Penatausahaan Retribusi Daerah adalah rangkaian kegiatan yang dimulai dari pencatatan dan perekaman, pengolahan, pendistribusian hasil pengolahan data dan pengarsipan.
20. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan dan mengolah data keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Perhitungan Retribusi Daerah adalah rincian besarnya retribusi yang harus dibayar oleh Wajib Retribusi baik pokok retribusi, bunga, tambahan pembayaran retribusi, kelebihan pembayaran retribusi maupun sanksi administrasi.
22. Keputusan Persetujuan/Penolakan Pembayaran Angsuran Retribusi daerah adalah surat keputusan yang diterbitkan oleh Kepala OPD Pemungut Retribusi yang memuat persetujuan atau penolakan permohonan pembayaran secara angsuran yang diajukan oleh Wajib Retribusi.
23. Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPKPARD adalah surat pernyataan yang dibuat oleh Wajib Retribusi yang menyatakan kesanggupan pembayaran angsuran retribusi daerah.
24. Bank Penerima adalah Bank Papua atau bank lain yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerimapembayaran pendapatan asli daerah.

BAB II PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Pasal 2

- 1) Setiap OPD Pemungut Retribusi dapat melakukan pendaftaran dan pendataan terhadap Wajib Retribusi, baik yang berdomisili di daerah maupun di luar daerah yang memiliki objek retribusi di daerah dengan menggunakan form model BPD.001.Ret sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- 2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan rangkaian kegiatan pencatatan pertama kali perorangan atau badan yang mendaftarkan dirinya atau didaftar berdasarkan penyaringan menjadi Wajib Retribusi dengan keterangan lengkap yang dipersyaratkan.
- 3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap awal tahun anggaran untuk mendapatkan data jumlah subjek retribusi dan objek retribusi dalam 1(satu) periode tertentu.
- 4) Data subjek retribusi dan objek retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditatausahakan tiap wilayah Kabupaten, Kecamatan dan Desa/Kelurahan.

Pasal 3

- 1) Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) wajib dilakukan pemutakhiran data dalam 1(satu) periode tertentu.
- 2) Pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh OPD Pemungut Retribusi dengan BPKAD.

BAB III PENETAPAN

Pasal 4

Penetapan retribusi dilakukan dengan menggunakan:

- a. SKRD; atau
- b. dokumen yang dipersamakan.

Pasal 5

- (1) Penetapan retribusi dengan menggunakan SKRD atau dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 adalah sebagai berikut:
 - a. Wajib Retribusi harus mengajukan permohonan kepada Bupati dalam hal ini OPD Pemungut Retribusi untuk mendapatkan jasa pelayanan dengan menggunakan form permohonan model BPD.002.Ret sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - b. OPD Pemungut Retribusi berdasarkan permohonan jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf a menghitung dan menetapkan besarnya retribusi yang terutang menurut tarif sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah, menggunakan Nota Perhitungan Retribusi Daerah sesuai Form 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
 - c. berdasarkan perhitungan dalam penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf b, OPD Pemungut Retribusi menetapkan retribusi terutang dengan menerbitkan SKRD dengan menggunakan form model BPD.003 sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, dengan rincian sebagai berikut:
 1. Lembar ke 1 untuk Wajib Retribusi;
 2. Lembar ke 2 untuk OPD; dan
 3. Lembar ke 3 untuk pertinggal pada OPD Pemungut.
- (2) Dalam hal dilakukan pemeriksaan ulang, ternyata Wajib Retribusi tidak mengajukan permohonan pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap, maka OPD Pemungut Retribusi mengeluarkan kembali SKRD dengan keterangan tambahan atas objek retribusi yang sama

Pasal 6

SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 harus ditandatangani oleh Kepala OPD Pemungut Retribusi atau pejabat yang ditunjuk.

Pasal 7

- (1) Penetapan retribusi dengan menggunakan dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b antara lain:
 - a. Karcis;
 - b. Kupon; atau
 - c. Kartu langganan
- (2) Bentuk, isi dan ukuran dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan Bupati melalui Kepala BPKAD untuk ditetapkan sebagai sarana pemungutan retribusi.
- (3) Sarana pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. logo pemerintah Daerah;
 - b. nama OPD Pemungut Retribusi;
 - c. nomor dan seri;

- d. nilai nominal;
 - e. nomor dan tahun Peraturan Daerah atau nomor dan tanggal Peraturan Bupati yang menjadi dasar hukum pemungutan retribusi; dan
 - f. kode sebagai alat pengaman.
- (4) Sarana pemungut retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sah penggunaannya setelah diberikan tanda atau sejenisnya berupa legalisasi oleh Kepala BPKAD.
 - (5) Setiap OPD Pemungut Retribusi harus mengajukan permohonan pengesahan sarana pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) kepada Kepala BPKAD dan permohonan tersebut harus memuat paling sedikit:
 - a. jenis dan jumlah sarana pemungutan yang diperlukan;
 - b. nilai nominal;
 - c. nomor dan seri; dan
 - d. keterangan lain bila dianggap perlu.
 - (6) BPKAD membukukan/mencatat sarana pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diserahkan kepada OPD Pemungut Retribusi.

BAB IV PEMBATALAN PENETAPAN

Pasal 8

- (1) Penetapan SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dapat dibatalkan apabila ada permohonan pembatalan dari Wajib Retribusi.
- (2) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala BPKAD paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal penerbitan SKRD disertai dengan alasan-alasan pembatalan yang jelas dengan melampirkan SKRD asli dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP).
- (3) Atas permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala BPKAD melakukan koordinasi dengan Inspektorat dan Bagian Hukum serta OPD Pemungut Retribusi, serta dimungkinkan untuk melibatkan Wajib Retribusi maupun melaksanakan peninjauan lapangan atas objek retribusi yang dimohonkan pembatalannya.
- (4) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara Pembatalan Penetapan Retribusi Daerah yang ditandatangani bersama.
- (5) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) oleh Kepala BPKAD disampaikan kepada OPD Pemungut Retribusi sebagai dasar pembatalan SKRD.
- (6) Dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak Berita Acara diterima, kepada OPD Pemungut Retribusi harus menerbitkan surat pembatalan SKRD dan selanjutnya disampaikan kepada Wajib Retribusi sebagai pemohon pembatalan SKRD.

BAB V PEMBAYARAN

Pasal 9

Pembayaran retribusi yang penetapannya melalui SKRD, dilakukan dengan menggunakan SSRD sesuai model BPD.011.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, adalah sebagai berikut;

- a. Petugas Pemungut menerbitkan SSRD sesuai dengan SKRD yang telah diterbitkan oleh Kepala OPD Pemungut Retribusi. SSRD terdiri dari empat rangkap dengan rincian sebagai berikut:
 - 1. lembar ke-1, lembar ke-2, lembar ke-3, disampaikan kepada Wajib Retribusi sebagai alat untuk membayar retribusi; dan
 - 2. lembar ke-4 pertinggal pada OPD Pemungut Retribusi yang bersangkutan sebagai alat kendali pembayaran.

- b. dengan menggunakan SSRD sebagaimana dimaksud pada huruf a, Wajib Retribusi langsung membayar retribusi yang terutang ke Bank Penerima atau melalui Bendahara Penerimaan dengan jatuh tempo pembayaran paling lama 1 (satu) bulan sejak ditetapkan SKRD.
- c. Apabila jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf b pada hari libur, pembayaran paling lambat dilakukann pada hari kerja berikutnya.
- d. Bank Penerima menerima pembayaran retribusi yang terutang wajib membubuhkan teraan kas register, cap dan ditandatangani oleh petugas penerima uang pada SSPD dan didistribusikan dengan rincian:
 - 1. Lembar ke-1 untuk Wajib Retribusi sebagai bukti pembayaran;
 - 2. Lembar ke-2 untuk Bank Penerima/Tempat Penerima Pembayaran; dan
 - 3. Lembar ke-3 untuk OPD Pemungut Retribusi.
- e. Bank Penerima berkewajiban menyampaikan lembar ke-3 SSRD kepada OPD Pemungut Retribusi yang bersangkutan;
- f. OPD Pemungut Retribusi wajib mencocokkan lembar ke-3 SSRD sebagaimana dimaksud pada huruf d dengan SKRD; dan
- g. Dalam hal pembayaran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan Pembantu/Bendahara Penerimaan pada OPD Pemungut, Bendahara Penerimaan Pembantu/Bendahar Penerimaan Pembantu menerima SKRD dan wajib menyetorkan pembayaran ke Bank Penerimaan paling lambat 1 x 24 jam sejak penerimaan diterima.

Pasal 10

OPD Pemungut Retribusi memberikan jasa pelayanan apabila Wajib Retribusi telah memberikan bukti pembayaran SSRD yang telah dibayar lunas.

Pasal 11

Pembayaran retribusi dengan menggunakan dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. Wajib Retribusi membayar retribusi terutang sesuai dengannilai nominal yang tercantum dalam dokumen yangdipersamakan kepada Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu OPD Pemungut Retribusi;
- b. Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan PembantuOPD Pemungut Retribusi wajib memberikan dokumen yang dipersamakan kepada Wajib Retribusi sebagai tanda pembayaran retribusi;
- c. OPD Pemungut Retribusi memberikan jasa pelayanan apabila Wajib Retribusi memperlihatkan bukti pembayaranretribusi sebagaimana dimaksud pada huruf b;
- d. Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu OPD Pemungut Retribusi menyetorkan hasil pungutanretribusi sebagaimana dimaksud pada huruf c secara bruto kepada Bank Penerima dengan menggunakan form SSRD sesuai model BPD.011.Ret sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
- e. Penyetoran hasil penerimaan retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf d dilakukan oleh Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu OPD Pemungut Retribusi paling lama 1(satu) x 24(dua puluh empat) jam sejak saat diterimanya uang retribusi dari Wajib Retribusi.

Pasal 12

- (1) Dalam hal Wajib retribusi tidak dapat memenuhi kewajiban membayar retribusi yang ditetapkan dalam SKRD secara sekaligus dapat mengajukan permohonan pembayaran angsuran kepada Bupati melalui Kepala OPD Pemungut Retribusi dengan menggunakan form model BPD.004.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini.

- (2) Permohonan pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam SKRD dengan disertai alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Berdasarkan permohonan pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala OPD Pemungut Retribusi menyampaikan usul kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan.
- (4) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditolak Bupati, OPD Pemungut Retribusi menerbitkan keputusan penolakan pembayaran angsuran, dengan menggunakan form model BPD.005.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disetujui Bupati, OPD Pemungut Retribusi menerbitkan keputusan persetujuan pembayaran angsuran dengan menggunakan form model BPD.006.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini .
- (6) Keputusan persetujuan angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat diberikan paling banyak 4 (empat) kali angsuran dengan jumlah yang sama besarnya untuk waktu paling lama 4 (empat) bulan dihitung mulai ditetapkannya SPARD.
- (7) Atas dasar keputusan angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Wajib Retribusi membuat dan menyampaikan surat pernyataan kesanggupan pembayaran angsuran dengan menggunakan form model BPD. 006.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini .
- (8) SKPD/UPKD Pemungut Retribusi berdasarkan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menerbitkan SPARD dengan form model BPD.007.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini terlampir dalam rangkap 4 (empat) dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Lembar ke-1 dan lembar ke-2 disampaikan ke Wajib Retribusi sebagai alat untuk membayar retribusi;
 - b. Lembar ke-3 pertinggal pada OPD Pemungut Retribusi sebagai alat Kendal pembayaran, dan
 - c. Lembar ke-4 diberikan kepada BPKAD.
- (9) OPD Pemungut Retribusi memberikan jasa pelayanan apabila Wajib Retribusi telah membayar lunas seluruh angsuran retribusi.

Pasal 13

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak dapat membayar retribusi sesuai dengan jangka waktu pembayaran yang telah ditentukan dalam SKRD, dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran kepada Bupati melalui Kepala SKPD/UPKD Pemungut Retribusi dengan menggunakan form model BPD.008.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Permohonan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditetapkan dan diterbitkan dalam SKRD dengan disertai alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Berdasarkan permohonan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala OPD/UPKD Pemungut Retribusi menyampaikan usulan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk untuk mendapatkan persetujuan.
- (4) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud ayat (3) ditolak oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk, OPD Pemungut Retribusi menerbitkan keputusan Penolakan Penundaan Pembayaran dengan menggunakan form model BPD.009.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disetujui Bupati atau pejabat yang ditunjuk, OPD Pemungut Retribusi menerbitkan Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran dengan menggunakan form model BPD.009.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (6) Ketentuan Persetujuan Penundaan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diberikan paling lama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo yang ditetapkan dalam SKRD.
- (7) Atas dasar Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Wajib retribusi membuat surat pernyataan penundaan pembayaran dengan menggunakan form model BPD.010.Ret sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Wajib Retribusi membayar retribusi dengan menggunakan SKRD ke BPKAD melalui Bank Penerima dengan melampirkan Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran.
- (9) OPD Pemungut Retribusi memberikan jasa pelayanan apabila Wajib Retribusi telah membayar seluruh ketentuan retribusi.

Pasal 14

Mekanisme penerimaan pembayaran retribusi melalui Bank Penerima dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.

BAB VI PENAGIHAN

Pasal 15

- (1) OPD Pemungut Retribusi wajib:
 - a. menyampaikan Surat Pemberitahuan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam SKRD dengan menggunakan form BPD.014.Ret sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
 - b. menyampaikan Surat Teguran dengan menggunakan form model BPD.014.Ret sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini apabila 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran Wajib Retribusi tidak melakukan kewajiban pembayaran retribusi terutang.
- (2) Wajib Retribusi harus melunasi retribusi terutang paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (3) Penerbitan Surat Pemberitahuan dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan rincian sebagai berikut;
 - a. Lembar ke-1 untuk Wajib Retribusi;
 - b. Lembar ke-2 untuk OPD Pemungut Retribusi, dan
 - c. Lembar ke-3 untuk BPKAD melalui Bidang Penerimaan dan Penagihan.
- (4) OPD Pemungut Retribusi menerbitkan STRD dengan menggunakan form BPD.016.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini apabila retribusi terutang tidak atau kurang dibayar sampai pada tanggal jatuh tempo yang ditetapkan dalam SKRD.
- (5) STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditambah dengan sanksi bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan.
- (6) Apabila Wajib Retribusi tidak melunasi retribusi terutang sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) maka Wajib Retribusi dinyatakan merugikan keuangan daerah dan akan diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KADALUWARSA PENAGIHAN

Pasal 16

- (1) Hak untuk melakukan penagihan retribusi kadaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak saat terutangnya retribusi, kecuali apabila Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang retribusi.
- (2) Kadaluwarsa penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila:
 - a. diterbitkan Surat Teguran; atau
 - b. terdapat pengakuan utang retribusi dari Wajib Retribusi baik langsung maupun tidak langsung.

BAB VIII KEBERATAN

Pasal 17

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan keberatan atas SKRD kepada Bupati melalui Kepala BPKAD.
- (2) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya SKRD dengan melampirkan perhitungan besarnya retribusi menurut perhitungan Wajib Retribusi.
- (3) Berdasarkan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala BPKAD menyampaikan usulan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan.
- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan pertimbangan Tim Pertimbangan Penyelesaian Keberatan Retribusi Daerah.
- (5) Susunan keanggotaan, tugas dan tanggung jawab Tim Pertimbangan Penyelesaian Keberatan Retribusi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 18

- (1) Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan keberatan diterima harus memberikan persetujuan atau penolakan.
- (2) Apabila dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati belum/tidak memberikan keputusan, maka keberatan dianggap diterima/disetujui sesuai dengan perhitungan Wajib Retribusi.

Pasal 19

- (1) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dapat berupa menerima sepenuhnya, sebagian, menolak atau menambah ketetapan retribusi.
- (2) Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala BPKAD menerbitkan Keputusan Keberatan.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan paling lama 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal persetujuan dikeluarkan.

BAB IX
KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 20

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi kepada bupati melalui Kepala BPKAD dengan menggunakan form model BPD.012.Ret sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini .
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis oleh Wajib Retribusi yang bersangkutan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal pembayaran yang tertera dalam SSRD.

Pasal 21

- (1) Kepala BPKAD dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 diterima harus memberikan keputusan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan Bupati melalui Kepala BPKAD tidak memberikan keputusan, maka permohonan dianggap diterima dan Kepala BPKAD dalam jangka waktu paling lama 1(satu) bulan harus menerbitkan SKRDLB dengan menggunakan form model BPD.013.Ret sebagaimana tercantum dalam Lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 (1), BPKAD bersama-sama dengan OPD Pemungut Retribusi serta instansi terkait melakukan pemeriksaan terhadap subjek retribusi dan objek retribusi yang dimaksud.
- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) permohonan dapat diterima/disetujui, Kepala BPKAD atas nama Bupati menerbitkan SKRDLB dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) diterima/disetujui yang terdiri dari 3(tiga) rangkap dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Lembar ke-1 untuk Wajib Retribusi
 - b. Lembar ke-2 untuk OPD Pemungut Retribusi, dan
 - c. Lembar ke-3 untuk BPKAD melalui Bidang Penetapan dan Pelayanan.
- (3) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang retribusi lain, maka kelebihan pembayaran dalam SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi utang tersebut.

Pasal 23

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran secara tunai, Kepala BPKAD melakukan proses pembayaran pengembalian dengan disertai lampiran SKRDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1).
- (2) Dalam hal Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengembalian pembayaran untuk diperhitungkan sebagai pembayaran masa retribusi berikutnya, Kepala BPAKD menyampaikan SKRDLB kepada Kepala OPD Pemungut Retribusi.
- (3) Pengembalian sebagaimana tercantum dalam SKRDLB harus dilakukan paling lama 2(dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah dilampaui, pengembalian kelebihan pembayaran belum dibayar, Bupati melalui Kepala BPKAD memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran dimaksud

BAB X
PENATAUSAHAAN DAN PELAPORAN

Pasal 24

- (1) Bendahara Penerima/Bendahara Penerima Pembantu OPD Pemungut Retribusi membukukan semua SKRD, dokumen yang dipersamakan dan STRD menurut golongan, jenis dan ruang lingkup retribusi.
- (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 ketetapan pokok retribusi dan sanksi; dan
 - e. jumlah pembayaran.
- (3) Dokumen yang dipersamakan dibukukan dengan memuat paling sedikit:
 - a. jenis, nomor seri;
 - b. tanggal pengembalian dari BPKAD
 - c. tanggal penggunaan
 - d. jumlah yang dipergunakan berdasarkan jenis, nomor dan seri;
 - e. nilai nominal, dan
 - f. stok.
- (4) STRD dibukukan dengan memuat paling sedikit:
 - a. tanggal penerbitan STRD;
 - b. nomor STRD;
 - c. alamat objek dan subjek retribusi, dan
 - d. besarnya pokok retribusi yang terutang dan sanksi administrasi.

Pasal 25

- (1) OPD Pemungut Retribusi melaporkan penerimaan retribusi paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya dengan menggunakan form model BPD.017.Ret dan form model BPD.018.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini kepada Bupati melalui Kepala BPKAD dengan tembusan kepada Inspektorat tentang:
 - a. jumlah ketetapan 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 ketetapan dan sanksi; dan
 - 6) jumlah pembayaran.
 - b. Jumlah uang retribusi yang diterima oleh petugas pemungut/Bendahara Penerimaan OPD Pemungut Retribusi berdasarkan dokumen yang dipersamakan yang memuat rincian sebagai berikut:
 - 1) jenis retribusi;
 - 2) nomor dan seri serta nilai nominal; dan
 - 3) jumlah uang yang diterima dan yang disetor ke BPKAD dan Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk.
- (2) Dalam hal ini pembayaran/penyetoran melalui Bank Penerima, Bank tersebut harus melaporkan kepada Kepala BPKAD pada akhir hari kerja bersangkutan.
- (3) Kepala BPKAD dalam jangka waktu paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya melaporkan kepada Bupati tentang uang yang telah diterima dari Bank Penerima.

- (4) Kepala BPKAD berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaporkan realisasi penerimaan retribusi paling lama tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya kepada Bupati melalui Kepala BPKAD dengan tembusan Inspektorat.
- (5) Petugas Pemungut/Bendahara Penerimaan OPD Pemungut Retribusi dengan diketahui dan ditandatangani Kepala OPD Pemungut Retribusi menyampaikan pertanggungjawaban seluruh penerimaan uang retribusi yang dipungut dengan menggunakan dokumen yang dipersamakan kepada Bupati dalam hal ini Kepala BPKAD paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

BAB XI PEMUNGUTAN RETRIBUSI YANG DIKERJASAMAKAN DENGAN PIHAK KETIGA

Pasal 26

- (1) Pelaksanaan Pemungutan Retribusi dapat dikerjasamakan dengan Pihak Swasta.
- (2) Pelaksanaan Pemungutan Retribusi yang dikerjasamakan dengan Pihak Swasta berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Prinsip Kerjasama Pemungutan Retribusi:

- a. efisien;
- b. efektifitas;
- c. sinergitas;
- d. saling menguntungkan
- e. kesepakatan bersama;
- f. itikad baik;
- g. mengutamakan kepentingan Daerah;
- h. persamaan kedudukan ;
- i. transparansi;
- j. keadilan;
- k. kepastian hukum;

Pasal 28

Pihak yang menjadi subjek kerja sama dalam kerjasama pemungutan retribusi daerah adalah :

- a. Kepala OPD Pengelola/Pemungut Retribusi; dan
- b. Pihak Swasta.

Pasal 29

Bentuk Kerjasama pemungutan retribusi daerah dituangkan dalam bentuk perjanjian kerjasama.

Pasal 30

Tata Cara Kerjasama Pemungutan Retribusi Daerah yang dikerjasamakan dengan Pihak Swasta :

- a. Kepala OPD atau salah satu pihak dapat memprakarsai atau menawarkan rencana kerjasama;
- b. Apabila para pihak sebagaimana dimaksud pada huruf a menerima, rencana kerjasama tersebut dapat ditingkatkan dengan membuat kesepakatan bersama dan menyiapkan rancangan perjanjian kerjasama yang paling sedikit memuat :
 1. subjek kerjasama;
 2. objek kerjasama;

3. ruang lingkup kerjasama;
 4. hak dan kewajiban para pihak;
 5. jangka waktu kerjasama;
 6. pengakhiran kerjasama;
 7. keadaan memaksa; dan
 8. penyelesaian perselisihan.
- c. Hasil kerjasama pemungutan retribusi daerah wajib disetorkan ke Kas Daerah sebagai Pendapatan Asli Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XII PEMERIKSAAN

Pasal 31

- (1) Pemeriksaan untuk pemenuhan kewajiban pembayaran retribusi terutang yang tercantum dalam SKRD dan STRD dilakukan oleh petugas pemeriksa OPD Pemungut Retribusi yang ditunjuk oleh Kepala OPD Pemungut Retribusi.
- (2) Tata Cara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundangundangan.

BAB XIII KOORDINASI DAN PEMBINAAN TEKNIS OPERASIONAL PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

Pasal 32

- (1) BPKAD berfungsi sebagai koordinator dan Pembina teknis operasional pemungutan retribusi.
- (2) Koordinasi pemungutan retribusi dilaksanakan bersama dengan Tim Koordinasi Perencanaan dan Pengendalian Pemungutan Retribusi yang pembentukan, susunan keanggotaan, tugas dan tanggung jawabnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pembinaan teknis operasional pemungutan retribusi dilaksanakan dengan memperhatikan Standar Operasional . Prosedur pelayanan yang berlaku di masing-masing OPD Pemungut Retribusi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Standar Operasional Prosedur pemungutan retribusi di masing-masing OPD Pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala OPD Pemungut Retribusi.

BAB XIV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

- (1) Pengadaan semua sarana pemungutan retribusi berupa SKRD, SKRDLB, STRD dan dokumen yang dipersamakan menggunakan sistem komputerisasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengendalian terhadap saran pemungutan retribusi berupa SKRD, SKRDLB, STRD dan dokumen yang dipersamakan dan/atau dengan system komputerisasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karubaga
Pada tanggal 11 Januari 2021

BUPATI TOLIKARA,
CAP/TTD
USMAN G. WANIMBO

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karubaga
Pada tanggal 11 Januari 2021

BUPATI TOLIKARA,
CAP/TTD
USMAN G. WANIMBO

Di undangkan di Karubaga
Pada Tanggal 12 Januari 2021
Sekretaris Daerah Kabupaten Tolikara,

CAP/TTD

ANTON WARKAWANI

Salinan sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TOLIKARA



RONALD KAPELLE
NIP. 19810504 200605 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN TOLIKARA TAHUN 2021 NOMOR : 7

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI TOLIKARA
NOMOR 11 TAHUN 2021 TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN ASET
DAERAH KABUPATEN TOLIKARA

FORM PENDAFTARAN DAN PENDATAAN WAJIB RETRIBUSI DAERAH
MODEL/NOMOR BPD.001.Ret.



PEMERINTAH KABUPATEN TOLIKARA

Model –BPD.001.Ret

OPD.....

Jl..... Nomor..... Telepon..... Fax.....

K A R U B A G A

PENDATAAN WAJIB RETRIBUSI

RETRIBUSI:.....

A. IDENTITAS SUBJEK RETRIBUSI

1. a. Nama (Penanggung Jawab Retribusi) :
b. Alamat :
c. Kelurahan/ Desa :
d. Kecamatan :
e. Kode Pos :

2. a. Nama Usaha :
b. Alamat :
c. Kode Pos :

B. DATA OBJEK RETRIBUSI DAERAH

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Demikian data diisi dengan sebenarnya.

Mengetahui/ Menyetujui
Wajib Retribusi

Nama Jelas

Karubaga,
Petugas Pendata,

Nama Jelas

Keterangan:

Lembar ke-1 :OPD Pemungut

Lemabr ke-2 : Wajib Retribusi

BUPATI TOLIKARA

USMAN G. WANIMBO

Lampiran : Peraturan Bupati

Nomor : 7 TAHUN 2021

Tanggal : 11 JANUARI

FORM YANG DIGUNAKAN SEBAGAI SARANA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH
OLEH KOORDINATOR PEMUNGUTN RETRIBUSI DAERAH

No.	Nama/Judul Form	Model/Nomor
1.	Pendataan Wajib Retribusi Daerah	BPD.001.Ret.
2.	Permohonan Jasa Pelayanan	BPD.002.Ret.
3.	Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)	BPD.003.Ret.
4.	Surat Permohonan Pembayaran Angsurat Retribusi Daerah	BPD.004.Ret.
5.	Keputusan Kepala OPD tentang Persetujuan/Penolakan Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah	BPD.005.Ret.
6.	Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah	BPD.006.Ret.
7.	Surat Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah (SPARD)	BPD.007.Ret.
8.	Surat Permohonan Penundaan Pembayaran	BPD.008.Ret.
9.	Keputusan Kepala OPD tentang Persetujuan/Penolakan Penundaan Pembayaran Retribusi Daerah	BPD.009.Ret.
10.	Surat Pernyataan Penundaan Pembayaran	BPD.010.Ret.
11.	Surat Tanda Setor Retribusi Daerah (STSRD)	BPD.011.Ret.
12.	Surat Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran	BPD.012.Ret.
13.	Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar (SKRDLB)	BPD.013.Ret.
14.	Surat Peringatan	BPD.014.Ret.
15.	Surat Teguran	BPD.015.Ret.
16.	Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD)	BPD.016.Ret.
17.	Laporan Penerimaan Retribusi Daerah dengan Menggunakan ketetapan	BPD.017.Ret.
18.	Laporan Penerimaan Retribusi Daerah dengan Menggunakan Dokumen yang di persamakan	BPD.018.Ret.
19.	Nota Perhitungan	BPD.019.Ret.

BUPATI TOLIKARA,
CAP/TTD
USMAN G. WANIMBO



PEMERINTAH KABUPATEN TOLIKARA

Model –BPD.001.Ret

OPD.....

Jl..... Nomor..... Telepon..... Fax.....

KARUBAGA

PENDATAAN WAJIB RETRIBUSI

RETRIBUSI:.....

C. IDENTITAS SUBJEK RETRIBUSI

- 3. a. Nama (Penanggung Jawab Retribusi) :
- b. Alamat :
- c. Kelurahan/ Desa :
- d. Kecamatan :
- e. Kode Pos :

- 4. a. Nama Usaha :
- b. Alamat :
- c. Kode Pos :

D. DATA OBJEK RETRIBUSI DAERAH

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Demikian data diisi dengan sebenarnya.

Mengetahui/ Menyetujui
Wajib Retribusi

Karubaga,
Petugas Pendata,

Nama Jelas

Nama Jelas

Keterangan:

Lembar ke-1 : OPD Pemungut

Lemabr ke-2 : Wajib Retribusi

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Permohonan Jasa Pelayanan

Kepada
Yth Bupati Tolikara
Cq. Kepala OPD
.....
di
K a r u b a g a

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Pekerjaan/jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama

Orang Pribadi/Badan :
Alamat :

Dengan ini mengajukan untuk mendapatkan:

Jasa Pelayanan :
Alamat Objek :

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan perayaratannya permohonan sebagai berikut:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Karubaga,.....
Pemohon,

Nama Jelas

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Permohonan Jasa Pelayanan

Kepada
Yth Bupati Tolikara
Cq. Kepala OPD
.....
di
K a r u b a g a

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Pekerjaan/jabatan :
Perusahaan :
Alamat :

dengan ini mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran
Retribusi..... sebanyak..... kali angsuran sebesar
Rp...../bulan atas utang retribusi berdasarkan
SKRD Nomor:

Sebagai bahan pertimbangan kami sampaikan sebagai berikut:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Karubaga,.....
Pemohon,

Nama Jelas

Catatan:

Sesuai ketentuan yang berlaku angsuran hanya dapat diberikan paling banyak 4(empat) kali cicilan dan harus dibayar setiap bulan dengan jumlah yang sama besar.



OPD.....
KEPUTUSAN KEPALA OPD.....
NOMOR: TAHUN 2021

TENTANG
PERSETUJUAN/PENOLAKAN*) PEMBAYARAN ANGSURAN RETRIBUSI DAERAH

KEPALA OPD.....

- Menimbang : a. bahwa sesuai permohonan secara Angsuran Retribusi nomor:
Tanggal..... yang diajukan oleh Wajib Retribusi dan setelah
diadakan penelitian ternyata alasan-alasan Wajib Retribusi untuk
mengangsur pembayaran retribusi terutang sebagaimana tercantum
dalam SKRD/STRD telah memenuhi/tidak memenuhi*) ketentuan;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf
a, perlu menetapkan Keputusan Kepala OPD..... tentang
Persetujuan/Penolakan*) Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah.

Mengingat : dst

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA (OPD.....) TENTANG
PERSETUJUAN/PENOLAKAN*)PEMBAYARAN ANGSURAN
RETRIBUSI DAERAH

KESATU : Menyetujui/Menolak*) permohonan angsuran pembayaran
retribusi kepada:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

KEDUA : Keputusan Kepala (OPD.....) ini mulai berlaku pada
tanggal ditetapkannya.

Ditetapkan di Karubaga,.....

Pada tanggal:

KEPALA OPD.....

NIP.

*) Coret yang tidak perlu

Tembusan :

1. Kepala BPKAD Kab. Tolikara;
2. OPD



PEMERINTAH KABUPATEN TOLIKARA

Model –BPD.006.Ret

OPD.....

Jl..... Nomor..... Telepon..... Fax.....

KARUBAGA

**SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN PEMBAYARAN ANGSURAN RETRIBUSI DAERAH**

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Wajib Retribusi :
A l a m a t :
Pekerjaan/jabatan :

Dengan ini menyatakan/berjanji untuk membayar retribusi terutang yang tercantum dalam SKRD/STRD Nomor: Tanggal..... secara angsuran dengan Keputusan Kepala OPD..... Nomor: Tanggal tentang Persetujuan/Penolakan*)

Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah dengan jadwal pembayaran sebagai berikut:

Angsuran ke	Tanggal Pembayaran	Besarnya Angsuran (Rp)
I		
II		
III		
IV		

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan jika kewajiban pembayaran retribusi tersebut di atas tidak dipenuhi, maka saya bersedia dikenakan saqnksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Mengetahui/Menyetujui:
Kepala OPD
.....

Karubaga,
Yang Membuat Pernyataan
Wajib Retribusi

Materai
6000

.....
NIP.....

.....
Nama Jelas

- *) coret yang tidak perlu
- Lembar ke-1 : untuk OPD Pemungut
- Lembar ke-2 : untuk Wajib Retribusi
- Lembar ke-3 : untuk BPKAD

No Agenda	:	
Tanggal	:	
Paraf	:	

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Permohonan Penundaan
Pembayaran Retribusi.....

Kepada
Yth Bupati Tolikara
Cq. Kepala OPD
.....
di
K a r u b a g a

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Pekerjaan/jabatan :
Bertindak atas nama
Orang Pribdi/badan :
Alamat :

Bersama ini kami mengajukan permohonan penundaan pembayaran Retribusi atas utang retribusi berdasarkan SKRD Nomor:.....tanggal.....sebesar Rp.....

Sebagai bahan pertimbangan kami sampaikan sebagai berikut:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Karubaga,.....
Pemohon,

Nama Jelas



OPD.....
KEPUTUSAN KEPALA OPD.....
NOMOR: TAHUN 2021

TENTANG
PERSETUJUAN/PENOLAKAN*) PEMBAYARAN ANGSURAN RETRIBUSI DAERAH

KEPALA OPD.....

- Menimbang : c. bahwa sesuai permohonan pembayaran Angsuran Retribusi nomor: Tanggal..... yang diajukan oleh Wajib Retribusi dan setelah diadakan penelitian ternyata alasan-alasan Wajib Retribusi untuk menunda pembayaran retribusi terutang sebagaimana tercantum dalam SKRD/STRD telah memenuhi/tidak memenuhi*) ketentuan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala OPD..... tentang Persetujuan/Penolakan*) Penundaan Pembayaran Retribusi Daerah.

Mengingat : dst

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA (OPD.....) TENTANG PERSETUJUAN/PENOLAKAN*) PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI DAERAH

KESATU : Menyetujui/Menolak*) permohonan angsuran pembayaran retribusi kepada:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

KEDUA : Persetujuan permohonan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada dictum KESATU harus dibayar sekaligus sebesar Rp..... paling lambat tanggal..... dan dituangkan dalam Surat Pernyataan Pembayaran*)/Penolakan permohonan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada dictum KESATU berdasarkan pertimbangan atas alasan pemohon*)

KETIGA : Keputusan Kepala (OPD.....) ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Karubaga,.....

Pada tanggal:

KEPALA OPD.....

NIP.

*) Coret yang tidak perlu

Tembusan :

1. Kepala BPKAD Kab. Tolikara;
2. OPD .



PEMERINTAH KABUPATEN TOLIKARA

Model –BPD.010.Ret

OPD.....

Jl..... Nomor..... Telepon..... Fax.....

KARUBAGA

SURAT PERNYATAAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Wajib Retribusi :
A l a m a t :
Pekerjaan/jabatan :

Dengan ini menyatakan/berjanji untuk membayar retribusi terutang yang tercantum dalam SKRD/STRD Nomor: Tanggal secara angsuran dengan Keputusan Kepala OPD..... Nomor: Tanggal tentang Persetujuan/Penolakan*) Penundaan Pembayaran Retribusi Daerah, dengan batas akhir pembayaran tanggal: Jumlah Retribusi yang harus dibayar sebesar Rp.

Terbilang : _____

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan jika kewajiban pembayaran retribusi tersebut di atas tidak dipenuhi, maka saya bersedia dikenakan saqnksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Mengetahui/Menyetujui:
Kepala OPD
.....

Karubaga,
Yang Membuat Pernyataan
Wajib Retribusi

Materai
6000

.....
NIP.....

.....
Nama Jelas

*) coret yang tidak perlu
Lembar ke-1 : untuk OPD Pemungut
Lembar ke-2 : untuk Wajib Retribusi
Lembar ke-3 : untuk BPKAD

No Agenda :
Tanggal :
Paraf :



PEMERINTAH KABUPATEN TOLIKARA

Model –BPD.011.Ret

OPD.....

Jl..... Nomor..... Telepon..... Fax.....

K A R U B A G A

<u>SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)</u> No Form :	
Nomor :	OPD :
Nama :	
Alamat :	
NPWPD :	
Menyetor berdasarkan*)	<input type="checkbox"/> SKRD <input type="checkbox"/> STRD <input type="checkbox"/> SPARD <input type="checkbox"/> Dokumen yang di persamaan
Nomor Ketetapan	:
Untuk pembayaran Pokok Retribusi dengan perincian sebagai berikut:	

No	Ayat Pembayaran	Jenis Retribusi	Jumlah Pokok Retribusi
Jumlah			
Dengan Huruf:			
Uang sejumlah tersebut di atas telah diterima, Tanggal : Tanda Tangan		Karubaga, Penyetor, ----- Nama Jelas	
Nama Jelas			
Tempat teraan Kas Regiter/Tanda Lunas			

*) beri tanda ✓ pada kotak sesuai dengan ketentuan yang dimiliki.

Lembar ke-1 : untuk Wajib Retribusi

Lembar ke-2 : untuk Tempat Penerimaan Pembayaran

Lembar ke-3 : untuk OPD

Lembar ke-4 : pertinggal pada OPD

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Permohonan Pengembalian
Kelebihan Pembayaran

Kepada
Yth Bupati Tolikara
Cq. Kepala OPD
.....
di
K a r u b a g a

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Pekerjaan/jabatan :
Nama Perusahaan :
Alamat :

dengan ini mengajukan permohonan pengembalian kelebihanpembayaran atas utang Retribusi berdasarkan SKRD Nomor: tanggal: sebesar Rp.....

sebesar Rp....., maka atas kelebihan pembayaran tersebut, kiranya dapat dikembalikan/digunakan untuk melunasi retribusi lain yang terutang/diperhitungkan untuk pembayaran masa retribusi berikutnya*)

Demikian permohonan ini saya ajukan sesuai dengan bukti terlampir.

Karubaga,.....
Pemohon,

Nama Jelas

*) coret yang tidak perlu

No Agenda	:
Tanggal	:
Paraf	:



PEMERINTAH KABUPATEN TOLIKARA

Model -BPD.013.Ret

OPD.....

Jl..... Nomor..... Telepon..... Fax.....

KARUBAGA

Nomor Form	:.....	OPD	:.....
Nomor	:.....		
Tanggal	:.....		

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR (SKRDLB)

Nomor:

Kepada

Yth. Nama :

Jabatan :

Alamat :

Berdasarkan surat permohonan Saudara tanggal..... Nomor..... mengenai kelebihan pembayaran retribusi dan setelah diperhitungkan kembali terhadap Surat Ketetapan Retribusi Daerah Nomor..... Tanggal..... yang telah Saudara bayar dengan nomor ayat....., dengan ini diberitahukan bahwa hasil perhitungan untuk masa retribusi bulan.....sd..... tahun..... sebagai berikut:

Jumlah Retribusi Terutang	Rp.
Jumlah Pembayaran Retribusi	Rp.
Jumlah Retribusi Lebih Bayar	Rp.
Sanksi Administrasi 2%x.... bulan x Rp.....	Rp.
Jumlah Retribusi yang dikembalikan	Rp.

Terbilang :

Untuk kelebihan pembayaran tersebut, dapat langsung diperhitungkan*)

- a. Untuk melunasi retribusi lain yang terutang
- b. Untuk pembayaran masa retribusi berikutnya
- c. Untuk dilakukan pengembalian

Demikian pemberitahuan ini agar Saudara maklum dan terima kasih.

Karubaga,
KEPALA OPD.....

.....
NIP.

*) coret yang tidak perlu
Lembar ke-1 : untuk OPD Pemungut
Lembar ke-2 : untuk Wajib Retribusi
Lembar ke-3 : untuk BPKAD



PEMERINTAH KABUPATEN TOLIKARA

Model –BPD.014.Ret

OPD.....

Jl..... Nomor..... Telepon..... Fax.....

KARUBAGA

Nomor	:		Kepada
Sifat	:	Yth,	
Lampiran	:	
Hal	:	di	
		Karubaga	

SURAT PEMBERITAHUAN
NOMOR:

Berdasarkan hasil penelitian pada tata usaha kami, sampai dengan saat ini Saudara belum menyelesaikan pembayaran retribusi yang terutang sebagai berikut:

Jenis Retribusi	Masa Retribusi	Retribusi terutang pada SKRD No.....	Retribusi (Rp)	Tanggal Jatuh Tempo

Dengan diterbitkannya Surat Pemberitahuan ini, diminta agar Saudara segera melunasi retribusi yang terutang tersebut di atas selambat-lambatnya(.....) hari setelah tanggal Surat Pemberitahuan ini dikeluarkan.

Karubaga,.....
KEPALA OPD,

.....
NIP.

- *) coret yang tidak perlu
- Lembar ke-1 : untuk OPD Pemungut
- Lembar ke-2 : untuk Wajib Retribusi
- Lembar ke-3 : untuk BPKAD



PEMERINTAH KABUPATEN TOLIKARA

Model –BPD.015.Ret

OPD.....

Jl..... Nomor..... Telepon..... Fax.....

KARUBAGA

Nomor	:		Kepada
Sifat	:		Yth,
Lampiran	:	
Hal	:		di
			Karubaga

SURAT TEGURAN

NOMOR:

Berdasarkan hasil penelitian pada tata usaha kami, sampai dengan saat ini Saudara belum menyelesaikan pembayaran retribusi yang terutang sebagai berikut:

Jenis Retribusi	SKRD No.... (Rp)	Sanksi keterlambatan membayar 2%/bulan (Rp)	yg harus dibayar (Rp)

Dengan diterbitkannya Surat Teguran ini, Saudara dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% sebulan dari jumlah retribusi terutang. Oleh karena itu diminta Saudara segera melunasi retribusi yang terutang di atas selambatlambatnya.....(.....) hari setelah tanggal Surat Teguran ini dikeluarkan.

Karubaga,.....
KEPALA OPD,

.....
NIP.

- *) coret yang tidak perlu
- Lembar ke-1 : untuk OPD Pemungut
- Lembar ke-2 : untuk Wajib Retribusi
- Lembar ke-3 : untuk BPKAD



PEMERINTAH KABUPATEN TOLIKARA

OPD.....

Jl..... Nomor..... Telepon..... Fax.....

KARUBAGA

Nomor Form	:	OPD	:
Nomor	:		
Tanggal	:		

**SURAT TAGIHAN
RETRIBUSI DAERAH (SSRD)**

Nomor:

Kepada

Yth. Nama :

Jabatan :

Alamat :

Berdasarkan data yang dinilai, ternyata Saudara tidak/belum/kurang membayar retribusi yang terutang dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah Nomor..... Tanggal....., dengan ini diberitahukan bahwa hasil perhitungan untuk masa retribusi bulan.....sd..... tahun..... Sebagai berikut:

Jumlah Retribusi Terutang	Rp.
Jumlah Pembayaran Retribusi	Rp.
Jumlah Retribusi Lebih Bayar	Rp.
Sanksi Administrasi 2%x.... bulan x Rp.....	Rp.
Jumlah Retribusi yang dikembalikan	Rp.

Terbilang :

Untuk menghindari pelaksanaan penagihan sesuai ketentuan yang berlaku, diminta agar Saudara melunasi kewajiban pembayaran retribusi.

Karubaga,

KEPALA OPD.....

Penyetor,

.....
NIP.

Lembar ke-1: untuk Wajib Retribusi

Lembar ke-2: untuk Kantor Penerimaan Pembayaran Lembar ke-3: untuk OPD Pemungut

Lembar ke-4: untuk BPKAD

Lembar ke-5: pertinggal pada OPD



PEMERINTAH KABUPATEN TOLIKARA

Model –BPD.019.Ret

OPD.....

Jl..... Nomor..... Telepon..... Fax.....

KARUBAGA

NOTA PERHITUNGAN

JENIS RETRIBUSI

.....

Diketahui dan Disetujui:
Oleh.....

Karubaga,
Petugas Penghitung,

.....
NIP.

.....
NIP
BUPATI TOLIKARA,
CAP/TTD
USMAN G. WANIMBO

Salinan sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TOLIKARA


RONALD KAPELLE
NIP. 19810504 200605 1 001