



GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
NOMOR 54 TAHUN 2018  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG NOMOR 4 TAHUN 2018  
TENTANG RETRIBUSI JASA USAHA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45, Pasal 48 ayat (7), Pasal 52 ayat (4), Pasal 53 ayat (3), Pasal 54 ayat (3) dan Pasal 55 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2018 tentang Retribusi Jasa Usaha, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Retribusi Jasa Usaha;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja, dalam lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4269);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 224, 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 Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);
7. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 4 Tahun 2018 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2018 Nomor 1 Seri C);
8. Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2016 Nomor 5 Seri D);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG RETRIBUSI JASA USAHA.

BAB I  
KETENTUAN USAHA

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Kepulauan Bangka Belitung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung atau unit pelaksana teknis daerah yang melaksanakan pemungutan retribusi daerah.
6. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
7. Dinas Perindustrian dan Perdagangan adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
8. Dinas Tenaga Kerja yang selanjutnya disebut Disnaker adalah Dinas Tenaga Kerja Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
9. Dinas Pertanian adalah Dinas Pertanian Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
10. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
11. Dinas Kelautan dan Perikanan adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
12. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
13. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut DISKOMINFO adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
14. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

15. Dinas Kepemudaan dan Olahraga adalah Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
16. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
17. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah yang selanjutnya disingkat BKPSDMD adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
18. Badan Keuangan Daerah adalah Badan keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
19. Biro Umum adalah Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
20. Badan Penghubung adalah Badan Penghubung Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
21. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah pada Perangkat Daerah.
22. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah pada Unit Kerja SKPD.
23. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
24. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala satuan kerja pengelola keuangan yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
25. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.

26. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut Peraturan Perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungutan atau pemotongan Retribusi daerah tertentu.
27. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang atau badan.
28. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip-prinsip komersial, karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
29. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan obyek Retribusi, penentuan besarnya Retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan Retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya.
30. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan, dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Perundang-undangan Retribusi daerah.
31. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyeteroran Retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Gubernur Kepulauan Bangka Belitung.
32. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STS adalah dokumen yang digunakan untuk menyeter total jumlah Retribusi yang terutang perjenis Retribusi yang disetorkan melalui Bendahara Penerimaan ke kas daerah.
33. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah Surat Ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
34. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat keterangan Retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar dari Retribusi yang terutang atau seluruhnya tidak terutang.

35. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDKB adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi, jumlah kredit Retribusi, jumlah kekurangan pembayaran pokok Retribusi, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah retribusi yang masih harus dibayar.
36. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/ atau denda.
37. Tanda Bukti Pembayaran adalah dokumen yang digunakan oleh Bendaharan Penerimaan untuk menerima pembayaran Retribusi yang terutang sebagai bukti Wajib Retribusi telah melunasi kewajibannya.
38. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Tambahan yang selanjutnya disingkat SKRDT adalah surat keputusan yang menentukan tambah atas jumlah Retribusi atas jumlah Retribusi yang telah ditetapkan.
39. Insentif Pungutan Retribusi yang selanjutnya disebut Insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan atas kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah.
40. Surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPMKRD adalah dokumen yang ditertibkan dan ditandatangani oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah untuk membayar kembali Retribusi yang lebih bayar atas persetujuan Sekretaris Daerah.
41. Pejabat Yang Berwenang adalah Kepala pada Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah.

## BAB II

### PELIMPAHAN WEWENANG

#### Pasal 2

- (1) Kewenangan Gubernur dalam hal pungutan, pemeriksaan dan penghapusan Retribusi yang kedaluwarsa dilimpahkan kepada Pejabat Yang Berwenang.
- (2) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada Peraturan Perundang-undangan.

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

Bagian Kesatu  
Pembayaran

Pasal 3

- (1) Wajib Retribusi harus mendaftarkan diri pada PD yang berwenang untuk mendapatkan pelayanan atau jasa.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir pendaftaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini dan/atau dokumen lain yang dipersamakan.

Pasal 4

- (1) Besarnya Retribusi yang terutang ditetapkan oleh petugas penetapan.
- (2) Petugas penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk dan ditetapkan oleh Pejabat Yang Berwenang.

Pasal 5

- (1) Besarnya Retribusi yang terutang ditetapkan dengan SKRD.
- (2) Besarnya Retribusi yang terutang, akibat keterlambatan pembayaran ditetapkan dengan SKRDT.
- (3) Besarnya Retribusi yang terutang akibat salah hitung atau salah tetap sehingga merugikan keuangan daerah dapat ditagih kembali dan ditetapkan dengan SKRDKB.
- (4) SKRD, SKRDT, SKRDKB atau dokumen lain yang dipersamakan mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan diberi nomor urut permanen.
- (5) Formulir SKRD, SKRDT, SKRDKB sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini dan/atau dokumen lain yang dipersamakan.

#### Pasal 6

- (1) Retribusi yang terutang dibayarkan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal penetapan SKRD.
- (2) Pembayaran yang dilakukan setelah melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan.

#### Pasal 7

- (1) Gubernur menetapkan Bendahara Penerimaan atas usul Pejabat Yang Berwenang untuk melakukan penerimaan pembayaran dan penyetoran Retribusi.
- (2) Penerimaan pembayaran dan penyetoran retribusi pada cabang dinas atau unit pelaksana teknis dinas dilakukan oleh Bendahara Penerimaan Pembantu.
- (3) Bendahara Penerimaan Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Gubernur atas usul Pejabat Yang Berwenang.

#### Pasal 8

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau Rekening Bendahara Penerimaan pada Bank yang ditunjuk sebagai kas daerah.
- (2) Dalam hal Pembayaran Retribusi pada cabang dinas atau unit pelaksana teknis dinas dilakukan melalui Bendahara Penerimaan Pembantu atau pada Bank yang ditunjuk sebagai kas daerah.
- (3) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) wajib menertibkan bukti pembayaran kepada Wajib Retribusi setelah menerima pembayaran.
- (4) Dalam hal Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Daerah memberikan sanksi administratif berupa teguran secara tertulis.



## Pasal 9

- (1) Kepala cabang dinas atau unit pelaksana teknis dinas dapat menugaskan juru pungut untuk melakukan penerimaan pembayaran dan penyetoran Retribusi kepada Bendahara Penerimaan Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2).
- (2) Juru pungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pegawai aparatur sipil negara yang bertugas di cabang dinas atau unit pelaksana teknis dinas dan ditetapkan oleh kepala cabang dinas atau unit pelaksana teknis dinas yang diketahui oleh Pejabat Yang Berwenang.
- (3) Juru pungut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), khusus untuk cabang dinas yang menyelenggarakan bidang pendidikan dilaksanakan oleh pegawai aparatur sipil negara yang bertugas pada bagian tata usaha di sekolah menengah kejuruan/sekolah menengah atas.
- (4) Dalam hal Bendahara Penerimaan Pembantu belum ditetapkan oleh Gubernur, Pejabat Yang Berwenang menetapkan juru pungut untuk melakukan penerimaan pembayaran dan penyetoran Retribusi kepada Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).
- (5) Dalam melaksanakan penerimaan pembayaran Retribusi, juru pungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (3) wajib dilengkapi dengan:
  - a. Surat Tugas; dan/atau
  - b. Tanda pengenal yang dilengkapi dengan tulisan "JURU PUNGUT".

## Bagian Kedua

### Penyetoran

## Pasal 10

- (1) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu wajib menyetorkan Retribusi yang telah dibayarkan ke kas daerah paling lama 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam.
- (2) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir SSRD dan/atau STS yang merupakan bukti penyetoran Retribusi.

- (3) SSRD dan/atau STS sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dinyatakan sah apabila telah divalidasi dan di registrasi dan/atau di cap oleh bank yang ditunjuk sebagai kas daerah.
- (4) Dalam hal penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara kolektif, maka Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu wajib melampirkan daftar nama dan alamat Wajib Retribusi dan besarnya retribusi yang terutang.
- (5) Formulir SSRD dan/atau STS dan daftar nama dan alamat Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (6) Dalam hal Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4), Sekretaris Daerah memberikan sanksi administratif berupa teguran secara tertulis.
- (7) Juru pungut wajib menyetorkan Retribusi yang telah dibayarkan ke Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu atau kas daerah paling lama 2x24 (dua kali dua puluh empat) jam.

### Bagian Ketiga

#### Tempat Pembayaran

#### Pasal 11

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan pada Perangkat Daerah pengelola retribusi daerah.
- (2) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan dan diketahui Kepala Perangkat Daerah.

### Bagian Keempat

#### Angsuran dan Penundaan Pembayaran

#### Pasal 12

- (1) Wajib Retribusi yang tidak dapat membayar Retribusi yang terutang sampai dengan masa jatuh tempo karena belum dapat membayar langsung, dapat mengajukan surat permohonan angsuran atau surat permohonan penundaan pembayaran kepada Pejabat Yang Berwenang.

- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam Bahasa Indonesia disertai alasan-alasan dan/atau keterangan yang jelas.
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal SKRD.
- (4) Pejabat Yang Berwenang harus memberikan keputusan paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya surat permohonan.
- (5) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pejabat Yang Berwenang tidak memberikan keputusan, maka surat permohonan angsuran atau surat permohonan penundaan pembayaran dianggap dikabulkan.

#### Pasal 13

- (1) Dalam hal permohonan secara angsuran atau penundaan pembayaran dikabulkan, Wajib Retribusi wajib menandatangani surat perjanjian angsuran atau surat persetujuan penundaan pembayaran yang diketahui oleh Pejabat Yang Berwenang.
- (2) Pembayaran secara angsuran disetujui paling banyak 3 (tiga) kali dalam waktu paling lama 90 (Sembilan Puluh) hari sejak ditandatangani surat perjanjian angsuran.
- (3) Penundaan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui paling lama 90 (Sembilan Puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat persetujuan penundaan pembayaran ditandatangani.

#### Pasal 14

- (1) Dalam hal surat permohonan angsuran atau surat permohonan penundaan pembayaran ditolak, Pejabat Yang Berwenang harus menyampaikan surat pemberitahuan penolakan angsuran atau penundaan pembayaran kepada Wajib Retribusi disertai alasan-alasannya.
- (2) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal ditandatangani.
- (3) Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak disampaikan oleh pejabat yang ditunjuk, maka permohonan angsuran atau permohonan penundaan pembayaran dianggap dikabulkan.

#### Pasal 15

Format surat permohonan angsuran atau surat permohonan penundaan pembayaran, surat perjanjian angsuran atau surat persetujuan penundaan pembayaran dan surat pemberitahuan penolakan angsuran atau penundaan pembayaran sebagaimana tercantum dalam Pasal 12 ayat (1), Pasal 13 ayat (1) dan Pasal 14 ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 16

- (1) Gubernur dan/atau Pejabat Yang Berwenang dapat membebaskan segala pemungutan Retribusi pelayanan kesehatan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) dalam hal pembebasan pemungutan Retribusi pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dalam keadaan darurat, musibah, bencana alam dan penyebaran wabah penyakit yang melanda daerah.

### BAB IV

#### TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

#### Pasal 17

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dapat dikembalikan jika akibat salah hitung dan/atau salah tetap.
- (2) Wajib Retribusi wajib menyampaikan surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi kepada Pejabat Yang Berwenang.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan dalam Bahasa Indonesia disertai alasan-alasan dan/atau bukti ketetapan retribusi tersebut tidak benar.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal SKRD diterbitkan.
- (5) Pejabat Yang Berwenang paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memberikan keputusan.
- (6) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Pejabat Yang Berwenang tidak memberikan keputusan, maka permohonan Wajib Retribusi dianggap dikabulkan.

#### Pasal 18

- (1) Dalam hal permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dikabulkan, Pejabat Yang Berwenang dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak jatuh tempo pemberian keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (5) harus menertibkan SKRDLB.
- (2) SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi nomor urut permanen.
- (3) Atas dasar SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Yang Berwenang mengajukan permohonan pengembalian uang kelebihan pembayaran retribusi kepada Gubernur.
- (4) Dalam hal Gubernur menyetujui, PPKDSKPKD menerbitkan SPMKRD.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak ditertibkannya SKRDLB.
- (6) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pejabat Yang Berwenang tidak mengembalikan terhadap kelebihan pembayaran retribusi, kepada Wajib Retribusi diberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran dari jumlah Retribusi lebih bayar.

#### Pasal 19

- (1) Uang kelebihan pembayaran retribusi diberikan langsung kepada Wajib Retribusi.
- (2) Untuk mendapatkan uang kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi harus menunjukkan identitas diri dan/atau bukti lainnya.

#### Pasal 20

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi mempunyai hutang retribusi, maka kelebihan pembayaran retribusi diperhitungkan untuk melunasi hutang retribusi terlebih dahulu.
- (2) Pelunasan hutang retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan bukti pemindahbukuan.

#### Pasal 21

- (1) Dalam hal permohonan pengembalian kelebihan pembayaran ditolak, pejabat yang ditunjuk harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Retribusi disertai alasan-alasan penolakan.

- (2) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 30 (tiga puluh) kerja sejak tanggal surat pemberitahuan diterbitkan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) surat pemberitahuan penolakan tidak disampaikan, maka permohonan dianggap dikabulkan.

## Pasal 22

Format surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi, SKRDLB, SPMKRD dan bukti pemindahbukuan sebagaimana tercantum dalam Pasal 17 ayat (2), Pasal 18 ayat (1) dan ayat (4) serta Pasal 20 ayat (2), tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## BAB V

### TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMANFAATAN INSENTIF

## Pasal 23

- (1) PD diberikan insentif sebesar 3% (tiga persen) dari target penerimaan atas dasar pencapaian target kinerja tertentu.
- (2) Pencapaian target kinerja tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Triwulan I sebesar 20% (dua puluh persen);
  - b. Triwulan II sebesar 40% (empat puluh persen);
  - c. Triwulan III sebesar 75% (tujuh puluh lima persen); atau
  - d. Triwulan IV sebesar 100% (seratus persen);
- (3) Penganggaran besarnya insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh SKPKD.
- (4) Pembayaran besarnya insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) atas dasar usulan dari PD.
- (5) Besarnya pembayaran insentif ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (6) Pejabat Yang Berwenang menetapkan nama penerima insentif.

#### Pasal 24

- (1) Dalam hal target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) tidak tercapai, insentif untuk triwulan tersebut dibayarkan pada awal triwulan berikutnya yang telah mencapai target kinerja triwulan yang ditentukan.
- (2) Dalam hal target kinerja suatu triwulan tidak tercapai, tidak membatalkan insentif yang sudah dibayarkan untuk triwulan sebelumnya.
- (3) Dalam hal target kinerja pada akhir tahun anggaran telah tercapai atau terlampaui, pembayaran insentif belum dapat dilakukan pada tahun anggaran berkenaan, maka pemberian insentif diberikan pada tahun anggaran berikutnya yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### BAB VI

#### TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG SUDAH KEDALUWARSA

#### Pasal 25

- (1) Pejabat Yang Berwenang dapat menghapus piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa.
- (2) Penghapusan piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diketahui oleh Gubernur dan disertai alasan, fakta dan data yang jelas.
- (3) Penghapusan piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pejabat Yang Berwenang dan disampaikan kepada Wajib Retribusi.

### BAB VII

#### TATA CARA PEMERIKSAAN DAN PENGAWASAN RETRIBUSI

#### Bagian Kesatu

#### Pemeriksaan

## Pasal 26

- (1) Terhadap Wajib Retribusi yang tidak atau belum melunasi piutang Retribusi setelah melebihi masa jatuh tempo, dapat dilakukan pemeriksaan dan/atau penelitian atau meminta keterangan lainnya atas pelaksanaan kewajibannya dalam pelunasan Retribusi yang terutang.
- (2) Untuk melakukan pemeriksaan, pemeriksa dilengkapi dengan surat tugas dan identitas yang jelas.
- (3) Pemeriksa menyampaikan laporan hasil pemeriksaannya secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang.
- (4) Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun berdasarkan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (5) Pejabat Yang Berwenang wajib menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## Bagian Kedua

### Pengawasan

## Pasal 27

- (1) Kepala BAKUDA wajib melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pemungutan Retribusi pada PD.
- (2) Untuk melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala BAKUDA dapat:
  - a. melakukan monitoring kepada PD;
  - b. meminta keterangan atau penjelasan Pejabat Yang Berwenang;
  - c. meminta laporan pertanggungjawaban pengelolaan retribusi;
  - d. berkoordinasi dengan pihak terkait;
  - e. mengevaluasi kinerja PD; dan
  - f. memberikan pembinaan teknis kepada PD.

## Pasal 28

- (1) Pejabat Yang Berwenang wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf c kepada Kepala BAKUDA, yang terdiri dari:
  - a. Salinan SKRD dan/atau SKRDT atau SKRDKB atau STRD;
  - b. Salinan Surat Setoran Retribusi Daerah;



- c. Salinan STS;
  - d. Buku Kas Umum Penerimaan;
  - e. Buku Pembantu Perincian Obyek Penerimaan;
  - f. Buku Rekapitulasi Penerimaan Bulanan;
  - g. Realisasi Penerimaan dan Penyetoran Uang;
  - h. Realisasi Penerimaan Retribusi; dan
  - i. Daftar Nama dan alamat Wajib Retribusi yang melakukan pembayaran.
- (2) Terhadap SKRD, SKRDT, SKRDKB, SKRDLB dan STRD yang rusak wajib dilaporkan dengan melampirkan Berita Acara Kerusakan.
  - (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan setiap bulannya, paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
  - (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk STRD, huruf g sampai dengan huruf I disusun berdasarkan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini

#### Pasal 29

- (1) Dalam hal penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) disampaikan lewat batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala BAKUDA dapat menegur Pejabat Yang Berwenang.
- (2) Apabila Pejabat Yang Berwenang tidak mentaati kewajibannya setelah diberikan teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BAKUDA dapat melaporkannya kepada Gubernur.

### BAB VIII

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 30

- (1) Piutang retribusi yang sudah jatuh tempo wajib ditagih setelah melebihi waktu 7 (tujuh) hari.
- (2) Penagihan piutang retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan STRD.
- (3) STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberi nomor urut permanen.
- (4) Penagihan piutang retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah dilakukan pemeriksaan.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Gubernur ini berlaku, Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Jasa Usaha (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2012 Nomor 1 Seri C), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Ditetapkan di Pangkalpinang  
pada tanggal, 30 Oktober 2018

GUBERNUR  
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

dto

ERZALDI ROSMAN

Diundangkan di Pangkalpinang  
pada tanggal, 30 Oktober 2018

SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

dto

YAN MEGAWANDI

BERITA DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG TAHUN 2018  
NOMOR 3 SERI C

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

dto

MASKUPAL BAKRI  
Pembina Utama Tingkat I/IV.b  
NIP. 19630306 198603 1 015

LAMPIRAN I  
PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
NOMOR 54 TAHUN 2018  
TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG RETRIBUSI JASA USAHA

FORMULIR PENDAFTARAN

Pemerintah Prov. Kep. BABEL	Nomor formulir
OPD _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Jl. _____	
_____ Telp. _____	
<p>FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI PRIBADI</p> <p>Kepada Yth.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>di -</p> <p>.....</p>	
PERHATIAN :	
1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf "CETAK"	
2. Beri tanda " V " pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan	
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas .....	
Langsung atau dikirim melalui Pos paling lama tanggal .....	
DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI PRIBADI	
1. Nama lengkap :	
2. Kewarganegaraan : <input type="checkbox"/> WNI <input type="checkbox"/> WNA	

3. Alamat tempat tinggal	
- Jalan / No.	:
- RT/RW/RK	:
- Kelurahan	:
- Kecamatan	:
- Kabupaten/Kotamadya	:
- Nomor Telepon	:
- Kode Pos	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
4. Tanda Bukti Diri : <input type="checkbox"/> KTP <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> PASPOR	
5. No. Dan Tgl. Tanda Bukti Diri	
(Photo Copy dilampirkan)	:
6. No. Dan Tgl. Kartu Keluarga	
(Photo Copy dilampirkan)	:
7. Tanda Bukti Diri : <input type="checkbox"/> PNS <input type="checkbox"/> Pegawai <input type="checkbox"/> Swasta	
<input type="checkbox"/> TNI/POLRI <input type="checkbox"/> Pemilik Usaha .....	
8. Nama Instansi tempat pekerjaan	
atau Usaha	:
9. Alamat (dari No.8)	
:	
....., ..... Tahun .....	
Nama jelas :	
Tanda tangan :	
DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA	DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA
Diterima tanggal :	
Nama	
Tanda tangan :	
NPWRD yang diberikan :	
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Nama jelas/NIP	
Tanda tangan	

\*)MODEL : DPD - 01A

..... Gunting disini .....

No. Formulir: .....

TANDA TERIMA

Nama : .....

Alamat : .....

....., ..... Tahun .....

Yang menerima

(.....)

\*)MODEL: DPD - 01A

Pemerintah Prov. Kep. BABEL  
OPD \_\_\_\_\_  
Jl. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Telp. \_\_\_\_\_

Nomor formulir

FORMULIR PENDAFTARAN  
WAJIB RETRIBUSI BADAN

Kepada Yth.  
.....  
.....  
di -  
.....

PERHATIAN :

1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf "CETAK"
2. Beri tanda " V " pada kotak  yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas .....  
Langsung atau dikirim melalui Pos paling lama tanggal .....

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI BADAN

1. Nama Badan / Merk Usaha :

2. Alamat (Photo copy Surat Keterangan Domisi dilampirkan)

- Jalan / No. :
- RT/RW/RK :
- Kelurahan :
- Kecamatan :
- Kabupaten/Kotamadya :
- Nomor Telepon :
- Kode Pos :

3. Surat Izin yang dimiliki (photo copy Surat Izin harap dilampirkan)

- Surat Izin Tempat Usaha : No. .... Tgl. ....
- Surat Izin Tempat Usaha : No. .... Tgl. ....
- Surat Izin Tempat Usaha : No. .... Tgl. ....

4. Bidang Usaha (Harap diisi sesuai dengan bidang usahanya)

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA	
5. Nama Pemilik/Pengelola	
6. Jabatan	
7. Alamat Tempat Tinggal	
- Jalan / No.	:
- RT/RW/RK	:
- Kelurahan	:
- Kecamatan	:
- Kabupaten/Kotamadya	:
- Nomor Telepon	:
- Kode Pos	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
8. Kewajiban Retribusi :	
Retribusi Pelayanan kesehatan	
Retribusi Pelayanan Cetak Peta	
Retribusi Pelayanan Pendidikan	
Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi	
....., ..... Tahun .....	
Nama jelas :	
Tanda tangan :	
DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA	
DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA	
Diterima tanggal :	
Nama	
Tanda tangan :	
NPWRD yang diberikan :	
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Nama jelas/NIP	
Tanda tangan	

\*)MODEL DPD - 01B

No. Formulir: .....

TANDA TERIMA

Nama : .....

Alamat : .....

....., ..... Tahun .....

Yang menerima

(.....)

\*)MODEL DPD - 01B

GUBERNUR  
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

dto

ERZALDI ROSMAN



LAMPIRAN II  
 PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
 NOMOR 54 TAHUN 2018  
 TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
 DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
 NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG RETRIBUSI JASA USAHA

FORMULIR SKRD, SKRDT, SKRDKB

Pemerintah Prov. Kep. BABEL OPD _____ Jl. _____ _____ Telp. _____	<b>S K R D</b> (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) 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"/> <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"/> <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"/> <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"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>		
Tanggal jatuh tempo:		

No.	Kode Rekening	Jenis Retribusi Daerah	Jumlah (RP.)
		Jumlah Ketetapan Pokok	
		Jumlah Sanksi : a. Bunga	
		b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan	
Dengan huruf		<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	

**PERHATIAN**

- Harap penyeteroran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau Kas Daerah (Bank.....) dengan menggunakan SKRD ini

- Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar tepat waktu dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% perbulan

....., ..... Tahun .....

a.n Kepala Dinas

Kepala..... Penetapan

(.....)

NIP.

Ruang untuk teraan Kas Register/Tanda tangan Petugas penerima	Diterima oleh, Petugas tempat pembayaran Tanggal : Tanda tangan:  Nama terang :	Penyetor  (.....)
--	---	-------------------------

\*)MODEL : DPD – 10G

..... Gunting disini .....

No. SKRD: .....

TANDA TERIMA

NPWPD : .....

Nama : .....

Alamat : .....

....., ..... Tahun .....

Yang menerima

(.....)

\*)MODEL: DPD – 10G

Pemerintah Prov. Kep. BABEL OPD _____ Jl. _____ _____ Telp. _____	<b>S K R D T</b> (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH TAMBAHAN ) Masa Retribusi : Tahun :	No. Urut <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Nama : Alamat : NPWRD : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Tanggal jatuh tempo:			
No.	Kode Rekening	Jenis Retribusi Daerah	Jumlah (RP.)
		Jumlah Ketetapan Pokok	
		Jumlah Sanksi : a. Bunga	
		b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan	
Dengan huruf			
<u>PERHATIAN</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau Kas Daerah (Bank.....) dengan menggunakan SKRDT ini</li> <li>Apabila SKRDT ini tidak atau kurang dibayar tepat waktu dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% perbulan</li> </ul>			
....., ..... Tahun ..... a.n Kepala Dinas Kepala..... Penetapan  (.....) NIP.			
Ruang untuk teraan Kas Register/Tanda tangan Petugas penerima	Diterima oleh, Petugas tempat pembayaran Tanggal : Tanda tangan: Nama terang :	Penyetor  (.....)	

\*)MODEL : DPD - 10G

..... Gunting disini .....

No. SKRDT: .....

TANDA TERIMA

NPWPD : .....

Nama : .....

Alamat : .....

....., ..... Tahun .....

Yang menerima

(.....)

\*)MODEL: DPD – 10H

Pemerintah Prov. Kep. BABEL OPD _____ Jl. _____ _____ Telp. _____	<b>S K R D K B</b> (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH KURANG BAYAR) 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"/> <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"/> <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"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>			
Tanggal jatuh tempo:			
No.	Kode Rekening	Jenis Retribusi Daerah	Jumlah (RP.)
		Jumlah Ketetapan Pokok	
		Jumlah Sanksi : a. Bunga	
		b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan	
Dengan huruf			
<u>PERHATIAN</u> 1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau Kas Daerah (Bank.....) dengan menggunakan SKRDKB ini 2. Apabila SKRDKB ini tidak atau kurang dibayar tepat waktu dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% perbulan			
....., ..... Tahun ..... a.n Kepala OPD Kepala..... Penetapan  (.....) NIP.			
Ruang untuk teraan Kas Register/Tanda tangan Petugas penerima	Diterima oleh, Petugas tempat pembayaran Tanggal : Tanda tangan: Nama terang :	Penyetor  (.....)	

\*)MODEL : DPD - 10G

..... Gunting disini .....

No. SKRDKB: .....

TANDA TERIMA

NPWPD : .....

Nama : .....

Alamat : .....

....., ..... Tahun .....

Yang menerima

(.....)

GUBERNUR  
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

dto

ERZALDI ROSMAN

LAMPIRAN III  
 PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
 NOMOR 54 TAHUN 2018  
 TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
 DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
 NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG RETRIBUSI JASA USAHA

FORMULIR SSRDDAN/ATAU STS DAN  
 DAFTAR NAMA DAN ALAMAT WAJIB RETRIBUSI

Pemerintah Prov. Kep. BABEL OPD _____ Jl. _____ _____ Telp. _____	<b>S S R D</b> (SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH) Tahun .....		
Nama : _____ Alamat : _____ NPWRD : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Menyetor berdasarkan : <input type="checkbox"/> SKRD <input type="checkbox"/> STRD <input type="checkbox"/> SKRDT <input type="checkbox"/> SK Pembetulan <input type="checkbox"/> SK Keberatan <input type="checkbox"/> Lain - lain			
: Masa Retribusi:..... Tahun:.....                      No. Urut:.....			
No.	Kode Rekening	Jenis Retribusi Daerah	Jumlah (RP.)
		Jumlah Ketetapan Pokok	
		Jumlah Sanksi : a. Bunga	
		b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan	
Dengan huruf <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 700px; height: 15px;"></span>			
Ruang untuk teraan Kas Register/Tanda tangan Petugas penerima	Diterima oleh, Petugas tempat pembayaran Tanggal : Tanda tangan:  Nama terang :	....., .....Tahun ..... Penyettor  (.....)	

\*)MODEL : DPD - 13

Daftar Nama Wajib Retribusi yang telah membayar/menyetor Retribusi

Bulan :

Tahun :

OPD :

Retribusi :

No. Urut	Nama	Alamat	Tanggal Penyetoran	Bukti Setor SSRD/ STS No. Tgl	Jumlah (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
J U M L A H						

Pangkalpinang,.....

Mengetahui:

Kepala OPD,

.....

Nip.

Bendahara Penerimaan,

.....

Nip.



Pemerintah Prov. Kep. BABEL OPD _____ Jl. _____ _____ Telp. _____	<b>S T S</b> (SURAT TANDA SETORAN) Tahun .....
--	--

Nama : \_\_\_\_\_  
 Alamat : \_\_\_\_\_  
 NPWRD :

Menyetor berdasarkan :  SKRD                       STRD  
                                    SKRDT                       SK Pembetulan  
                                    SK Keberatan             Lain - lain

: Masa Retribusi:..... Tahun:.....      No. Urut:.....

No.	Kode Rekening	Jenis Retribusi Daerah	Jumlah (RP.)

Dengan huruf

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran,  (.....) NIP.	Diterima oleh, Petugas tempat pembayaran Tanggal : Tanda tangan:  Nama terang :	....., .....Tahun ..... Penyetor  (.....) NIP.
---	--	--

GUBERNUR  
 KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,  
  
 dto  
  
 ERZALDI ROSMAN

LAMPIRAN IV  
PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
NOMOR 54 TAHUN 2018  
TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG RETRIBUSI JASA USAHA

FORMAT SURAT PERMOHONAN ANGSURAN ATAU SURAT PERMOHONAN  
PENUNDAAN PEMBAYARAN, SURAT PERJANJIAN ANGSURAN ATAU  
SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN DAN SURAT  
PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN ATAU  
PENUNDAAN PEMBAYARAN

Perihal : Permohonan Angsuran  
.....  
....., ..... Tahun .....  
Kepada Yth.  
Bapak Kepala Dinas.....  
.....  
di .....

Dengan hormat,

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Pemilik / Pengelola : .....

Alamat : .....  
.....Telp. ....

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama / Merk Usaha : .....

NPWRD \*) : .....

Alamat : .....  
.....Telp. ....

Mengakui masih mempunyai hutang retribusi atas SKRD / SKRDT .....  
bulan ..... No. Urut ..... berjumlah Rp. ....

Dengan ini saya mengajukan permohonan agar kiranya hutang retribusi tersebut  
di atas dapat disetor dengan cara angsuran sebanyak 3 (tiga) kali dengan masing-  
masing tersebut di bawah dan akan lunas seluruhnya paling lambat tanggal  
.....

Rincian Angsuran

TANGGAL PENYETORAN

Tgl. ....

Tgl. ....

Tgl. ....

JUMLAH ANGSURAN

Rp. ....

Rp. ....

Rp. ....

Alasan pengajuan permohonan angsuran ini :

.....  
.....

....

Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dpenuhi.

Tanda Terima  
a/n. Kepala Dinas .....  
Kepala .....Penetapan

Hormat saya,

PEMOHON

.....  
NIP.

.....

Perihal : Permohonan Angsuran

.....

....., ..... Tahun .....

Kepada Yth.

Bapak Kepala Dinas.....

.....

di .....

Dengan hormat,

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Pemilik / Pengelola : .....

Alamat : .....

.....Telp. ....

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama / Merk Usaha : .....

NPWRD \*) : .....

Alamat : .....

.....Telp. ....

Mengakui masih mempunyai hutang retribusi atas SKRD / SKRDT .....  
bulan ..... No. Urut ..... berjumlah Rp. ....

Dengan ini saya mengajukan permohonan agar kiranya hutang retribusi tersebut  
di atas dapat disetor dengan cara angsuran sebanyak 3 (tiga) kali dengan masing-  
masing tersebut di bawah dan akan lunas seluruhnya paling lambat tanggal  
.....

Rincian Angsuran

TANGGAL PENYETORAN

Tgl. ....

Tgl. ....

Tgl. ....

JUMLAH ANGSURAN

Rp. ....

Rp. ....

Rp. ....

Alasan pengajuan permohonan angsuran ini :

.....  
.....  
....

Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dpenuhi.

Tanda Terima  
a/n. Kepala Dinas .....  
Kepala .....Penetapan

Hormat saya,  
  
PEMOHON

.....  
NIP. \_\_\_\_\_

.....

Pemerintah Prov. Kep. BABEL

OPD \_\_\_\_\_

Jl. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Telp. \_\_\_\_\_

### SURAT PERJANJIAN ANGSURAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....

NPWRD : .....

Alamat : .....

Bertindak dan atas nama :

Nama : .....

Alamat : .....

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

• SKRD No. ....tgl ..... Rp. ....

• SKRDT No. ....tgl ..... Rp. ....

• STRD No. ....tgl..... Rp. ....

\_\_\_\_\_ Rp. ....

Pembayaran angsuran

	<u>Angsuran pokok</u>	<u>Biaya Adm./bunga</u>	<u>Jumlah Angsuran</u>
a. Tgl. ....Angsuran ke I	Rp.	Rp.	Rp.
b. Tgl.....Angsuranke 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>

- Jika pernyataan pembayaran pada sub I di atas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa pemberitahuan dahulu.

Mengetahui dan menyetujui,  
Kepala Dinas

....., .....Tahun .....

Penyetor

NIP

.....

.....

\*)MODEL : DPD – 17

Pemerintah Prov. Kep. BABEL

OPD \_\_\_\_\_

Jl. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Telp. \_\_\_\_\_

SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....

Alamat : .....

Bertindak dan atas nama :

Nama : .....

NPWRD : .....

Alamat : .....

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

Mengetahui dan menyetujui,

Kepala Dinas

....., .....Tahun .....

Penyetor

.....  
NIP.

.....

Pemerintah Prov. Kep. BABEL

OPD \_\_\_\_\_

Jl. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_Telp. \_\_\_\_\_

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, dengan alasan :

- 
- 
- 
- 

Demikian agar Saudara maklum adanya.

....., ..... Tahun .....

Kepala OPD .....

\*)Coret yang tidak perlu

\_\_\_\_\_  
NIP.

GUBERNUR  
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

dto

ERZALDI ROSMAN



LAMPIRAN V  
PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
NOMOR 54 TAHUN 2018  
TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG RETRIBUSI JASA USAHA

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN  
PEMBAYARAN RETRIBUSI, SKRDLB, SPMKRD DAN  
BUKTI PEMINDAHBUKUAN

Nomor : ..... , ..... Tahun .....

Lampiran : 1 ( satu ) lembar Kepada Yth.

Perihal : Permohonan Pengembalian Babak Kepala OPD.....  
Kelebihan Pembayaran .....  
Retribusi Daerah di .....

Dengan hormat,

Sesuai dengan Kelebihan Pembayaran atas SKRD No. .... tanggal ....., kami  
mohon dengan hormat kepada Kepala Dinas untuk membayar Kelebihan Pembayaran.

Nama : .....  
NPWRD : .....  
Alamat : .....  
.....Telp. ....  
Pekerjaan : .....

Kami mengajukan Surat Permohonan Kelebihan Pembayaran Retribusi Daerah.

Berjumlah Rp. : .....( ..... )

Dengan alasan .....  
.....

Demikian agar kiranya Bapak dapat menyetujuinya, Sebelumnya kami ucapkan  
terima kasih.

Hormat saya,

PEMOHON

.....  
Wajib Retribusi Daerah

Pemerintah Prov. Kep. BABEL OPD _____ Jl. _____ _____ Telp. _____	S P M K R D (SURAT PERINTAH PEMBAYARAN KELEBIHAN RETRRIBUSI DAERAH) Tahun Anggaran : ..... Bulan : ..... Nomor : .....
--	--

Kepada Kepala ..... Keuangan ..... di .....  
diperintahkan untuk membayar SKRDLB dengan SPMU untuk pengeluaran WR.

Nama : .....  
NPWRD :              
Alamat : .....  
..... Telp .....

Berdasarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar No. ....  
Tanggal .....( terlampir ), sebagai berikut :

Ayat Retribusi : .....  
Nama Retribusi : .....  
Jumlah : Rp .....  
.....

Demikian untuk diketahui dan dilaksanakan.

....., .....Tahun .....

Kepala OPD .....

(.....)

Pemerintah Prov. Kep. BABEL OPD _____ Jl. _____ _____ Telp. _____	<b>S K R D L B</b> (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR) 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"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
Nama : _____ Alamat : _____ NPWRD : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Tanggal jatuh tempo: .....		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berdasarkan Pasal 165 Undang Undang No 28 Tahun 2009 telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban:            Ayat Retribusi : <input style="width: 40px;" type="text"/>            Nama Retribusi : .....</li> <li>• Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang lebih bayar yang seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dasar Pengenaan Rp. _____</li> <li>• Retribusi yang terhutang Rp. _____</li> <li>• Kredit Retribusi:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Setoran yang dilakukan Rp. _____</li> <li>b. Lain-lain Rp. _____</li> <li>c. Dikurangi Kompensasi kelebihan ketahuan yang akan datang/hutang retribusi Rp. _____</li> <li>d. Jumlah retribusi yg dapat dikreditkan (a+b+c) Rp. _____</li> </ul> </li> <li>• Jumlah kelebihan pembayaran Pokok Retribusi (3d-2) Rp. _____</li> <li>• Sanksi administrasi                   <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bunga (Pasal 165 (7)) Rp. _____</li> <li>• jumlah sanksi administrasi Rp. _____</li> </ul> </li> <li>• Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang (4+5b)Rp. _____</li> </ul> </li> </ul>		
Dengan Huruf <input style="width: 700px; height: 20px;" type="text"/>		
<u><b>PERHATIAN</b></u> Pengembalian Kelebihan Retribusi dilakukan pada Kas Daerah dengan menggunakan Surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi (SPMKR) dan Surat Perintah Mengeluarkan Uang (SPMU).		
....., ..... Tahun ..... a.n Kepala Dinas Kepala..... Penetapan  (.....) NIP.		

\*)MODEL : DPD – 101

.....Gunting disini .....

No. SKRDLB: .....

TANDA TERIMA

NPWPD : .....

Nama : .....

Alamat : .....

....., ..... Tahun .....

Yang menerima

(.....)

Pemerintah Prov. Kep. BABEL OPD ..... .....Jl. ..... .....Telp. ....	BUKTI PEMINDAH BUKUAN	No. Urut :..... Nama :..... NPWRD :..... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Alamat :..... .....
--	-----------------------------	---

Berdasarkan Surat Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi Daerah Nomor .....tanggal .....,dan Hasil Pemeriksaan, maka Kelebihan Pembayaran Retribusi Saudara diperhitungkan dengan Hutang Retribusi yang lain adalah sebagai berikut :

No.	Kelebihan Pembayaran Retribusi		Jumlah Kelebihan Pembayaran Retribusi	No.	Diperhitungkan dengan Retribusi lain		Jumlah	Keterangan
	Kode Rekening	Uraian			Kode Rekening	Uraian		
Jumlah Kelebihan Pembayaran				Jumlah yang diperhitungkan				

Jumlah kelebihan pembayaran setelah diperhitungkan : Rp. ....  
(.....)

Diserahkan oleh, Kepala..... Penerbitan Surat Ketetapan	Disetujui oleh, Kepala..... Penetapan	.....,.....Tahun ..... Diterima oleh,
..... NIP	..... NIP	(.....) Wajib Retribusi

GUBERNUR  
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,  
  
dto  
  
ERZALDI ROSMAN

LAMPIRAN VI  
 PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
 NOMOR 54 TAHUN 2018  
 TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
 DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
 NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG RETRIBUSI JASA USAHA

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

Pemerintah Prov. Kep. BABEL  
 OPD \_\_\_\_\_  
 Jl. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Telp. \_\_\_\_\_

Kepada Yth.  
 .....  
 .....  
 di.....

Nomor :  
 Lampiran :  
 Perihal : Laporan Pemeriksaan

Berdasarkan Surat Tugas Pemeriksaan Nomor ..... tanggal .....,  
 kami telah membukukan Pemeriksaan Lapangan terhadap:

No.	Nama, NPWPD/NPWRD*) dan Alamat	Obyek dan Tujuan Pemeriksaan	No. Lampiran	Catatan

Adapun hasil pemeriksaan yang telah kami kami lakukan terlampir.

Demikian untuk menjadikan maklum atas perhatiannya.

Mengetahui, Kepala Dinas..... .....  (.....) NIP.	Wajib Pajak / Wajib Retribusi  (.....)	..... Petugas Pemeriksa  (.....) NIP.
--	---	---

\*)MODEL: DPD – 07

Pemerintah Prov. Kep. BABEL

OPD \_\_\_\_\_

Jl. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Telp. \_\_\_\_\_

LAPORAN PEMERIKSAAN / PERMOHONAN DAPAT DISETUJUI

Nomor Formulir :

Kepada Yth.

.....

.....

di .....

Nomor : .....

....., .....Tahun .....

Sehubungan dengan Surat Permohonan / Permohonan Perpanjangan Izin \*)

..... dari :

Nama : .....

Pekerjaan : .....

Alamat Rumah : .....

NPWRD :

Nama Perusahaan : .....

Jenis Usaha : .....

Alamat Perusahaan : .....

.....

Tertanggal ....., dengan ini diberitahukan bahwa :

- Setelah diadakan penelitian terhadap lampiran-lampiran berupa dokumen-dokumen yang merupakan persyaratan teknis, dan
- Pemeriksaan di lapangan yang dilaksanakan oleh petugas-petugas kami pada tanggal .....

Ternyata telah sesuai, dan tidak bertentangan dengan PERDA No.....

tentang .....maupun dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berkenaan dengan hal tersebut, permohonan / permohonan perpanjangan Izin \*) atas nama Pemohon di atas DAPAT DISETUJUI untuk diterbitkan Surat Izinnya.

Kepala .....  
.....

.....  
NIP.

Tembusan : Kepada Yth.

1. Kepala Daerah .....( sebagai laporan )
2. Kepala OPD .....
3. Arsip

\*)MODEL : DPD – 48

GUBERNUR  
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

dto

ERZALDI ROSMAN



LAMPIRAN VII  
 PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
 NOMOR 54 TAHUN 2018  
 TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
 DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
 NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG RETRIBUSI JASA USAHA

LAPORAN STRD, REALISASI PENERIMAAN DAN PENYETORAN UANG  
 REALISASI PENERIMAAN RETRIBUSI DAN DAFTAR NAMA DANALAMAT  
 WAJIB RETRIBUSI YANG MELAKUKAN PEMBAYARAN

Pemerintah Prov. Kep. BABEL OPD _____ Jl. _____ _____ Telp. _____	<b>S T R D</b> (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH)  Masa Retribusi : _____ Tahun : _____	No. Urut <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Nama : _____ Alamat : _____ NPWRD : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Tanggal jatuh tempo : .....		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berdasarkan Pasal 160 Undang Undang No 28 Tahun 2009 telah dilakukan penelitian dan / atau pemeriksaan atau pelaksanaan kewajiban:            Ayat Retribusi : _____            Nama Retribusi : .....</li> <li>• Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar :               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retribusi yang kurang dibayar <span style="float: right;">Rp. _____</span></li> <li>• Sanksi administrasi :                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bunga ( Pasal 160 (30) ) <span style="float: right;">Rp. _____</span></li> </ul> </li> <li>• Jumlah yang masih harus dibayar <span style="float: right;">Rp. _____</span></li> </ul> </li> </ul>		
Dengan Huruf <input style="width: 500px;" type="text"/>		
<u>PERHATIAN</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau Kas Daerah (Bank.....) dengan menggunakan Surat Setor Retribusi Daerah (SSRD) dan/atau Surat Tanda Setoran (STS)</li> <li>• Apabila STRD ini tidak mau atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak STRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan</li> </ul> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">           ....., ..... Tahun .....            a.n Kepala Dinas            Kepala..... Penetapan             (.....)            NIP. _____         </p>		

.....Gunting disini .....

No. STRD: .....

TANDA TERIMA

NPWPD : .....

Nama : .....

Alamat : .....

....., ..... Tahun .....

Yang menerima

(.....)

\*)MODEL: DPD - 11B

Pemerintah Prov. Kep. BABEL  
 OPD \_\_\_\_\_  
 Jl. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Telp. \_\_\_\_\_

REALISASI PENERIMAAN DAN PENYETORAN UANG  
 Tahun Anggaran ...../.....  
 Bulan : .....

PENERIMAANPENYETORAN UANG

No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah s/d Bulan yg lalu	Jumlah Bulan ini	Jumlah s/d Bulan yg ini	keterangan	No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah s/d bulan lalu	Jumlah Bulan ini	Jumlah s/d bulan ini	keterangan
Jumlah Penerimaan							Jumlah Penyetoran						
											Sisa s/d Bulan ini		
Mengetahui, Kepala OPD .....												....., ..... Tahun .....	
..... NIP.												..... NIP.	

\*)MODEL : DPD - 14

REALISASI PENERIMAAN RETRIBUSI

BULAN :

TAHUN :

Pemerintah Prov. Kep. BABEL

OPD \_\_\_\_\_

Jl. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Telp. \_\_\_\_\_

No.	Kode Rekening	Uraian	Target Anggaran	Jumlah Realisasi			%	S i s a	Keterangan
				s/d Bulan Lalu	Bulan Ini	s/d Bulan Ini			

\*)MODEL : DPD - 14

....., ..... Tahun .....

.....  
NIP.

DAFTAR NAMA  
WAJIB PAJAK RETRIBUSI YANG MEMBAYAR ATAU MENYETOR

Hari/tanggal :

Jenis Retribusi :

No Unit	Nama	Alamat	Jumlah (Rp.)
		Jumlah	

Penyetor

Kepala OPD,

Bendahara Penerima,

---

NIP.

---

NIP.

GUBERNUR  
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

dto

ERZALDI ROSMAN