

SALINAN

GUBERNUR BENGKULU

PERATURAN GUBERNUR BENGKULU

NOMOR 12 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH PROVINSI BENGKULU

NOMOR 9 TAHUN 2011

TENTANG RETRIBUSI JASA UMUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BENGKULU

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (2), Pasal 21 ayat (3), Pasal 22 ayat (4), Pasal 23 ayat (2), Pasal 29 ayat (3), Pasal 34 ayat (7) dan Pasal 36 ayat (3) Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Bengkulu tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
2. 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);
3. 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 Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
5. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH PROVINSI BENGKULU NOMOR 9 TAHUN 2011 TENTANG RETRIBUSI JASA UMUM.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Bengkulu.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Bengkulu.
3. Pemerintah Kabupaten/Kota adalah Pemerintah Kabupaten/Kota dalam lingkup Provinsi Bengkulu.
4. Gubernur adalah Gubernur Bengkulu.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bengkulu.
6. Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Bengkulu.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Bengkulu.
8. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Retribusi Daerah sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
9. Badan adalah sekumpulan orang/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
10. Perangkat Daerah Pemungut yang selanjutnya disebut PD Pemungut adalah Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu yang melakukan pemungutan retribusi sesuai bidang dan kewenangannya.

sebagai dasar penghitungan dan pembayaran retribusi menurut peraturan perundang-undangan Retribusi Daerah.

24. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
25. Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPTRD adalah surat yang digunakan oleh wajib retribusi untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran retribusi yang terutang menurut peraturan retribusi.
26. 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 Rekening Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Gubernur.
27. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah Surat Ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
28. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang.
29. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar yang disingkat SKRDKB adalah Surat Keputusan yang memutuskan besarnya retribusi daerah yang terutang.
30. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan yang disingkat SKRDKBT adalah Surat Keputusan yang menentukan tambahan atas jumlah retribusi daerah yang telah ditetapkan.
31. Pembayaran Retribusi Daerah adalah besarnya kewajiban yang harus dipenuhi oleh Wajib Retribusi sesuai dengan Surat Ketetapan Retribusi Daerah dan Surat Tagihan Retribusi Daerah ke Rekening Kas Umum Daerah atau ke tempat lain yang ditunjuk dengan batas waktu yang telah ditentukan.
32. Dokumen lain yang dipersamakan adalah suatu dokumen yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi sebagai pengganti Surat Ketetapan Retribusi Daerah.
33. Penagihan Retribusi Daerah adalah serangkaian kegiatan pemungutan Retribusi Daerah yang diawali dengan penyampaian surat peringatan, surat teguran yang bersangkutan melaksanakan kewajiban untuk membayar retribusi sesuai dengan jumlah retribusi yang terutang.
34. Utang Retribusi Daerah adalah sisa utang retribusi atas nama Wajib Retribusi yang tercantum pada Surat Tagihan Retribusi Daerah, Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar atau Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan yang belum kedaluwarsa dan retribusi lainnya yang masih terutang.

11. Kepala Perangkat Daerah Pemungut yang selanjutnya disebut Kepala PD Pemungut adalah Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu yang melakukan pemungutan retribusi sesuai bidang dan kewenangannya.
12. Unit Pelayanan Teknis Daerah Pemungut adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu yang melakukan pemungutan retribusi sesuai bidang dan kewenangannya.
13. Pemerintah Kabupaten/Kota adalah Pemerintah Kabupaten/Kota di Provinsi Bengkulu.
14. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
15. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
16. 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.
17. Retribusi Jasa Umum adalah retribusi atas jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi termasuk pemungut atau pemotong Retribusi tertentu.
18. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta adalah pungutan daerah atas pembuatan/cetak yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada orang pribadi atau badan.
19. Retribusi Pelayanan Pendidikan adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas pelayanan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan oleh pemerintah daerah.
20. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi termasuk pemungut atau pemotong Retribusi tertentu.
21. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah.
22. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data objek dan subjek retribusi, penentuan besarnya retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
23. Surat Pendaftaran Objek Retribusi Daerah selanjutnya disingkat SPORD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Retribusi untuk melaporkan objek retribusi

35. Insentif Pemungutan Retribusi yang selanjutnya disebut Insentif adalah tambahan penghasilan dalam bentuk uang diberikan kepada Instansi yang melaksanakan pemungutan sebagai penghargaan atas kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan retribusi.
36. Kedaluwarsa adalah suatu alat untuk memperoleh sesuatu atau untuk dibebaskan dari suatu perikatan dengan lewatnya suatu waktu tertentu dan atas syarat-syarat yang ditentukan oleh undang-undang.
37. Pendaftaran dan Pendataan adalah serangkaian kegiatan untuk memperoleh data/informasi serta penatausahaan yang dilakukan oleh petugas retribusi dengan cara penyampaian Surat Tagihan Retribusi Daerah kepada Wajib Retribusi untuk diisi secara lengkap dan benar.
38. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan mengimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu tanda pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan retribusi daerah.
39. Penyidikan Tindak Pidana di bidang perpajakan daerah dan retribusi adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah dan retribusi yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

BAB II JENIS RETRIBUSI

Pasal 2

Jenis Retribusi Jasa Umum meliputi:

- a. retribusi penggantian biaya cetak peta; dan
- b. retribusi pelayanan pendidikan.

BAB III PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 3

Pelaksanaan pemungutan retribusi diserahkan dan menjadi tanggung jawab Kepala PD pemungut.

Pasal 4

Kepala PD pemungut bertugas dan bertanggung jawab untuk:

- a. mengusulkan Bendahara Penerima dan/atau Bendahara Penerimaan Pembantu yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur;

- b. melakukan inventarisasi obyek retribusi;
- c. melaksanakan pemungutan retribusi;
- d. melaksanakan koordinasi dalam melakukan pemungutan retribusi; dan
- e. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam huruf b sampai dengan huruf d kepada Gubernur.

BAB IV TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 5

Tata cara pemungutan retribusi meliputi:

- a. pendaftaran dan pendataan obyek retribusi;
- b. penetapan retribusi;
- c. penagihan retribusi;
- d. pembayaran retribusi; dan
- e. pembukuan dan pelaporan retribusi.

Bagian Kesatu Pendaftaran dan Pendataan Obyek Retribusi

Pasal 6

- (1) Wajib Retribusi yang memperoleh pelayanan retribusi dari Pemerintah Daerah wajib mendaftarkan dan mengisi formulir SPORD serta menyampaikan SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan atau mengajukan surat permohonan berdasarkan jenis obyek retribusi.
- (2) Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berdomisili di daerah atau di luar daerah.
- (3) Formulir SPORD dan SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan atau surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan jelas, lengkap dan benar serta ditandatangani oleh pemohon atau kuasanya dan dikembalikan kepada petugas, sebagai bahan mengisi Daftar Induk Wajib Retribusi berdasarkan nomor urut.
- (4) Bentuk formulir SPORD dan SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 7

Jangka waktu pengembalian formulir SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan atau surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung sejak penerimaan formulir SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan atau surat permohonan oleh wajib retribusi.

Bagian Kedua Penetapan Retribusi

Pasal 8

- (1) Berdasarkan SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan atau surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), ditetapkan retribusi terutang dengan menerbitkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Apabila terjadi kelalaian dan/atau keterlambatan penyampaian kembali SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan dari wajib retribusi, maka PD Pemungut yang melakukan pemungutan retribusi menerbitkan SKRD dengan ketentuan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah retribusi yang terutang, maka dikeluarkan SKRDKBT.
- (4) Bentuk dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala PD Pemungut.
- (5) SKRD dan/atau SKRDKBT ditandatangani oleh petugas penetapan yang ditunjuk oleh Kepala PD Pemungut.
- (6) Bentuk formulir SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga

Tata Cara Penagihan Retribusi

Pasal 9

Kepala PD Pemungut dan/atau UPTD pemungut dapat menerbitkan STRD atau dokumen lain yang dipersamakan apabila:

- a. retribusi yang telah ditetapkan dalam SKRD, dan SKRDKBT setelah jatuh tempo pembayaran tidak dibayar;
- b. dari hasil penelitian SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung; dan
- c. wajib retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga.

Pasal 10

- (1) Penetapan Retribusi Daerah dengan menggunakan dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9, antara lain:
 - a. karcis;
 - b. kupon; dan
 - c. kartu langganan.
- (2) Bentuk, isi dan ukuran dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan Gubernur sebagai sarana pemungutan Retribusi Daerah.
- (3) Sarana pemungut Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. logo pemerintah daerah;
 - b. nama badan/dinas/unit/satuan kerja pemungut retribusi daerah;
 - c. nomor dan seri;
 - d. nilai nominal; dan
 - e. nomor dan tahun peraturan daerah.
- (4) Sarana Pemungutan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sah penggunaannya setelah dibubuhi cap oleh Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Bengkulu.
- (5) Setiap Badan/Dinas/Unit/Perangkat Daerah pemungut retribusi daerah harus mengajukan permintaan sarana pemungut retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dan permintaan tersebut harus memuat sekurang-kurangnya:
 - a. jenis dan jumlah sarana pemungutan yang diperlukan;
 - b. nilai nominal;
 - c. nomor dan seri; dan
 - d. keterangan lain bila dianggap perlu:
- (6) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah mencatat, membukukan sarana pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebelum diserahkan kepada badan/dinas/unit/satuan kerja pemungut retribusi.

Pasal 11

- (1) Pengeluaran Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis dikeluarkan segera setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat peringatan atau surat lain yang sejenis, wajib retribusi harus melunasi retribusi yang terutang.
- (3) Surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Kepala PD Pemungut dan/atau UPTD Pemungut.
- (4) Bentuk surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keempat Pembayaran Retribusi

Pasal 12

- (1) Pembayaran retribusi harus dilakukan secara tunai/lunas.
- (2) Pembayaran retribusi dilakukan ditempat pelayanan retribusi diberikan.
- (3) Jatuh tempo pembayaran retribusi paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah tanggal SKRD/SKRDKBT atau dokumen lain yang dipersamakan diterbitkan.
- (4) Berdasarkan SKRD/SKRDKBT atau dokumen lain yang dipersamakan, wajib retribusi membayar retribusi kepada Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu pada PD dan UPTD Pemungut.
- (5) Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Penerimaan Pembantu PD Pemungut membuat Tanda Bukti Pembayaran/Bukti lain yang sah untuk diberikan kepada wajib retribusi.
- (6) Bendahara Penerimaan dan/ atau bendahara penerimaan pembantu paling lama 1 (satu) hari kerja sejak uang kas diterima, wajib menyetorkan hasil penerimaan Retribusi ke Rekening Kas Umum Daerah pada PT. Bank Bengkulu.
- (7) Penyetoran ke Rekening Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan dengan menggunakan Formulir Surat Tanda Setoran yang dibuat rangkap 6 (enam) masing-masing untuk:
 - a. Lembar 1 : KASDA;
 - b. Lembar 2 : Fungsi Pembukuan/Akuntan;
 - c. Lembar 3 : Bendahara Penerimaan dan/ atau Bendahara Penerimaan Pembantu;
 - d. Lembar 4 : PT. Bank Bengkulu Cabang Utama/Cabang Pembantu;
 - e. Lembar 5 : PD Pemungut /UPTD Pemungut;
 - f. Lembar 6 : Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Bengkulu.
- (8) Dalam hal pembayaran dilakukan di tempat lain yang ditunjuk, maka hasil penerimaan retribusi harus disetor ke Rekening Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak penerimaan retribusi dengan mengisi fomulir Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD) atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (9) Apabila pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) dengan menerbitkan STRD.

- (10) Setiap PD Pemungut wajib menatausahakan penerimaan dan penyetoran serta mempertanggungjawabkan pembayaran retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (11) Bentuk formulir Tanda Bukti Pembayaran, Surat Tanda Setoran, SSRD dan STRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Pemberian izin pembayaran secara angsuran sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) diberikan kepada Wajib Retribusi paling banyak 2 (dua) kali pembayaran dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan SKRD.
- (2) Pemberian izin pembayaran secara angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan atas ketetapan retribusi senilai di atas Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah).
- (3) Pemberian izin penundaan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) hanya diberikan selama 14 (empat belas) hari sejak diterbitkan SKRD.
- (4) Pemberian izin penundaan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan atas ketetapan retribusi senilai di atas Rp. 250.000,- (dua ratus lima puluh ribu rupiah).
- (5) Pengajuan permohonan izin pembayaran secara angsuran dan penundaan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) dilakukan paling lambat 2 (dua) hari setelah diterbitkannya SKRD.

Bagian Kelima

Tata Cara Pembukuan dan Pelaporan Retribusi

Pasal 15

- (1) PD Pemungut melakukan pembukuan atas SKRD, SKRDKBT dan STRD yang diterbitkan.
- (2) Arsip Dokumen yang telah dicatat tersendiri untuk setiap jenis dan disusun secara berurutan sesuai tanggal penerbitan dan nomornya.

- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penetapan, penerimaan, penyetoran, tunggakan per jenis retribusi dan secara berkala dibuatkan laporan penetapan, realisasi penerimaan, penyetoran dan tunggakan per jenis retribusi.

Pasal 16

Laporan penetapan, laporan penerimaan dan penyetoran, serta laporan tunggakan per jenis retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3), diatur sebagai berikut:

- a. Bendahara penerimaan pembantu pada UPTD Pemungut yang melakukan pemungutan retribusi setiap bulan paling lambat tanggal 2 (dua) bulan berikutnya wajib menyampaikan laporan bulanan dari hasil penetapan, realisasi penerimaan dan penyetoran serta tunggakan per jenis retribusi yang dikelola kepada Bendahara Penerimaan PD Pemungut dan tembusan laporan kepada Kepala PD Pemungut;
- b. Bendahara penerimaan pada PD Pemungut setiap bulan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya wajib menyampaikan laporan bulanan dari hasil penetapan, realisasi penerimaan dan penyetoran serta tunggakan per jenis retribusi yang dikelola kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Bengkulu;
- c. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Bengkulu setiap bulan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya wajib melaporkan penerimaan retribusi dan tergabung dalam laporan pendapatan daerah lainnya kepada Gubernur;
- d. bentuk formulir laporan penetapan, laporan penerimaan dan penyetoran serta laporan tunggakan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB V

MASA RETRIBUSI DAN SAAT RETRIBUSI TERUTANG

Pasal 17

Masa Retribusi adalah jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib retribusi untuk menggunakan dan/atau memakai jasa objek retribusi.

Pasal 18

Saat retribusi terutang adalah pada saat diterbitkannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

BAB VI

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

Pasal 19

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pembetulan SKRD dan STRD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam pemungutan retribusi.
- (2) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif berupa bunga dan kenaikan retribusi yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kelalaian Wajib Retribusi atau bukan karena kesalahannya.
- (3) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan atau pembatalan ketetapan retribusi yang tidak benar.
- (4) Permohonan pembetulan, pengurangan ketetapan, penghapusan atau pengurangan sanksi administratif dan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) harus disampaikan secara tertulis oleh wajib retribusi kepada Kepala PD dan UPTD Pemungut paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima SKRD dan STRD dengan memberikan alasan yang jelas dan meyakinkan untuk mendukung permohonannya.
- (5) Keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikeluarkan oleh Kepala PD Pemungut paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan diterima.
- (6) Apabila setelah lewat 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala PD Pemungut tidak memberikan keputusan, maka permohonan pembetulan, pengurangan ketetapan, penghapusan atau pengurangan sanksi administratif dan pembatalan dianggap dikabulkan.
- (7) Permohonan pembetulan, pengurangan ketetapan, penghapusan atau pengurangan sanksi administratif dan pembatalan retribusi tidak menunda pembayaran retribusi.

BAB VII

TATA CARA PENYELESAIAN KEBERATAN

Pasal 20

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan keberatan atas penerbitan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, dan SKRDKBT kepada Kepala PD dan UPTD Pemungut.
- (2) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dengan Bahasa Indonesia disertai dengan alasan yang jelas paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, SKRD secara jabatan dan SKRDKBT diterbitkan kecuali apabila wajib retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena diluar kekuasaannya.
- (3) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar retribusi dan pelaksanaan penagihan retribusi.
- (4) Kepala PD dan UPTD Pemungut harus memberikan keputusan atas keberatan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima dengan menerbitkan Surat Keputusan Keberatan.
- (5) Keputusan Kepala PD dan UPTD Pemungut atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya retribusi yang terutang.
- (6) Apabila telah lewat waktu 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala PD dan UPTD Pemungut tidak memberikan keputusan, maka permohonan keberatan tersebut dianggap dikabulkan.

BAB VIII

TATA CARA PERHITUNGAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 21

- (1) Wajib Retribusi mempunyai hak atas perhitungan pengembalian pembayaran retribusi dan dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi kepada Gubernur.
- (2) Surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat wajib retribusi;
 - b. masa retribusi;
 - c. jumlah pengembalian;

- d. bentuk pengembalian; dan
 - e. bukti pembayaran retribusi.
- (3) Gubernur dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
 - (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah dilampaui dan Gubernur tidak memberikan keputusan, maka permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dianggap dikabulkan dan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan harus diterbitkan SKRDLB.
 - (5) Apabila wajib retribusi mempunyai utang retribusi lainnya kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang retribusi tersebut.
 - (6) Dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB maka pengembalian kelebihan pembayaran retribusi harus diberikan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar.
 - (7) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkan, SKRDLB Kepala PD dan UPTD Pemungut memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran retribusi.
 - (8) Pemberian imbalan bunga 2% (dua persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Bengkulu.

Pasal 22

Apabila kelebihan pembayaran Retribusi diperhitungkan dengan utang retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (5) maka pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan berlaku sebagai tanda bukti pembayaran.

BAB IX

KEDALUWARSA PENAGIHAN

Pasal 23

- (1) Hak untuk melakukan penagihan retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya retribusi kecuali jika wajib retribusi melakukan tindak pidana di bidang retribusi.

- (2) Kedaluwarsa penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung apabila:
 - a. diterbitkan surat teguran; atau
 - b. ada pengakuan utang retribusi dari wajib retribusi baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, maka kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya surat teguran tersebut.
- (4) Pengakuan utang retribusi dari wajib retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, wajib retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang retribusi dan belum melunasinya;
- (5) Pengakuan utang retribusi dari wajib retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh wajib retribusi.

Pasal 24

- (1) Piutang retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Kepala PD Pemungut dan PD yang melakukan pemungutan retribusi daerah mengajukan penghapusan piutang retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Gubernur.
- (3) Penghapusan piutang retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

BAB X

INSENTIF PEMUNGUT

Pasal 25

- (1) Pejabat dan Pegawai Instansi Pelaksana Pemungut Retribusi Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Sekretaris Daerah dan pihak lain yang membantu Instansi Pelaksana Pemungut Retribusi Daerah diberikan insentif sebesar 3% (tiga persen) dari capaian target penerimaan retribusi.
- (2) Besaran insentif dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran berkenaan dan dijabarkan secara triwulanan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran PD Pemungut.

- (3) Besaran insentif yang dibayarkan kepada Pejabat dan Pegawai Instansi Pelaksana Pemungut Retribusi Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Sekretaris Daerah, dan pihak lain yang membantu instansi Pelaksana Pemungut Retribusi Daerah ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 26

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 20 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 2 Tahun 2010 Tentang Retribusi Jasa Usaha, Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 3 Tahun 2010 Tentang Retribusi Pelayanan Kepelabuhan, Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 9 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Umum, Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Usaha Dan Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 11 Tahun 2011 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2012 Nomor 20) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

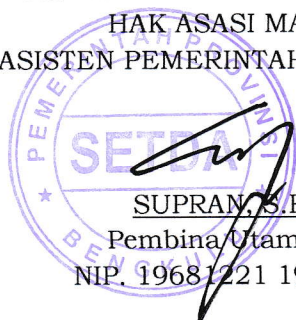
Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 25 Mei 2021
GUBERNUR BENGKULU,
ttd.
H. ROHIDIN MERSYAH

Diundangkan di Bengkulu
pada tanggal 25 Mei 2021

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BENGKULU,
ttd.

HAMKA SABRI
BERITA DAERAH PROVINSI BENGKULU TAHUN 2021 NOMOR 13

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM DAN
HAK ASASI MANUSIA
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA,


SUPRAN, S.H., M.H.
Pembina Utama Muda
NIP. 19681221 199303 1 002

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
NOMOR 12 TAHUN 2021
TENTANG
PERATURAN GUBERNUR BENGKULU TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
PROVINSI BENGKULU NOMOR 9 TAHUN 2011
TENTANG RETRIBUSI JASA UMUM

A. BENTUK FORMULIR SURAT PENDAFTARAN OBJEK RETRIBUSI DAERAH (SPORD)/PERMOHONAN

	PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU	Nomor	:
	NAMA PD	Masa Retribusi	:
		Tahun Retribusi	:

<u>SURAT PENDAFTARAN OBJEK RETRIBUSI DAERAH (SPORD)/ PERMOHONAN</u>	
Kepada	
Yth. Kepala	
.....	
di	
A. Identitas Wajib Retibusi	
1. Nama Pemilik	:
2. Nama Badan/Perusahaan	:
3. Alamat Perusahaan	:
4. Lokasi Kegiatan	:
B. Jenis Permohonan	
1.	
2.	
3.	
4.	
C. Berlaku Sampai :	
D. Objek Retribusi yang diminta : (diisi oleh petugas)	
1.	:
2.	:
3.	:
4.	:
5.	:
6.	:

Dengan menyadari sepenuhnya akan menanggung penggantian segala biaya-biaya yang diakibatkan pemeriksaan dan persyaratan-persyaratan administrasi termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku terhadap saya atau yang saya beri kuasa.

B. BENTUK FORMULIR SURAT PEMBERITAHUAN RETRIBUSI DAERAH (SPTRD)



PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU
NAMA PD
.....

Nomor :
Masa Retribusi :
Tahun Retribusi :

SURAT PEMBERITAHUAN RETRIBUSI DAERAH (SPTRD)

Kepada
Yth. Kepala
.....
di

Yang bertanda tangan dibawah ini kami :

Nama :
Alamat :

Memberitahukan bahwa kami mengajukan permohonan (pemakaian/pemanfaatan izin).....
..... berupa :

Obyek Retribusi :
Luas / Jumlah :
Penggunaan untuk :
Jangka waktu :

Apabila permohonan dikabulkan kami sanggup membayar Retribusi sesuai : Sebagaimana diatur dalam PERDA Provinsi Bengkulu No : Tahun Tentang

serta menanggung penggantian segala biaya-biaya yang diakibatkan pemeriksaan dan persyaratan - persyaratan administrasi termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku terhadap saya atau yang saya beri kuasa.

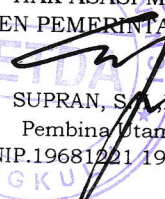
Kemudian atas perkenaannya kami ucapkan terima kasih.

Diterima tanggal : :
Dikembalikan tanggal : :

Wajib Retribusi;
.....

Keterangan

Lembar I : Untuk PD Pengelola / Pemungut
Lembar II : Untuk Wajib Retribusi

Plt. KEPALA BIRO HUKUM DAN
HAK ASASI MANUSIA
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA,

SUPRAN, S. M. H.
Pembina Utama Muda
NIP.19681221 199303 1 002

GUBERNUR BENGKULU
ttd.
H. ROHIDIN MERSYAH

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
NOMOR 12 TAHUN 2021
TENTANG
PERATURAN GUBERNUR BENGKULU TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
PROVINSI BENGKULU NOMOR 9 TAHUN 2011
TENTANG RETRIBUSI JASA UMUM

BENTUK FORMULIR SURAT KETERAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)

	PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU NAMA PD	Nomor :
---	--	------------------------

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)

Nama : _____
 Alamat : _____
 NPWRD :

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--

--	--	--

Tanggal Jatuh Tempo :

No	Ayat	Jenis Retribusi Daerah	Jumlah Rp.
		Jumlah Ketetapan Pokok	
		Jumlah Sanksi : a. Bunga	
		b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan	

Dengan huruf		
--------------	--	--

I. PEMBAYARAN

1. Pembayaran dilakukan pada Rekening Kas Umum Daerah lewat Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Penerimaan Pembantu pada PD yang melakukan pemungutan Retribusi Daerah.
2. Keterlambatan pembayaran dapat dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% perbulan.
3. Jatuh tempo pembayaran adalah 2 (dua) hari setelah tanggal SKRD / SKRDKBT diterbitkan.

.....
 KEPALA PD*)

NIP.

*) PD / Unit Kerja

Keterangan

Lembar I : Wajib Retribusi

Lembar I : Seksi / Petugas PD Pemungut yang menangani retribusi

Lembar I : Arsip

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. KEPALA BIRO HUKUM DAN
HAK ASASI MANUSIA
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA,

SUPRAN S.H.,M.H
Pembina Utama Muda
NIP.19681221 199303 1 002

GUBERNUR BENGKULU

ttd.

H. ROHIDIN MERSYAH

LAMPIRAN III
PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
NOMOR 12 TAHUN 2021
TENTANG
PERATURAN GUBERNUR BENGKULU TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
PROVINSI BENGKULU NOMOR 9 TAHUN 2011
TENTANG RETRIBUSI JASA UMUM

BENTUK FORMULIR SURAT PERINGATAN



PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU
NAMA PD
.....

NPWD/NPWS *) :

Kepada
Yth
.....
di

SURAT PERINGATAN
Nomor :

Retribusi	Tahun	Nomor dan Tanggal SKRD, STRD	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan Rupiah
Jumlah				

Dengan huruf : (.....)

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009, maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 8 (delapan) hari setelah Surat Teguran ini.

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

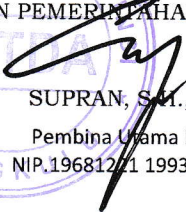
Bengkulu,

(Nama)
NIP

GUBERNUR BENGKULU

ttd.

H. ROHIDIN MERSYAH

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM DAN
HAK ASASI MANUSIA
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA,

SUPRAN, S.H., M.H
Pembina Utama Muda
NIP.196812/1 199303 1 002

LAMPIRAN IV
PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
NOMOR 12 TAHUN 2021
TENTANG
PERATURAN GUBERNUR BENGKULU TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
PROVINSI BENGKULU NOMOR 9 TAHUN 2011
TENTANG RETRIBUSI JASA UMUM

A. BENTUK FORMULIR TANDA BUKTI PEMBAYARAN

	PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU NAMA PD	Nomor :
---	---	---------------

TANDA BUKTI PEMBAYARAN

Retribusi

Telah terima dari Wajib Retribusi :

1. Nama :

2. Alamat :

3. Jumlah Uang : Rp
(dengan huruf)

4. Untuk membayar : Retribusi
Dasar Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu No Tahun.....
Tentang
Nomor SKRD :
Tanggal :

5. Obyek Retribusi :

Jumlah : Rp

Bendahara Penerimaan /
Bendahara Penerimaan Pembantu

Bengkulu,
Wajib Retribusi

.....
NIP.....

Keterangan
Lembar I : Wajib Retribusi
Lembar II : Bendahara Penerimaan / Bendahara Penerimaan Pembantu
Lembar II : Seksi / Petugas PD Pemungut yang menangani retribusi
Model : RD 03

B. BENTUK FORMULIR SURAT TANDA SETORAN

SURAT TANDA SETORAN

STS No.

Bank

No. Rekening.....

Harap diterima Uang sebesar :
(dengan huruf) :

Penerimaan :

[illegible]

Pemegang Kas Penerima

Pemegang Kas Daerah

MENGETAHUI

Kepala

NIP.

NIP.

NIP.

Tembusan :

- Lembar 1 : KASDA
Lembar 2 : Fungsi Pembukuan/Akuntan
Lembar 3 : Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Penerimaan Pembantu
Lembar 4 : PT Bank Bengkulu Cabang Utama / Cabang Pembantu
Lembar 5 : PD/UPTD Pemungut
Lembar 6 : Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Bengkulu

Catatan :

Formulir ini digunakan oleh setiap Unit organisasi untuk menyetor pungutan daerah (Pajak Daerah, Retribusi Daerah, dan Penerimaan Daerah Lainnya) kepada Pemegang Kas setiap Unit Organisasi.

C. BENTUK FORMULIR SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)

 PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU NAMA PD	SSRD (SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH) TAHUN
---	---

Nama : _____
Alamat : _____
NPWRD :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

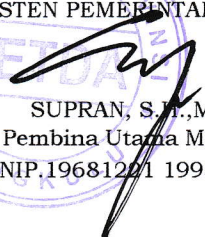
Menyetor berdasarkan *) : SKRD STRD RUTIN
* : Bulan Tahun..... No. Urut
: Kegiatan

No	Ayat	Jenis Retribusi Daerah	Jumlah Rupiah
		Jumlah Setoran Retribusi	
Dengan huruf			
Ruang untuk teraan Kas Register / Tanda tangan Petugas Penerima		Diterima oleh Petugas tempat pembayaran Tanggal : Tanda Tangan : Nama Jelas :	Bengkulu Penyetor,

*) beri tanda √ pada kotak ☐ sesuai dengan ketentuan yang dimiliki

D. BENTUK FORMULIR SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)

	PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU NAMA PD	STRD (SU Masa Retribusi : Tahun :	Nomor Urut <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																		
Nama : Alamat : NPWRD : <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																					
Tanggal Jatuh Tempo :																					
I. Berdasa rkan Ayat Retribusi : <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Nama Retribusi :																					
II. Dari peneliti 1. Retribusi yang kurang dibayar 2. Sanksi Administrasi a Bunga Pasal 160 (3) 3. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2a)																					
Dengan Huruf																					
PERHATIAN 1. Harap penyeto 2. Apabila STRD																					
Bengkulu, KEPALA PD NIP.																					
----- Gunting disini -----																					
TANDA TERIMA NPWRD : NAMA : ALAMAT :		No. SKRD Bengkulu Yang Menerima ()																			

Pt. KEPALA BIRO HUKUM DAN
HAK ASASI MANUSIA
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA,

SUPRAN, S.H.,M.H
Pembina Utama Muda
NIP.19681201 199303 1 002

GUBERNUR BENGKULU
ttd.
H. ROHIDIN MERSYAH

LAMPIRAN V
PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
NOMOR 12 TAHUN 2021
TENTANG
PERATURAN GUBERNUR BENGKULU TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
PROVINSI BENGKULU NOMOR 10 TAHUN 2011
TENTANG RETRIBUSI JASA USAHA

A. BENTUK FORMULIR LAPORAN PENETAPAN RETRIBUSI DAERAH



PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU

NAMA PD

LAPORAN PENETAPAN RETRIBUSI DAERAH
BULAN :
PD :

NO	JENIS PUNGUTAN	S/D BULAN YANG LALU		BULAN INI		S/D BULAN INI		KETERANGAN
		OBJEK	Rp	OBJEK	Rp	OBJEK	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
JUMLAH								

1. Lembar I : PD Pengelola Retribusi
2. Lembar II : Arsip

KEPALA PD

NIP.....

B. BENTUK FORMULIR LAPORAN PENERIMAAN DAN PENYETORAN RETRIBUSI DAERAH



PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU

NAMA PD

LAPORAN
BULAN
PD

PENERIMAAN DAN PENYETORAN RETRIBUSI DAERAH

:
:

NO	JENIS PUNGUTAN	PENERIMAAN			PENYETORAN			%	KETERANGAN
		S/D BULAN YANG LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI	S/D BULAN YANG LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
JUMLAH									

1. Lembar I : PD Pengelola Retribusi
2. Lembar II : Arsip

KEPALA PD

.....
NIP.....

C. BENTUK FORMULIR LAPORAN TUNGGAKAN RETRIBUSI DAERAH



PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU
NAMA PD
.....

LAPORAN TUNGGAKAN RETRIBUSI DAERAH

BULAN :
PD / UPTD PEMUNGUT :

NO	JENIS PUNGUTAN	TUNGGAKAN YANG LALU		KETETAPAN		JUMLAH TAGIHAN		PENERIMAAN		TUNGGAKAN		KETERANGAN
		OBJEK	RP.	OBJEK	RP.	OBJEK	RP.	OBJEK	RP.	OBJEK	RP.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
JUMLAH												

1. Lembar I : PD Pengelola Retribusi
2. Lembar II : Arsip

KEPALA PD/UPTD PEMUNGUT
.....

.....
NIP.....

Salinan sesuai dengan aslinya
Pit. KEPALA BIRO HUKUM DAN
HAK ASASI MANUSIA
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA,

SUPRAN, S.H.,M.H
Pembina Utama Muda
NIP.19681221 199303 1 002

GOVERNOR BENGKULU

ttd.
H. ROHIDIN MERSYAH