



SALINAN

BUPATI BINTAN

PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI BINTAN

NOMOR 36 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN

RETRIBUSI PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BINTAN,

Menimbang : a. bahwa untuk mengoptimalkan pemanfaatan pemakaian kekayaan daerah serta dalam rangka meningkatkan Pendapatan Asli Daerah, sebagaimana telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha perlu diatur Tata Cara Pemungutan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah.

Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956](#) tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896);

2. [Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999](#) tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang ...

3. [Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003](#) tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
4. [Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004](#) tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara nomor 4355);
5. [Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009](#) tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5049);
6. [Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014](#) tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);
7. [Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020](#) tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. [Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019](#) tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 144);
9. [Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021](#) tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Dalam Rangka Mendukung Kemudahan Berusaha dan Layanan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6622);

10. Peraturan ...

10. [Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 4 Tahun 2011](#) tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2011 Nomor 4).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bintan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bintan.
3. Bupati adalah Bupati Bintan;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretaris Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan.
5. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
6. Retribusi Pemakaian Kekayaan yang selanjutnya disebut Retribusi adalah retribusi atas pemakaian kekayaan daerah antara lain, penyewaan tanah dan bangunan serta ruang.
7. Kekayaan Daerah adalah kekayaan yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah, baik berupa barang bergerak maupun barang tidak bergerak.
8. Wajib Retribusi Daerah adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.

9. Surat ...

9. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
10. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
11. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
12. 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 dari pada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terhutang.
13. Pengguna barang milik daerah yang selanjutnya disebut Pengguna barang adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pemegang kewenangan pengguna barang milik daerah.
14. Retribusi pemakaian kekayaan daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pembayaran atas pemakaian kekayaan Daerah.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu

Maksud

Pasal 2

Maksud dari peraturan Bupati ini sebagai pedoman bagi pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah.

Bagian Kedua ...

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya peraturan Bupati ini adalah :

- a. Tersedianya pedoman dalam pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- b. Memudahkan koordinasi, perencanaan dan pengawasan dalam pelaksanaan pemungutan retribusi pemakaian kekayaan daerah yang transparan dan akuntabel.

Bagian Ketiga

Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Kewenangan Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- b. Tata Cara Permohonan, Pengurusan Persetujuan Pemakaian;
- c. Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Retribusi;
- d. Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi;
- e. Pendelegasian Wewenang.

BAB III

KEWENANGAN PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI
PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH

Pasal 5

- (1) Bupati berwenang melakukan pemungutan Retribusi kepada Wajib Retribusi.
- (2) Pelaksanaan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi berdasarkan pencatatan Aset Retribusi.

BAB IV

TATA CARA PERMOHONAN DAN PENGURUSAN
PERSETUJUAN PEMAKAIAN

Bagian Kesatu ...

Bagian Kesatu
Tata Cara Permohonan

Pasal 6

- (1) Setiap orang atau badan yang akan memakai kekayaan Daerah wajib mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (2) Permohonan Pemakaian kekayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Mengajukan permohonan secara tertulis/mengisi blanko pendaftaran;
 - b. Fotocopy Akta Pendirian Badan; dan
 - c. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku; dan
 - d. Fotocopy NPWP bagi pemohon berbadan hukum.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi:
 - a. Nama pemohon;
 - b. NIK Pemohon;
 - c. Nomor Telepon/HP;
 - d. Alamat lengkap pemohon;
 - e. NPWP bagi pemohon berbadan hukum; dan
 - f. Obyek Retribusi/Fasilitas yang akan digunakan.
- (4) Alur tata cara permohonan pemakaian kekayaan daerah tergambar dalam flowchart sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Format Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Tata Cara Pengurusan Persetujuan Pemakaian

Pasal 7

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 diserahkan 1 (satu) rangkap kepada Perangkat Daerah Pemungut Retribusi dan diserahkan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pemakaian.

(2) Bupati ...

- (2) Bupati dapat mengabulkan atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan ketentuan yang berlaku.
- (3) Dalam hal permohonan dikabulkan, kepada pemohon diberikan persetujuan Pemakaian dalam bentuk dikeluarkannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Bersamaan dengan penetapan SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pemohon menandatangani perjanjian pemakaian kekayaan daerah dengan Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (5) Dalam hal permohonan ditolak, penolakan diberitahukan secara tertulis kepada pemohon dengan menyebutkan alasan-alasan penolakan.
- (6) Format surat Perjanjian sebagaimana dimaksud ayat (4) dan surat Penolakan sebagaimana dimaksud ayat (5) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN RETRIBUSI

Pasal 8

- (1) Setiap pemakaian kekayaan daerah oleh orang atau badan dikenakan retribusi.
- (2) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Pembayaran Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah yang terutang harus dilunasi sekaligus.
- (4) Pembayaran retribusi berdasarkan SKRD yang telah diterbitkan.
- (5) Pembayaran Retribusi dapat dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu atau melalui Bank.
- (6) Retribusi yang telah dibayar oleh Wajib Retribusi melalui Bendahara penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu ...

Pembantu disetor ke Kas Umum Daerah paling lama 1 x 24 jam dengan menggunakan SSRD.

- (7) Dalam hal retribusi dibayar melalui Bank, Wajib Retribusi menyerahkan Tanda Bukti Pembayaran/Slip Setoran ke Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (8) Setiap pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan tanda bukti pembayaran dan dicatat oleh Bendahara Penerima Pembantu dalam buku penerimaan.
- (9) Dalam hal tanggal jatuh tempo pembayaran atau penyetoran retribusi bertepatan dengan hari libur, maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (10) Bentuk dan jenis isi dokumen SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Bentuk, jenis, isi, tanda bukti pembayaran dan buku penerimaan retribusi sebagaimana pada ayat (7), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

TATA CARA PENGEMBALIAN

KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Persyaratan Permohonan

Pasal 9

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Identitas Wajib Retribusi atau kuasanya apabila dikuasakan.
 - b. Nama dan alamat Wajib Retribusi atau kuasanya apabila dikuasakan.
 - c. Masa Retribusi dan Tahum Retribusi.
 - d. Perhitungan Retribusi yang terutang menurut Wajib Retribusi.
 - e. Besarnya jumlah kelebihan pembayaran Retribusi, dan
 - f. Nomor Rekening Bank Wajib Retribusi.

(3) Permohonan ...

- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dokumen :
 - a. Fotocopy bukti pembayaran Retribusi Daerah dengan memperlihatkan aslinya.
 - b. Fotocopy bukti dan bank apabila pembayaran dilakukan melalui transfer bank, dengan memperlihatkan aslinya.
 - c. Fotocopy SSRD dengan memperlihatkan aslinya.

Bagian Kedua

Proses Permohonan

Pasal 10

- (1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi melakukan penelitian permohonan dan pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKRDLB.
- (2) Hasil penelitian terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi kelengkapan pemenuhan persyaratan permohonan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Menolak, dengan surat penolakan yang disertai alasan yang jelas apabila persyaratan permohonan tidak lengkap, atau
 - b. Menerima dan memproses permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi apabila memenuhi persyaratan.
- (3) Terhadap permohonan yang ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Wajib Retribusi dapat mengajukan kembali permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dengan melengkapi kekurangan persyaratan.
- (4) Terhadap permohonan yang diterima Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi selanjutnya melakukan perhitungan kelebihan pembayaran Retribusi.
- (5) Kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Ayat (4), harus diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang retribusi yang diadministrasikan Perangkat Daerah Pemungut Retribusi apabila pemohon memiliki utang retribusi.

(6) Perhitungan ...

- (6) Perhitungan kelebihan pembayaran retribusi dengan utang retribusi ditindaklanjuti dengan kompensasi utang retribusi dan dalam hal ini Wajib Retribusi bersangkutan tidak memiliki utang retribusi, maka seluruh kelebihan pembayaran retribusi dikembalikan kepada Wajib Retribusi bersangkutan.
- (7) Kompensasi utang retribusi dapat dilakukan terhadap utang retribusi sejenis pada tahun sebelumnya atau tahun berikutnya atau dengan jenis retribusi lainnya yang dimiliki oleh Wajib Retribusi bersangkutan.
- (8) Pelaksanaan kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7), dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.

Pasal 11

- (1) Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan kelebihan pembayaran retribusi harus memberikan keputusan dan menerbitkan SKRDLB untuk pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dan/atau kompensasi utang retribusi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak diterbitkan SKRDLB
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi belum atau tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (3) Penerbitan SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), telah diperhitungkan utang retribusi daerah lainnya yang masih dimiliki oleh Wajib Retribusi.
- (4) Berdasarkan SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi selanjutnya menerbitkan Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi.

(5) Apabila ...

- (5) Apabila terdapat kesulitan dalam perhitungan pengembalian kelebihan bayar maka Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi dapat meminta bantuan kepada perangkat daerah urusan bidang pendapatan daerah paling lama 1 (satu) bulan sejak diterimanya permohonan kelebihan pembayaran retribusi tersebut diserahkan oleh pemohon.
- (6) Proses perhitungan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan oleh Bidang yang melaksanakan urusan pemeriksaan Pendapatan Asli Daerah.
- (7) Hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus diserahkan kembali pada perangkat daerah pemungut retribusi pemohon paling lambat 3 (tiga) bulan sejak berkas diterima oleh perangkat daerah urusan bidang pendapatan daerah.

BAB VII

PENDELEGASIAN WEWENANG

Pasal 12

Dalam rangka mengefektifkan pemungutan retribusi pemakaian Kekayaan Daerah, Bupati mendelegasikan kewenangan kepada Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi untuk :

- a. Menerbitkan SKRD, Surat Penolakan, STRD dan SKRDLB;
- b. Menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan atas SKRD, STRD dan SKRDLB yang dalam pemberitaannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/ atau kekeliruan penerapan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini dokumen penetapan retribusi pemakaian kekayaan daerah yang telah terbit masih tetap berlaku sampai dengan berakhirnya masa retribusi.

BAB IX

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati Bintan ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati Bintan ini dengan Penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bintan.

Ditetapkan di Bandar Seri Bentan
pada tanggal 10 SEPTEMBER 2021

Plt. BUPATI BINTAN

ttd

ROBY KURNIAWAN

Diundangkan di Bandar Seri Bentan
pada tanggal 10 SEPTEMBER 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BINTAN,

ttd

ADI PRIHANTARA

BERITA DAERAH KABUPATEN BINTAN TAHUN 2021 NOMOR 36



Lampiran Peraturan Bupati Bintang

Nomor : 36 TAHUN 2021

Tanggal : 10 SEPTEMBER 2021

1. ALUR TATA CARA PERMOHONAN

 Nama Organisasi Perangkat Daerah		SOP - Permohonan dan pembayaran Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah							
No	Uraian	Pemohon / Wajib Retribusi	Pelaksana			Mutu Baku		Ket	
			Petugas OPD	Kepala OPD	Bendahara Penerima Pembantu OPD	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Pemohon mengajukan permohonan untuk memperoleh Surat Izin Pemakaian Kekayaan Daerah kepada pemerintah Kabupaten Bintang dalam hal ini Bupati Bintang melalui OPD yang bersangkutan. Pemohon melengkapi persyaratannya seperti melampirkan fotocopi KTP, NPWP (jika ada), fotocopi Akta Pendirian Badan atau legalitas lainnya dan di serahkan kepada petugas di OPD yang bersangkutan.					Berkas Permohonan	10 Menit	Berkas Permohonan	
2.	Petugas OPD terkait memeriksa kelengkapan berkas untuk diajukan kepada Bupati melalui OPD terkait, apabila disetujui maka Pemohon dan OPD terkait membuat Surat Perjanjian Pemakaian Kekayaan Daerah dan apabila ditolak maka Petugas menyampaikan penolakan secara tertulis berikut dengan alasan-alasan penolakannya kepada pemohon.	Belum lengkap				Berkas Permohonan	10 Menit	Berkas Permohonan dan Surat Perjanjian	
3.	Setelah surat perjanjian sudah di tandatangani oleh kedua belah pihak kemudian Petugas membuat Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dan di tandatangani oleh Kepala OPD kepada Pemohon					Surat Perjanjian yang sudah di tandatangani oleh kedua belah pihak dan SKRD	2 - 3 hari kerja	SKRD yang sudah di tetapkan oleh kepala OPD	
4.	Pemohon/ Wajib retribusi menerima SKRD untuk dilakukan pembayaran					SKRD	10 Menit	SKRD	
5.	Wajib Retribusi melakukan pembayaran berdasarkan SKRD dapat melalui Bank atau langsung kepada bendahara penerima Pembantu OPD					SKRD	25 menit	SKRD	
6.	Bendahara Penerima pembantu OPD membuat Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD) untuk penyetoran ke Kas Umum Daerah. Kemudian membuat bukti pembayaran retribusi dan dicatat dalam buku penerimaan retribusi					SKRD dan SSRD	10 Menit	SKRD dan SSRD	
7.	Wajib Retribusi menerima bukti pembayaran retribusi dari bendahara penerima pembantu OPD					Bukti Pembayaran	5 menit	Bukti Pembayaran	

Kepala / a.n Kepala
PERANGKAT DAERAH

NAMA
JABATAN
NIP.

2. FORMAT SURAT PERMOHONAN

PERMOHONAN PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH

Dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIK :

Nomor Telepon / HP :

Alamat :

Desa / Kelurahan :

Kecamatan :

Kab / Kota :

NPWP :

Obyek Retribusi/ :

Fasilitas

Jangka Waktu :

Perkenankan kami mengajukan permohonan untuk memakai Kekayaan Daerah milik Pemerintah Kabupaten Bintan.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini terlampir kelengkapan persyaratan yang terdiri dari :

1. Fotocopy KTP yang masih berlaku sebanyak 1 (satu) lembar;
2. Fotocopy Akta Pendirian Badan 1 (satu) rangkap;
3. Fotocopy NPWP bagi pemohon berbadan hukum 1 (satu) lembar;

Demikian Surat Permohonan Izin ini kami buat dengan sebenar-benarnya, dan apabila ternyata tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

NAMA PEMOHON,

(.....)

3. FORMAT SURAT PERJANJIAN

SURAT PERJANJIAN PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH

NOMOR :

Pada hari ini, Tanggal Bulan Tahun Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. Nama :
- NIP :
- Jabatan :
- Alamat :

Dalam hal ini bertindak atas nama pemerintah Kabupaten Bintan, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai PIHAK KESATU.

- II. Nama :
- Tempat / Tanggal Lahir :
- Jabatan :
- Alamat :

Dalam hal ini bertindak atas nama, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Kami PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA telah sepakat untuk mengadakan Perjanjian Pemakaian Kekayaan Daerah terhadap obyek retribusi milik pemerintah Kabupaten Bintan dengan ketentuan-ketentuan sebagaimana tercantum dalam pasal-pasal dibawah ini :

PASAL 1

Jenis Fasilitas

Bahwa PIHAK KESATU memberikan pemakaian atas fasilitas berupa :

1.
2.
3. dst

yang beralamat di jalan atau dipergunakan di alamat Dan PIHAK KEDUA telah menerima seluruh fasilitas yang diserahkan oleh PIHAK KESATU.

PASAL 2
PEMBAYARAN

Maka dengan ini disetujui oleh pihak-pihak tersebut bahwa PIHAK KEDUA melakukan pembayaran obyek retribusi milik Pemerintah Kabupaten Bintan, Sebesar Rp. Kepada PIHAK KESATU, yang disetor melalui Bank Riau Kepri cq. Bendahara Penerima Dinas Nomor rekening Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah dan pembayaran dilakukan pada saat perjanjian ini ditandatangani.

PASAL 3
MAKSUD PEMAKAIAN FASILITAS

Fasilitas milik Pemerintah Kabupaten Bintan yang dipakai oleh PIHAK KEDUA akan dipergunakan untuk

PASAL 4
KEWAJIBAN DAN LARANGAN

- (1) PIHAK KEDUA berkewajiban memelihara dan merawat seluruh fasilitas yang diberikan selama kurun waktu pemakaian;
- (2) PIHAK KEDUA tidak diperkenankan meminjamkan/menyewakan fasilitas tersebut seperti tercantum dalam Pasal 1 (satu) Berita Acara ini kepada pihak lain;
- (3) Kerusakan atau kehilangan yang diakibatkan dalam waktu pemakaian menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA;
- (4) perubahan jenis dan jumlah fasilitas selain yang telah ditetapkan dalam surat perjanjian ini harus disampaikan secara tertulis kepada PIHAK KESATU.

PASAL 5
JANGKA WAKTU PEMAKAIAN

- (1) Lamanya waktu pemakaian fasilitas Milik Pemerintah Kabupaten Bintan adalah selama dan dapat diperpanjang kembali;
- (2) Setelah pemakaian selesai sebagaimana pada ayat (1) tersebut diatas, apabila PIHAK KEDUA ingin memperpanjang masa pemakaian kekayaan daerah tersebut harus segera melaporkan kepada Bupati Bintan cq. Kepala PERANGKAT DAERAH;
- (3) Bila PIHAK KEDUA tidak memperpanjang masa pemakaian fasilitas Pemerintah Kabupaten Bintan maka harus segera mengembalikan

kepada PIHAK KESATU dengan kondisi baik dan sesuai dengan pada waktu awal pemakaian;

PASAL 6

PEMBATALAN PEMAKAIAN

- (1) Kewajiban-kewajiban yang timbul sebelum diputuskan pembatalan pemakaian ini tetap menjadi tanggung jawab pemegang izin/PIHAK KEDUA;
- (2) Apabila oleh PIHAK KESATU telah diputuskan pembatalan dana tau pencabutan atas pemakaian fasilitas ini karena sesuatu hal sebagaimana ditentukan dalam pasal 4 (empat) Ayat (1), (2), (3) dan (4) Surat Perjanjian ini, maka selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari seluruh fasilitas tersebut harus diserahkan kembali PIHAK KESATU;
- (3) Nilai pemakaian yang telah disetorkan PIHAK KEDUA ke Pemerintah Kabupaten Bintan, tidak dapat diambil kembali, apabila sudah diputuskan surat perjanjian pemakaiannya oleh PIHAK KESATU ;
- (5) Apabila Perjanjian pemakaian sudah dibatalkan oleh PIHAK KESATU, maka perjanjian pemakaian yang sudah ditandatangani bersama sebelumnya dinyatakan tidak berlaku lagi;

PASAL 7

MASA BERLAKU SURAT PERJANJIAN

PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH

Surat Perjanjian Pemakaian ini berlaku sejak ditetapkan dan berlaku untuk jangka waktu

PASAL 8

KETENTUAN PENUTUP

Surat Perjanjian ini berlaku sejak Tanggal s/d Dan perpanjangan berikutnya akan ada pemberitahuan dari PIHAK KESATU apabila fasilitas tersebut masih tetap dipergunakan oleh PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA memenuhi kewajibannya dan tidak melanggar aturan yang telah ditetapkan oleh PIHAK KESATU mengenai pemakaian fasilitas Pemerintah Kabupaten Bintan.

PASAL 9

PENUTUP

Surat Perjanjian Pemakaian ini dibuat dan tandatangani oleh kedua belah pihak tanpa paksaan dari siapapun, asli dan salinannya bermaterai.

<p>PIHAK KEDUA</p> <p>Materai</p> <p>Rp. 10.000,-</p> <p>.....</p> <p>Nama Lengkap Pemohon</p>	<p>PIHAK KESATU</p> <p>KEPALA PERANGKAT DAERAH</p> <p>.....</p> <p>Pangkat</p> <p>NIP</p>
--	---

TEMBUSAN : disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Bintan (sebagai laporan)
2. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bintan
3. Kepala Badan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bintan
4. Inspektur Kabupaten Bintan
5. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan
6. Yang bersangkutan
7. Arsip

3. FORMAT SURAT KETERANGAN PENOLAKAN

SURAT KETERANGAN PENOLAKAN PERMOHONAN
PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH

Nomor :

Dengan hormat, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa Permohonan Saudara (nama/badan) ... berdasarkan Surat Nomor/Tanggal pemakaian kekayaan daerah tidak dapat disetujui dengan alasan sebagai berikut :

- 1.
- 2.
3. dst

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

An. BUPATI BINTAN
KEPALA PERANGKAT DAERAH

.....

.....

NIP.

4. FORMAT SURAT KETERANGAN

SURAT KETERANGAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)

PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN OPD Jl.	SKRD (Surat Ketetapan Retribusi Daerah) NomorKetetapan : Masa Retribusi : Tahun :	No. Seri
---	---	----------

- I. Nama :
 Nama Badan Usaha :
 Alamat :
 NPWRD :
- II. Jasa pelayanan/objek retribusi
1. :
 2. :
 3. :
 4. :
 5. :

Tanggal jatuh tempo :

No	Ayat	Jenis Retribusi Daerah	Umum	Ketetapan Retribusi	Jumlah
		Bendaharawan Khusus (.....) NIP	Jumlah Ketetapan pokok Sanksi : Bunga : Kenaikan :		
			Jumlah :		
Dengan huruf _____					
PERHATIAN					
1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerima atau Kas Daerah dengan menggunakan SKRD ini 2. Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat paling lama 30 hari sejak SKRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan					
..... , Tahun Kepala /a.n. Kepala PERANGKAT DAERAH (Nama) NIP.					
Nomor kas Register / validasi		Diterima oleh : Petugas penerimaan / Kasir Tanggal :		Penyetor	

6. FORMAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN

PRMERINTAH KABUPATEN BINTAN TANDA BUKTI PEMBAYARAN				
Bendahara Penerimaan Badan Pendapatan Daerah				
Telah Menerima Uang Sebesar :				
Dengan Huruf :				
Sebagai Pembayaran :				
Nama Wajib Pajak :				
Ketetapan :				
Masa Pajak :				
No	Nomor Bukti Pembayaran	Kode Rekening	Jenis Pajak	Pajak Terutang
1				
Jumlah				
Tanggal Diterima Uang:				
BENDAHARA PENERIMAAN			Pembayar/Penyetor	
NAMA			Nama	
NIP.			Nama	

7. FORMAT BUKU PENERIMAAN RETRIBUSI

No.	Tanggal	Uraian	Kode Rekening	Penerimaan Rp.	Pengeluaran Rp.	Saldo Rp.
1						
2						
3						
4						
5						
Jumlah						

Jumlah Periode ini :
Jumlah Sampai Periode lalu :
Jumlah Semua sampai periode ini : _____
Sisa Kas

Kas Bendahara Pengeluaran Rp. -
Terdiri dari:
a. Tunai : Rp. -
b. Saldo Bank : Rp. -
c. Surat Berharga : Rp. -

Mengetahui:
Pengguna Anggaran, 2021

Nama
Jabatan
NIP.

Nama
NIP.

