



BUPATI BINTAN
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI BINTAN
NOMOR 37 TAHUN 2021

TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
TEMPAT REKREASI DAN OLAHRAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BINTAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan Pendapatan Asli Daerah dari sektor tempat rekreasi dan olahraga, sebagaimana telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha perlu diatur Tata Cara Pemungutan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga.

Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956](#) tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara 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 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);
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 6322);
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 TEMPAT REKREASI DAN OLAHRAGA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bintan.
2. Pemerintahan 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 Tempat Rekreasi dan Olahraga yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pembayaran terhadap penyediaan tempat rekreasi dan olahraga yang dimiliki atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
7. Wajib Retribusi Daerah adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.

8. Surat ...

8. 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.
9. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
10. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
11. 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.
12. Pariwisata adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan wisata, termasuk pengusahaan objek dan daya tarik pariwisata serta usaha-usaha yang terkait dibidang tersebut.
13. Kepariwisata adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan penyelenggaraan pariwisata.
14. Wisata adalah kegiatan perjalanan atau sebagian dari kegiatan tersebut yang dilakukan secara sukarela serta bersigat sementara untuk menikmati objek dan daya tarik wisata.
15. Wisatawan adalah orang yang melakukan wisata.
16. Tempat Rekreasi dan Olahraga adalah tempat rekreasi dan olahraga yang dimiliki atau dikelola oleh Pemerintah Daerah;

BAB II
MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu

Maksud

Pasal 2

Maksud dari Peraturan Bupati ini adalah sebagai berikut :

- a. Pedoman dan landasan operasional pelaksanaan pemungutan Retribusi;
- b. Upaya peningkatan pelayanan kepada para pemakai jasa Tempat Rekreasi dan Olahraga; dan
- c. Pengendalian kelancaran dan ketertiban pengelolaan Retribusi.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati ini adalah agar :

- a. terciptanya ketertiban pengelolaan tempat rekreasi dan olahraga sebagai perwujudan peningkatan pelayanan terhadap masyarakat yang memanfaatkan Tempat Rekreasi dan Olahraga;
- b. terciptanya pengelolaan Tempat Rekreasi dan Olahraga secara teratur; dan
- c. meningkatkan Pendapatan Asli Daerah.

Bagian Ketiga

Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. kewenangan Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga;
- b. tata Cara Permohonan, Pengurusan Persetujuan Pemakaian;
- c. tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Retribusi
- d. tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi; dan
- e. pendelegasian Kewenangan.

BAB III ...

BAB III
KEWENANGAN PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI
PEMAKAIAN TEMPAT REKREASI DAN OLAHRAGA

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.
- (3) Pelaksanaan Kewenangan pemungutan retribusi oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan atas pencatatan aset tempat rekreasi dan olahraga.

BAB IV
TATA CARA PERMOHONAN DAN PENGURUSAN
PERSETUJUAN PEMAKAIAN

Bagian Kesatu

Tata Cara Permohonan

Pasal 6

- (1) Setiap orang atau badan yang akan memakai Tempat Rekreasi dan Olahraga wajib mengisi formulir dan mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi dengan melengkapi persyaratan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. mengisi formulir permohonan pemakaian tempat rekreasi dan olahraga;
 - b. fotocopy Akte Pendirian Badan; dan
 - c. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku bagi perorangan;
 - d. fotocopy NPWP pemohon.

(3) Formulir ...

- (3) Formulir Permohonan pemakaian tempat rekreasi dan olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi :
 - a. nama pemohon;
 - b. Nomor Induk Kependudukan (NIK) Pemohon;
 - c. nomor Telepon/HP;
 - d. alamat lengkap pemohon;
 - e. nomor pokok wajib pajak pemohon; dan
 - f. Obyek Retribusi/Fasilitas yang akan dipakai.
- (4) Alur tata cara permohonan pemakaian tempat rekreasi dan olahraga tergambar dalam flowchart sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini
- (5) Format formulir pemakaian Tempat Rekreasi dan Olahraga 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 pemakaian Tempat Rekreasi dan Olahraga 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 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 Tempat Rekreasi dan Olahraga dengan Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.

(5) Dalam ...

- (5) Dalam hal permohonan ditolak, penolakan diberitahukan secara tertulis kepada pemohon dengan menyebutkan alasan-alasan penolakan.

BAB V

TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN RETRIBUSI

Pasal 8

- (1) Setiap Tempat Rekreasi dan Olahraga yang dipakai 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 Tempat Rekreasi dan Olahraga yang terutang harus dilunasi sekaligus.
- (4) Pembayaran Retribusi melalui karcis dilakukan ditempat pelayanan Retribusi diberikan.
- (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 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 Penerimaan Pembantu dalam buku penerimaan.
- (9) Dalam hal tanggal jatuh tempo pembayaran atau penyeteroran retribusi bertepatan dengan hari libur, maka penyeteroran dilakukan pada hari berikutnya.

(10) Bentuk ...

- (10) Bentuk dan jenis isi dokumen SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan bentuk 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 Tahun Retribusi.
 - d. Perhitungan Retribusi yang terutang menurut Wajib Retribusi.
 - e. Besarnya jumlah kelebihan pembayaran Retribusi, dan
 - f. Nomor Rekening Bank Wajib Retribusi.
- (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.

BagianKedua ...

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 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 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 ...

- (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 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 ...

- (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 tempat rekreasi dan olahraga, Bupati mendelegasikan kewenangan kepada Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi untuk:

- a. menerbitkan SKRD, 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 tempat rekreasi dan olahraga yang telah terbit masih tetap berlaku sampai dengan berakhirnya masa retribusi.

BAB IX ...

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati 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 37



Lampiran Peraturan Bupati Bintan
 Nomor : 37 TAHUN 2021
 Tanggal : 10 September 2021

1. ALUR TATA CARA PERMOHONAN

 Nama Organisasi Perangkat Daerah		SOP - Permohonan dan pembayaran Retribusi Pemakaian Tempat Rekreasi dan Olahraga							
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 Tempat Rekreasi dan Olahraga kepada pemerintah Kabupaten Bintan dalam hal ini Bupati Bintan 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 mengisi formulir Pemakaian Tempat Rekreasi dan Olahraga 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 ditandatangani 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 FORMULIR PEMAKAIAN

FORMULIR PEMAKAIAN TEMPAT REKREASI DAN OLAHRAGA

- 1. Nama :
- 2. NIK :
- 3. Nomor Telepon / HP :
- 4. Alamat :
- Desa / Kelurahan :
- Kecamatan :
- Kab / Kota :
- 5. NPWP :
- 6. Obyek Retribusi/ Fasilitas :
- 7. Jangka Waktu :

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

- 1. Fotocopy KTP Ada Tidak
- 2. Fotocopy Akta Pendirian Badan dan Legalitas Ada Tidak

Mengetahui,
Petugas

Pemohon,

(.....)

(.....)

3. FORMAT SURAT KETERANGAN

SURAT KETERANGAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)

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

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

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 SKPD

(Nama)
NIP.

Nomor kas Register / validasi	Diterima oleh : Petugas penerimaan / Kasir Tanggal :	Penyetor
-------------------------------	------------------------------------------------------------	----------

4. FORMAT BENTUK KARCIS

<p>PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN</p> <p>TANDA PEMBAYARAN RETRIBUSI MASUK TEMPAT REKREASI</p> <p>.....</p> <p>Perbup Kabupaten Bintan No.Tahun</p> <p>Rp.</p> <p>Kode Nomor</p>	<p>PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN</p> <p>TANDA PEMBAYARAN RETRIBUSI MASUK TEMPAT REKREASI</p> <p>.....</p> <p>Perbup Kabupaten Bintan No.Tahun</p> <p>Rp.</p> <p>Kode Nomor</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN</p> <p>TANDA PEMBAYARAN RETRIBUSI SEWA TEMPAT OLAHRAGA</p> <p>.....</p> <p>Perbup Kabupaten Bintan No.Tahun</p> <p>Rp.</p> <p>Kode Nomor</p>	<p>PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN</p> <p>TANDA PEMBAYARAN RETRIBUSI SEWA TEMPAT OLAHRAGA</p> <p>.....</p> <p>Perbup Kabupaten Bintan No.Tahun</p> <p>Rp.</p> <p>Kode Nomor</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. FORMAT SURAT SETORAN

SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)

PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN OPD Jl.	SSRD (SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH) TAHUN
------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

Nama :
Alamat :
NPWRD :

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

No.	Ayat	Jenis Retribusi	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 terang :	Penyetor, (.....)	

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

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				
NIP.			Nama	

6. 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.

7. FORMAT SURAT PERMOHONAN ANGSURAN

Perihal : Permohonan Angsuran

.....,
Kepada Yth.

Kepala SKPD
Kabupaten Bintan
di –
Tempat

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama Pemohon :
NIK :
Alamat :
NPWPD :

Mengakui masih mempunyai Retribusi terutang atas Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD) berjumlah Rp. (dengan huruf). Dengan ini saya mengajukan permohonan agar kiranya Retribusi terutang tersebut di atas dapat kami setorkan dengan cara mengangsur sebanyak (dengan huruf) kali dengan rincian angsuran tersebut akan dilunaskan seluruhnya paling lambat Tanggal

Demikian Surat Permohonan ini saya sampaikan dengan harapan untuk dapatnya dikabulkan. Atas perhatiannya dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,
Pemohon

(.....)

8. FORMAT SURAT TAGIHAN

SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)

PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN OPD Jl.	STRD (Surat Tagihan Retribusi Daerah) Masa Retribusi : Tahun :	Nomor Urut <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
Nama : Alamat : NPWRD : <input type="checkbox"/>		
Tgl. Jatuh tempo :		
I. Berdasarkan Pasal 27 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Ayat Retribusi : Nama Retribusi :		
II. Dari penelitian dan/atau pemeriksaan tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut : 1. Retribusi yang kurang dibayar 2. Sanksi Administrasi a. Bunga Psl. 27 (2) 3. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2a)		
Dengan Huruf		
ATIAN : 1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerima atau Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD). 2. Apabila STRD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sekali STRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan. <div style="text-align: right; margin-right: 50px;"> , Tahun Kepala /a.n. Kepala SKPD </div> <div style="text-align: right; margin-right: 50px; margin-top: 20px;"> (Nama) NIP. </div>		
----- Gunting disini -----		
TANDA TERIMA	No. STRD
NPWRD : , Yang menerima
Nama :		
Alamat :		()

9. FORMAT SURAT TEGURAN

PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

NPWD/NPWRS *) :

Kepada Yth.

.....
.....
di

SURAT TEGURAN

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 19 Tahun 1997, maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah Surat Teguran ini diterima.

Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut di atas, dimohon agar Saudara segera melaporkan kepada kami.

Kijang,
Kepala/ An. Kepala SKPD

(Nama)
NIP.

