



WALI KOTA SINGKAWANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALI KOTA SINGKAWANG
NOMOR 45 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH DAN PEMUNGUTAN
RETRIBUSI PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SINGKAWANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan ketertiban dan keteraturan mengenai pemakaian kekayaan daerah agar tercipta kepastian hukum dalam pemanfaatannya, maka sebagai tindak lanjut dari ketentuan Pasal 55 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu diatur mengenai Tata Cara Pemakaian Kekayaan Daerah;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan pendapatan asli daerah atas pemakaian kekayaan daerah, maka sebagai tindak lanjut dari ketentuan Pasal 38 ayat (6), Pasal 39 ayat (4), Pasal 42 ayat (8), Pasal 45 ayat (7), Pasal 47 ayat (3), Pasal 48 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2013 tentang Retribusi Jasa Usaha, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2013 tentang Retribusi Jasa Usaha, perlu diatur mengenai Pemungutan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pemakaian Kekayaan Daerah dan Pemungutan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;

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

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. 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);

6. 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);

7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6119);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun dan Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6630);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 15. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2013 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2013 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2013 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2020 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 73);
 16. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51);
 17. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 71);
 18. Peraturan Wali Kota Nomor 18 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2021 Nomor 18);
-

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH DAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Singkawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Singkawang.
4. Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik daerah.
5. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Kekayaan Daerah adalah kekayaan yang dimiliki, dikelola dan dikuasai oleh Pemerintah Daerah meliputi tanah, bangunan, gedung dan kendaraan atau alat-alat berat milik Pemerintah Daerah.
8. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
9. Perangkat Daerah Kota Singkawang, yang selanjutnya disebut Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota.
10. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.
11. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala perangkat daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.

12. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
13. Pengguna barang adalah Kepala Perangkat Daerah selaku pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah yang mempunyai kewajiban untuk mencatat dan memelihara barang milik daerah dalam penguasaannya.
14. Badan Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat BKD adalah unsur penunjang pelaksanaan fungsi-fungsi yang bersifat strategis dalam urusan pemerintahan dibidang keuangan daerah serta memiliki tugas dan fungsi dalam pemungutan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah.
15. Kepala Badan Keuangan Daerah, yang selanjutnya disebut Kepala BKD adalah Kepala perangkat daerah yang memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi pada Badan Keuangan Daerah.
16. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, yang selanjutnya disebut Dinas PUPR adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan memiliki tugas dan fungsi dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
17. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, yang selanjutnya disebut Kepala Dinas PUPR adalah Kepala Perangkat Daerah yang memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
18. Kantor pertanahan adalah Kantor Pertanahan Nasional Kota Singkawang.
19. Pejabat yang ditunjuk adalah Pejabat yang diberi tugas tertentu dalam pemungutan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah dan mendapat penugasan dari Kepala BKD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. Bendahara Penerimaan, yang selanjutnya disingkat BP adalah Bendahara Penerima yang bertugas menerima hasil pembayaran atau penyeteroran retribusi terutang.
21. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD Kota Singkawang yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

22. Retribusi Jasa Usaha, yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa yang disediakan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan dengan menganut prinsip-prinsip komersial.
23. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
24. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip-prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
25. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang 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.
26. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disebut BLUD adalah instansi di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
27. Tanah adalah permukaan bumi baik berupa daratan maupun yang tertutup air, termasuk ruang di atas dan di dalam tubuh bumi, dalam batas tertentu yang penggunaan dan pemanfaatannya terkait langsung maupun tidak langsung dengan penggunaan dan pemanfaatan permukaan bumi.
28. Hak Pengelolaan, yang selanjutnya disingkat HPL adalah hak menguasai dari negara yang kewenangan pelaksanaannya sebagian dilimpahkan kepada pemegang Hak Pengelolaan.
29. Hak Guna Bangunan, yang selanjutnya disingkat HGB adalah hak untuk mendirikan dan mempunyai bangunan-bangunan atas tanah yang bukan miliknya sendiri dengan jangka waktu paling lama 30 tahun.

30. Hak Tanggungan adalah hak jaminan yang dibebankan pada hak atas tanah, berikut atau tidak berikut benda-benda lain yang merupakan satu kesatuan dengan tanah itu, untuk pelunasan utang tertentu, yang memberikan kedudukan yang diutamakan kepada kreditur tertentu terhadap kreditur-kreditur lain.
31. Persetujuan Pemakaian Kekayaan Daerah, yang selanjutnya disebut Persetujuan adalah persetujuan yang diberikan oleh kepala perangkat daerah selaku Pengguna Barang atau Pejabat lain yang ditunjuk dalam rangka pemakaian kekayaan daerah dalam pengelolaan kekayaan daerah dan pemungutan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah.
32. Perjanjian Pemanfaatan Tanah, yang selanjutnya disingkat PPT adalah perjanjian yang dilakukan oleh Wali Kota sebagai pemegang Hak Pengelolaan atas tanah bersama pihak lain dalam rangka kerjasama pemanfaatan tanah yang dapat diberikan hak berupa, HGB dan/atau hak pakai di atas tanah Hak Pengelolaan sesuai dengan sifat dan fungsinya sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960.
33. Tim Penyusun Perjanjian Pemanfaatan Tanah Hak Guna Bangunan, yang selanjutnya disingkat TPP HGB adalah tim pertimbangan yang memberikan masukan dan saran/konsep PPT kepada Wali Kota sebagai bahan pertimbangan dalam memberikan persetujuan atas perolehan, perpanjangan, pembaharuan, peralihan, pembebanan hak tanggungan, pemisahan, pemecahan dan penggabungan sesuatu hak di atas tanah HPL milik pemerintah daerah.
34. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, yang selanjutnya disebut retribusi adalah pembayaran atas pelayanan pemakaian kekayaan daerah, antara lain, pemakaian tanah, bangunan, gedung dan kendaraan atau alat-alat berat milik Pemerintah Daerah dan kekayaan lain milik daerah.
35. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi pemakaian kekayaan daerah.
36. Penanggung Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah termasuk wakil yang menjalankan hak memenuhi kewajiban-kewajiban Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

37. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan jasa usaha yang bersangkutan.
38. Objek Retribusi adalah pelayanan yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip komersial yang meliputi pelayanan dengan menggunakan/memanfaatkan secara optimal, dan/atau pelayanan oleh Pemerintah Daerah sepanjang belum disediakan secara memadai oleh pihak swasta.
39. Masa Retribusi adalah suatu jangka tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib retribusi untuk memanfaatkan jasa dari pemerintah daerah.
40. Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat NPWRD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Retribusi sebagai sarana dalam administrasi retribusi daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Retribusi dalam melaksanakan hak dan kewajiban daerah.
41. Verifikasi adalah serangkaian kegiatan pengujian pemenuhan kewajiban subjektif dan objektif atau penghitungan dan pembayaran retribusi, berdasarkan permohonan Wajib Retribusi atau berdasarkan data dan informasi yang dimiliki atau diperoleh BKD, dalam rangka menerbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah.
42. 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 Wali Kota.
43. Surat Tanda Setoran, yang selanjutnya disingkat STS adalah surat bukti pembayaran atau penyetoran hasil penerimaan/pungutan retribusi dari Bendahara Penerimaan kepada Kas Umum Daerah.
44. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
45. Rekening Kas Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan daerah pada bank yang ditetapkan.
46. Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

47. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
48. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRDKB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi, jumlah kredit Retribusi, jumlah kekurangan pembayaran pokok retribusi, besarnya sanksi administratif, dan jumlah yang masih harus dibayar.
49. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKRDKBT adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan tambahan atas jumlah retribusi yang telah ditetapkan.
50. 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 terutang.
51. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKRDN adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah pokok retribusi sama besarnya dengan jumlah kredit retribusi atau retribusi tidak terutang dan tidak ada kredit retribusi.
52. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
53. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh pejabat untuk menegur atau memperingatkan Wajib Retribusi untuk melunasi utang retribusinya.
54. Keputusan Pembetulan adalah keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan retribusi daerah yang terdapat dalam SKRDKB, SKRDKBT, SKRDN, SKRDLB, STRD, Keputusan Pembetulan, atau Keputusan Keberatan.
55. Keputusan Keberatan adalah keputusan atas keberatan terhadap SKRDKB, SKRDKBT, SKRDLB, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Retribusi.
56. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar.

57. Retribusi yang terutang adalah retribusi yang harus dibayar oleh wajib retribusi pada suatu saat dalam masa retribusi dalam tahun retribusi atau dalam bagian tahun retribusi menurut peraturan perundang-undangan.
58. Utang Retribusi adalah retribusi yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan retribusi atau surat sejenisnya.
59. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek retribusi, penentuan besarnya retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
60. Pembayaran Retribusi adalah besarnya kewajiban yang harus dipenuhi oleh wajib retribusi sesuai dengan SKRD dan STRD yang dibayar ke Kas Umum Daerah atau ke tempat lain yang ditunjuk dengan batas waktu yang telah ditentukan.
61. *Online* adalah sambungan langsung antara subsistem satu dengan subsistem lainnya secara elektronik dan terintegrasi secara *real time*.
62. Pembayaran secara *online*, yang selanjutnya disingkat *online-payment* adalah pembayaran melalui sambungan langsung antara subsistem satu dengan subsistem lainnya secara elektronik dengan data yang terintegrasi serta terkini yang dilakukan melalui BKD, Bank RKUD, Bank Umum, badan/lembaga keuangan dan/atau kantor pos, termasuk fasilitas Anjungan Tunai Mandiri (ATM), *Electronic Data Capture* (EDC), *Mobile Banking System*, *Internet Banking* dan fasilitas lain yang disediakan oleh bank.
63. Pembayaran secara elektronik, yang selanjutnya disebut *e-payment* adalah pembayaran retribusi daerah secara elektronik melalui pesan singkat/*short message service* (sms) atau *online service* seperti *internet online banking*.
64. Sistem elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi menyiapkan, mengumpulkan, mengelola, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan dan/atau menyebarkan informasi elektronik.
65. Teknologi informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis dan/atau menyebarkan informasi.

66. Tempat Pembayaran adalah tempat untuk menerima pembayaran retribusi pada bendahara penerimaan, bendahara penerimaan pembantu, bank umum dan/atau tempat lain yang ditetapkan oleh Wali Kota.
67. Penagihan Retribusi adalah serangkaian tindakan agar Wajib Retribusi atau Penanggung Retribusi melunasi utang retribusi daerah dan biaya penagihan retribusi daerah dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan serta menjual barang yang telah disita.
68. Kahar (*force majeure*) adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak atau kekuasaan Wajib Retribusi yang mengakibatkan Wajib Retribusi tidak dapat melaksanakan kewajiban membayar retribusi sepenuhnya atau sebagian atau tidak tepat waktu.
69. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi daerah.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. pemakaian kekayaan daerah;
- b. persetujuan pemakaian kekayaan daerah;
- c. perjanjian pemanfaatan tanah;
- d. pemungutan retribusi;
- e. pembayaran, angsuran dan rekonsiliasi retribusi;
- f. pengurangan ketetapan, penghapusan sanksi administrasi retribusi;
- g. keberatan retribusi;
- h. pengembalian kelebihan pembayaran retribusi;
- i. pemeriksaan retribusi; dan
- j. pengawasan dan pengendalian retribusi.

BAB III
PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH
Bagian Kesatu
Jenis Kekayaan Daerah

Pasal 3

- (1) Pemakaian kekayaan daerah meliputi:
 - a. tanah milik pemerintah daerah;
 - b. lapangan, alun-alun, lapangan olahraga dan tempat lainnya yang serupa;
 - c. bangunan dan gedung;
 - d. kendaraan bermotor darat dan air; dan
 - e. mesin dan peralatan, berupa alat-alat berat, alat pengukuran/pemetaan dan alat lainnya serta kekayaan lain milik daerah.
- (2) Tanah milik pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a termasuk tanah milik pemerintah daerah di luar terminal.

Bagian Kedua
Kekayaan Daerah berupa Tanah

Pasal 4

- (1) Tanah milik pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. tanah yang diperoleh dari pembelian sumber APBD dengan dasar Hak Milik;
 - b. tanah yang diperoleh atas Hak Pakai;
 - c. tanah yang diperoleh atas HPL; dan
 - d. tanah yang diperoleh atas pemberian hak-hak atas tanah lainnya yang sah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. lapangan mess daerah;
 - b. taman parkir kridasana;
 - c. taman roban;
 - d. taman cahaya madani;
 - e. taman kota; dan
 - f. taman-taman lainnya milik pemerintah daerah.

- (3) Tanah milik pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) termasuk pemanfaatan atas penggunaan tanah disamping jalan untuk pembangunan konstruksi media reklame dan tanah yang dimanfaatkan untuk pembangunan sarana olah raga yang dapat dikomersilkan.

Bagian Ketiga

Kekayaan Daerah berupa Bangunan

Pasal 5

- (1) Bangunan dan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, meliputi:
- gedung pancasila;
 - gedung pusat informasi pariwisata (PIP);
 - ruang pertemuan yang berada di Sekretariat Kota Singkawang;
 - ruang pertemuan yang berada di seluruh Dinas, Badan, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan;
 - gudang Penyimpanan hasil perikanan;
 - kios Pemasaran hasil perikanan;
 - waserda;
 - pondok wisata;
 - rumah kemasan *rotogravure*;
 - bengkel; dan
 - gedung atau bangunan lainnya milik pemerintah daerah.
- (2) Bangunan dan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan yaitu lapangan olahraga, gedung olahraga dan taman wisata mangrove.

Bagian Keempat

Kekayaan Daerah berupa Kendaraan Bermotor

Pasal 6

- (1) Kendaraan bermotor darat dan air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, meliputi:
- kendaraan bermotor roda 4 (empat);
 - bus;
 - ambulan;
 - mobil jenazah; dan
 - kendaraan bermotor lainnya milik pemerintah daerah.

- (2) Kendaraan bermotor berupa ambulan dan mobil jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d dikecualikan yang dimiliki, dikelola dan dimanfaatkan oleh BLUD.

Bagian Kelima

Kekayaan Daerah berupa Mesin dan Peralatan

Pasal 7

- (1) Mesin dan peralatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, meliputi:
- cold storage* kapasitas 15 ton;
 - three wheel roller*;
 - tandem vibrating roller*;
 - pedestrian roller*;
 - excavator*;
 - motor grader*;
 - plate compactor*;
 - cutting asphalt*;
 - truck PJU dengan *attachment Hidraulik*;
 - mobil derek;
 - digital theodolite*;
 - waterpass*;
 - global positioning system* (GPS);
 - alat geolistrik; dan
 - peralatan lainnya milik pemerintah daerah.
- (2) Mesin dan peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan yang dimiliki, dikelola dan dimanfaatkan oleh BLUD.

BAB IV

PERSETUJUAN PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH

Bagian Kesatu

Ketentuan Persetujuan

Pasal 8

- (1) Wali Kota memiliki wewenang memberikan persetujuan atas pemakaian kekayaan daerah.
- (2) Persetujuan atas pemakaian kekayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan hanya untuk pemakaian tanah dan bukan untuk

pemberian hak pakai atau hak-hak atas tanah lainnya sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960.

- (3) Kewenangan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilimpahkan kepada kepala perangkat daerah selaku Pengguna Barang dan Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Prosedur Persetujuan

Pasal 9

- (1) Setiap orang pribadi atau badan mengajukan permohonan pemakaian kekayaan daerah kepada kepala perangkat daerah sesuai dengan penguasaannya paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum pemakaian.
- (2) Dalam hal kekayaan daerah yang tidak dalam penguasaan kepala perangkat daerah, maka permohonan disampaikan kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. identitas diri pemohon;
 - b. latar belakang permohonan;
 - c. jangka waktu pemakaian; dan
 - d. peruntukan pemakaian.
- (4) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib ditandatangani dan melengkapi lampiran sebagai berikut:
 - a. Untuk pemohon perseorangan, melampirkan:
 1. *fotocopy* identitas diri (KTP/SIM/Paspor);
 2. *fotocopy* Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 3. *fotocopy* Surat Izin Usaha yang dimiliki;
 4. foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;
 5. surat kuasa apabila pemilik usaha/pengelola usaha berhalangan dengan disertai *fotocopy* KTP/SIM/Paspor dari pemberi kuasa;
 6. surat pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan kewajiban dan ketentuan dalam pemakaian kekayaan daerah; dan
 7. surat pernyataan kesanggupan membayar retribusi ke Rekening Kas Umum Daerah.
 - b. Untuk pemohon badan, melampirkan:
 1. *fotocopy* identitas diri (KTP/SIM/Paspor) pemilik usaha/penanggung jawab/penerima kuasa;

2. *fotocopy* Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perorangan atau badan;
3. *fotocopy* Akta Pendirian;
4. *fotocopy* Surat Izin Usaha yang dimiliki;
5. foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;
6. surat pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan kewajiban dan ketentuan dalam pemakaian kekayaan daerah; dan
7. surat pernyataan kesanggupan membayar retribusi ke Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 10

- (1) Perangkat daerah melakukan verifikasi administrasi dan teknis terhadap permohonan, apabila disetujui maka diterbitkan Surat Permintaan Penetapan Retribusi yang ditujukan kepada Kepala BKD paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah tanggal diterimanya permohonan.
- (2) Surat Permintaan Penetapan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh kepala perangkat daerah, dalam hal kepala perangkat daerah berhalangan lebih dari 2 (dua) hari maka surat permintaan dapat ditanda tangani oleh Sekretaris atau Kepala Sub Bagian Umum atau Pengurus Barang.
- (3) Dalam hal kekayaan daerah dalam penguasaan Sekretaris Daerah selaku Pengguna Barang Sekretariat Daerah, Surat Permintaan Penetapan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditandatangani oleh Asisten Administrasi Umum/Kepala Bagian Umum/Pengurus Barang, apabila Sekretaris Daerah berhalangan lebih dari 2 (dua) hari.
- (4) Dalam hal kekayaan daerah berupa tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a dan ayat (2) yang tidak dalam penguasaan kepala perangkat daerah, maka Kepala BKD dapat menerbitkan SKRD berdasarkan arahan/putusan tertulis Sekretaris Daerah dalam disposisi dan diserahkan kepada pemohon.
- (5) Surat Permintaan Penetapan Retribusi yang diterima BKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) sebagai dasar menetapkan besaran retribusi melalui SKRD dan diserahkan kepada pemohon.
- (6) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib diterbitkan BKD paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah tanggal diterimanya Surat Permintaan Penetapan Retribusi.
- (7) Pemohon wajib melunasi SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling lambat 3 (tiga) hari sebelum menggunakan kekayaan daerah yang dimohonkan.

- (8) Kepala perangkat daerah dapat menerbitkan Persetujuan paling lambat 2 (dua) hari setelah pemohon menyerahkan salinan bukti pembayaran retribusi pemakaian kekayaan daerah.
- (9) Persetujuan ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk sesuai penguasaannya antara lain:
 - a. sekretariat daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
 - b. perangkat daerah ditandatangani oleh kepala perangkat daerah; dan
 - c. pengelola barang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga

Hak dan Kewajiban dalam Persetujuan

Pasal 11

- (1) Kepala perangkat daerah berhak memberi peringatan menghentikan kegiatan, mencabut persetujuan dan mengambil alih pemakaian kekayaan daerah dikarenakan:
 - a. pemegang Persetujuan memindahtangankan kepada pihak lain tanpa persetujuan dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan persetujuan;
 - b. penggunaannya tidak sesuai dengan peruntukan atau tidak sesuai dengan ketentuan Persetujuan yang dimiliki; atau
 - c. selesai masa penggunaannya, berhenti memanfaatkan, tidak membayar retribusi dan menelantarkannya dengan batasan waktu yang tertera dalam persetujuan pemakaian.
- (2) Pemegang Persetujuan berhak mendapatkan fasilitas sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam persetujuan atas pemakaian kekayaan daerah.

Pasal 12

Pemegang Persetujuan wajib:

- a. membayar retribusi sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. menyerahkan *fotocopy* izin dari Instansi/Lembaga/Kepolisian apabila kegiatan yang dilaksanakan wajib dilengkapi izin lainnya oleh karena ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menggunakan kekayaan daerah dengan baik dan benar sesuai dengan peruntukannya dengan tidak memindahtangankan pemakaian kekayaan daerah kepada pihak lain tanpa persetujuan dari kepala perangkat daerah yang menerbitkan Persetujuan;
- d. merawat dan menjaga kekayaan daerah sesuai dengan peruntukannya;
- e. menjaga kebersihan dan kerapian lingkungan di lokasi kekayaan daerah;

- f. menjaga keamanan dan ketertiban umum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. bertanggungjawab apabila terdapat kerusakan fasilitas dan/atau kehilangan barang inventaris akibat pemakaian kekayaan daerah dan tidak menggunakan untuk kegiatan lain selain yang tertera dalam dokumen persetujuan serta tidak menggunakan aliran listrik yang telah ada untuk tambahan peralatan elektronik lain selain operasional kekayaan daerah; dan
- h. menyerahkan kembali kekayaan daerah yang telah digunakan dalam keadaan baik dan utuh.

BAB V

PERJANJIAN PEMANFAATAN TANAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 13

- (1) Tanah milik pemerintah daerah atas dasar Hak Milik, Hak Pakai dan Hak Pengelolaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c dapat dimanfaatkan seluruhnya atau sebagian dengan kerjasama dengan pihak lain.
- (2) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan dasar PPT.
- (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat perorangan atau badan.
- (4) PPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kerjasama pemanfaatan tanah yang dapat diberikan hak berupa HGB di atas tanah HPL sesuai dengan sifat dan fungsinya.

Bagian Kedua

PPT HGB

Pasal 14

- (1) Setiap pemohon yang akan memperoleh, memperpanjang, memperbaharui, mengalihkan, membebaskan hak tanggungan, memisahkan, memecahkan atau menggabungkan HGB di atas lahan HPL milik pemerintah daerah, harus terlebih dahulu mendapatkan PPT dari Wali Kota.
- (2) PPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai salah satu dasar permohonan atas HGB kepada Kantor Pertanahan.

- (3) PPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada pemohon setelah memenuhi persyaratan administrasi, teknis, membayar BPHTB dan membayar retribusi kepada pemerintah daerah.

Bagian Ketiga
Prosedur PPT HGB

Pasal 15

- (1) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3), terdiri dari:
- a. surat permohonan tertulis dari pemohon dengan Bahasa Indonesia, yang sekurang-kurangnya mencantumkan:
 1. data lengkap dan alamat pemohon;
 2. jenis permohonan atas suatu hak yang diajukan, antara lain:
 - a) perolehan;
 - b) perpanjangan;
 - c) pembaharuan;
 - d) peralihan;
 - e) pembebanan Hak Tanggungan;
 - f) pemisahan; atau
 - g) pemecahan atau Penggabungan HGB.
 3. kategori peruntukkan HGB khusus untuk permohonan perolehan, perpanjangan atau pembaharuan HGB, yaitu:
 - a) kegiatan usaha; dan
 - b) rumah Tinggal.
 4. Tanda tangan dan nama jelas pemohon.
 - b. keterangan/identitas diri pemohon:
 1. *fotocopy* Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku untuk pemohon perorangan;
 2. *fotocopy* Akta Pendirian, Keterangan Domisili dan NPWP untuk pemohon Badan Hukum; dan
 3. surat izin dari instansi yang berwenang untuk pemohon orang asing.
 - c. blangko peralihan HGB (khusus untuk permohonan peralihan HGB);
 - d. surat Keterangan Waris (khusus untuk pengurusan oleh ahli waris);
 - e. *fotocopy* surat Keputusan Wali Kota dan surat perjanjian HGB;
 - f. *fotocopy* sertifikat HGB yang masih berlaku;

- g. *fotocopy* surat persetujuan peralihan HGB serta *fotocopy* akta/perjanjian jual beli atau perjanjian lainnya yang menyerahkan kepemilikan HGB kepada pemohon (jika merupakan hasil peralihan);
 - h. *fotocopy* SPPT PBB dan bukti pembayaran PBB tahun terakhir atas nama pemohon; dan
 - i. surat pernyataan yang bermaterai tentang kesanggupan membayar retribusi ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Wali Kota dengan 1 (satu) berkas permohonan tertulis ditembuskan kepada Kepala BKD dan Kepala Dinas PUPR.

Pasal 16

- (1) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), setelah diterima BKD, selanjutnya akan ditelaah dan diproses secara administratif melalui Bidang Aset dan disampaikan kepada Kepala BKD.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), setelah diterima Dinas PUPR, selanjutnya akan ditelaah dan diproses secara teknis penataan kawasan kota melalui Bidang Penataan Ruang dan disampaikan kepada Kepala BKD.
- (3) Hasil telaahan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
- a. ditolak; atau
 - b. disetujui.
- (4) Permohonan yang ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disebabkan:
- a. tidak memenuhi syarat administrasi yang termuat dalam pertimbangan/telaahan oleh Bidang Aset; dan/atau
 - b. tidak memenuhi syarat teknis penataan kawasan kota yang termuat dalam pertimbangan/telaahan oleh Bidang Penataan Ruang.
- (5) Permohonan yang disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b selanjutnya dapat diproses oleh BKD melalui tahapan sebagai berikut:
- a. dilakukan penelitian lapangan untuk mengecek kesesuaian data dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Hasil Penelitian Lapangan;
 - b. dilakukan perhitungan retribusi sesuai luasan tanah yang dimohonkan;
 - c. diterbitkan SKRD oleh BKD paling lambat 3 (tiga) hari sejak ditandatanganinya Berita Acara Perhitungan Retribusi;

- d. pemohon melakukan pembayaran retribusi ke Kas Daerah melalui rekening kas umum daerah pada Bank Kalbar dan menyerahkan tanda bukti setor pembayaran kepada BKD dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal ditetapkannya SKRD; dan
- e. SKRD sebagaimana dimaksud pada huruf d digunakan sebagai dasar permohonan pembayaran BPHTB dan disetorkan ke Kas Daerah melalui rekening kas umum daerah pada Bank Kalbar dan menyerahkan tanda bukti setor pembayaran kepada BKD dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal ditetapkannya SSPD BPHTB.

Bagian Keempat

TPP HGB dan Penerbitan PPT HGB

Pasal 17

- (1) TPP HGB dibentuk oleh Wali Kota.
- (2) TPP HGB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan pembahasan PPT terhadap bahan pertimbangan perjanjian dengan keanggotaan tim terdiri dari:
 - a. Sekretaris Daerah sebagai ketua;
 - b. Kepala BKD sebagai sekretaris;
 - c. Asisten Perekonomian sebagai anggota;
 - d. Kepala Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah sebagai anggota;
 - e. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah sebagai anggota;
 - f. Kepala Bidang Penataan Ruang pada Dinas PUPR sebagai anggota;
 - g. Kepala Bidang dan Sub Bidang pada Bidang Aset pada BKD sebagai anggota;
 - h. Kepala Bidang dan Sub Bidang pada Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah serta Kepala Sub Bidang pada BKD; dan
 - i. Kepala Bidang dan Sub Bidang pada Bidang Pengawasan dan Pengendalian Pendapatan Daerah pada BKD sebagai anggota.
- (3) Pembahasan oleh TPP HGB dapat dilakukan terhadap 1 (satu) atau lebih permohonan HGB diatas HPL Pemerintah Daerah.

- (4) Hasil pembahasan TPP HGB dituangkan dalam notulen rapat dan BKD dapat menyampaikan dokumen PPT untuk ditandatangani oleh Pemohon kemudian Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (5) Dokumen PPT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) setelah ditandatangani, disampaikan kepada pemohon dan tembusannya disampaikan kepada:
 - a. Kantor Pertanahan; dan
 - b. Kepala BKD.

Bagian Kelima

Kewajiban dalam PPT HGB

Pasal 18

Pemegang HGB berkewajiban:

- a. melaksanakan pembangunan dan/atau mengusahakan tanahnya sesuai dengan tujuan peruntukan dan persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam PPT sebagai bentuk keputusan pemberian haknya paling lama 2 (dua) tahun sejak ditandatanganinya PPT oleh kedua pihak;
- b. memelihara tanah HPL pemerintah daerah, termasuk menambah kesuburannya dan mencegah kerusakannya serta menjaga kelestarian lingkungan hidup;
- c. menjaga fungsi konservasi sempadan badan air atau fungsi konservasi lainnya;
- d. mematuhi ketentuan pemanfaatan ruang yang diatur dalam rencana tata ruang pemerintah daerah;
- e. melepaskan Hak Atas Tanah baik sebagian atau keseluruhan dalam hal dipergunakan bagi pembangunan untuk kepentingan umum; dan
- f. menyerahkan kembali tanah yang diberikan dengan HGB kepada Wali Kota sebagai pemegang HPL, setelah HGB hapus.

Bagian Keenam

Larangan dalam PPT HGB

Pasal 19

Pemegang HGB dilarang:

- a. mengurung atau menutup pekarangan atau bidang tanah lain dari lalu lintas umum, akses publik, dan/atau jalan air;
- b. merusak sumber daya alam dan kelestarian kemampuan lingkungan hidup;
- c. menelantarkan tanahnya; dan/atau

- d. mendirikan bangunan permanen yang mengurangi fungsi konservasi tanggul, fungsi konservasi sempadan atau fungsi konservasi lainnya, dalam hal dalam areal HGB terdapat sempadan badan air atau fungsi konservasi lainnya.

Bagian Ketujuh
Hak dalam PPT HGB
Pasal 20

Pemegang HGB berhak:

- a. menggunakan dan memanfaatkan tanah sesuai dengan peruntukannya dan persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam PPT;
- b. mendirikan dan mempunyai bangunan di atas tanah yang diberikan dengan HGB sepanjang untuk keperluan pribadi dan/atau mendukung usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
- c. melakukan perbuatan hukum dengan maksud melepaskan, mengalihkan, dan mengubah penggunaannya serta membebaskan dengan hak tanggungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Pebebanan, Peralihan, Pelepasan dan Perubahan HGB dalam PPT

Pasal 21

- (1) HGB dapat dijadikan jaminan dengan dibebani hak tanggungan.
- (2) HGB dapat beralih, dialihkan, atau dilepaskan kepada pihak lain.
- (3) Beralihnya HGB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah pemegang HGB mendapatkan persetujuan Wali Kota sebagai pemegang HPL yang dimuat dalam PPT.
- (4) Pelepasan HGB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat oleh dan dihadapan pejabat yang berwenang dan didaftarkan di Kantor Pertanahan.

Bagian Kesembilan
Hapusnya HGB

Pasal 22

- (1) HGB hapus karena:
 - a. berakhirnya jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam keputusan pemberian, perpanjangan atau pembaruan haknya;

- b. dibatalkan haknya oleh Menteri sebelum jangka waktunya berakhir karena:
 - 1. tidak terpenuhinya ketentuan kewajiban dan/atau larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan/atau Pasal 19;
 - 2. tidak terpenuhinya syarat atau kewajiban yang tertuang dalam PPT antara pemegang HGB dan pemegang HPL;
 - 3. cacat administrasi; atau
 - 4. putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
 - c. diubah haknya menjadi Hak Atas Tanah lain;
 - d. dilepaskan secara sukarela oleh pemegang HGB sebelum jangka waktu berakhir;
 - e. dilepaskan untuk kepentingan umum;
 - f. dicabut berdasarkan Undang-Undang;
 - g. ditetapkan sebagai Tanah Telantar;
 - h. ditetapkan sebagai Tanah Musnah;
 - i. berakhirnya PPT untuk HGB di atas HPL; dan/atau
 - j. pemegang HGB sudah tidak memenuhi syarat sebagai subjek hak.
- (2) Hapusnya HGB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengakibatkan tanahnya kembali ke dalam penguasaan pemegang HPL yaitu Wali Kota.
- (3) Dalam hal tidak terpenuhinya ketentuan kewajiban dan/atau larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 19, Wali Kota dapat menyampaikan permohonan penghapusan/pembatalan HGB kepada Menteri melalui Kantor Pertanahan.

BAB VI

PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Kewenangan

Pasal 23

- (1) Dengan nama Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, dipungut retribusi sebagai pembayaran atas pemakaian kekayaan daerah.
- (2) Objek Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah pemakaian terhadap kekayaan daerah.
- (3) Dikecualikan dari objek Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah penggunaan tanah yang tidak mengubah fungsi dari tanah tersebut.

- (4) Pelaksanaan pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kewenangan Wali Kota.
- (5) Kewenangan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah berikut:
- a. menerbitkan NPWRD;
 - b. menerbitkan SKRD, STRD, SKRDKB, SKRDKBT, SKRDLB, SKRDN;
 - c. menerbitkan Surat Persetujuan Angsuran dan Penundaan Retribusi;
 - d. menerbitkan Surat Teguran, Surat Peringatan dan surat lainnya yang diperlukan dalam Penagihan Retribusi;
 - e. melakukan Pemeriksaan, Penagihan dan Pengawasan Pemungutan Retribusi;
 - f. melakukan Pembetulan, Pembatalan dan Angsuran Ketetapan Retribusi, serta Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif;
 - g. melakukan Pengurangan Ketetapan Retribusi;
 - h. memberikan Penghapusan Piutang Retribusi yang kadaluarsa;
 - i. memberikan Pembebasan Retribusi dalam hal-hal tertentu atas pokok Retribusi dan/atau sanksinya;
 - j. menerbitkan Surat Keputusan Keberatan Retribusi; dan
 - k. menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Keberatan Retribusi.
- (6) Kewenangan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f dilimpahkan kepada Kepala BKD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (7) Kewenangan Wali Kota memberikan Pengurangan Ketetapan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf g dan menerbitkan Surat Keputusan Keberatan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf j adalah pengurangan nilai pokok retribusi sampai dengan Rp.50.000.000,00 (Lima Puluh Juta Rupiah) dilimpahkan kepada Kepala BKD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (8) Ketentuan mengenai pengaturan pemberian nomor pokok dalam menerbitkan NPWRD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, ditetapkan melalui Keputusan Kepala BKD.

Bagian Kedua
Ketentuan Retribusi

Pasal 24

- (1) Retribusi dipungut atas pemakaian kekayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) sesuai dengan tarif yang telah ditetapkan.
- (2) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Kepala BKD memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai pemungut Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah dapat menetapkan SKRD atas nama Wali Kota.
- (4) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa karcis, kupon atau kartu langganan.
- (5) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani Kepala BKD.
- (6) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa dokumen manual maupun elektronik.

Bagian Ketiga
Besaran Retribusi

Pasal 25

- (1) Ketentuan besaran tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) sesuai dengan satuan yang telah ditetapkan.
- (2) Dalam hal besaran tarif retribusi untuk pemakaian tanah diluar pemberian hak dan atas PPT untuk perolehan hak baru, perpanjangan atau pembaharuan HGB di atas tanah HPL pemerintah daerah ditetapkan dengan SKRD.
- (3) Dalam hal permohonan HGB di atas HPL pemerintah daerah dengan masa waktu lebih dari 1 (satu) tahun, maka SKRD ditetapkan dengan masa retribusi sesuai dengan jangka waktu yang diatur didalam PPT
- (4) Besaran tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperhitungkan sesuai dengan luasan tanah yang tercantum dalam PPT atau persetujuan.
- (5) Apabila luasan tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak sama dengan luasan dalam lampiran tarif dari Peraturan Wali Kota ini, maka dihitung persentase luasan tanah dengan metode perhitungan persentase.

- (6) Metode perhitungan persentase sebagaimana dimaksud ayat (4) dilakukan dengan rumus sebagai berikut:

$$\frac{\text{Luas tanah dalam PPT/Persetujuan}}{\text{Luas tanah keseluruhan}} \times 100\%$$

(sesuai lampiran)

BAB VII

TATA CARA PEMBAYARAN

Bagian Kesatu

Pembayaran dan Penagihan

Pasal 26

- (1) Pembayaran retribusi dilakukan pada Kas Daerah atau Bendahara Penerima atau tempat lain yang ditunjuk oleh Wali Kota sesuai waktu yang ditentukan dalam SKRD, SKRDKB, SKRDKBT dan STRD.
- (2) Apabila pembayaran dilakukan di tempat lain yang ditunjuk, hasil penerimaan retribusi harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam.
- (3) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan SKRD, SKRDKB, SKRDKBT dan STRD serta harus dilakukan sekaligus atau lunas dengan menggunakan bukti setoran berupa SSRD.
- (4) Retribusi terutang dalam SKRD wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.
- (5) Apabila sampai dengan batas waktu pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak atau kurang dibayar maka akan ditagih dengan STRD.
- (6) Retribusi terutang dalam SKRDKB, SKRDKBT dan STRD wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.
- (7) Retribusi terutang dalam SKRDKB, SKRDKBT dan STRD yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari Retribusi yang kurang atau terlambat dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya retribusi.
- (8) Apabila jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang dalam SKRDKB, SKRDKBT dan STRD yang tidak atau kurang dibayar setelah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) jatuh pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.

- (9) Apabila sampai dengan batas waktu pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6), tidak atau kurang dibayar, Kepala BKD memberikan Surat Teguran dan dicatat kedalam Register Surat Teguran.

Bagian Kedua
Tempat Pembayaran

Pasal 27

- (1) Wajib Retribusi dapat melakukan pembayaran melalui:
- a. pembayaran langsung/*direct payment*; atau
 - b. *e-payment*.
- (2) Pembayaran langsung/*direct payment* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui:
- a. loket pembayaran pelayanan BKD; atau
 - b. bank umum, badan/lembaga keuangan, kantor pos atau tempat lainnya yang ditetapkan oleh Wali Kota.
- (3) Pembayaran *e-payment* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan melalui:
- a. bank umum;
 - b. badan/lembaga keuangan; dan
 - c. kantor pos; atau tempat lainnya ditetapkan oleh Wali Kota.

Bagian Ketiga
Bukti Transaksi

Pasal 28

- (1) Bukti pembayaran retribusi yang diterima Wajib Retribusi berupa:
- a. SSRD, untuk pembayaran langsung/*direct payment* yang dilakukan melalui loket pembayaran BKD;
 - b. Slip setoran atau bukti pembayaran, untuk pembayaran langsung/*direct payment* yang dilakukan melalui bank umum, badan/lembaga keuangan, kantor pos dan/atau tempat lainnya; atau
 - c. Resi/struk dari Anjungan Tunai Mandiri (ATM), *Electronic Data Capture* (EDC), bukti transaksi *e-banking*, untuk pembayaran melalui terminal ATM, terminal *Electronic Data Capture* (EDC), *mobile banking system*, *internet banking* dan fasilitas lain yang disediakan oleh bank umum, badan/lembaga keuangan, kantor pos dan/atau tempat lainnya untuk pembayaran melalui *e-payment*.

- (2) SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dinyatakan sah apabila telah mendapatkan validasi dengan Nomor Transaksi Penerimaan Retribusi Daerah (NTPRD) dari bendahara penerimaan atau bendahara penerimaan pembantu.
- (3) Slip setoran atau bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dinyatakan sah apabila telah mendapatkan validasi dengan Nomor Transaksi Penerimaan Retribusi Daerah (NTPRD) dari petugas bank umum, badan/lembaga keuangan, kantor pos dan/atau tempat lainnya.
- (4) Resi/struk dari Anjungan Tunai Mandiri (ATM), *Electronic Data Capture* (EDC), bukti transaksi *e-banking*, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dinyatakan sah apabila telah mendapatkan validasi dengan Nomor Transaksi Penerimaan Retribusi Daerah (NTPRD).
- (5) SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari 4 (empat) lembar salinan, yaitu :
 - a. Lembar ke-1 : untuk Wajib Retribusi;
 - b. Lembar ke-2 : untuk Bendahara Penerima/Bank Penerima; dan
 - c. Lembar ke-3 : untuk BKD.
 - d. Lembar ke-4 : untuk OPD Pengguna Barang.

BAB VIII

ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Bagian Kesatu

Tata Cara Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran

Pasal 29

- (1) Kepala BKD atas nama Wali Kota dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran retribusi terutang dalam SKRD/SKRDKB/SKRDKBT/SKRDLB/STRD atas permohonan Wajib Retribusi setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan.
- (2) Dalam keadaan kahar dan atas permohonan Wajib Retribusi, Kepala BKD atas nama Wali Kota dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Retribusi untuk mengangsur atau menunda pembayaran retribusi terutang.
- (3) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. peperangan;
 - b. kerusuhan;
 - c. revolusi;

- d. bencana alam;
 - e. kebakaran; dan/atau
 - f. bencana daerah/nasional.
- (4) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur sebagai berikut:
- a. wajib retribusi yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran retribusi, mengajukan permohonan secara tertulis kepada Wali Kota melalui Kepala BKD dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotocopi SKRD, SKRDKB, SKRDKB dan/atau STRD;
 - b. permohonan harus sudah diterima Kepala BKD paling lambat 7 (tujuh) hari, sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan;
 - c. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b dicatat dalam Buku Register Permohonan Angsuran dan Buku Register Penundaan Pembayaran;
 - d. jika permohonan disetujui, maka dibuat Surat Perjanjian Angsuran dan Daftar Surat Perjanjian Angsuran serta Surat Persetujuan Penundaan Pembayaran dan Daftar Persetujuan Penundaan Pembayaran yang ditandatangani oleh Kepala BKD dan Wajib Retribusi;
 - e. jika permohonan ditolak, maka dibuat Surat Pemberitahuan Penolakan Angsuran serta Surat Pemberitahuan Penolakan Penundaan Pembayaran;
 - f. atas permohonan disetujui atau ditolak, Kepala BKD wajib menyerahkan Surat Perjanjian Angsuran atau Surat Persetujuan Penundaan Pembayaran atau Surat Pemberitahuan Penolakan Angsuran atau Surat Pemberitahuan Penolakan Penundaan Pembayaran kepada wajib retribusi paling lambat 14 (empat belas) hari;
 - g. pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 3 (tiga) kali angsuran dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal Surat Perjanjian Angsuran, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala BKD berdasarkan alasan Wajib Retribusi yang dapat diterima; dan
 - h. penundaan pembayaran diberikan untuk paling lama 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam

SKRD, SKRDKB, SKRDKBT dan STRD, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala BKD berdasarkan alasan Wajib Retribusi yang dapat diterima.

Bagian Kedua

Sanksi Bunga dalam Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran

Pasal 30

- (1) Perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut:
 - a. perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 - b. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa retribusi yang belum atau akan diangsur, dengan pokok retribusi angsuran yang telah diangsur;
 - c. pokok retribusi angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah retribusi terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
 - d. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua persen);
 - e. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok retribusi angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen); dan
 - f. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi tiap bulan.
- (2) Perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut:
 - a. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah retribusi terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua persen) dengan jumlah bulan yang ditunda dikalikan dengan seluruh jumlah utang retribusi yang akan ditunda;
 - b. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang retribusi yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua persen) sebulan;
 - c. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur; dan
 - d. wajib retribusi yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan retribusi yang sama.

BAB IX
PENYETORAN, REKONSILIASI DAN PENGAWASAN TRANSAKSI

Bagian Kesatu

Penyetoran

Pasal 31

- (1) Dalam hal pembayaran retribusi melalui loket pembayaran BKD dan Bank selaku pemegang RKUD penyetoran oleh Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan Pembantu ke RKUD dilakukan pada hari kerja berkenaan.
- (2) Dalam hal pembayaran retribusi melalui bank umum selain pemegang RKUD, badan/lembaga keuangan, kantor pos dan/atau tempat lainnya secara *online banking system* penyetoran ke RKUD dilakukan paling lambat 1 (satu) hari kerja yaitu pada hari kerja berikutnya.

Pasal 32

- (1) Dalam hal penyetoran retribusi bertepatan dengan hari libur termasuk hari Sabtu atau hari libur nasional, tanggal penyetoran diundur menjadi hari kerja pertama pada saat setelah hari libur dimaksud.
- (2) Hari libur nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk hari libur yang diliburkan untuk penyelenggaraan pemilihan umum yang ditetapkan oleh Pemerintah dan cuti bersama secara nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian bank umum, badan/lembaga keuangan, kantor pos dan/atau tempat lainnya yang terlambat atau tidak memindahbukukan, atau tidak melakukan penyetoran ke RKUD sesuai waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, maka Kepala BKD atas nama Wali Kota:
 - a. mengenakan sanksi administratif berupa bunga sesuai dengan suku bunga yang berlaku saat itu per hari dari jumlah penerimaan retribusi yang terlambat atau tidak dipindahbukukan atau yang seharusnya disetor; dan
 - b. memberikan surat peringatan sesuai dengan jenis dan tingkat kesalahannya.
- (4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a ditagih dengan Surat Tagihan Bunga.

- (5) Jatuh tempo Surat Tagihan Bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterbitkannya Surat Tagihan Bunga.
- (6) Bukti pelunasan Surat Tagihan Bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dicatat sebagai pendapatan lain-lain.

Bagian Kedua

Rekonsiliasi

Pasal 33

- (1) Pelaksanaan rekonsiliasi, terdiri atas:
 - a. rekonsiliasi data transaksi pembayaran retribusi; dan
 - b. rekonsiliasi realisasi penerimaan retribusi.
- (2) Rekonsiliasi data transaksi pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dilakukan dengan mencocokkan data transaksi serta data wajib retribusi yang tertera dalam SSRD dan/atau SKRD/SKRDKB/SKRDKBT/STRD dengan STS atau data pada sistem yang dikelola oleh BKD.
- (3) Rekonsiliasi data transaksi pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setiap hari pada akhir hari kerja layanan bersangkutan oleh BKD dengan Bank RKUD, Bank umum, badan/lembaga, kantor Pos dan/atau tempat lainnya yang hasilnya dituangkan dalam berita acara.
- (4) Rekonsiliasi penerimaan retribusi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. rekonsiliasi rekening koran;
 - b. pembayaran yang belum ditransfer pada RKUD (*deposit intransit*) pada hari bersangkutan; dan
 - c. data pemindahbukuan penerimaan retribusi daerah secara elektronik maupun non elektronik.
- (5) Rekonsiliasi penerimaan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan mencocokkan penerimaan pendapatan daerah antara nota kredit, rekening koran dan lampiran rincian transaksi hasil rekonsiliasi data transaksi pembayaran retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di BKD.
- (6) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan bersama oleh BKD dan Bank Penerbit Nota Kredit yang hasilnya dilaporkan ke

Kepala BKD paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak dilakukannya transaksi.

Bagian Ketiga
Kegagalan Transaksi

Pasal 34

- (1) Dalam hal terjadi kegagalan transaksi secara elektronik maka bank atau lembaga yang bersangkutan akan menindaklanjuti dengan cara melakukan klarifikasi dengan wajib retribusi yang bersangkutan.
- (2) Klarifikasi sebagaimana pada ayat (1) dilakukan bank atau lembaga yang bersangkutan dan dilaporkan ke BKD.

Bagian Keempat
Pengawasan Transaksi

Pasal 35

- (1) Kepala BKD berwenang melakukan pengawasan terhadap pembayaran dan penyetoran Retribusi Daerah dalam rangka pengelolaan penerimaan Retribusi Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan baik secara manual maupun elektronik.

BAB X
KEBERATAN
Bagian Kesatu
Ketentuan Keberatan

Pasal 36

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan keberatan hanya kepada Wali Kota melalui Kepala BKD atas suatu:
 - a. SKRD;
 - b. SKRDKB;
 - c. SKRDKBT;
 - d. SKRDLB;
 - e. SKRDN; atau
 - f. STRD.
- (2) 1 (satu) keberatan harus diajukan terhadap 1 (satu) jenis retribusi dan 1 (satu) masa retribusi.

- (3) Dalam hal Wajib Retribusi mengajukan keberatan untuk beberapa surat ketetapan retribusi dengan objek retribusi yang sama diselesaikan secara bersamaan oleh Kepala BKD untuk bahan pertimbangan Wali Kota.

Bagian Kedua

Permohonan Keberatan

Pasal 37

Permohonan keberatan yang diajukan Wajib Retribusi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. permohonan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas berupa data atau bukti bahwa jumlah retribusi yang terutang atau retribusi lebih bayar yang ditetapkan tidak benar;
- b. dalam hal Wajib Retribusi mengajukan keberatan atas ketetapan retribusi, wajib retribusi harus dapat membuktikan ketidakbenaran ketetapan retribusi tersebut;
- c. surat permohonan keberatan ditandatangani oleh wajib retribusi dan dalam hal permohonan keberatan dikuasakan kepada pihak lain harus melampirkan surat kuasa;
- d. surat permohonan keberatan diajukan untuk satu surat ketetapan retribusi dan untuk satu masa retribusi dengan melampirkan fotocopynya; dan
- e. permohonan keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat ketetapan retribusi daerah diterima oleh wajib retribusi, kecuali apabila Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.

Pasal 38

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, tidak akan diterima.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf e, Kepala BKD meminta wajib retribusi untuk melengkapi persyaratan tersebut.
- (3) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dicatat dalam Register Permohonan Keberatan.

Bagian Ketiga
Kewajiban Pemohon Keberatan

Pasal 39

Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar retribusi dan pelaksanaan penagihan retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Kewenangan Keputusan Keberatan

Pasal 40

- (1) Wali Kota atau Kepala BKD berdasarkan permohonan wajib retribusi dapat memberikan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi.
- (2) Permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan terhadap retribusi yang telah ditetapkan dalam ketetapan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1).
- (3) Wali Kota tanpa permohonan dari wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memberikan pembebasan retribusi apabila objek retribusi terkena bencana.
- (4) Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota
- (5) Pengurangan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk pengurangan terhadap pokok retribusi.
- (6) Pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk pembebasan dari besaran retribusi.

Bagian Kelima
Pertimbangan Keputusan Keberatan

Pasal 41

- (1) Pengurangan dan pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (5) dan ayat (6) diberikan kepada wajib retribusi dengan mempertimbangkan:
 - a. kemampuan membayar wajib retribusi;
 - b. peruntukan pemakaian objek retribusi bersifat nirlaba dan/atau mendukung program Pemerintah atau Pemerintah Daerah;
 - c. objek retribusi terkena bencana; atau
 - d. pembayaran retribusi dalam rangka daftar ulang atau balik nama izin.

- (2) Dampak terhadap objek retribusi terkena bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibedakan menjadi 3 (tiga) kategori, yaitu:
- a. dampak bencana berat, apabila bencana mengakibatkan kegiatan usaha yang menjadi objek retribusi berhenti beroperasi untuk jangka waktu paling sedikit 3 (tiga) bulan berturut-turut;
 - b. dampak bencana sedang, apabila bencana mengakibatkan kegiatan usaha yang menjadi objek retribusi paling banyak tersisa 50% (lima puluh persen) dari kapasitas maksimal operasi berdasarkan laporan keuangan pemohon; dan
 - c. dampak bencana ringan, apabila bencana mengakibatkan kegiatan usaha yang menjadi objek retribusi paling banyak tersisa 75% (tujuh puluh lima persen) dari kapasitas maksimal operasi berdasarkan laporan keuangan pemohon.

Bagian Keenam
Keputusan Keberatan

Pasal 42

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima, Wali Kota harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh wajib retribusi, yang ditetapkan melalui Keputusan Wali Kota.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian yang ditetapkan melalui Keputusan Wali Kota tentang Persetujuan Keberatan atau menolak atau menambah besarnya retribusi yang terutang yang ditetapkan melalui Keputusan Wali Kota tentang Penolakan Keberatan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Wali Kota tidak memberikan jawaban, maka keberatan yang diajukan wajib retribusi dianggap dikabulkan.
- (4) Keputusan keberatan tidak menghilangkan hak Wajib Retribusi untuk mengajukan permohonan mengangsur pembayaran.
- (5) Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam Register Surat Keputusan Keberatan.

Pasal 43

- (1) Dalam hal surat permohonan keberatan memerlukan Pemeriksaan lapangan, maka Kepala BKD menugaskan Pejabat yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (2) Terhadap surat permohonan keberatan yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, BKD dapat melakukan rapat koordinasi dengan bidang terkait untuk membuat pertimbangan yang dituangkan dalam Laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan Retribusi.
- (3) Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan atau Laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala BKD membuat telaahan staf kepada Wali Kota tentang uraian pertimbangan dan penilaian terhadap permohonan keberatan wajib retribusi agar diterbitkan Surat Keputusan Wali Kota untuk menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian permohonan keberatan wajib retribusi.

Pasal 44

- (1) Telaahan staf berupa pertimbangan keberatan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3), disampaikan kepada Wali Kota paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima.
- (2) Berdasarkan putusan Wali Kota pada telaahan staf, maka Kepala BKD menyampaikan draf Keputusan Wali Kota tentang Persetujuan Keberatan atau draf Keputusan Wali Kota tentang Penolakan Keberatan.
- (3) Berdasarkan draf Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wali Kota menerbitkan Putusan Wali Kota tentang Persetujuan Keberatan atau Penolakan Keberatan.

Pasal 45

- (1) Atas permohonan wajib retribusi, Kepala BKD dengan persetujuan Wali Kota dapat membetulkan Surat Keputusan Keberatan Retribusi yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan tentang Retribusi Daerah.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan secara tertulis oleh wajib retribusi kepada Wali Kota melalui Kepala BKD selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari sejak tanggal

diterimanya Surat Keputusan Keberatan dan disertai dengan pemberian alasan yang jelas.

- (3) Dalam hal permohonan keberatan dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk paling lama 12 (dua belas) bulan.
- (4) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKRD LB.
- (5) Dalam hal permohonan keberatan Wajib Retribusi ditolak atau dikabulkan sebagian, wajib retribusi dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 20% (dua puluh persen) dari jumlah retribusi berdasarkan keputusan keberatan.
- (6) Dalam hal wajib retribusi mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 20% (dua puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dikenakan.

BAB XI

TATA CARA PENAGIHAN

Bagian Kesatu

Ketentuan Penagihan

Pasal 46

- (1) Kepala BKD dapat menerbitkan STRD dalam hal:
 - a. dari hasil pemeriksaan terhadap SKRD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung;
 - b. SKRDKB, SKRDKBT, Surat Keputusan Pembetulan dan Surat Keputusan Keberatan yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - c. wajib retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (2) Jumlah tagihan dalam STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, berupa pokok retribusi yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya retribusi.
- (3) Batas waktu pelunasan STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.

Bagian Kedua

Surat Teguran

Pasal 47

- (1) Apabila dalam jangka waktu pelunasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (3), tidak atau kurang bayar maka akan dilakukan penagihan dengan Surat Teguran.
- (2) Dalam kurun waktu 30 (tiga puluh) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BKD dapat melakukan upaya penagihan bersama perangkat daerah Pengguna Barang sesuai penguasaannya dalam menyampaikan Surat Teguran.
- (3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan terhadap wajib retribusi yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran retribusi.
- (4) Penyampaian Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos atau jasa pengiriman lainnya;
 - c. melalui surat elektronik; dan/atau
 - d. melalui sarana lain yang ditetapkan oleh Wali Kota.

BAB XII

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

Bagian Kesatu

Ketentuan Ketetapan

Pasal 48

- (1) Wali Kota melalui Kepala BKD secara jabatan dapat menerbitkan SKRDKB, SKRDKBT dan SKRDN.
- (2) SKRDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal:
 - a. berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, retribusi yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. rekomendasi pemakaian kekayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) tidak disampaikan kepada Kepala BKD dalam jangka waktu yang telah ditentukan dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau

- c. Pelanggaran terhadap kewajiban pemohon persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (3) Jumlah retribusi yang tercantum dalam SKRDKB yang diterbitkan dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan secara jabatan.
 - (4) SKRDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan retribusi yang terutang.
 - (5) SKRDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah retribusi yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit retribusi atau retribusi tidak terutang dan tidak ada kredit retribusi.

Pasal 49

- (1) Jumlah kekurangan retribusi yang terutang dalam SKRDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari retribusi yang kurang atau terlambat dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya retribusi.
- (2) Jumlah kekurangan retribusi yang terutang dalam SKRDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (4) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari jumlah kekurangan retribusi tersebut.
- (3) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan jika Wajib Retribusi melaporkan sendiri sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.
- (4) SKRDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan SKRDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Pasal 50

- (1) Kepala BKD dalam melaksanakan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif berdasarkan permohonan wajib retribusi.
- (2) Kepala BKD menugaskan Pejabat yang ditunjuk untuk melakukan penelitian administrasi atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan pertimbangan Kepala BKD.

- (3) Atas dasar hasil penelitian berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala BKD menerbitkan Keputusan menerima atau menolak.
- (4) Pelaksanaan penerbitan Keputusan menerima atau menolak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib dilaporkan oleh Kepala BKD kepada Wali Kota, 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Keputusan.

Bagian Kedua
Pembetulan Ketetapan

Pasal 51

- (1) Kepala BKD melaksanakan pembetulan terhadap SKRDKB, SKRDKBT, SKRDLB, SKRDN atau STRD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah tentang Retribusi Jasa Usaha.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKRDKB, SKRDKBT, SKRDLB, SKRDN atau STRD atas permohonan wajib retribusi dilakukan sebagai berikut:
 - a. permohonan diajukan kepada Kepala BKD dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah SKRDKB, SKRDKBT, SKRDLB, SKRDN atau STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila wajib retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
 - b. permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf a dicatat dalam Buku Register Surat Permohonan Pembetulan, Pembatalan Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi administratif;
 - c. terhadap pembetulan SKRDKB, SKRDKBT, SKRDLB, SKRDN atau STRD, Kepala BKD menunjuk Pejabat yang ditunjuk untuk dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah tentang Retribusi Jasa Usaha, serta dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian;
 - d. apabila dari hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf c ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah tentang Retribusi Jasa Usaha, maka SKRDKB, SKRDKBT, SKRDLB, SKRDN atau STRD tersebut dibetulkan sebagaimana mestinya;

- e. pembetulan SKRDKB, SKRDKBT, SKRDLB, SKRDN atau STRD sebagaimana dimaksud pada huruf d dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Retribusi oleh Kepala BKD, serta dicatat ke dalam Buku Register Surat Keputusan Pembetulan;
- f. Keputusan Pembetulan SKRDKB, SKRDKBT, SKRDLB, SKRDN atau STRD sebagaimana dimaksud pada huruf e harus disampaikan kepada Wajib Retribusi paling lambat 3 (tiga) hari sejak diterbitkan Keputusan Pembetulan SKRDKB, SKRDKBT, SKRDLB, SKRDN atau STRD tersebut;
- g. besaran retribusi sebagaimana tercantum dalam Keputusan Pembetulan SKRDKB, SKRDKBT, SKRDLB, SKRDN atau STRD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak Keputusan tersebut diterbitkan;
- h. dengan diterbitkannya Keputusan Pembetulan SKRDKB, SKRDKBT, SKRDLB, SKRDN atau STRD maka SKRDKB, SKRDKBT, SKRDLB, SKRDN atau STRD semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi retribusi;
- i. SKRDKB, SKRDKBT, SKRDLB, SKRDN atau STRD yang lama, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud pada huruf h harus diberi tanda silang, dibubuhi paraf dan nama Pejabat yang bersangkutan serta dicantumkan kata-kata "Dibatalkan"; dan
- j. dalam hal permohonan Wajib Retribusi ditolak, maka Kepala BKD segera menerbitkan Keputusan Penolakan Pembetulan SKRDKB, SKRDKBT, SKRDLB, SKRDN atau STRD, paling lambat 3 (tiga) bulan sejak diajukannya permohonan, serta dicatat ke dalam Buku Register Surat Keputusan Penolakan Pembetulan.

Bagian Ketiga

Pengurangan dan Pembatalan Ketetapan Retribusi

Pasal 52

- (1) Kepala BKD karena jabatannya atau atas permohonan wajib retribusi dapat mengurangi atau membatalkan ketetapan retribusi SKRDKB, SKRDKBT, SKRDLB atau STRD yang tidak benar, apabila terdapat:
 - a. *novum* atau fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya retribusi terutang, sedangkan batas waktu permohonan keberatan atau permohonan

- pembetulan Surat Ketetapan Retribusi atau permohonan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif telah terlampaui; atau
- b. novum atau fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkannya permohonan keberatan atau permohonan pembetulan Surat Ketetapan retribusi atau permohonan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni permohonan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.
- (2) Ketetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah pokok retribusi ditambah sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan retribusi yang tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi.
- (3) Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Retribusi atas dasar permohonan wajib retribusi, ditentukan sebagai berikut:
- a. surat permohonan Wajib Retribusi didukung oleh novum atau fakta baru yang meyakinkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- b. dalam surat permohonan Wajib Retribusi harus dilampirkan dokumen berupa *fotocopy*:
1. Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon;
 2. NPWP dan NPWRD Wajib Retribusi;
 3. Surat Ketetapan Retribusi yang diajukan permohonannya;
 4. dokumen yang mendukung adanya temuan novum atau fakta baru; dan/atau
 5. berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau penolakan pembetulan Surat Ketetapan Retribusi atau penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- c. surat permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada wajib retribusi.
- (4) Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Retribusi karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Kepala BKD atau atas usul dari Bidang Pengawasan dan Pengendalian Pendapatan Daerah berdasarkan pertimbangan keadilan dan isi rekomendasi Kepala perangkat daerah selaku Pengguna Barang.
- (5) Atas dasar permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan permintaan/usulan karena jabatan sebagaimana dimaksud pada

ayat (4), Kepala BKD meminta Bidang Pengawasan dan Pengendalian Pendapatan Daerah untuk membahas pengurangan atau pembatalan ketetapan retribusi.

- (6) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaporkan kepada Kepala BKD dengan melampirkan telaahan pertimbangan atas pengurangan atau pembatalan ketetapan retribusi.
- (7) Berdasarkan laporan Bidang Pengawasan dan Pengendalian Pendapatan Daerah dan telaahan pertimbangan pengurangan atau pembatalan ketetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala BKD memberikan putusan berupa pernyataan menerima atau menolak pengurangan ketetapan retribusi, atau menerima atau menolak pembatalan ketetapan retribusi.

Pasal 53

- (1) Pengurangan Ketetapan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4), dapat diberikan berdasarkan pertimbangan keadilan dan isi rekomendasi Kepala perangkat daerah selaku Pengguna Barang.
- (2) Atas dasar putusan Kepala BKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (7), Bidang Pengawasan dan Pengendalian Pendapatan Daerah memproses penerbitan Surat Keputusan Kepala BKD berupa:
 - a. Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Retribusi; atau
 - b. Surat Keputusan Penolakan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Retribusi.
- (6) Atas diterbitkannya surat keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian Pendapatan Daerah segera melakukan:
 - a. pembatalan Surat Ketetapan Retribusi yang lama dengan cara menerbitkan Surat Ketetapan Retribusi yang baru dengan tetap mengurangi atau memperbaiki Surat Ketetapan Retribusi yang lama;
 - b. pemberian tanda silang pada Surat Ketetapan Retribusi yang lama, dan selanjutnya diberi catatan/keterangan bahwa Surat Ketetapan Retribusi tersebut "dibatalkan" serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan, serta disimpan sebagai arsip pada administrasi; dan

- c. memerintahkan kepada wajib retribusi untuk melakukan pembayaran retribusi paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan Surat Ketetapan Retribusi yang baru.
- (7) Atas diterbitkannya Surat Keputusan Penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, maka Surat Ketetapan Retribusi yang telah diterbitkan dikukuhkan dengan Surat Keputusan.
- (8) Dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan dari permohonan Wajib Retribusi, Kepala BKD menyampaikan Keputusan menolak atau menerima permohonan pengurangan atau pembatalan ketetapan retribusi kepada Wajib Retribusi.

Bagian Keempat

Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

Pasal 54

- (1) Kepala BKD atas permohonan Wajib Retribusi dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan retribusi yang terutang dalam hal sanksi administratif tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Retribusi atau bukan karena kesalahan yang disengaja.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga dan denda retribusi yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan terhadap:
- sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran SKRDKB, SKRDKBT atau STRD; atau
 - sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan retribusi dalam SKRD atau STPD.

Paragraf 1

Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif berupa Bunga disebabkan keterlambatan pembayaran

Pasal 55

- (1) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) huruf a dilakukan sebagai berikut:

- a. wajib retribusi mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala BKD dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo, kecuali apabila Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
 - b. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus dicantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan Wajib Retribusi atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan SSRD yang telah diisi dan ditandatangani wajib retribusi;
 - c. terhadap permohonan yang disetujui, Kepala BKD mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa retribusi, dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran STRD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan;
 - d. terhadap permohonan yang ditolak, Kepala BKD menugaskan Pejabat yang ditunjuk untuk:
 1. menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSRD bahwa sanksi tersebut dikenakan sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas; dan
 2. menerbitkan STRD atas pengenaan sanksi administratif tersebut.
- (2) Wajib Retribusi melakukan pembayaran retribusi dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c.

Paragraf 2

Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif
berupa Bunga dalam Surat Ketetapan Retribusi atau STRD

Pasal 56

- (1) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan retribusi dalam surat ketetapan retribusi atau STRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) huruf b, dilakukan sebagai berikut:
- a. Wajib Retribusi mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala BKD dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak surat ketetapan retribusi diterima oleh Wajib Retribusi, kecuali apabila Wajib Retribusi

- dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
- b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan:
1. surat pernyataan kekhilafan Wajib Retribusi atau bukan karena kesalahan yang disengaja; dan
 2. surat penetapan retribusi yang menetapkan adanya kenaikan retribusi terutang.
- (2) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf b, Pejabat yang ditunjuk segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan wajib retribusi maupun lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (3) Atas dasar hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala BKD melalui Pejabat yang ditunjuk membuat telaahan pertimbangan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administratif untuk mendapat persetujuan.
- (4) Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disetujui, maka segera memberikan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga atau denda dan/atau kenaikan retribusi terutang yang tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi atau STRD yang telah diterbitkan, dengan cara menerbitkan Keputusan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif sebagai pengganti surat ketetapan retribusi atau STRD semula serta ditandatangani oleh Kepala BKD.
- (5) Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak disetujui, maka segera menerbitkan Keputusan Penolakan Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif yang ditandatangani oleh Kepala BKD.
- (6) Wajib Retribusi melakukan pembayaran retribusi paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima keputusan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

BAB XIII

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Bagian Kesatu

Ketentuan Pengembalian Kelebihan Pembayaran

Pasal 57

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran retribusi kepada Kepala BKD.

- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan adanya kelebihan pembayaran yang telah disetorkan ke Kas Daerah berdasarkan:
- a. perhitungan dari wajib retribusi;
 - b. Keputusan keberatan atau Keputusan pembetulan, pembatalan dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif;
 - c. putusan banding atau putusan peninjauan kembali; dan
 - d. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan retribusi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran

Pasal 58

- (1) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1), diajukan secara tertulis paling lambat 2 (dua) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran retribusi.
- (2) Dalam surat permohonan Wajib Retribusi, harus dilampirkan dokumen:
 - a. KTP Wajib Retribusi;
 - b. NPWRD;
 - c. dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) yang menjadi dasar permohonan;
 - d. bukti pembayaran retribusi yang menjadi dasar permohonan; dan
 - e. alasan yang jelas dan uraian perhitungan retribusi menurut Wajib Retribusi.
- (3) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi disampaikan secara langsung.
- (4) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala BKD menunjuk Pejabat yang ditunjuk untuk segera mengadakan penelitian atau Pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran retribusi dan pemenuhan kewajiban pembayaran retribusi lainnya oleh Wajib Retribusi.
- (5) Hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai bahan pertimbangan Kepala BKD untuk menerbitkan keputusan menerima atau menolak permohonan.
- (6) Kepala BKD dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi harus memberikan keputusan.

- (7) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan dalam waktu paling lambat 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (8) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB, Kepala BKD memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan atas keterlambatan kelebihan pembayaran retribusi.

Pasal 59

- (1) Anggaran untuk pembayaran pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi yang terjadi dalam tahun berjalan dilakukan dengan membebankan pada Pendapatan Retribusi Daerah tahun berjalan.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi pada tahun sebelumnya dibebankan pada Belanja Tidak Terduga (BTT).
- (4) Kelebihan pembayaran retribusi berdasarkan keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (5) yang sudah disetor dapat dikembalikan kepada Wajib Retribusi melalui restitusi.
- (5) Setelah Wajib Retribusi menerima SKRDLB, Kepala BKD menerbitkan Surat Perintah Pembayaran Kelebihan Retribusi Daerah (SPMKRD).
- (6) Kas Daerah mengembalikan kelebihan pembayaran retribusi sesuai SPMKRD dan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU).
- (7) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang retribusi lainnya, kelebihan pembayaran retribusi langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang retribusi dimaksud dan pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti.
- (8) Apabila masih terdapat kelebihan pembayaran setelah dilakukan pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala BKD mengembalikan kelebihan pembayaran retribusi tersebut melalui restitusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

BAB XIV

KADALUARSA DAN PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

Pasal 60

- (1) Hak untuk penagihan retribusi menjadi kadaluarsa setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terhutangnya retribusi, kecuali apabila wajib retribusi melakukan tindakan pidana di bidang retribusi daerah.
- (2) Kadaluarsa penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila:
 - a. diterbitkan Surat Teguran; atau
 - b. ada surat pengakuan utang retribusi dari Wajib Retribusi.
- (3) Dalam hal diterbitkannya Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kadaluarsa penagihan piutang dihitung sejak penyampaian Surat Teguran.
- (4) Pengakuan utang baik secara langsung atau tidak langsung oleh wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah wajib retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang retribusi dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diketahui dari permohonan pengajuan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh wajib retribusi.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penghapusan piutang retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Wali Kota.

BAB XV

TATA CARA PEMERIKSAAN

Pasal 61

- (1) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan retribusi.
- (2) Pemeriksaan dilakukan dalam hal terjadi tidak atau kurang bayar oleh Wajib Retribusi atau Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.
- (3) Pemeriksaan dilakukan dengan cara:
 - a. pemeriksaan kantor; atau
 - b. pemeriksaan lapangan.

- (4) Dalam hal pemeriksaan dilaksanakan dengan jenis pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, Pemeriksa wajib:
- mendasarkan pada surat tugas;
 - menjelaskan alasan dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Retribusi yang dipanggil/diperiksa;
 - memeriksa dokumen retribusi terkait; dan
 - memberitahukan secara tertulis hasil pemeriksaan kepada Wajib Retribusi.
- (5) Dalam hal pemeriksaan dilaksanakan dengan jenis pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, pemeriksa wajib:
- menyampaikan pemberitahuan secara tertulis tentang akan dilakukan pemeriksaan kepada wajib retribusi;
 - menjelaskan alasan dan tujuan pemeriksaan kepada wajib retribusi;
 - memperlihatkan surat tugas kepada wajib retribusi; dan
 - menyampaikan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan kepada wajib retribusi.
- (6) Pemeriksa wajib membuat Laporan Hasil Pemeriksaan yang memuat antara lain mengenai:
- dasar tugas pemeriksaan;
 - identitas wajib retribusi;
 - pembukuan atau pencatatan wajib retribusi;
 - pemenuhan kewajiban retribusi;
 - materi yang diperiksa;
 - uraian hasil pemeriksaan;
 - ikhtisar hasil pemeriksaan;
 - penghitungan retribusi terutang; dan
 - kesimpulan dan usul pemeriksa retribusi.
- (7) Wajib Retribusi yang diperiksa wajib:
- memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Retribusi yang terutang;
 - memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau
 - memberikan keterangan yang diperlukan.

BAB XVI

PELAKSANAAN PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 62

- (1) Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah dilakukan oleh BKD.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya BKD dapat bekerjasama dengan perangkat daerah terkait.

BAB XVII

BENTUK, JENIS DAN CARA PENGISIAN FORMULIR RETRIBUSI

Pasal 63

Bentuk, isi, jenis formulir dan tata cara pengisian formulir berkaitan dengan Tata Cara Pemakaian Kekayaan Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB XVIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 64

- (1) Retribusi yang masih terutang sebelum ditetapkan Peraturan Wali Kota ini, masih dapat ditagih dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak saat terutang.
- (2) Pada saat Peraturan Wali Kota ini ditetapkan, berkas yang sedang diproses, meliputi:
 - a. proses permohonan pembetulan dan pembatalan retribusi;
 - b. proses permohonan pengurangan dan keringanan;
 - c. proses keberatan dan/atau banding; dan
 - d. proses permohonan penghapusan masih dapat dilanjutkan, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Wali Kota ini.

XIX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 65

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan
Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Singkawang.

Ditetapkan di Singkawang
pada tanggal 21 Mei 2021
WALI KOTA SINGKAWANG,
ttd
TJHAI CHUI MIE

Diundangkan di Singkawang
pada tanggal 21 Mei 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG,
ttd
SUMASTRO

BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2021 NOMOR 45

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


RULY AMRI, SH
NIP 19740716 2005021 001

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA SINGKAWANG
NOMOR 45 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA PEMAKAIAN KEKAYAAN
DAERAH DAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI
PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH

1.1. SURAT PERMOHONAN PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH

Singkawang,
K e p a d a
Yth. Wali Kota Singkawang
Cq. Kepala Dinas/Badan/Kantor
.....*)
di -
Singkawang

Perihal : Permohonan Pemakaian**)

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama	:	.....
NIK	:	.....
Tempat, Tanggal Lahir	:	.....
Alamat	:	.....
Nama Usaha	:	***)
Bidang Usaha	:	***)
Alamat Usaha	:	***)

Dengan ini mengajukan permohonan pemakaian kekayaan daerah dengan rincian sebagai berikut :

Nama Barang	:	.....
Jumlah Barang	:	.....
Jangka waktu pemakaian	:	.....

Alasan pemakaian :

.....

.....

Peruntukan pemakaian :

.....

.....

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan persyaratan sebagai berikut:

1. *Fotocopy* Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku sebanyak 1 (satu) lembar;
2. Pas foto berukuran 4x6 (empat kali enam) terbaru sebanyak 2 (dua) lembar;
3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perorangan atau badan;
4. *Fotocopy* Akta Pendirian ***);
5. *Fotocopy* Surat Izin Usaha yang dimiliki ***);
6. Surat pernyataan kesanggupan membayar retribusi ke Rekening Kas Umum Daerah; dan
7. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan kewajiban dan ketentuan dalam pemakaian kekayaan daerah.

Demikian atas permohonan ini disampaikan atas pertimbangannya diucapkan terima kasih.



Pemohon,

.....

Keterangan:

- *) tuliskan nama perangkat daerah yang menggunakan barang.
**) tuliskan nama barang yang akan dimohonkan.
***) diisi apabila pemohon dalam bentuk Badan Usaha.

1.2. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MELAKSANAKAN KEWAJIBAN DAN KETENTUAN DALAM PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MELAKSANAKAN
KEWAJIBAN DAN KETENTUAN DALAM PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH

Pada hari ini tanggal bulan tahun
bertempat di, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :
Jenis Kelamin :
Pekerjaan :
Tempat/Tanggal Lahir :
Alamat :
NIK :
Jenis Kekayaan Daerah :
Waktu pemakaian :
Tujuan pemakaian :

Dengan ini menyatakan kesanggupan untuk melaksanakan kewajiban dan ketentuan dalam pemakaian kekayaan daerah Pemerintah Kota Singkawang sebagai salah satu syarat disetujuinya permohonan yang saya ajukan, sebagai berikut:

- a. membayar retribusi pemakaian kekayaan daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. menyerahkan fotocopi izin dari Instansi/Lembaga/Kepolisian jika kegiatan yang dilaksanakan wajib dilengkapi izin lainnya oleh karena ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menggunakan kekayaan daerah dengan baik dan benar sesuai dengan peruntukannya dengan tidak memindahtangankan pemakaian kekayaan daerah kepada pihak lain tanpa izin dari Kepala OPD yang menerbitkan IPKD;
- d. merawat dan menjaga kekayaan daerah sesuai dengan peruntukannya;
- e. menjaga kebersihan dan kerapian lingkungan di lokasi kekayaan daerah;
- f. menjaga keamanan dan ketertiban umum dengan tidak digunakan dan/atau menyediakan minuman keras sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. bertanggungjawab apabila terdapat kerusakan fasilitas dan/atau kehilangan barang inventaris akibat pemakaian kekayaan daerah dan tidak menggunakan untuk kegiatan lain selain yang tertera dalam dokumen pemberian izin serta tidak menggunakan tanpa izin aliran listrik yang telah

ada untuk tambahan peralatan elektronik lain selain operasional kekayaan daerah; dan

- h. menyerahkan kembali kekayaan daerah yang telah digunakan dalam keadaan baik dan utuh

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pemohon,

Materai

1.3. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MEMBAYAR RETRIBUSI PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MEMBAYAR
RETRIBUSI PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH

Pada hari ini tanggal bulan tahun bertempat di, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :
Jenis Kelamin :
Pekerjaan :
Tempat/Tanggal Lahir :
Alamat :
Nomor KTP :
Jenis permohonan*) :

Dengan ini menyatakan kesanggupan untuk membayar retribusi pemakaian kekayaan daerah dan pajak daerah lainnya sesuai yang ditetapkan dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah dan SSPD BPHTB ke Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kota Singkawang sebagai salah satu syarat disetujuinya permohonan yang saya ajukan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pemohon,

Materai

Keterangan:

*) pilih salah satu: permohonan baru/perpanjangan/pembaharuan/peralihan HGB.

1.4. SURAT PERMINTAAN PENETAPAN RETRIBUSI



KOP SURAT

DINAS/BADAN/KECAMATAN

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : **Permintaan Penetapan
Retribusi**

Singkawang,
Kepada :
Yth. **Kepala Badan Keuangan Daerah**
di -
Singkawang

Menindaklanjuti Permohonan atas nama sebagai berikut:

Nama :
Alamat :
No.Telepon :

Atas pemakaian/penggunaan kekayaan daerah yang dalam penguasaan Dinas/Badan/Kecamatan, dengan rincian:

Nama barang :
Jumlah barang :
Tanggal mulai pemakaian :
Tanggal akhir pemakaian :
Tujuan pemakaian :

Agar dapat diperhitungkan dan ditetapkan besarnya Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah berdasarkan keterangan diatas serta dilakukannya penagihan kepada pemohon. Demikian disampaikan sebagai bahan tindak lanjut persetujuan atas pemakaian kekayaan daerah.

an. Kepala Dinas/Badan/Camat/
Sekretaris
ub. Pengurus Barang SKPD
.....

.....

1.5. PERSETUJUAN PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH



KOP SURAT

DINAS/BADAN/KECAMATAN

Nomor	:	.....	Singkawang,
Sifat	:	.....	Kepada :
Lampiran	:	.....	Yth. Pemohon
Hal	:	Persetujuan Pemakaian Kekayaan Daerah	di - Singkawang

Dalam rangka menjalankan tertib administrasi dalam pengelolaan pemakaian kekayaan daerah sebagaimana diatur dalam :

1. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2013 tentang Retribusi Jasa Usaha, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2013 tentang Retribusi Jasa Usaha tentang Pajak Daerah; dan
2. Peraturan Wali Kota Nomor Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemakaian Kekayaan Daerah dan Pemungutan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah.

Dinas/Badan/Kecamatan memberikan persetujuan kepada:

Nama	:	.....
Alamat	:	.....
Nama Usaha	:	.....
Alamat Usaha	:	.....

Terhitung mulai tanggal sampai dengan tanggal dapat memakai Kekayaan Daerah yang dalam penguasaan Dinas/Badan/Kecamatan, dengan rincian:

Nama Barang	:	.....
Jumlah Barang	:	.....

Tujuan pemakaian :

Adapun ketentuan dan syarat yang wajib dipatuhi oleh Saudara/i selama pemakaian barang Dinas/Badan/Kecamatan sebagai berikut:

1. melunasi pembayaran retribusi pemakaian kekayaan daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
2. melaksanakan ketentuan yang diatur dalam izin dari Instansi/Lembaga/Kepolisian jika kegiatan yang dilaksanakan wajib dilengkapi izin lainnya oleh karena ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. menggunakan kekayaan daerah dengan baik dan benar sesuai dengan peruntukannya dengan tidak memindahtangankan pemakaian kekayaan daerah kepada pihak lain tanpa izin dari Kepala Dinas/Badan/Kecamatan yang memberikan persetujuan;
4. merawat dan menjaga kekayaan daerah sesuai dengan peruntukannya;
5. menjaga kebersihan dan kerapian lingkungan di lokasi kekayaan daerah;
6. menjaga keamanan dan ketertiban umum dengan tidak digunakan dan/atau menyediakan minuman keras sesuai ketentuan yang berlaku;
7. bertanggungjawab apabila terdapat kerusakan fasilitas dan/atau kehilangan barang inventaris akibat pemakaian kekayaan daerah dan tidak menggunakan untuk kegiatan lain selain yang tertera dalam surat persetujuan serta tidak menggunakan tanpa izin aliran listrik yang telah ada untuk tambahan peralatan elektronik lain selain operasional kekayaan daerah; dan
8. menyerahkan kembali kekayaan daerah yang telah digunakan dalam keadaan baik dan utuh.

Demikian persetujuan pemakaian kekayaan daerah ini diberikan selama Saudara/i menjalankan kewajiban yang termuat dalam Surat Pernyataan Pemohon dan menjadi lampiran yang tidak terpisahkan dari surat ini.



KEPALA DINAS/BADAN/CAMAT

.....

.....

Tembusan:

Yth. Kepala Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang di Singkawang.

1.6. SURAT PERMOHONAN HGB DIATAS HPL

Singkawang,

K e p a d a
Yth. Wali Kota Singkawang

di -
Singkawang

Perihal : Permohonan HGB diatas HPL

Bahwa saya yang bertandatangan di bawah ini :

N a m a :
Jenis Kelamin :
Pekerjaan :
Tempat/Tanggal Lahir :
Alamat :
Nomor KTP :
Jenis permohonan*) :
Peruntukkan HGB**) :

Adalah pemegang Hak Guna Bangunan (HGB) di atas HPL Pemerintah Kota Singkawang Nomor, Surat Ukur Nomor, tanggal luas M², atas nama, masa berlaku, di Jalan Singkawang.

Sebagai bahan kelengkapan administrasi, terlampir disampaikan:

1. *Fotocopy* Kartu Tanda Penduduk an.
2. *Fotocopy* Sertipikat HGB Nomor
3. *Fotocopy* Surat Keputusan Nomor
4. *Fotocopy* Surat Perjanjian Nomor tanggal
5. dan seterusnya....

Demikian permohonan HGB ini diajukan dan saya menjamin data yang diberikan adalah BENAR, apabila ternyata data yang saya berikan TIDAK BENAR atau PALSU, saya bersedia dituntut di Pengadilan, baik secara PIDANA maupun PERDATA.

Atas perhatian dan bantuan yang Bapak berikan, saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

(.....)

Tembusan:

Yth. Kepala Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang di Singkawang.

Keterangan:

1. *) pilih salah satu: perolehan baru/perpanjangan/pembaharuan/peralihan HGB.
2. **) pilih salah satu: bisnis/rumah tinggal.

1.7. BLANGKO PERALIHAN HGB

PERALIHAN HGB

Identitas pemegang HGB awal

N a m a :
Jenis Kelamin :
Pekerjaan :
Tempat/Tanggal Lahir :
Alamat :
Nomor KTP :

Dialihkan kepada

N a m a :
Jenis Kelamin :
Pekerjaan :
Tempat/Tanggal Lahir :
Alamat :
Nomor KTP :

Pemohon,

(.....)

1.8. BERITA ACARA HASIL PENELITIAN LAPANGAN

BERITA ACARA HASIL PENELITIAN LAPANGAN

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun
....., kami yang bertanda tangan dibawah ini masing-masing:

No	Nama	Jabatan
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Telah melakukan penelitian lapangan terhadap permohonan HGB diatas HPL Pemerintah Kota Singkawang sebagai berikut:

N a m a :
Jenis Kelamin :
Pekerjaan :
Tempat/Tanggal Lahir :
Alamat :
Nomor KTP :
Jenis permohonan*) :
Peruntukkan HGB**) :
Nomor HGB :
Surat Ukur/GS/Tanggal :
Luas Tanah :
Atas Nama :
TMT HGB :
Letak Objek :

2. Terhadap penelitian lapangan atas permohonan sebagaimana dimaksud angka 1 (satu), Tim memberikan rekomendasi sebagai berikut:
 - a. Bahwa data yang disampaikan oleh pemohon telah (sesuai/tidak sesuai);
 - b. Bahwa lahan yang diberikan rekomendasi tidak dalam keadaan ditelantarkan dan terdapat bangunan;
 - c. Bahwa lahan dimaksud tidak dalam keadaan sengketa.
 - d. Dst....

Demikian Berita Acara ini dibuat, untuk menjadi bahan pertimbangan dalam penyusunan Perjanjian Pemanfaatan Tanah (PPT).

Tim Penelitian Lapangan

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Keterangan:

1. *) pilih salah satu: permohonan baru/perpanjangan/pembaharuan/peralihan HGB.
2. **) pilih salah satu: bisnis/non bisnis/perumahan.

1.9. BERITA ACARA PERHITUNGAN RETRIBUSI

BERITA ACARA PERHITUNGAN RETRIBUSI

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami yang bertanda tangan di bawah ini menyampaikan hasil sebagai berikut:

1. Dasar pelaksanaan perhitungan:

- a. Surat permohonan atas nama tanggal
- b. Berita Acara Hasil Penelitian Lapangan Nomor tanggal
- c. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2013 tentang Retribusi Jasa Usaha;
- d. Peraturan Wali Kota Nomor tentang
- e. Dst.....;

2. Data HGB

Nomor Hak :
Surat Ukur/GS/Tanggal :
Luas :
Atas nama :
TMT HGB :
Letak Objek :
Jenis permohonan*) :
Peruntukkan HGB**) :
NJOP (Bumi) per M² :
NJOP (Bangunan) :

3. Perhitungan Nilai Retribusi :

- a. Persentase Luasan Tanah yang dimohonkan :

Luas tanah yang dimohon

Luas tanah HPL

- b. Nilai Perpanjangan/Pembaharuan/Peralihan :

(% luasan tanah yang dimohonkan) x (Tarif Retribusi HPL sesuai Perda)

4. Nilai pokok retribusi yang harus dibayarkan oleh pemohon: Rp.

Demikianlah Berita Acara ini dibuat, untuk menjadi dasar dalam menerbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD).

Tim

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.			
2.			
3.			

WALI KOTA SINGKAWANG,

ttd

TJHAI CHUI MIE

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



RULY AMRI, SH
NIP 19740716 2005021 001

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA SINGKAWANG
NOMOR 45 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA PEMAKAIAN
KEKAYAAN DAERAH DAN PEMUNGUTAN
RETRIBUSI PEMAKAIAN KEKAYAAN
DAERAH

2.1. TARIF RETRIBUSI PEMAKAIAN TANAH HAK PAKAI

No	INSTANSI/OBJEK RETRIBUSI					BESARAN TARIF
Badan Keuangan Daerah (dapat dikonversi ke per bulan)						
HAK PAKAI						
No	Nomor Sertifikat Awal	Nomor Sertifikat Sekarang	Tanggal Sertifikat	Luas Tanah (m ²)	Alamat	Tarif / Tahun (Rupiah)
1	1	01	12/11/1992	315	Jl. Trisula Bukit Batu	2.000.000
2	3	08	25/01/1990	2.007	Jl. Gunung Poteng	28.600.000
3	3	03	12/11/1992	797	Jl. Tengah	9.700.000
4	3	03	16/12/1997	5.089	Jl. Bukit Batu	26.200.000
5	5	05	02/08/1977	1.520	Jl. Firdaus	46.700.000
6	11	11	01/11/2005	7.000	Mayasopa	3.500.000
7	16	16	21/01/1981	4.128	Kel. Condong	69.200.000
8	21	21	12/11/1992	284	Jl. Satria	1.800.000
9	22			300	Jl. Bambang Ismoyo	3.700.000
10	25			200	Jl. Bambang Ismoyo	1.300.000
11	33	33	26/09/2014	1.827	Jl. Patora	14.600.000
12	33			15.700	Jl. Bambang Ismoyo	100.500.000
13	42	42	20/03/2014	17.629	Jl. Bambang Ismoyo	214.000.000
14	46	46	23/10/1996	5.811	Sungai Wie	18.600.000
15	52	52	23/01/2013	10.016	Jl. Singkawang-Bengkayang	51.600.000
16	56	56		10.224	Kel. Sungai Bulan	13.800.000
17	82	82	21/03/1987	927	Gang R.D.K.S	7.400.000
18	82	82	16/01/2013	14.065	Belakang Terminal Induk	7.000.000
19	83	83	16/01/2013	12.757	Belakang Terminal Induk	6.400.000
20	85	85	06/08/2015	32.200	Belakang Terminal Induk	16.100.000
21	85	85	23/05/1989	5.945	Kel. Roban	5.950.000
22	88	88	12/11/1992	877	Jl. Kom.Yos sudarso	8.770.000
23	89	89	26/09/1990	826	Jl. Kalimantan	19.200.000
24	90	90	26/09/1990	1.676	Jl. Nusantara	38.900.000
25	91	91	26/09/1990	1.188	Jl. Jendral Sudirman	9.500.000
26	91	91	12/11/1992	230	Jl. Jendral Sudirman	5.400.000
27	92		26/09/1990	280	Jl. Jendral Sudirman	2.250.000
28	94		26/09/1990	240	Jl. Kurau	13.800.000
29	96	96	21/03/1987	125	Jl. Kurau	11.600.000
30	97	97	26/09/1990	1.055	Jl. Gereja/Pemuda	24.400.000

No	Nomor Sertifikat Awal	Nomor Sertifikat Sekarang	Tanggal Sertifikat	Luas Tanah (m ²)	Alamat	Tarif / Tahun (Rupiah)
31	98	98	21/03/1987	43	Jl. Setia Budi	4.000.000
32	99		22/01/2019	1.354	Jl. Kurau (Jl. Komplek Pasar Beringin)	77.600.000
33	100		22/01/2019	1.217	Jl. Kurau	69.700.000
34	101		26/09/1990	2.935	Jl. Kurau	168.300.000
35	101	367		15.000	Kel. Melayu	295.500.000
36	104			9.800	Jl. Nusantara	227.400.000
37	106	106	12/11/1992	370	Jl. Jendral Sudirman	3.000.000
38	108	108	01/08/1992	459	Jl. Jendral Sudirman	12.300.000
39	109	109	23/11/1993	2.589	Jl. Pemuda	60.000.000
40	112	112	29/04/1997	3.712	Kel. Condong	100.000.000
41	130			50.000	Kel. Pasiran	500.000.000
42	133			496	Jl. Muslimin Ismail	28.400.000
43	134			266	Jl. Muslimin Ismail	15.300.000
44	168		14/02/2019	4.112	Jl. Pertanian	9.900.000
45	234	234	24/01/2019	1.939	Jl. Merpati	38.200.000
46	258	258	30/07/2015	2.970	Kuala	750.000
47	259	259	30/07/2015	626	Kuala	200.000
48	260	260	30/07/2015	1.335	Kuala	350.000
49	261	261	08/06/2015	3.927	Kuala	1.000.000
50	262	261	08/06/2015	3.927	Jl. Yos Sudarso	39.300.000
51	263	263	08/06/2015	15.400	Kuala	3.900.000
52	264	264	08/06/2015	19.491	Kuala	4.900.000
53	265	261	08/06/2015	3.927	Kuala	1.000.000
54	266	266	08/06/2015	3.998	Kuala	1.000.000
55	316	316	12/11/1992	749	Jl. Raya Skw-Sedau	7.500.000
56	317	317	12/11/1992	4.865	Jl. Latsitarda Sedau	39.000.000
57	331	331		3.449	Jl. Raya Sedau Kel. Sedau	27.600.000
58	340	340	13/02/2019	1.494	Kel. Sedau	6.200.000
59	341	341	02/14/2019	5.260	Kawasan Pasir Panjang	21.600.000
60	362			10.151	Jl. Alianyang	311.700.000
61	490	490	23/09/1987	25.000	Jl. Firdaus	767.500.000
62	491	491	21/03/1987	16.800	Jl. Firdaus	515.800.000
63	492	492	23/09/1987	1.382	Jl.Kridasana / Jl.GS.Lelanang	42.500.000
64	493	493	23/09/1987	603	Jl. GS.Lalanang	18.500.000
65	494	494	23/09/1987	618	Jl. Gunung Kerinci	10.400.000
66	495	495	21/03/1987	1.131	Jl. Gunung Kerinci	19.000.000
67	496	496	21/03/1987	1.255	Jl. Gunung Kerinci	21.000.000
68	497	497	21/03/1987	1.173	Jl. Gunung Kerinci	19.700.000
69	502	502	26/09/1990	2.633	Jl. Yohana Godang	151.000.000
70	504	504	21/03/1987	3.969	Jl. GM. Situt	227.600.000
71	505	505	26/11/1990	5.621	Jl. Gunung Senujuh	94.200.000
72	509		10/08/2018	555	Jl. Kurau	31.900.000
73	510	510	26/09/1990	4.804	Jl. Stasiun	306.000.000
74	665		11/12/1992	1.387	Jl. dr.Sutomo	19.800.000
75	667	667	27/08/1992	2.374	Jl. Gunung Kerinci	39.800.000
76	692	692		4.927	Jl. Kridasana	82.500.000

No	Nomor Sertifikat Awal	Nomor Sertifikat Sekarang	Tanggal Sertifikat	Luas Tanah (m ²)	Alamat	Tarif / Tahun (Rupiah)
77	747	747	1/29/1996	3.859	Jl. Alianyang	55.000.000
78	748	748		2.500	Jl. dr.Sutomo	35.600.000
79	753			20.000	Jl. B Cimandiri	285.000.000
80	847	847	7/28/2000	1.292	Jl. Alianyang	39.700.000
81	848	848	28/07/2000	438	Jl. Alianyang	13.500.000
82	866	866	10/01/2002	566	Jl. Gunung Senujuh	9.500.000
83				800	Jl. Yos Sudarso	74.500.000
84				1.000	Jl. Yohana Godang	57.400.000
85		43	24/01/2019	308	Jl. Tani Kel. Sei Wie	1.600.000
86				977	Kel. Sijangkung	3.100.000

2.2. TARIF RETRIBUSI PEMAKAIAN TANAH HAK PENGELOLAAN

No	INSTANSI/OBJEK RETRIBUSI					BESARAN TARIF
Badan Keuangan Daerah (dapat dikonversi ke per bulan)						
HAK PENGELOLAAN						
No	Nomor Sertifikat Awal	Nomor Sertifikat Sekarang	Tanggal Sertifikat	Luas Tanah (m ²)	Alamat	Tarif / Tahun (Rupiah)
1	1	03	17/12/1984	299	Jl. Muslimin Ismail	17.200.000
2	1	10	25/01/1990	288	Jl. Alianyang	5.700.000
3	1	05	16/10/2018	476	Jl. Pasar Turi	27.300.000
4	1	18	18/06/1999	2.469	JL. G.M. Situt	141.600.000
5	1	01	06/06/2015	161.683	Jl. Pasir Panjang	174.600.000
6	2	04	17/12/1984	2.328	Kel. Condong	216.700.000
7	2	09	25/01/1990	9.060	Jl. Bukit Barisan	129.100.000
8	2	14	07/07/1999	3.172	Jl. Yos Sudarso	295.000.000
9	3		05/07/1988	2.234	Kel. Condong	128.200.000
10	3	08	25/01/1990	2.007	Jl. Gunung Poteng	28.600.000
11	3	15	07/07/1999	994	Kel. Melayu	100.000.000
12	4		11/06/1990	645	JL. G.M. Situt	55.500.000
13	4	16	07/07/1999	26.456	Jl. Gunung Kerinci	377.000.000
14	5	01	05/11/1973	37.300	Jl. Bakti	624.800.000
15	17	17	17/07/1999	21.666	Jl. Gunung Kerinci	308.800.000
16	497	497	11/10/2018	1.173	Jl. Gunung Kerinci	19.700.000
17			02/20/2020	3.988	Kawasan Pasir Panjang	16.400.000
18				283.000	Kawasan Pasir Panjang	1.160.000.000

2.3. TARIF RETRIBUSI PEMAKAIAN TANAH HAK PENGELOLAAN UNTUK
PEMBERIAN HAK GUNA BANGUNAN (HGB DIATAS HPL)

No	INSTANSI/OBJEK RETRIBUSI					BESARAN TARIF
Badan Keuangan Daerah (dapat dikonversi ke per bulan)						
HAK PENGELOLAAN						
No	Nomor Sertifikat Awal	Nomor Sertifikat Sekarang	Tanggal Sertifikat	Luas Tanah (m ²)	Alamat	Tarif / Tahun (Rupiah)
1	1	03	17/12/1984	299	Jl. Muslimin Ismail	17.200.000
2	1	10	25/01/1990	288	Jl. Alianyang	5.700.000
3	1	05	16/10/2018	476	Jl. Pasar Turi	27.300.000
4	1	18	18/06/1999	2.469	JL. G.M. Situt	141.600.000
5	1	01	06/06/2015	161.683	Jl. Pasir Panjang	174.600.000
6	2	04	17/12/1984	2.328	Kel. Condong	216.700.000
7	2	09	25/01/1990	9.060	Jl. Bukit Barisan	129.100.000
8	2	14	07/07/1999	3.172	Jl. Yos Sudarso	295.000.000
9	3		05/07/1988	2.234	Kel. Condong	128.200.000
10	3	08	25/01/1990	2.007	Jl. Gunung Poteng	28.600.000
11	3	15	07/07/1999	994	Kel. Melayu	100.000.000
12	4		11/06/1990	645	JL. G.M. Situt	55.500.000
13	4	16	07/07/1999	26.456	Jl. Gunung Kerinci	377.000.000
14	5	01	05/11/1973	37.300	Jl. Bakti	624.800.000
15	17	17	17/07/1999	21.666	Jl. Gunung Kerinci	308.800.000
16	497	497	11/10/2018	1.173	Jl. Gunung Kerinci	19.700.000
17			02/20/2020	3.988	Kawasan Pasir Panjang	16.400.000
18				283.000	Kawasan Pasir Panjang	1.160.000.000

2.4. TARIF RETRIBUSI PEMAKAIAN TANAH HAK PAKAI UNTUK PEMBANGUNAN
SARANA OLAH RAGA YANG DAPAT DIKOMERSILKAN

No	INSTANSI/OBJEK RETRIBUSI					BESARAN TARIF
Badan Keuangan Daerah (dapat dikonversi ke per bulan)						
HAK PAKAI						
No	Nomor Sertifikat Awal	Nomor Sertifikat Sekarang	Tanggal Sertifikat	Luas Tanah (m ²)	Alamat	Tarif / Tahun (Rupiah)
1	1	01	12/11/1992	315	Jl. Trisula Bukit Batu	2.000.000
2	3	08	25/01/1990	2.007	Jl. Gunung Poteng	28.600.000
3	3	03	12/11/1992	797	Jl. Tengah	9.700.000
4	3	03	16/12/1997	5.089	Jl. Bukit Batu	26.200.000
5	5	05	02/08/1977	1.520	Jl. Firdaus	46.700.000
6	11	11	01/11/2005	7.000	Mayasopa	3.500.000
7	16	16	21/01/1981	4.128	Kel. Condong	69.200.000
8	21	21	12/11/1992	284	Jl. Satria	1.800.000

No	Nomor Sertifikat Awal	Nomor Sertifikat Sekarang	Tanggal Sertifikat	Luas Tanah (m2)	Alamat	Tarif / Tahun (Rupiah)
9	22			300	Jl. Bambang Ismoyo	3.700.000
10	25			200	Jl. Bambang Ismoyo	1.300.000
11	33	33	26/09/2014	1.827	Jl. Patora	14.600.000
12	33			15.700	Jl. Bambang Ismoyo	100.500.000
13	42	42		17.629	Jl. Bambang Ismoyo	214.000.000
14	46	46	23/10/1996	5.811	Sungai Wie	18.600.000
15	52	52	23/01/2013	10.016	Jl. Singkawang-Bengkayang	51.600.000
16	56	56		10.224	Kel. Sungai Bulan	13.800.000
17	82	82	21/03/1987	927	Gang R.D.K.S	7.400.000
18	82	82	16/01/2013	14.065	Belakang Terminal Induk	7.000.000
19	83	83	16/01/2013	12.757	Belakang Terminal Induk	6.400.000
20	85	85	06/08/2015	32.200	Belakang Terminal Induk	16.100.000
21	85	85		5.945	Kel. Roban	5.950.000
22	88	88	12/11/1992	877	Jl. Kom.Yos sudarso	8.770.000
23	89	89	26/09/1990	826	Jl. Kalimantan	19.200.000
24	90	90	26/09/1990	1.676	Jl. Nusantara	38.900.000
25	91	91	26/09/1990	1.188	Jl. Jendral Sudirman	9.500.000
26	91	91	12/11/1992	230	Jl. Jendral Sudirman	5.400.000
27	92		26/09/1990	280	Jl. Jendral Sudirman	2.250.000
28	94	94	26/09/1990	240	Jl. Kurau	13.800.000
29	96	96	21/03/1987	125	Jl. Kurau	11.600.000
30	97	97	26/09/1990	1.055	Jl. Gereja/Pemuda	24.400.000
31	98	98	21/03/1987	43	Jl. Setia Budi	4.000.000
32	99	99	22/01/2019	1.354	Jl. Kurau (Jl. Kompleks Pasar Beringin)	77.600.000
33	100	100	22/01/2019	1.217	Jl. Kurau	69.700.000
34	101	101	26/09/1990	2.935	Jl. Kurau	168.300.000
35	101	367	29/03/2000	15.000	Kel. Melayu	295.500.000
36	104			9.800	Jl. Nusantara	227.400.000
37	106	106	12/11/1992	370	Jl. Jendral Sudirman	3.000.000
38	108	108	01/08/1992	459	Jl. Jendral Sudirman	12.300.000
39	109	109	23/11/1993	2.589	Jl. Pemuda	60.000.000
40	112	112	29/04/1997	3.712	Kel. Condong	100.000.000
41	130			50.000	Kel. Pasiran	500.000.000
42	133	133		496	Jl. Muslimin Ismail	28.400.000
43	134	134		266	Jl. Muslimin Ismail	15.300.000
44	168		14/02/2019	4.112	Jl. Pertanian	9.900.000
45	234	234	24/01/2019	1.939	Jl. Merpati	38.200.000
46	258	258	30/07/2015	2.970	Kuala	750.000
47	259	259	30/07/2015	626	Kuala	200.000
48	260	260	30/07/2015	1.335	Kuala	350.000
49	261	261	08/06/2015	3.927	Kuala	1.000.000
50	262	261	08/06/2015	3.927	Jl. Yos Sudarso	39.300.000
51	263	263	08/06/2015	15.400	Kuala	3.900.000

No	Nomor Sertifikat Awal	Nomor Sertifikat Sekarang	Tanggal Sertifikat	Luas Tanah (m2)	Alamat	Tarif / Tahun (Rupiah)
52	264	264	08/06/2015	19.491	Kuala	4.900.000
53	265	261	08/06/2015	3.927	Kuala	1.000.000
54	266	266	08/06/2015	3.998	Kuala	1.000.000
55	316	316	12/11/1992	749	Jl. Raya Skw-Sedau	7.500.000
56	317	317	12/11/1992	4.865	Jl. Latsitarda Sedau	39.000.000
57	331	331		3.449	Jl. Raya Sedau Kel. Sedau	27.600.000
58	340	340	13/02/2019	1.494	Kel. Sedau	6.200.000
59	341	341	02/14/2019	5.260	Kawasan Pasir Panjang	21.600.000
60	362			10.151	Jl. Alianyang	311.700.000
61	490	490	23/09/1987	25.000	Jl. Firdaus	767.500.000
62	491	491	21/03/1987	16.800	Jl. Firdaus	515.800.000
63	492	492	23/09/1987	1.382	Jl.Kridasana / Jl.GS.Lelanang	42.500.000
64	493	493	23/09/1987	603	Jl. GS.Lalanang	18.500.000
65	494	494	23/09/1987	618	Jl. Gunung Kerinci	10.400.000
66	495	495	21/03/1987	1.131	Jl. Gunung Kerinci	19.000.000
67	496	496	21/03/1987	1.255	Jl. Gunung Kerinci	21.000.000
68	497	497	21/03/1987	1.173	Jl. Gunung Kerinci	19.700.000
69	502	502	26/09/1990	2.633	Jl. Yohana Godang	151.000.000
70	504	504	21/03/1987	3.969	Jl. GM. Situt	227.600.000
71	505	505	26/11/1990	5.621	Jl. Gunung Senujuh	94.200.000
72	509	509	10/08/2018	555	Jl. Kurau	31.900.000
73	510	510	26/09/1990	4.804	Jl. Stasiun	306.000.000
74	665		11/12/1992	1.387	Jl. dr.Sutomo	19.800.000
75	667	667	27/08/1992	2.374	Jl. Gunung Kerinci	39.800.000
76	692	692		4.927	Jl. Kridasana	82.500.000
77	747	747	1/29/1996	3.859	Jl. Alianyang	55.000.000
78	748	748		2.500	Jl. dr.Sutomo	35.600.000
79	753			20.000	Jl. B Cimandiri	285.000.000
80	847	847	7/28/2000	1.292	Jl. Alianyang	39.700.000
81	848	848	28/07/2000	438	Jl. Alianyang	13.500.000
82	866	866	10/01/2002	566	Jl. Gunung Senujuh	9.500.000
83				800	Jl. Yos Sudarso	74.500.000
84				1.000	Jl. Yohana Godang	57.400.000
85		43	24/01/2019	308	Jl. Tani Kel. Sei Wie	1.600.000
86				977	Kel. Sijangkung	3.100.000

2.5. TARIF RETRIBUSI PEMAKAIAN TANAH HAK PENGELOLAAN UNTUK PEMBANGUNAN SARANA OLAH RAGA YANG DAPAT DI KOMERSILKAN

No	INSTANSI/OBJEK RETRIBUSI	BESARAN TARIF
	Badan Keuangan Daerah (dapat dikonversi ke per bulan)	
	HAK PENGELOLAAN	

No	INSTANSI/OBJEK RETRIBUSI					BESARAN TARIF
No	Nomor Sertifikat Awal	Nomor Sertifikat Sekarang	Tanggal Sertifikat	Luas Tanah (m ²)	Alamat	Tarif / Tahun (Rupiah)
1	1	03	17/12/1984	299	Jl. Muslimin Ismail	17.200.000
2	1	10	25/01/1990	288	Jl. Alianyang	5.700.000
3	1	05	16/10/2018	476	Jl. Pasar Turi	27.300.000
4	1	18	18/06/1999	2.469	JL. G.M. Situt	141.600.000
5	1	01	06/06/2015	161.683	Jl. Pasir Panjang	174.600.000
6	2	04	17/12/1984	2.328	Kel. Condong	216.700.000
7	2	09	25/01/1990	9.060	Jl. Bukit Barisan	129.100.000
8	2	14	07/07/1999	3.172	Jl. Yos Sudarso	295.000.000
9	3		05/07/1988	2.234	Kel. Condong	128.200.000
10	3	08	25/01/1990	2.007	Jl. Gunung Poteng	28.600.000
11	3	15	07/07/1999	994	Kel. Melayu	100.000.000
12	4		11/06/1990	645	JL. G.M. Situt	55.500.000
13	4	16	07/07/1999	26.456	Jl. Gunung Kerinci	377.000.000
14	5	01	05/11/1973	37.300	Jl. Bakti	624.800.000
15	17	17	17/07/1999	21.666	Jl. Gunung Kerinci	308.800.000
16	497	497	11/10/2018	1.173	Jl. Gunung Kerinci	19.700.000
17			02/20/2020	3.988	Kawasan Pasir Panjang	16.400.000
18				283.000	Kawasan Pasir Panjang	1.160.000.000

2.6. TARIF RETRIBUSI PEMAKAIAN TANAH UNTUK PEMBANGUNAN MEDIA REKLAME KOMERSIL

Panjang Bentang Billboard	Luas Tanah	Tarif Per Tahun
0,1 M s/d 2 M	2 M x 2 M	500.000
2,1 M s/d 2 M	2 M x 4 M	600.000
4,1 M s/d 2 M	2 M x 6 M	750.000
> 6 M	2 M x 8 M	1.000.000

Keterangan :

Termasuk penggunaan tanah Hak Pakai, Hak Pengelolaan atau tanah yang berada dalam Ruang Milik Jalan

2.7. TARIF RETRIBUSI PEMAKAIAN TANAH DILUAR DAFTAR HAK PAKAI DAN HAK PENGELOLAAN

No	Lokasi Tanah	Tarif Per M ² (Rupiah)	
		Per Bulan	Per Tahun
1	Kecamatan Singkawang Barat	1.500	15.000
2	Kecamatan Singkawang Tengah	1.500	15.000
3	Kecamatan Singkawang Timur	500	5.000
4	Kecamatan Singkawang Selatan	1.000	10.000
5	Kecamatan Singkawang Utara	1.000	10.000

2.8. TARIF RETRIBUSI PEMAKAIAN BANGUNAN DAN GEDUNG

No	Nama Bangunan/Gedung	Tarif Per Hari
1	Gedung Pancasila	500.000
2	Gedung Pusat Informasi Pariwisata	2.500.000
3	Ruang Balairung di Sekretariat Daerah (Lantai 1)	2.500.000
4	Ruang Pasti Ke Singkawang di Sekretariat Daerah (Lantai Dasar)	2.500.000
5	Ruang Pertemuan/Aula di Dinas/Badan/Kecamatan	350.000
6	Ruang Pertemuan/Aula di Kelurahan	200.000

2.9. TARIF RETRIBUSI PEMAKAIAN KENDARAAN BERMOTOR DARAT DAN AIR

No	Nama Kendaraan	Tarif (Rupiah)	Satuan
1	Bus (sewa bus dan awak kendaraan)	750.000	Per Hari
2	Mobil Ambulan	100.000	Per Hari
3	Mobil Jenazah	100.000	Per Hari
4	Kendaraan Dinas Roda 4 (empat)	200.000	Per Hari

5	Truck PJU dengan <i>attachment Hidraulik</i>	545.000	Per Hari
6	Mobil Derek (perbedaan tarif tiap wilayah mobilisasi)		
	- Kec. Singkawang Tengah	400.000	Per Kegiatan
	- Kec. Singkawang Barat	400.000	Per Kegiatan
	- Kec. Singkawang Timur	500.000	Per Kegiatan
	- Kec. Singkawang Selatan	500.000	Per Kegiatan
	- Kec. Singkawang Utara	500.000	Per Kegiatan
7	Ambulan (dalam kota), meliputi: - Kendaraan - Supir - Dokter - Perawat	125.000	Per Kegiatan
8	Ambulan (luar kota), meliputi: - Kendaraan - Supir - Dokter - Perawat	600.000	Per Kegiatan

2.10. TARIF RETRIBUSI PEMAKAIAN ALAT BERAT

No.	Objek Retribusi	Umur Ekonomis (Tahun)	Tarif (Rupiah)	
			Per Jam	Per Hari
1	Three Wheel Roller 6-8 Ton	< 5	-	450.000
		> 5	-	400.000
2	Three Wheel Roller 8-10 Ton	< 5	-	550.000
		> 5	-	500.000
3	Tandem Vibrating Roller 2,5 Ton	< 5	-	375.000
		> 5	-	350.000
4	Tandem Vibrating Roller 4 Ton	< 5	-	480.000
		> 5	-	446.000
5	Pedestrian Roller 1 Ton	< 5	-	250.000
		> 5	-	232.000
6	Excavator on Track 0,3-0,5 M3	< 5	102.143	715.000
		> 5	95.000	665.000
7	Excavator on Track 0,6-0,9 M3	< 5	164.091	1.148.639
		> 5	152.462	1.067.234
8	Motor Grader	< 5	216.798	1.517.586
		> 5	201.622	1.411.355
9	Plate Compactor 75-95 Kg	< 5	-	93.000
		> 5	-	100.000
10	Plate Compactor (Kodok)	< 5	-	75.000

		> 5	-	69.700
11	Cutting Asphalt	< 5	-	100.000
		> 5	-	93.000

2.11. TARIF RETRIBUSI PEMAKAIAN ALAT PENGUKURAN/PEMETAAN

No	Nama Alat	Tarif (Rupiah)	Satuan
1	Digital Theodolite	150.000	Per Hari
2	Waterpass	95.000	Per Hari
3	Global Positioning System (GPS)	50.000	Per Hari
4	Alat Geolistrik (PU)	500.000	Per Hari

2.12. TARIF RETRIBUSI PEMAKAIAN SARANA KELAUTAN DAN PERIKANAN

No	Nama Alat	Tarif (Rupiah)	Satuan
1	Cold Storage Kapasitas 15 ton	750	Per Kg Per Hari
2	Kios Pemasaran	200.000	Per Bulan
3	Gudang Penyimpanan hasil	10.000	Per M ² Per Bulan
4	Waserda	250.000	Per Unit Per Bulan
5	Pondok Wisata	500.000	Per Unit Per Bulan
6	Rumah Kemasan <i>Rotogravure</i>	2.000.000	Per Unit Per Bulan
7	Bengkel	10.000	Per M ² Per Bulan

WALI KOTA SINGKAWANG,

ttd

TJHAI CHUI MIE

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



RULY AMRI, SH
NIP 19740716 2005021 001

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA SINGKAWANG
NOMOR 45 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA PEMAKAIAN KEKAYAAN
DAERAH DAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI
PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH

3.1. FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI

	PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG BADAN KEUANGAN DAERAH Jalan Firdaus H. Rais, Singkawang Kode Pos 79123 Telp. (0562) 63629, Fax. (0562) 639629 E-mail: bkd@singkawangkota.go.id	No. Formulir : 		
FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI				
Kepada Yth. Kepala Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang di- <u>Singkawang</u>				
PERHATIAN : 1. Harap diisi dan ditulis dengan huruf CETAK 2. Beri tanda ✓ pada kotak [] yang tersedia untuk jawaban yang diberikan. 3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani harap diserahkan kepada Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang paling lambat 2 (dua) hari setelah tanggal terima.				
DIISI OLEH SELURUH WAJIB RETRIBUSI				
1. Nama Badan/Merk Usaha : 2. Alamat (Photocopy Surat Keterangan Domisili dilampirkan) a. Jalan/No : b. RT/RW : c. Kelurahan : d. Kecamatan : e. Kabupaten/Kota : f. Telepon/HP : Kode Pos : 3. Surat Izin Usaha yang dimiliki (Photocopy Surat Izin harap dilampirkan) a. Surat Izin Tempat Usaha No. Tgl. b. Surat Izin No. Tgl. c. Surat Izin No. Tgl. 4. Bidang Usaha :				
KETERANGAN PEMILIK / PENGELOLA 5. Nama Pemilik/Pengelola : 6. Jabatan : 7. Alamat Tempat Tinggal a. Jalan/No : b. RT/RW : c. Kelurahan : d. Kecamatan : e. Kabupaten/Kota : f. Telepon/HP : Kode Pos : 8. Objek Kekayaan Daerah yang digunakan : [] Tanah Hak Pakai [] Bangunan dan Gedung [] Tanah Hak Pengelolaan [] Kendaraan bermotor darat dan air [] Tanah Milik Pemda [] Alat Berat [] Perolehan HGB diatas HPL [] Alat Pengukuran/Pemetaan [] Tanah untuk pembangunan sarana olahraga [] Sarana Kelautan dan Perikanan [] Tanah untuk pembangunan media reklame				
Singkawang, Wajib Retribusi _____ Nama Jelas				
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA Diterima tanggal : Nama Jelas/NIP : Tanda Tangan : </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA NPWRD YANG DI BERIKAN Diterima tanggal : Nama Jelas/NIP : Tanda Tangan : </td> </tr> </table>			DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA Diterima tanggal : Nama Jelas/NIP : Tanda Tangan :	DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA NPWRD YANG DI BERIKAN Diterima tanggal : Nama Jelas/NIP : Tanda Tangan :
DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA Diterima tanggal : Nama Jelas/NIP : Tanda Tangan :	DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA NPWRD YANG DI BERIKAN Diterima tanggal : Nama Jelas/NIP : Tanda Tangan :			

KARTU NPWRD

Nama Badan Usaha	:	.....
Alamat	:	.....
Nama Pemilik	:	.....
Alamat	:	.....

NIP.....

1. Kartu ini harap disimpan baik-baik dan apabila hilang agar segera melaporkannya kepada Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang.
2. Kartu ini hendaknya dibawa apabila Saudara akan melakukan transaksi retribusi daerah ;
3. Dalam hal Wajib Retribusi pindah domisili, agar melaporkan diri ke Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang.

3.3. DAFTAR INDUK WAJIB RETRIBUSI DAERAH

[illegible]

3.4. KARTU DATA RETRIBUSI PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH

KARTU DATA RETRIBUSI PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH

Tahun Retribusi

NPWRD

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

1. Nama Badan/Pribadi :
2. Alamat :
3. Nama Pemilik :
4. Alamat :

No	Objek Retribusi yang digunakan	Jumlah Objek	Lama Pemakaian	OPD Pengguna Barang	Nilai Retribusi (Rp)

Mengetahui
Kepala Bidang (yang membidangi)

Diperiksa
Kasubbid (yang membidangi)

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

3.5. SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)

	PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG BADAN KEUANGAN DAERAH Jalan Firdaus H. Rais Kelurahan Pasiran Singkawang	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD) PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH	NO SKRD :
Nama : Alamat : Tanggal Jatuh Tempo :		Masa : Tahun :	
No	Kode Rekening	Uraian Retribusi	Jumlah (Rp)
1			
2			
3			
4			
5			
		Jumlah Ketetapan Retribusi	
		Jumlah Sanksi a. Bunga	
		b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan	
Dengan huruf			
PERHATIAN : 1. Pembayaran dilakukan pada Petugas Penerima/Bendahara Penerima atau penyetoran ke Rekening Kas Umum Daerah Kota Singkawang pada Bank Kalbar Cabang Kota Singkawang. 2. Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKRD diterima atau (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % perbulan			
Singkawang, KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH, Tanda Tangan Cap Nama Jelas Nama Lengkap NIP.....			
----- potong di sini -----			
TANDA TERIMA : NAMA : ALAMAT :		No.SKRD : Singkawang, Yang menerima, Tanda Tangan Nama Lengkap	

REGISTER SKRD WAJIB RETRIBUSI PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH													
TAHUN ANGGARAN													
MASA :													
No.	Nama Wajib Retribusi	Alamat Wajib Retribusi	NPWRD	No Kohlr	Tanggal SKRD	Jenis Kekayaan Daerah	Jumlah Objek	TMT	Durasi Pemakaian	OPD Pengguna Barang	Pokok Retribusi (Rp)	Denda (Rp)	Jumlah Retribusi (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
Jumlah Dipindahkan													
Jumlah sd Bulan Lalu													
Jumlah Bulan Ini													
Jumlah sd Bulan Ini													

Tanah Hak Pakai Tanah Hak Pengelolaan Tanah Milik Pemda Perolehan HGB diatas HPL Tanah untuk pembangunan sarana olahraga Tanah untuk pembangunan media reklame	Bangunan dan Gedung Kendaraan bermotor darat dan air Alat Berat Alat Pengukuran/Pemetaan Sarana Kelautan dan Perikanan
---	--

Kepala Bidang (yang membidangi)

Singawang,
 Kasubid (yang membidangi)

	PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG BADAN KEUANGAN DAERAH Jalan Firdaus H. Rais Kelurahan Pasiran Singkawang	LEMBAR 1
SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD) RETRIBUSI PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH		
Nama Wajib Retribusi Alamat Telepon		
Kode Rekening :	Uraian Pembayaran :	
Nomor Ketetapan : Tanggal Ketetapan :	Masa : Tahun :	
Pokok Retribusi	Rp.....	
Denda	Rp.....	
Jumlah Pembayaran	Rp.....	
Terbilang :		
Untuk disetor ke Rekening Kas Umum Daerah Kota Singkawang	Nomor Rekening :	

Diterima oleh Bank Kalbar/Kasir Penerima Tanggal..... Tanda tangan dan Cap Nama Jelas	Singkawang, Wajib Retribusi Tanda Tangan Cap Nama jelas
<i>Bukti setoran ini sah jika ditandatangani dan di Cap oleh Bank yang ditunjuk atau ditandatangani dan di Cap oleh Bendahara Penerimaan Badan Keuangan Daerah</i>	

1. Lembar ke-1 : untuk Wajib Retribusi;
2. Lembar ke-2 : untuk Bendahara Penerima/Bank Penerima; dan
3. Lembar ke-3 : untuk BKD.
4. Lembar ke-4 : untuk OPD Pengguna Barang

3.8. SURAT TANDA SETORAN (STS)

		PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG BADAN KEUANGAN DAERAH SURAT TANDA SETORAN (STS)	
STS No :		Bank : Bank Kalbar No. Rekening :	
Harap diterima uang sebesar Dengan Huruf		Rp. (.....)	
Dengan Rincian sebagai berikut :			
No	Kode Rekening	Uraian Rincian Obyek	Jumlah (Rp)
Jumlah			
Uang tersebut diterima pada tanggal			
Mengetahui Pengguna Anggaran		Bendahara Penerimaan	
Nama Lengkap NIP.		Nama Lengkap NIP.	

3.9. PERMOHONAN ANGSURAN

Perihal : Permohonan Angsuran

Kepada Yth.
Kepala Badan Keuangan Daerah
Kota Singkawang
di -
Singkawang

Dengan hormat.

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik :

Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama

Nama Badan Usaha :

NPWRD :

Alamat :

Mengakui masih mempunyai Hutang Retribusi atas SKRD/SKRDY/SKRDKB/SKRDYBT/STRD *)

..... Bulan Nomor Kohir : berjumlah Rp.

Dengan ini mengajukan Permohonan Angsuran agar kiranya Hutang Retribusi di atas dapat disetor dengan cara ansuran sebanyak (....) kali dengan masing-masing tersebut di bawah dan akan lunas seluruhnya paling lambat tanggal

RINCIAN ANGSURAN	
TANGGAL PENYETORAN	JUMLAH ANSURAN
.....	Rp.
.....	Rp.
.....	Rp.
.....	Rp.

Atas pengajuan Permohonan Angsuran ini

Demikian permohonan ini saya buat dengan harapan dapat dipenuhi

Tanda Terima

Nama :

NIP :

Jabatan :

Tanda Tangan :

Hormat Saya
Pemohon

(.....)

[illegible]

PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
BADAN KEUANGAN DAERAH
Jalan Firdaus H. Rais Singkawang Telp/Fax. (0562) 639623

Nomor: / / SPA / /

Nama : (nama Wajib Retribusi)
 Jabatan :
 NPWPD :
 Pekerjaan :
 Alamat Usaha :

Nama : (nama Kepala BKD)
 Jabatan :
 Pekerjaan :
 Alamat Kantor :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, masing-masing pihak telah sepakat mengadakan Perjanjian Angsuran sehubungan dengan hutang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Pihak Kedua yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Singkawang melalui Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang telah menerbitkan SKRD/SKRDKB/SKRDKBR/STRD Nomor:, tanggalatas nama Wajib Retribusi
2. Berdasarkan SKRD/SKRDKB/SKRDKBR/STRD tersebut diatas (sesuai point 1) memiliki hutang atau tunggakan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah dengan nilai Retribusi Terhutang sebesar Rp.....
3. Pihak Pertama menyatakan sanggup untuk melunasi Retribusi Terhutang tersebut secara angsuran selama kali angsuran kepada Pihak Kedua melalui Bendahara Penerimaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang.

4. Pihak Pertama akan melakukan pembayaran angsuran Retribusi Terhutang secara rutin dan tepat waktu yaitu paling lambat tanggal disetiap bulannya, apabila terjadi keterlambatan pembayaran angsuran maka akan dikenakan sanksi sebesar 2% (dua persen) setiap bulannya dari nilai pokok pajak terhutang yang belum dibayarkan.
5. Pihak Kedua dapat melakukan pelunasan atas sisa utang pajak sekaligus apabila dimungkinkan tanpa memperhatikan batas waktu angsuran.
6. Secara rinci besaran angsuran yang akan dibayarkan oleh Pihak Pertama kepada Pihak Kedua sesuai tabel dibawah.

Pembayaran Angsuran		Jumlah Angsuran	Sisa Pajak Terhutang
Tanggal	Angsuran Ke		
	1	Rp.	Rp.
	2	Rp.	Rp.
	3	Rp.	Rp.
	4	Rp.	Rp.
	dst	Rp.	Rp.
Jumlah Keseluruhan		Rp.	

Demikian perjanjian ini dibuat dan ditandatangani secara bersama-sama dalam keadaan sehat jasmani dan rohani, tanpa ada tekanan dan paksaan dari manapun dan oleh siapapun, serta dapat dipertanggungjawabkan secara hukum.

Bilamana dikemudian hari terdapat pengingkaran/perselisihan atas perjanjian ini, maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa pemberitahuan terlebih dahulu dan/atau melalui Badan Peradilan Pajak. Perjanjian ini dibuat dalam 2 (dua) rangkap yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pihak Pertama
Wajib Retribusi

Singawang,

Pihak Kedua
Kepala Badan Keuangan Daerah

.....

.....

Saksi-saksi :

1. Kepala Bidang (yang membidangi) :
2. Kepala Sub Bidang (yang membidangi) :

SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN

Demikian agar saudara maklum adanya.

Tanda Terima

=====

NIP.

Tanda Tangan :

REGISTER SURAT PERJANJIAN ANGSURAN

[illegible]

3.14. PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Perihal : Permohonan Penundaan Pembayaran		Kepada Yth. Kepala Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang di - Singkawang	
Dengan hormat.			
Yang bertanda tangan dibawah ini :			
Nama Pemilik	:	.....	
Alamat	:	.....	
Bertindak untuk dan atas nama			
Nama Badan Usaha	:	.....	
NPWRD	:	.....	
Alamat	:	.....	
Dengan ini mengajukan Permohonan Penundaan Pembayaran atas SKRD / SKRD-T / SKRD-KB / SKRD-KBT / STRD dengan Nomor Kohir : ... yang akan jatuh tempo pada tanggal agar kiranya tanggal jatuh tempo dapat diperpanjang / ditunda hingga tanggal ...			
Atas pengajuan Permohonan Penundaan Pembayaran ini			
Demikian permohonan ini saya buat dengan harapan dapat dipenuhi			
Tanda Terima		Hormat Saya Pemohon	
Nama	:	(.....)	
NIP	:		
Jabatan	:		
Tanda Tangan	:		

3.15. PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN



PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
BADAN KEUANGAN DAERAH
Jalan Firdaus H. Rais, Singkawang Kode Pos 79123
Telp. (0562) 63629, Fax. (0562) 639629
E-mail: bkd@singkawangkota.go.id

SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Wajib Retribusi :

NPWRD :

Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama

Nama Badan Usaha :

Alamat Usaha :

1. Dengan ini menyatakan, telah menyampaikan Permohonan Penundaan Pembayaran Hutang Retribusi atas SKRD dengan Nomor Kohir : tanggal dengan nilai Retribusi dan jatuh tempo tanggal
2. Berdasarkan Permohonan di atas, maka telah disepakati bahwa pembayaran atas hutang retribusi diatas ditunda pembayarannya sampai dengan tanggal
3. Jika pernyataan pembayaran pada sub 2 (dua) di atas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

Mengetahui dan menyetujui
Kepala Badan Keuangan Daerah

Singkawang,
Wajib Retribusi

.....
NIP.

.....



PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
BADAN KEUANGAN DAERAH
 Jalan Firdaus H. Rais, Singkawang Kode Pos 79123
 Telp. (0562) 63629, Fax. (0562) 639629
 E-mail: bkd@singkawangkota.go.id

SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Nomor :

Setelah kami mempelajari dan mempertimbangkan, dengan ini diberitahukan bahwa surat permohonan Penundaan Pembayaran Saudara atas nama tanggal atas SKRD/SKRDKB/SKRDKBT/STRD Nomor Kohir : dengan sangat menyesal tidak dapat kami penuhi.

Demikian agar saudara maklum adanya.

Singkawang,
 Kepala Badan Keuangan Daerah

Tanda Terima

Nama :

NIP :

Jabatan :

Tanda Tangan :

.....
 NIP.

[illegible]

[illegible]

	PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG BADAN KEUANGAN DAERAH Jalan Firdaus H. Rais Kelurahan Pasiran Singkawang	SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD) PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH	NO STRD :
	Nama Wajib Retribusi : Alamat : Telepon :		
Kode Rekening : Uraian :			
Dari penelitian dan/atau pemeriksaan tersebut di atas, perhitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut : 1. Retribusi yang kurang bayar : Rp..... 2. Sanksi Administrasi : Rp..... a. Bunga : Rp..... b. Denda : Rp..... 3. Jumlah yang masih harus dibayar : Rp.....			
Terbilang:			
PERHATIAN: 1. Pembayaran dilakukan melalui Petugas Penerima/Bendahara Penerimaan dan/atau penyetoran ke Rekening Kas Umum Daerah Kota Singkawang pada Bank Kalbar Cabang Kota Singkawang; 2. Apabila STRD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak STRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) perbulan.			
Singkawang,..... Kepala Badan Keuangan Daerah Tanda Tangan dan Cap Nama..... NIP.....			

Jalan Firdaus H. Rais Singkawang Telp/Fax. (0562) 639623

[illegible]

3.22. PERMOHONAN KEBERATAN

Nomor : Lampiran : Perihal : Permohonan Keberatan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	Kepada Yth. Walikota Cq. di -
--	---

Dengan hormat.

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Wajib Retribusi	:	.....
NPWRD	:	
Alamat	:	..... ..... .....

Bertindak untuk dan atas nama

Nama / Merk Badan Usaha	:	.....
Alamat	:	..... ..... .....

Bersama ini kami akan mengajukan Surat Permohonan Keberatan Retribusi atas Ketetapan dengan Nomor Kohir : Bulan Tahun Sebesar Rp.

Adapun alasan kami :

.....

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

Tanda Terima	Hormat Kami Pemohon
Nama :	
NIP :	(.....)
Jabatan :	
Tanda Tangan :	

3.23. REGISTER PERMOHONAN KEBERATAN

[illegible]

3.24. KEPUTUSAN WALI KOTA MENERIMA KEBERATAN

	
WALIKOTA SINGKAWANG	
SURAT KEPUTUSAN	
WALIKOTA SINGKAWANG	
NOMOR :	
TENTANG	
KEBERATAN RETRIBUSI	
Membaca	: Surat Permohonan Keberatan Nomor : Tanggal : Atas Nama : Alamat : NPWRD :
Menimbang	:
Mengingat	:
MEMUTUSKAN	
Menetapkan	:
PERTAMA	: Surat Ketetapan Nomor Kohir : Tahun / Bulan : Nama Wajib Retribusi : NPWRD : Nama Usaha : Semula ditetapkan : Rp. Dikurangi (ditambah) dengan sejumlah : Rp. Besarnya ketetapan menjadi : Rp. Dengan Huruf :
KEDUA	: Memenuhi Pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang diterima.
KETIGA	: Apabila dikemudian hari ada kekeliruan dalam Surat Keputusan Keberatan ini, maka akan diadakan pembetulan seperlunya.
Ditetapkan di Pada Tanggal	
WALIKOTA SINGKAWANG	

3.25. KEPUTUSAN KEPALA BKD MENERIMA KEBERATAN

	PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG BADAN KEUANGAN DAERAH	
	Jalan Firdaus H. Rais Singkawang Telp/Fax. (0562) 639623	
SURAT KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH KOTA SINGKAWANG NOMOR :		
TENTANG KEBERATAN RETRIBUSI		
Membaca	:	Surat Permohonan Keberatan Nomor : Tanggal : Atas Nama : Alamat : NPWRD :
Menimbang	:	.....
Mengingat	:	.....
MEMUTUSKAN		
Menetapkan	:	PERTAMA : Surat Ketetapan Nomor Kohir : Tahun / Bulan : Nama Wajib Retribusi : NPWRD : Nama Usaha : Semula ditetapkan : Rp. Dikurangi (ditambah) dengan sejumlah : Rp. Besarnya ketetapan menjadi : Rp. Dengan Huruf : KEDUA : Memenuhi Pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang diterima. KETIGA : Apabila dikemudian hari ada kekeliruan dalam Surat Keputusan Keberatan ini, maka akan diadakan pembetulan seperlunya.
		Ditetapkan di Pada Tanggal
		KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
.....		

3.26. KEPUTUSAN WALI KOTA PENOLAKAN KEBERATAN

	
WALIKOTA SINGKAWANG	
SURAT KEPUTUSAN	
WALIKOTA SINGKAWANG	
NOMOR :	
TENTANG	
PENOLAKAN KEBERATAN	
Membaca	: Surat Permohonan Keberatan Nomor : Tanggal : Atas Nama : Alamat : NPWRD : ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Menimbang	:
Mengingat	:
MEMUTUSKAN	
Menetapkan	:
PERTAMA	: Menolak Surat Permohonan Keberatan Nomor : Nomor Kohir : Tanggal : Nama Wajib Retribusi : Alamat : NPWRD : ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Nama Pemilik : Berhubung
KEDUA	: Memenuhi Pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang diterima.
KETIGA	: Apabila dikemudian hari ada kekeliruan dalam Surat Keputusan Keberatan ini, maka akan diadakan pembetulan seperlunya.
Ditetapkan di Pada Tanggal	
WALIKOTA SINGKAWANG	

Jalan Firdaus H. Rais, Singkawang Kode Pos 79123
Telp. (0562) 63629, Fax. (0562) 639629
E-mail: bkd@singkawangkota.go.id

Nomor	:	.....
Lampiran	:	.....
Perihal	:	Laporan Hasil Pe

.....

di -

[illegible]

Demikian untuk menjadi maklum dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

NIP.

000

NIP.

Perihal : Permohonan Pembetulan/
Pembatalan/Pengurangan/
Penghapusan Sanksi Adm.

Kepada Yth.
Walikota Singkawang
Cq. Kepala Badan Keuangan Daerah
Kota Singkawang
di - **Singkawang**

Dengan hormat.

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Wajib Retribusi :
NPWRD :
Alamat :
.....

Bertindak untuk dan atas nama

Nama Badan Usaha :
Alamat :
.....

Kami mengajukan Surat Permohonan Pembetulan/Pembatalan/Pengurangan/Penghapusan Sanksi Administrasi atas SKRD/SKRDT/SKRDKB/SKRDKBT/SKRDKLB/STRD*) Nomor Bulan Tahun jumlah Rp.

Dengan alasan sebagai berikut :

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

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

Hormat Saya
Pemohon

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

[illegible]

3.30. LAPORAN HASIL PENELITIAN



PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
BADAN KEUANGAN DAERAH
Jalan Firdaus H. Rais, Singkawang Kode Pos 79123
Telp. (0562) 63629, Fax. (0562) 639629
E-mail: bkd@singkawangkota.go.id

LAPORAN HASIL PENELITIAN

Nomor :

Berdasarkan Surat Tugas Penelitian/Pemeriksaan Wajib Retribusi Nomor Tanggal telah melakukan Penelitian / Pemeriksaan terhadap

I. WAJIB RETRIBUSI

1. Nama :
2. NPWRD :
3. Alamat :
4. Nama Usaha :
5. Alamat Usaha :

II. OBJEK RETRIBUSI

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

III. LAIN-LAIN

- 1.
- 2.
- 3.

Konfirmasi Atas Kebenaran
Wajib Retribusi

Singkawang,
Kepala Bidang (yang membidangi)

NIP.

3.31. KEPUTUSAN KEPALA BKD TENTANG MENERIMA
PEMBETULAN/PEMBATALAN/ PENGURANGAN/PENGHAPUSAN SANKSI
ADMINISTRASI

	PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG BADAN KEUANGAN DAERAH Jalan Firdaus H. Rais Singkawang Telp/Fax. (0562) 639623	
	SURAT KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH KOTA SINGKAWANG NOMOR :	
	TENTANG PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN, PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI	
	Membaca	: Surat Permohonan Nomor : Tanggal : Atas Nama : Alamat : NPWRD :
Menimbang	:	
Mengingat	:	
MEMUTUSKAN		
Menetapkan	:	
PERTAMA	: Menerima Surat Permohonan Nomor : Tanggal : Atas Nama : Alamat : NPWRD : Berhubung	
KEDUA	: Memenuhi Pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah dibetulkan sebagaimana terlampir.	
KETIGA	: Apabila dikemudian hari ada kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, maka akan diadakan pembetulan seperlunya.	
Ditetapkan di Pada Tanggal		
KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH		

3.32. REGISTER KEPUTUSAN TENTANG PEMBETULAN/PEMBATALAN/
PENGURANGAN/PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI

[illegible]

3.33. KEPUTUSAN KEPALA BKD TENTANG PENOLAKAN
PEMBETULAN/PEMBATALAN/ PENGURANGAN/PENGHAPUSAN SANKSI
ADMINISTRASI

**PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
BADAN KEUANGAN DAERAH**

Jalan Firdaus H. Rais Singkawang Telp/Fax. (0562) 639623

**SURAT KEPUTUSAN
KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH KOTA SINGKAWANG
NOMOR :**

**TENTANG
PENOLAKAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN,
PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI**

Membaca : Surat Permohonan Nomor :
Tanggal :
Atas Nama :
Alamat :
NPWRD :

Menimbang :

Mengingat :

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Menolak Surat Permohonan Nomor :
Tanggal :
Atas Nama :
Alamat :
NPWRD :

Berhubung

KEDUA : Memenuhi Pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima.

KETIGA : Apabila dikemudian hari ada kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, maka akan diadakan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan di
Pada Tanggal

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH

3.34. REGISTER KEPUTUSAN KEPALA BKD TENTANG PENOLAKAN
PEMBETULAN/PEMBATALAN/ PENGURANGAN/PENGHAPUSAN SANKSI
ADMINISTRASI

**BUKU REGISTER SURAT KEPUTUSAN PENOLAKAN PEMBETULAN, PEMBATALAN,
PENGURANGAN KETETAPAN, DAN PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF**

[illegible]

3.35. PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Nomor :		Kepada Yth.	
Lampiran :		Wali Kota Singkawang	
Perihal :	Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi Daerah	di - Singkawang	

Dengan hormat.

Sesuai dengan Surat Keputusan Keberatan/Kelebihan Pembayaran atau SKRD/STRD/SKRDKB/SKRDKBT Nomor tanggal kami mohon dengan hormat kepada Wali Kota Singkawang untuk membayar kelebihan pembayaran :

Nama :

NPWRD :

Alamat :

Pekerjaan :

Kami mengajukan Surat Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi Daerah sejumlah Rp. (.....)

Dengan alasan :

1

2

Demikian agar kiranya agar Wali Kota dapat menyetujuinya, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Saya

Pemohon

(.....)

3.36. SURAT PERINTAH MEMBAYAR KELEBIHAN RETRIBUSI DAERAH
(SPMKRB)

	PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG BADAN KEUANGAN DAERAH Jalan Firdaus H. Rais, Singkawang Kode Pos 79123 Telp. (0562) 63629, Fax. (0562) 639629 E-mail: bkd@singkawangkota.go.id	SPMKRD (SURAT PERINTAH MEMBAYAR KELEBIHAN RETRIBUSI DAERAH) <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Tahun Anggaran</td> <td style="width: 50%;">Bulan</td> </tr> <tr> <td>Nomor</td> <td></td> </tr> </table>	Tahun Anggaran	Bulan	Nomor			
Tahun Anggaran	Bulan							
Nomor								
Kepada Kepala Diperintahkan untuk membayar SKRDLB dengan SRMU pengeluaran Wajib Retribusi Nama : NPWRD : NIP : Berdasarkan Surat Ketetapan Daerah Lebih Bayar Nomor Tanggal (terlampir) sebagai berikut : <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Kode Rekening Retribusi</td> <td style="width: 70%;">:</td> </tr> <tr> <td>Nama Retribusi</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>Jumlah</td> <td>:</td> </tr> </table> Demikian untuk diketahui dan dilaksanakan. Singkawang, Walikota Singkawang 			Kode Rekening Retribusi	:	Nama Retribusi	:	Jumlah	:
Kode Rekening Retribusi	:							
Nama Retribusi	:							
Jumlah	:							

[illegible]

TJHAI CHUI MIE


RULY AMRI, SH
NIP 19740716 2005021 001