



BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2012 NOMOR 15 SERI F NOMOR 250

PERATURAN BUPATI SAMOSIR
NOMOR 15 TAHUN 2012

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGELOLAAN RETRIBUSI DAERAH
KABUPATEN SAMOSIR

BUPATI SAMOSIR,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 12 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum, Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 13 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha dan Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu perlu ditetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Retribusi Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Samosir tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Retribusi Daerah Kabupaten Samosir;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4346);
 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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 6. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
 7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Retribusi Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1993 tentang Pemeriksaan Kendaraan Bermotor di Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3528);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1993 tentang Prasarana dan Lalu Lintas Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3529);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1993 tentang Kendaraan dan Pengemudi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3530);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 12 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2011 Nomor 41, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Seri C Nomor 39);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 13 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2011 Nomor 42, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Seri C Nomor 40);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2011 Nomor 42, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Seri C Nomor 41);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI SAMOSIR TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGELOLAAN RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN SAMOSIR**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Samosir.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Samosir dan Perangkat Daerah Kabupaten Samosir sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Samosir.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Kabupaten Samosir.
4. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Perretribusi daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
5. Peraturan Daerah adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD Kabupaten Samosir dengan persetujuan bersama Bupati Samosir.
6. Peraturan Kepala Daerah adalah Peraturan Bupati Samosir.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.

8. Retribusi Daerah, yang selanjutnya disebut Retribusi, adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
9. Izin Gangguan adalah izin tempat usaha tertentu yang diberikan kepada orang pribadi atau badan usaha dilokasi tertentu yang diperkirakan dapat menimbulkan bahaya, kerugian dan gangguan, dengan maksud melaksanakan sesuatu kegiatan tertentu.
10. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut Peraturan Perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi tertentu.
11. Badan adalah suatu bentuk badan usaha yang meliputi Perseroan Komanditer, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan bentuk apapun, Perkumpulan, Firma, Koperasi, Yayasan atau Organisasi sejenis, Lembaga bentuk usaha tetap serta badan usaha lainnya.
12. Kendaraan adalah suatu sarana angkut di jalan yang terdiri atas Kendaraan Bermotor dan Kendaraan Tidak Bermotor.
13. Parkir adalah kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.
14. Tempat Parkir adalah tempat pemberhentian kendaraan di lokasi yang ditentukan, yaitu di tepi jalan umum atau di badan jalan termasuk tempat parkir kendaraan di badan jalan secara rutin dilokasi yang sama.
15. Juru Parkir adalah orang yang ditugaskan untuk mengatur Parkir Kendaraan dan memungut Retribusi.
16. Jalan adalah seluruh bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas umum, yang berada pada permukaan tanah, diatas permukaan tanah, dibawah permukaan tanah dan/atau air, serta diatas permukaan air, kecuali jalan rel dan jalan kabel.
17. Jalan Umum adalah Jalan yang diperuntukkan bagi lalu lintas umum.
18. Jalan Protokol/Utama adalah system jaringan jalan primer dengan peranan pelayanan distribusi barang dan jasa untuk pengembangan semua wilayah di tingkat nasional, dengan menghubungkan semua simpul jasa distribusi yang berwujud pusat-pusat kegiatan, dan juga merupakan jalan umum yang berfungsi melayani angkutan umum dengan ciri perjalanan jarak jauh, kecepatan rata-rata sedang dan jumlah jalan masuk dibatasi;
19. Jalan Penghubung/sekunder adalah system jaringan jalan dengan peranan pelayanan distribusi barang dan jasa untuk masyarakat di dalam kawasan perkotaan dan juga merupakan jalan umum yang berfungsi melayani angkutan pengumpul atau pembagi dengan ciri perjalanan jarak sedang, kecepatan rata-rata sedang dan jumlah jalan masuk dibatasi.
20. Jalan Lingkungan/Lokal adalah system jaringan jalan yang berfungsi melayani angkutan setempat dengan ciri perjalanan jarak dekat, kecepatan rata-rata rendah, dan jumlah jalan masuk tidak dibatasi dan juga merupakan jalan umum yang berfungsi melayani angkutan lingkungan.
21. Jalan Khusus/Pribadi adalah jalan yang dibangun oleh instansi, badan usaha, perseorangan atau kelompok masyarakat untuk kepentingan sendiri yang belum diserahkan kepada pemerintah antara lain jalan di kawasan pelabuhan, jalan kehutanan, jalan perkebunan, jalan inspeksi pengairan, jalan di kawasan industry, jalan di kawasan pemukiman dan sebagainya.
22. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
23. 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 Kepala Daerah.

24. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah Surat Ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
25. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRDLB, adalah Surat Ketetapan Retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar daripada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
26. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
27. 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 dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
28. Penyidikan tindak pidana di bidang Retribusi Daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang Retribusi Daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Retribusi Daerah mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan dan melaporkan Retribusi Daerah
- (2) Petunjuk Teknis Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pedoman Penerbitan Izin Gangguan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir;
 - b. Pengelolaan Parkir;
 - c. Klasifikasi Ruas Jalan se-Kabupaten Samosir;
 - d. Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian SKRD dan STRD;
 - e. Tata Cara Pembayaran, Penyetoran dan Tempat Pembayaran Retribusi;
 - f. Tata Cara Pengurangan, Keringanan, Pembebasan dan Pembatalan Retribusi;
 - g. Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi;
 - h. Tata Cara Pemeriksaan Retribusi;
 - i. Tata Cara Penghapusan Piutang Retribusi Yang Sudah Kadaluarsa.
- (3) Pedoman Penerbitan Izin Gangguan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah Tata Cara Penerbitan Izin Gangguan dalam rangka meningkatkan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pemanfaatan ruang tempat-tempat usaha yang dapat menimbulkan bahaya, kerugian dan gangguan, demi menjaga kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
- (4) Pengelolaan Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah Pengelolaan Perparkiran di Tepi Jalan Umum.
- (5) Klasifikasi Ruas Jalan se-Kabupaten Samosir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah Klasifikasi Ruas Jalan di Kabupaten Samosir yang terbagi atas Jalan Protokol/Utama, Jalan Penghubung/sekunder, Jalan Lingkungan/Lokal dan Jalan Khusus/Pribadi.
- (6) Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian SKRD dan STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah Prosedur Penetapan, Penagihan dan Penyampaian SKRD dan STRD yang dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (7) Tata Cara Pembayaran, Penyetoran, Tempat Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e adalah Prosedur Pembayaran dan Penyetoran Retribusi yang dilakukan oleh Wajib Retribusi melalui Bendahara Penerimaan SKPD yang membidangi Retribusi Daerah atau Kas Daerah dengan menggunakan SSRD.

- (8) Tata Cara Pengurangan, Keringanan, Pembebasan dan Pembatalan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f adalah Prosedur Pengurangan Retribusi, Pemberian Keringanan Retribusi, Pembebasan dan Pembatalan Retribusi.
- (9) Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g adalah prosedur pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi yang dilakukan oleh Wajib Retribusi.
- (10) Tata Cara Pemeriksaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h adalah prosedur pemeriksaan Jumlah Retribusi Terutang yang dilakukan terhadap Wajib Retribusi.
- (11) Tata Cara Penghapusan Retribusi Yang Sudah Kadaluarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i adalah Prosedur Penghapusan Retribusi yang tidak dapat ditagih lagi.

Pasal 3

- (1) Dalam rangka penerapan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, SKPD yang membidangi Retribusi Daerah menyiapkan fungsi-fungsi yang dibutuhkan meliputi :
 - a. Fungsi Perencanaan dan Pengendalian Operasional;
 - b. Fungsi Penetapan;
 - c. Fungsi Penagihan; dan
 - d. Fungsi Pembukuan dan Pelaporan.
- (2) Fungsi Perencanaan dan Pengendalian Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas melaksanakan Penyusunan Rencana, Pembinaan Teknis Pemungutan, Pemantauan, Penggalian dan Peningkatan Penerimaan Retribusi Daerah.
- (3) Fungsi Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas menyiapkan bahan Pelaksanaan Penghitungan dan Penetapan Besaran Jumlah Retribusi Daerah Terutang.
- (4) Fungsi Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertugas menyiapkan bahan pelaksanaan Penagihan Retribusi Daerah yang telah melampaui Batas Waktu Jatuh Tempo, melayani Keberatan dan Permohonan Banding.
- (5) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bertugas menyiapkan bahan pelaksanaan Penatausahaan dan Pelaporan Realisasi Penerimaan Retribusi Daerah.

BAB III

PEDOMAN PENERBITAN IZIN GANGGUAN

Bagian Kesatu

Syarat-Syarat Perizinan

Pasal 4

- (1) Setiap Orang pribadi atau badan usaha yang ingin memperoleh izin gangguan wajib, mengajukan permohonan kepada Kepala Badan Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Samosir, diatas kertas bermaterai Rp. 6000,- dengan melampirkan :
 - a. Tanda Bukti Lunas PBB tahun terakhir dengan menunjukkan aslinya dan jika belum memiliki SPPT PBB dapat menggunakan Surat Keterangan dari Instansi Berwenang.
 - b. Foto Copy KTP pemohon yang masih berlaku, dengan menunjukkan aslinya.
 - c. Surat Keterangan Domisili Tempat Usaha oleh Kepala Desa/Lurah
 - d. Sertifikat Tanah atau Surat Keterangan Status Tanah
 - e. Foto copy akte pendirian (bila berbadan Hukum, CV, PT, dll) dan telah terdaftar di Pengadilan Negeri Setempat, dengan menunjukkan aslinya.
 - f. Pasphoto berwarna ukuran 3x4 cm, sebanyak 2 (dua) lembar.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga untuk Kantor Cabang/Perwakilan atau Nama lainnya.

Bagian Kedua Indeks Gangguan

Pasal 5

Indeks Gangguan adalah angka indeks besar kecilnya gangguan yang timbul oleh kegiatan usaha dengan parameter:

- a. Gangguan besar (Industri Farmasi, Industri Pertambangan, Industri Perikanan) dan jenis lainnya adalah semua jenis industri yang termasuk dalam Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 11 Tahun 2006 3;
- b. Gangguan Menengah (Kontraktor, Leveransir, Perdagangan) dan jenis lainnya adalah jenis usaha dan/atau kegiatan diluar industri yang tidak wajib Amdal menurut Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 11 Tahun 20062;
- c. Gangguan Kecil (*Home* Industri, Kerajinan Tangan) dan jenis lainnya adalah jenis usaha yang tidak wajib dilengkapi Amdal menurut Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 11 Tahun 2006 atau usaha yang memiliki Amdal..... 1.

BAB IV PENGELOLAAN PARKIR Bagian Kesatu Penetapan Lokasi Tempat Parkir

Pasal 6

- (1) Setiap ruas jalan yang dilengkapi dengan rambu parkir, dan atau marka parkir ditetapkan sebagai lokasi tempat parkir
- (2) Lokasi parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi ruas - ruas jalan umum sebagai berikut :
 - a. Jalan Propinsi yang berada di Ibukota Kabupaten dan Kecamatan;
 - b. Jalan Kabupaten yang berada di setiap Kecamatan.
- (3) Sudut parkir kendaraan pada ruas-ruas jalan di Kabupaten Samosir diatur sesuai dengan pengaturan manajemen lalu lintas pada ruas jalan setempat.
- (4) Penentuan sudut parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan marka jalan.

Pasal 7

- (1) Bagi setiap orang atau badan yang menginginkan Lokasi Parkir tetap/berlangganan harus mendapat Izin dari SKPD yang membidangi Perhubungan.
- (2) Syarat-syarat Pemberian Izin Lokasi Parkir Tetap/Berlangganan ditetapkan oleh SKPD yang membidangi Perhubungan.

Bagian Kedua Juru Parkir

Pasal 8

- (1) Juru Parkir wajib memiliki Surat Tugas dari Kepala SKPD yang berwenang.
- (2) Juru Parkir di tepi jalan umum wajib mengenakan kelengkapan berupa pakaian seragam dan perlengkapan lainnya yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD yang berwenang.
- (3) Pakaian seragam dan perlengkapan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi tanggung jawab sepenuhnya pihak pengelola.
- (4) Kelengkapan berupa pakaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sebagai berikut :
 - a. warna terang/jelas;
 - b. mencerminkan corak budaya Kabupaten Samosir;
 - c. memiliki daya tarik wisata.

Bagian Ketiga
Izin Pengelolaan Parkir

Pasal 9

- (1) Setiap Orang atau Badan yang akan melaksanakan Pengelolaan Parkir Wajib memperoleh Izin dari SKPD yang membidangi Perhubungan.
- (2) Pemberian Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas harus berdasarkan Analisa Dampak Lalu Lintas (Andalalin).

BAB V
KLASIFIKASI RUAS JALAN SE-KABUPATEN SAMOSIR

Pasal 10

- (1) Klasifikasi Ruas Jalan di Kabupaten Samosir terbagi atas :
 - a. Jalan Protokol/Utama;
 - b. Jalan Penghubung/sekunder;
 - c. Jalan Lingkungan/Lokal; dan
 - d. Jalan Khusus/Pribadi.
- (2) Klasifikasi Ruas Jalan se-Kabupaten Samosir adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
PENGELOLAAN RETRIBUSI DAERAH

Bagian Kesatu
Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian SKRD dan STRD

Pasal 11

- (1) Atas dasar Nota Perhitungan Fungsi Penetapan/SKPD dapat menetapkan Jumlah Retribusi Daerah Terutang dalam suatu Masa Retribusi dengan menerbitkan SKRD.
- (2) Fungsi Penetapan menerbitkan STRD untuk Retribusi Daerah Terutang yang tidak/kurang dibayar setelah Jatuh Tempo.
- (3) SKRD dan STRD disampaikan kepada Wajib Retribusi dengan cara :
 - a. langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
- (4) Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian SKRD dan STRD adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tata Cara Pembayaran, Penyetoran danTempat Pembayaran Retribusi

Pasal 12

- (1) Retribusi Terutang dalam SKRD dan STRD, wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan dengan menggunakan SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- (2) Apabila batas waktu Pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya;
- (3) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pada Bendahara Penerimaan SKPD yang membidangi Retribusi Daerah atau Bank yang ditunjuk oleh Bupati.
- (4) Apabila Pembayaran Retribusi Terutang dilakukan setelah Jatuh Tempo Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan bunga keterlambatan pembayaran sebesar 2 % (dua perseratus) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan, dan ditagih dengan STRD.
- (5) Retribusi Terutang dalam SKRD dan STRD yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua perseratus) sebulan.

- (6) Tata Cara Pembayaran, Penyetoran, dan Tempat Pembayaran adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pengurangan, Keringanan, Pembebasan dan Pembatalan Retribusi Daerah

Pasal 13

- (1) Bupati Samosir dapat memberikan Pembebasan dan Pembatalan Retribusi.
- (2) Kepala SKPD yang membidangi Retribusi Daerah atas nama Bupati Samosir dapat memberikan Pengurangan dan Keringanan Retribusi atas rekomendasi SKPD yang membidangi Pendapatan Daerah.
- (3) Pengurangan, Keringanan, Pembebasan dan Pembatalan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan secara selektif dengan pertimbangan objektif.
- (4) Tata Cara Pengurangan, Keringanan, Pembebasan dan Pembatalan Retribusi adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi Daerah

Pasal 14

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati Samosir.
- (2) Kepala SKPD yang membidangi Retribusi Daerah atas nama dan persetujuan Bupati Samosir dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan, sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi, harus memberikan keputusan atas rekomendasi SKPD yang membidangi Pendapatan Daerah.
- (3) Apabila jangka waktu telah dilampaui dan Kepala SKPD yang membidangi Retribusi Daerah atas nama Bupati Samosir tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Retribusi mempunyai Hutang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Hutang Retribusi tersebut.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala SKPD yang membidangi Retribusi Daerah atas nama Bupati Samosir memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.
- (7) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dan bunga dibebankan pada APBD.
- (8) Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Tata Cara Pemeriksaan Retribusi Daerah

Pasal 15

- (1) Kepala SKPD yang membidangi Retribusi Daerah atau Petugas Pemeriksa yang ditunjuk berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan kewajiban Retribusi dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah tentang Retribusi Daerah.
- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan serta harus memperlihatkan kepada Wajib Retribusi yang diperiksa.
- (3) Wajib Retribusi yang diperiksa atau kuasanya wajib membantu Petugas Pemeriksa :
 - a. Memperlihatkan dan atau meminjamkan buku atau catatan dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan Retribusi Terutang;
 - b. Memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu guna kelancaran pemeriksaan;
 - c. Memberi kesempatan kepada petugas untuk melakukan pemeriksaan kas (kas opname), stock bon penjualan (bill) maupun catatan lainnya yang ada penyelenggara;
 - d. Memberikan keterangan yang diperlukan secara benar, lengkap dan jelas.
- (4) Tata Cara Pemeriksaan Retribusi adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam

Tata Cara Penghapusan Piutang Retribusi Yang Sudah Kadaluarsa

Pasal 16

- (1) Piutang Retribusi Daerah yang tercantum dalam SKRD dan STRD dapat dihapuskan apabila Retribusi Daerah tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kadaluarsa.
- (2) Piutang Retribusi Daerah yang tercantum dalam SKRD dan STRD, walaupun hak untuk melakukan Penagihan belum kadaluarsa, juga dapat dihapuskan apabila Piutang Retribusi tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.
- (3) Piutang Retribusi Daerah yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disebabkan :
 - a. Wajib Retribusi meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan atau tidak mempunyai ahli waris;
 - b. Wajib Retribusi tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. Wajib Retribusi dinyatakan pailit berdasarkan Putusan Pengadilan dan dari hasil penjualan harta tidak mencukupi untuk melunasi Retribusi Terutang;
 - d. Wajib Retribusi tidak dapat diketemukan lagi karena:
 1. Wajib Retribusi pindah alamat dan tidak diketemukan lagi/
 2. Wajib Retribusi meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya.
- (4) Wajib Retribusi yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d dibuatkan berita acara pemeriksaan dan diumumkan di Kantor Kepala Desa/Kelurahan selama 14 (empat belas) hari kerja.
- (5) Tata Cara Penghapusan Retribusi Yang Sudah Kadaluarsa adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB VII
FASILITASI**

Pasal 17

- (1) Kepala SKPD yang membidangi Retribusi Daerah melakukan fasilitasi Pelaksanaan Peraturan Bupati ini.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mencakup mengkoordinasikan, menyempurnakan Lampiran-Lampiran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, melaksanakan sosialisasi, supervisi dan bimbingan teknis serta memberikan asistensi untuk kelancaran penerapan Peraturan Bupati ini.

**BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 18

- (1) Semua Izin Gangguan yang telah diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini masih tetap berlaku terhitung sejak tanggal penerbitan atau tanggal pendaftaran ulang.
- (2) Pemasangan rambu parkir dan atau marka jalan dilakukan secara bertahap dan tidak menggururkan penagihan retribusi parkir.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Samosir.

Ditetapkan di Pangururan
pada tanggal 3 Juli 2012

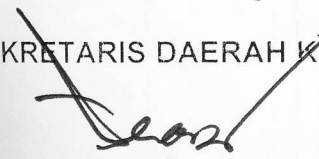
BUPATI SAMOSIR,

Cap/dto

MANGINDAR SIMBOLON

Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 3 Juli 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,


Ir. HATORANGAN SIMARMATA
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19570622 198603 1 005
BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2012 NOMOR 15 SERI F NOMOR 250

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMOSIR
 NOMOR : 15
 TAHUN 2012
 TANGGAL : 3 JULI 2012
 TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
 PENGELOLAAN RETRIBUSI DAERAH
 KABUPATEN SAMOSIR

KLASIFIKASI RUAS JALAN SE- KABUPATEN SAMOSIR

NO. RUAS	NAMA PANGKAL RUAS	NAMA UJUNG RUAS	TITIK PENGAL PANGKAL	TITIK PENGAL UJUNG	PAN- JANG RUAS (KM)	TERMASUK KECAMATAN	STATUS	KLASIFIKASI	
								FUNGSI	KELAS JALAN
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Tele	Batas Dairi	Jalan Negara	Jalan Negara	16.000	Harian	JN	Ab	Jalan Protokol/utama/arteri
	Tele	Batas Humbahas	Jalan Negara	Jalan Negara	17.000	Harian	JN	Ab	Jalan Protokol/utama/arteri
	Pangururan	Tele	Jalan Propinsi	Jalan Propinsi	22.000	Pangururan/Sianjur Mula-Mula/Harian	JP	Kp	Jalan Protokol/utama/arteri
	Pangururan	Ambarita	Jalan Propinsi	Jalan Propinsi	50.000	Pangururan/Simanindo	JP	Kp	Jalan Protokol/utama/arteri
	Ambarita	Tomok	Jalan Propinsi	Jalan Propinsi	15.000	Simanindo	JP	Kp	Jalan Protokol/utama/arteri
	Tomok	Onan Runggu	Jalan Propinsi	Jalan Propinsi	30.000	Simanindo/Onan Runggu	JP	Kp	Jalan Protokol/utama/arteri
	Onan Runggu	Pangururan	Jalan Propinsi	Jalan Propinsi	55.000	Onan Runggu/Pangururan	JP	Kp	Jalan Protokol/utama/arteri
001	Sp. Limbong	Tulas	Jalan Propinsi	Pelabuhan Tulas	9.000	Sianjur Mula - mula	JK	Lp	Jalan Penghubung/koilektor
002	Simp. Jungak	Desa Jungak	Kompleks Air Panas	Desa Jungak	1.800	Sianjur Mula - mula	JK	Lp	Jalan Penghubung/koilektor
003	Air Panas	Parmonangan	Air Panas	SD	0.250	Sianjur Mula - mula	JK	Lp	Jalan Penghubung/koilektor
004	Sp. Parmonangan	Desa Hutaginjang	SDN	Huta Ginjang	0.800	Sianjur Mula - mula	JK	Lp	Jalan Penghubung/koilektor
005	Sp. Sibungbung ruma	Desa Hutaginjang	sp. Batu Hobon	Huta Ginjang	4.000	Sianjur Mula - mula	JK	Lp	Jalan Penghubung/koilektor
006	Tulas	Binagara	Pelabuhan Tulas	Batas Dairi	23.000	Sianjur Mula - mula	JK	Lp	Jalan Penghubung/koilektor
007	SP. Parmonangan	Janji Matogu	SDN	Janjimatogu	2.100	Sianjur Mula - mula	JK	Lp	Jalan Penghubung/koilektor
008	Parmonangan	Desa Panjaitan	SD	Panjaitan	0.450	Sianjur Mula - mula	JK	Lp	Jalan Penghubung/koilektor
009	Simp. Batu Bolon	Desa Batu Bolon	001/009	Batu Bolon	1.800	Sianjur Mula - mula	JK	Lp	Jalan Penghubung/koilektor
010	Sp. Ht. Urat	Desa Huta Baitan	Gapura	Huta Baitan	2.550	Sianjur Mula - mula	JK	Lp	Jalan Penghubung/koilektor
011	Simp. Silitan Orang	Desa Simanporang	001/011	Simanporang	0.650	Sianjur Mula - mula	JK	Lp	Jalan Penghubung/koilektor
012	Desa Simanporang	Desa Sangkal	Simanporang	Sikkam	0.750	Sianjur Mula - mula	JK	Lp	Jalan Penghubung/koilektor
013	Desa Sangkal	Desa Sosor Nangka	Sikkam	Sosor Nangka	0.500	Sianjur Mula - mula	JK	Lp	Jalan Penghubung/koilektor
014	Arsam	Desa Sosor Nangka	SMAN 1	Sosor Nangka	1.200	Sianjur Mula - mula	JK	Lp	Jalan Penghubung/koilektor
015	Sp. Limbong	Desa Sosor	001/015	Sosor	0.450	Sianjur Mula - mula	JK	Lp	Jalan Penghubung/koilektor

NO. RUAS	NAMA PANGKAL RUAS	NAMA UJUNG RUAS	TITIK PENGAL PANGKAL	TITIK PENGAL UJUNG	PAN. JANG RUAS (KM)	TERMASUK KECAMATAN	KLASIFIKASI		
							STATUS	FUNGSI SISTEM	KELAS JALAN
2	Sari Marihit	Desa Batu Sawan	DS. Sarimarih	Batu Sawan	1.300	Stanjur Mula - mula	9	10	11
016							JK	LP	Jalan Penghubung/koletor
017	Desa Sosor	Desa Lumban Gambiri	Sosor	Lbn. Gambiri	0.500	Stanjur Mula - mula	JK	LP	Jalan Penghubung/koletor
018	Sp. Sipludai	Peabang	001/018	Peabang	2.350	Stanjur Mula - mula	JK	LP	Jalan Penghubung/koletor
019	Dalam Kota		Kota	Kota	3.000	Stanjur Mula - mula	JK	LP	Jalan Penghubung/koletor
020	Boho	Peabang	Jalan Propinsi	Peabang	4.000	Stanjur Mula - mula	JK	LP	Jalan Penghubung/koletor
021	Simp. Sitao-tao	Desa Sitao-tao	Warung	Sitao-tao	0.500	Stanjur Mula - mula	JK	LP	Jalan Penghubung/koletor
022	Sp. Gonting	Harian	Kuburan dan warung	Kantor Camat	4.500	Harian	JK	LP	Jalan Penghubung/koletor
023	Harian	Batas Humbang	Kantor Camat	Kantor Camat	30.450	Harian Harian/Sitio-tio	JK	LP	Jalan Penghubung/koletor
024	Desa Pasar Bengkok	Menara Pandang	Desa Pasar Bengkok	Menara Pandang	3.400	Harian	JK	LP	Jalan Penghubung/koletor
025	Simp. Desa Ht. Galung	Desa Ht. Ganjang	Warung	Huta Ganjang	2.000	Harian	JK	LP	Jalan Penghubung/koletor
026	Sihotang	Desa Bonan Dolok	023/026	Bonan Dolok	1.350	Harian	JK	LP	Jalan Penghubung/koletor
027	Simp. Pancur Napitu	Desa Pancur Napitu	Gereja	Warung	2.000	Harian	JK	LP	Jalan Penghubung/koletor
028	Simp. Tapian Nauli	Desa Tapian Nauli	022/028	Tapian Nauli	3.000	Harian	JK	LP	Jalan Penghubung/koletor
029	Simp. Lumban Ganjang	Desa Lumban Ganjang	Warung	Lumban Ganjang	1.150	Harian	JK	LP	Jalan Penghubung/koletor
030	Simp. Starbau Dolok	Desa Starbau Dolok	Gereja	Starbau Dolok	1.350	Harian	JK	LP	Jalan Penghubung/koletor
031	Simp. Janji Maria	Desa Janji Maria	Tamba	Janji Maria	6.000	Sitio - tio	JK	LP	Jalan Penghubung/koletor
032	Jalan Kabupaten	Pinggir Danau Toba	Tamba	Pantai	0.500	Sitio - tio	JK	LP	Jalan Penghubung/koletor
033	Sp. Tano Ponggol	Jalan Air Panas	Kantor Diknas	Gapura Air Panas	5.000	Pangurusan	JK	LP	Jalan Penghubung/koletor
034	Pangurusan	Ronggur Nihuta	Terminal	Kantor Camat	29.000	Pangurusan	JK	LP	Jalan Penghubung/koletor
035	Desa Pangumpatan	Batas Parmonangan	Jalan Propinsi	Jalan Propinsi	39.850	Ronggur Nihuta	JK	LP	Jalan Penghubung/koletor
036	DALAM KOTA	Pangurusan	Kota	Kota	5.000	Pangurusan	JK	LP	Jalan Penghubung/koletor
037	Jalan Putri Lopian	Pelabuhan	Bundaran	Pantai Tajur	0.520	Pangurusan	JK	LP	Jalan Penghubung/koletor
038	Pelabuhan	Sp. Jalan Propinsi	Poles	Terminal	0.550	Pangurusan	JK	LP	Jalan Penghubung/koletor
039	Terminal	Huta Buata	Terminal	Huta Buata	0.600	Pangurusan	JK	LP	Jalan Penghubung/koletor
040	Simp. Huta Buata	Desa Parhorasan	Kantor Kades	Desa Parhorasan	0.300	Pangurusan	JD	LKP	Jalan lingkungan/lokal
041	Desa Parharuan	Soso Buntu	Warung	Sosor Buntu	0.200	Pangurusan	JD	LKP	Jalan lingkungan/lokal
042	Sp. Sabungan Nihuta	Desa Buntu Nauli	Gereja	Danau Sidihoni	0.420	Pangurusan	JD	LKP	Jalan lingkungan/lokal
043	Sp. Sabungan Nihuta	Desa Sosor Buntu	042/043	Sosor Buntu	0.550	Pangurusan	JD	LKP	Jalan lingkungan/lokal

NO. RUAS	NAMA PANGKAL RUAS	NAMA UJUNG RUAS	TITIK PENGENAL PANGKAL	TITIK PENGENAL UJUNG	PAN. JANG. RUAS (KM)	TERMASUK KECAMATAN	KLASIFIKASI		
							STATUS	FUNGSI SISTEM	KELAS JALAN
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
044	Sp. Jalan Propinsi	Desa Sitanggang Uruk	Jalan Propinsi	Sitanggang Uruk	0.630	Pangururan	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
045	Sp. Jalan Propinsi	Desa Bagas Huta	Jalan Propinsi	Bagas Huta	0.120	Pangururan	JD	LKP	Jalan lingkungan/lokal
046	Desa Bagas Huta	Desa Huta Lobu	Bagas Huta	Huta Lobu	0.420	Pangururan	JD	LKP	Jalan lingkungan/lokal
047	SP. Jalan Propinsi	Desa Lobu Tuha	Jalan Propinsi	Lobu Tuha	0.750	Pangururan	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
048	SP. Jalan Propinsi	Desa Simp. Sibatu - batu	Jalan Propinsi	Desa Sibatu-batu	0.800	Pangururan	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
049	SP. Jalan Propinsi	Desa Suhut Nihuta	Jalan Propinsi	Desa Suhut Nihuta	0.700	Pangururan	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
050	SP. Jalan Propinsi	Desa Parmonangan	Jalan Propinsi	Parmonangan	0.230	Pangururan	JD	LKP	Jalan lingkungan/lokal
051	SP. Jalan Propinsi	Desa Pintu Batu	Jalan Propinsi	Pintu Batu	0.420	Pangururan	JD	LKP	Jalan lingkungan/lokal
052	Desa Pintu Batu	Desa Pintu Bosi	Pintu Batu	Pintu Bosi	0.150	Pangururan	JD	LKP	Jalan lingkungan/lokal
053	Desa Parsaoran	Desa Aek Lan	Gereja HKBP	Gereja GKPI	2.600	Pangururan	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
054	Desa Upar Nabolak	Desa Upar Nabolak	Upar	Upar Nabolak	0.250	Pangururan	JD	LKP	Jalan lingkungan/lokal
055	Jalan Kabupaten	Desa Siantar Matio	Kedai	Lbn Sait	0.300	Pangururan	JD	LKP	Jalan lingkungan/lokal
056	Desa Lumban Sait	Desa Siantar Matio	Lbn Sait	Siantar Matio	0.150	Pangururan	JD	LKP	Jalan lingkungan/lokal
057	Siantar-Antar	Desa Siantar - antar	056/057	Pangondian	3.900	Pangururan	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
058	Pangondian	Desa Pangondian	056/058	Siantar-antar	0.270	Pangururan	JD	LKP	Jalan lingkungan/lokal
059	Aek Lan	Desa Aek Lan	Aek Lan	Aek Lan	0.150	Pangururan	JD	LKP	Jalan lingkungan/lokal
060	SP. Jalan Propinsi	Desa Saitminhuta	Jalan Propinsi	Sait Nihuta	0.700	Pangururan	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
061	Desa Parsaoran	Desa Parlondut	062/061	Parlondut	1.200	Pangururan	JD	LP	Jalan lingkungan/lokal
062	SP. Jalan Propinsi	Desa Parlondut	Jalan Propinsi	Parlondut	0.200	Pangururan	JD	LKP	Jalan lingkungan/lokal
063	Desa Anting - anting	Desa Parlondut I	Jalan Propinsi	Parlondut 1	1.700	Pangururan	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
064	Desa Parlondut	Desa Parlondut II	Parlondut 1	Parlondut II	2.100	Pangururan	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
065	Desa Parlondut II	Desa Pardogul	Parlondut II	Jalan Propinsi	0.350	Pangururan	JD	LKP	Jalan lingkungan/lokal
066	SP. Jalan Propinsi	Desa Buntu Pagaloan	Jalan Propinsi	Buntu Pagaloan	0.360	Pangururan	JD	LKP	Jalan lingkungan/lokal
067	SP. Jalan Propinsi	Desa Aek Nauli	Jalan Propinsi	Aek Nauli	0.400	Pangururan	JD	LKP	Jalan lingkungan/lokal
068	SP. Jalan Propinsi	Desa Sihabulan	Jalan Propinsi	Dusun II	0.150	Pangururan	JD	LKP	Jalan lingkungan/lokal
069	Dusun II	Desa Lumban Pea	Dusun II	Lumban Pea	0.200	Pangururan	JD	LKP	Jalan lingkungan/lokal
070	Lumban Pea	Desa Harangan	Lumban Pea	Harangan	0.500	Pangururan	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
071	Jalan Kabupaten	Desa Sihabulan	Desa	Sihabulan	0.350	Pangururan	JD	LKP	Jalan lingkungan/lokal

NO. RUAS	NAMA PANGKAL RUAS	NAMA UJUNG RUAS	TITIK PENGENAL PANGKAL	TITIK PENGENAL UJUNG	JAWA RUMAH (KM)	TERMASUK KECAMATAN	KELASIFIKASI		
							STATUS	FUNGSI SISTEM	KELAS JALAN
	3	4	5	6	7	8	9	10	11
072	Jalan Kabupaten	Desa Lbn. Nainggolan	Desa	Lbn. Nainggolan	0.400	Pangururan	JD	LKP	Jalan lingkungan/lokal
073	Sp. Polma	Salaon Dolok	Kedai	Salaon Dolok	16.000	Pangururan	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
074	Simarmata	Sihusapi	Kedai	Ds. Sihusapi	7.000	Pangururan	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
075	Desa Dusun II	Desa Nagatimbul	Dusun II	Nagatimbul	1.200	Pangururan	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
076	SP. Jalan Propinsi	Desa Huta Lobu	Jalan Propinsi	Huta Lobu	0.650	Pangururan	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
077	SP. Jalan Propinsi	Parbaba Dolok	Jalan Propinsi	Parbaba Dolok	6.380	Pangururan	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
078	SP. Jalan Propinsi	Desa Aek Lan	Jalan Propinsi	Aek Land	0.120	Pangururan	JD	LKP	Jalan lingkungan/lokal
079	Jalan Desa	Desa Buntu Nauli	Desa	Buntu Nauli	0.420	Ronggur Nihuta	JD	LKP	Jalan lingkungan/lokal
080	Jalan Desa	Desa Huta Siintong	Desa	Huta Siintong	4.000	Ronggur Nihuta	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
081	Jalan Desa	Lintong Nihuta I	Desa	Lintong Nihuta I	3.000	Ronggur Nihuta	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
082	Jalan Desa	Lintong Nihuta II	Desa	Lintong Nihuta II	4.000	Ronggur Nihuta	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
083	Jalan Desa	Desa Parlihtan	Desa	Parlihtan	3.000	Ronggur Nihuta	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
084	Jalan Desa	Desa Pantil Nauli	Ruas 12/12	Pantil Nauli	5.000	Ronggur Nihuta	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
085	Jalan Desa	Desa Sijambur	Kedai Kopi	Sijambur	3.000	Ronggur Nihuta	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
086	Jalan Desa	Desa Nahornops	Desa	Nahornops	3.000	Ronggur Nihuta	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
087	Desa Nahorpos	Desa Simurat	Nahornops	Sinurat	3.000	Ronggur Nihuta	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
088	Jalan Desa	Ronggur Nihuta	034/088	Sijambur	2.000	Ronggur Nihuta	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
089	Salaon Dolok	Desa Salaon Dolok	073/089	Ruas 11/11	10.000	Ronggur Nihuta	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
090	Salaon SD Negeri	SD. Negeri	089/090	SD. Negeri	1.000	Ronggur Nihuta	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
091	Jalan Desa	Desa Salaon Dolok	089/091	Salaon Dolok	10.000	Ronggur Nihuta	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
092	Dalam Kota	Ronggur Nihuta	Kota	Kota	3.000	Ronggur Nihuta	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
093	Palipi	Parmonangan	Gereja Katolik	Parmonangan	18.000	Palipi	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
094	Desa Gorat	Desa Sitonggi - Tonggi	Jalan Propinsi	Sitonggi	16.450	Palipi	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
095	Desa Martabe	Desa Patil	Martabe	Patil	1.500	Palipi	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
096	Desa Patil	Desa Pamutaran	Pantil	Pamutaran	1.500	Palipi	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
097	SP. Jalan Propinsi	Desa Siulak Hosa	Jalan Propinsi	Siulak Hosa	2.000	Palipi	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
098	SP. Jalan Propinsi	Gereja HKBP	Jalan Propinsi	Gereja HKBP	2.400	Palipi	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
099	Desa Gorat	Sihilap	094/099	Sihilap	7.000	Palipi	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
100	SP. Jalan Propinsi	Toru Dolok	Jalan Propinsi	Toru Dolok	7.000	Palipi	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor

NO. RUAS	NAMA PANGKAL RUAS	NAMA UJUNG RUAS	TITIK PENGENAL PANGKAL	TITIK PENGENAL UJUNG	JANG RUAAS (KM)	TERMASUK KECAMATAN	KLASIFIKASI		
							STATUS	FUNGSI SISTEM	KELAS JALAN
2			5	6	7	8	9	10	11
101	SP. Jalan Propinsi	Desa Purba Dolok	Jalan Propinsi	Purba Dolok	3.000	Palipi	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
102	SP Jalan Propinsi	Desa B. Jagar	Jalan Propinsi	Batu Jagar	5.000	Palipi	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
103	Palipi	SP. Sitatar	Jalan Propinsi	Parik hoda	24.000	Palipi	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
104	Desa Lobu Tua	Desa Sampe Tua	Jalan Propinsi	Sampe Tua	6.000	Palipi	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
105	Desa Sigai Maribun	Desa Sosor Dolok	Jalan Propinsi	Sosor Dolok	4.000	Palipi	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
106	Pelabuhan	Jalan Propinsi	Jalan Propinsi	Kantor Camat	3.000	Palipi	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
mban Pande	Tanjungan	Jalan Propinsi	Jalan Propinsi	-	Palipi	Palipi	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
lam Kota	Mogang	Jalan Propinsi	Jalan Propinsi	-	Palipi	Palipi	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
mp,Parde Hote	Simp. Gonting	Jalan Propinsi	Gonting	-	Nainggolan	JK	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
110	Simp. Toguan Galung	Toguan Galung	Jalan Propinsi	Toguan Galung	8.500	Nainggolan	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
111	Toguan Galung	Janji Natogu	Toguan Galung	Huta Lobu	7.300	Nainggolan	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
112	Simp. Purba Dolok	Desa Purba Dolok	Jalan Propinsi	Purba Dolok	1.600	Nainggolan	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
113	Simp. Janji Maria	Desa Janji Maria	Jalan Propinsi	Janji Maria	0.800	Nainggolan	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
114	Simp. Desa Arung	Desa Arung	Jalan Propinsi	Dolok Arung	3.500	Nainggolan	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
115	Simp. Gonting	Desa Gonting	Jalan Propinsi	Gonting	7.650	Nainggolan	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
116	Desa Gonting	Desa Panangahan	Gonting	14/14	0.550	Nainggolan	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
117	Simp. Huta Raja	Desa Huta Raja	Jalan Propinsi	Huta Raja	1.600	Nainggolan	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
118	Simp. Silito - tio	Desa Silito - tio	104/104	Silito-Tio	2.150	Nainggolan	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
119	Simp. Gonting	Desa Gonting	Jalan Propinsi	103/103	6.900	Nainggolan	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
120	Simp. Lbn. Batu	Desa Lbn. Batu	Jalan Propinsi	Lbn. Batu	2.500	Nainggolan	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
121	Simp. Pelabuhan	Pelabuhan	Jalan Propinsi	6/6	0.550	Nainggolan	JD	LKP	Jalan Penghubung/kolektor
122	Simp. Siancor	Desa Siancor	Jalan Propinsi	Siancor	2.950	Nainggolan	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
123	Desa Siancor	Galung Ganjang	Siancor	Galung Ganjang	0.750	Nainggolan	JD	LKP	Jalan Penghubung/kolektor
124	Desa Galung Ganjang	Simar Palito	Galung Ganjang	103/103	1.200	Nainggolan	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor

NO RUAS	NAMA PANGKAL RUAS	NAMA UJUNG RUAS	TITIK PENGENAL PANGKAL	TITIK PENGENAL UJUNG	JANG RUAS (KM)	TERMASUK KECAMATAN	STATUS	FUNGSI SISTEM	KELAS JALAN
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
125	Parsaoran	Huta Gimjang	Jalan Propinsi	Huta Gimjang	6.200	Nainggolan	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
126	Dalam Kota	Nainggolan	Jalan Propinsi	Jalan Propinsi	5.000	Nainggolan	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
127	Simp Suirsur	Desa Suirsur	Jalan Propinsi	Suirsur	3.600	Nainggolan	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
128	Desa Buntu Nauli	Desa Lagundi	Jalan Propinsi	Steger Lagundi	12.000	Onan Runggu	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
129	Desa Parhorian	Desa Janji Maria	Jalan Propinsi	Janji Maria	10.500	Onan Runggu	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
130	SP Jalan Propinsi	Desa Peana Bolak	Jalan Propinsi	Peana Bolak	14.000	Onan Runggu	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
131	SP Jalan Propinsi	Desa Simubal	Jalan Propinsi	Simubal	10.000	Onan Runggu	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
132	Desa Sipira	Desa Aek Sanggar	Jalan Propinsi	Aek Sanggar	13.000	Onan Runggu	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
133	SP Jalan Propinsi	Desa Sihotang	Jalan Propinsi	Sihotang	2.000	Onan Runggu	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
134	SP Jalan Propinsi	Desa Lbn. Sosor Bulu	Jalan Propinsi	Lumban Sosor	2.000	Onan Runggu	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
135	Desa Janji Matogu	Desa Pardomuan	Jalan Propinsi	Bulu Gonting	4.000	Onan Runggu	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
136	Desa Gotting	Desa Pardomuan	Gonting	Pardomuan	2.000	Onan Runggu	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
137	Desa Pardomuan	Jalan Propinsi	Jalan Propinsi	Pardomuan	2.000	Onan Runggu	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
138	Desa Huta Godang	Desa Sirihit - rihit	Jalan Propinsi	Sirihit-Rihit	7.000	Onan Runggu	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
139	Onan Runggu	Onan Runggu	Jalan Propinsi	Lagundi	2.500	Onan Runggu	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
140	Gonting	Desa Toguan Galung	Gonting	Galung	10.000	Onan Runggu	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
141	SP Jalan Propinsi	Desa Huta Rihit	Jalan Propinsi	Hutarihit	17.000	Onan Runggu	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
142	Dalam Kota	Onan Runggu	Jalan Propinsi	Jalan Propinsi	2.500	Onan Runggu	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
143	Simp Sigaoi	Desa Sigaoi	Jalan Propinsi	Sigaoi	1.500	Simanindo	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
144	Simp Dosroha	Desa Dosroha	Jalan Propinsi	Pasroha	2.100	Simanindo	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
145	Desa Shusapi	Desa Ht. Gimjang	Jalan Propinsi	Huta Gimjang	8.400	Simanindo	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
146	Desa Cinta Dame	Huta Langge	Jalan Propinsi	Huta Langge	6.100	Simanindo	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
147	Simp Siparao	Desa Siparao	Kedai	Siparao	1.200	Simanindo	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
148	Simp Peajulu	Desa Peajulu	Jalan Propinsi	Peajulu	3.200	Simanindo	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
149	Simp Parmonangan	Desa Parmonangan	Kedai	Parmonangan	1.050	Simanindo	JK	LP	Jalan Penghubung/kolektor
150	Simp Sibatu - batu	Desa Batu - batu	Jalan Propinsi	Batu-batu	0.550	Simanindo	JD	LKP	Jalan lingkungan/okal
151	Simp L. Ambarita	Desa L. Ambarita	Jalan Propinsi	Lbn. Ambarita	0.400	Simanindo	JD	LKP	Jalan lingkungan/okal

NO. URUT	NO. RUAS	NAMA PANGKAL RUAS	3	NAMA UJUNG RUAS	4	TITIK PENGENAL PANGKAL	5	TITIK PENGENAL UJUNG	6	JANGKA RUAS (KM)	7	TERMASUK KECAMATAN	8	STATUS	9	FUNGSI SISTEM	10	KELA
1	2	Lumban Sioda		Desa L. Siunju	Jalan Propinsi	Jalan Propinsi	Lbn. Siunju	Lbn. Siunju	0.400	Simanindo	Simanindo	Simanindo	Simanindo	JD	10	LKP	Jalan ling	
161	152			Desa Partungkoan	Jalan Propinsi	Jalan Propinsi	Partungkoan	Partungkoan	1.550	Simanindo	Simanindo	Simanindo	Simanindo	JK	LP	LP	Jalan Pengh	
162	153	Simp. Partungkoan		Desa Garoga	Jalan Propinsi	Jalan Propinsi	Garoga	Garoga	0.500	Simanindo	Simanindo	Simanindo	Simanindo	JK	LP	LP	Jalan Pengh	
163	154	Simp. Garoga		Huta Langge	Garoga	Garoga	Huta Langge	Huta Langge	1.600	Simanindo	Simanindo	Simanindo	Simanindo	JK	LP	LP	Jalan Pengh	
164	155	Garoga		Huta Langge	Jalan Propinsi	Jalan Propinsi	Huta Langge	Huta Langge	3.950	Simanindo	Simanindo	Simanindo	Simanindo	JK	LP	LP	Jalan Pengh	
165	156	Simp. Huta Langge		Garoga	Jalan Propinsi	Jalan Propinsi	Garoga	Gereja	0.500	Simanindo	Simanindo	Simanindo	Simanindo	JD	LKP	LKP	Jalan ling	
166	157	Simp. Garoga		Desa Sosor Galung	Jalan Propinsi	Jalan Propinsi	Desa Sosor Galung	Sosor Galung	2.900	Simanindo	Simanindo	Simanindo	Simanindo	JK	LP	LP	Jalan Pengh	
167	158	Simp. Sosor Galung		Desa Sosor Galung	Sosor Galung	Sosor Galung	Sosor Galung	Pelabuhan	1.700	Simanindo	Simanindo	Simanindo	Simanindo	JK	LP	LP	Jalan Pengh	
168	159	Simp. Sosor Galung		Lumban Dolek	Pasar	Pasar	Pasar	Ruas 76/76	0.750	Simanindo	Simanindo	Simanindo	Simanindo	JK	LP*	LP*	Jalan Pengh	
169	160	Pasar Tomok		Parhudonan	Jalan Propinsi	Jalan Propinsi	Parhudonan	Parhudonan	0.800	Simanindo	Simanindo	Simanindo	Simanindo	JK	LP	LP	Jalan Pengh	
170	161	Lumban Galung		Sosor Tolong	Jalan Propinsi	Jalan Propinsi	Sosor Tolong	Sosor Tolong	0.400	Simanindo	Simanindo	Simanindo	Simanindo	JD	LKP	LKP	Jalan ling	
171	162	Simp. Sosor Tolong		Pangumpatan	Jalan Propinsi	Jalan Propinsi	Pangumpatan	Pangumpatan	5.500	Simanindo	Simanindo	Simanindo	Simanindo	JK	LP	LP	Jalan Pengh	
172	163	Simp. Pangumpatan		Ambarita	Jalan Propinsi	Jalan Propinsi	Ambarita	Jalan Propinsi	6.500	Simanindo	Simanindo	Simanindo	Simanindo	JK	LP	LP	Jalan Pengh	
173	164	Dalam Kota		Desa Tanjung	Jalan Propinsi	Jalan Propinsi	Desa Tanjung	Sosor Buntu	4.700	Simanindo	Simanindo	Simanindo	Simanindo	JK	LP	LP	Jalan Pengh	
174	165	Simp. Lb. Buntu		Simp. Tuktuk Siadong	Kantor Camat	Kantor Camat	Simp. Tuktuk Siadong	Sp. Tuktuk Siadong	8.550	Simanindo	Simanindo	Simanindo	Simanindo	JK	LP	LP	Jalan Pengh	
175	166	Lumban Pea		Lontung	Jalan Propinsi	Jalan Propinsi	Lontung	Lontung	11.800	Simanindo	Simanindo	Simanindo	Simanindo	JK	LP	LP	Jalan Pengh	
176	167	Tomok							860.310									

BUPATI SAMOSIR,
cap/dto
MANGINDAR SIMBOLON

Catatan :

- AP = Arteri Primer
- KP = Kolektor Primer
- LP = Lokal Primer
- LKP = Lingkungan Primer
- JK = Jalan Kabupaten
- JD = Jalan Desa

Diumumkan di Pangururan
pada tanggal 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,

Ir. HATORANGAN SIMARMATA
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19570622 198603 1 005
BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2012 NOMOR SERI NOMOR

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI SAMOSIR
NOMOR : 15 TAHUN 2012
TANGGAL : 3 JULI 2012
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
PENGELOLAAN RETRIBUSI DAERAH
KABUPATEN SAMOSIR

TATA CARA PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN SKRD DAN STRD

A. GAMBARAN UMUM

Tata Cara Pengisian, Penerbitan dan Penyampaian SKRD dan STRD adalah suatu proses menetapkan besarnya Retribusi dalam suatu Masa Retribusi dengan SKRD dan STRD.

B. PIHAK TERKAIT

1. **Wajib Retribusi**

Merupakan pihak yang memiliki kewajiban membayar Retribusi Terutang berdasarkan SKRD dan STRD.

2. **SKPD yang Membidangi Retribusi Daerah**

Merupakan pihak yang berwenang menetapkan Jumlah Retribusi Terutang dengan Menerbitkan SKRD dan STRD.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

1. SKRD

Langkah 1

Wajib Retribusi harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala SKPD untuk mendapatkan Jasa maupun Perizinan Tertentu

Langkah 2

Membuat Nota Perhitungan Jumlah Retribusi Terutang.

Langkah 3

Mengisi dan Menerbitkan SKRD (contoh formulir terlampir) dengan Jumlah Retribusi Terutang sesuai dengan Nota Perhitungan SKRD terdiri dari 5 (lima) rangkap dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Lembar ke-1 (putih) untuk Wajib Retribusi sebagai alat untuk membayar Retribusi, ke-2 (kuning) untuk Bank, ke-3 (merah) untuk Bendahara Umum Daerah dan ke-4 (hijau) disampaikan kepada Bendahara Penerimaan.
- 2) Lembar ke-5 (biru) sebagai pertinggal pada SKPD terkait sebagai alat kendali pembayaran.

Langkah 4

SKRD yang telah diterbitkan ditandatangani oleh Kepala SKPD atau Pejabat yang ditunjuk.

Langkah 5

Mencatat/Membukukan SKRD yang telah ditandatangani

Langkah 6

Menyampaikan SKRD kepada Wajib Retribusi.

2. STRD

Langkah 1

Jika setelah Jatuh Tempo SKRD belum dibayar maka Fungsi Penagihan/SKPD yang membidangi Retribusi Daerah menerbitkan STRD (contoh formulir terlampir) memuat perhitungan jumlah pokok Retribusi Terutang ditambah dengan sanksi bunga sebesar 2% (dua perseratus) per bulan dan/atau denda.

Langkah 2

Mencatat/Membukukan STRD yang telah ditandatangani

Langkah 3

Menyampaikan STRD kepada Wajib Retribusi.

BUPATI SAMOSIR,

Cap/dto

MANGINDAR SIMBOLON

Diundangkan di Pangururan

pada tanggal 3 Juli 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,

Ir. HATORANGAN SIMARMATA

PEMBINA UTAMA MUDA

NIP. 19570622 198603 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR

TAHUN 2012 NOMOR 15 SERI F NOMOR 20

TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN DAN TEMPAT PEMBAYARAN

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur Pembayaran, Penyetoran, Tempat Pembayaran, merupakan Proses Pembayaran yang dilakukan Wajib Retribusi atas Retribusi Terutang melalui Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan. Dalam prosedur ini Wajib Retribusi dapat memilih untuk melakukan pembayaran dengan melakukan penyetoran ke Rekening Kas Daerah melalui Bank yang ditunjuk atau secara tunai melalui Bendahara Penerimaan.

B. PIHAK TERKAIT

1. **Wajib Retribusi**

Merupakan pihak yang membayar Retribusi Terutang.

2. **SKPD yang membidangi Retribusi Daerah**

Merupakan pihak yang menyiapkan SSRD (contoh formulir terlampir) sebagai dasar bagi Wajib Retribusi untuk membayar Retribusi Terutang.

3. **Bank yang Ditunjuk/ Bendahara Penerimaan**

Merupakan pihak yang menerima pembayaran Retribusi Terutang dari Wajib Retribusi.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

1. **PEMBAYARAN DAN PENYETORAN MELALUI BENDAHARA PENERIMAAN****Langkah 1**

Bendahara Penerimaan menerima setoran disertai SKRD dan SSRD yang telah ditandatangani Wajib Retribusi dan Bendahara Penerimaan.

Langkah 2

SSRD Lembar 1 diserahkan ke Wajib Retribusi, Lembar 2 untuk SKPD yang membidangi Retribusi Daerah, Lembar 3 untuk Kas Daerah/Bank, Lembar 4 untuk Bendahara Penerimaan.

Langkah 3

Bendahara Penerimaan menyetorkan Uang ke Kas Daerah paling lambat 1 x 24 jam yang disertai Bukti Setoran Bank;

- 1) Bendahara Penerimaan setiap bulan menyiapkan Laporan Realisasi Penerimaan dan Penyetoran Uang yang ditandatangani oleh Kepala SKPD yang membidangi Retribusi Daerah;
- 2) Bukti Setoran yang telah divalidasi diserahkan ke Fungsi Pembukuan dan Pelaporan;
- 3) Menyampaikan Tembusan Laporan Realisasi Penerimaan dan Penyetoran Uang kepada Fungsi Perencanaan dan Pengendalian Operasional.

2. **PEMBAYARAN DAN PENYETORAN MELALUI BANK****Langkah 1**

Bank menerima Retribusi Terutang dari Wajib Retribusi disertai dengan SKRD dan SSRD yang telah diisi Jumlah Retribusi Terutang dan telah ditandatangani Wajib Retribusi dan Bank;

Langkah 2

SSRD Lembar 1 diserahkan ke Wajib Retribusi, Lembar 2 untuk SKPD yang membidangi Retribusi Daerah, Lembar 3 untuk Kas Daerah/Bank, Lembar 4 untuk Bendahara Penerimaan.

BUPATI SAMOSIR,

Cap/dto

MANGINDAR SIMBOLON

Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 3 Juli 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,

Ir. HATORANGAN SIMARMATA

PEMBINA UTAMA MUDA

NIP. 19570622 198603 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR

TAHUN 2012 NOMOR 15 SERI F NOMOR 250

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI SAMOSIR

NOMOR : TAHUN 2012

TANGGAL : 2012

TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
PENGELOLAAN RETRIBUSI DAERAH
KABUPATEN SAMOSIR

TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN DAN PEMBATALAN RETRIBUSI

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur Pengurangan, Keringanan, Pembebasan dan Pembatalan Retribusi merupakan Proses Pengurangan Retribusi Terutang, Pemberian Keringanan Pembayaran Retribusi, Pembebasan dan Pembatalan Retribusi Terutang.

B. PIHAK TERKAIT

1. **Wajib Retribusi**

Merupakan pihak yang mengajukan Permohonan Pengurangan, Keringanan, Pembebasan dan Pembatalan Retribusi.

2. **Bupati Samosir**

Merupakan pihak yang berwenang apakah permohonan pembebasan dan pembatalan Retribusi diterima atau ditolak

3. **SKPD yang membidangi Retribusi Daerah**

Merupakan pihak yang berwenang apakah Permohonan Pengurangan dan Keringanan diterima atau ditolak.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Menerima Surat Permohonan Pengurangan, Keringanan, Pembebasan dan Pembatalan Retribusi (contoh terlampir) dari Wajib Retribusi disertai dengan data pendukung;

Langkah 2

SKPD yang membidangi Retribusi Daerah meneliti Permohonan yang diajukan untuk dijadikan bahan dalam mengambil Keputusan.

Langkah 3

SKPD yang membidangi Retribusi Daerah mempersiapkan Surat Penolakan (contoh terlampir) untuk Permohonan Pembebasan dan Pembatalan Retribusi yang ditolak untuk ditandatangani Bupati Samosir.

Langkah 4

SKPD yang membidangi Retribusi Daerah mempersiapkan Surat Penolakan (contoh terlampir) untuk Permohonan Pengurangan dan Keringanan yang ditolak untuk ditandatangani Kepala SKPD yang membidangi Retribusi Daerah atas nama Bupati.

Langkah 5

SKPD yang membidangi Retribusi Daerah menyampaikan Surat Penolakan Pembebasan dan Pembatalan Retribusi kepada Wajib Retribusi.

Langkah 6

SKPD yang membidangi Retribusi Daerah menyampaikan Surat Penolakan Pengurangan dan Keringanan Retribusi kepada Wajib Retribusi.

Langkah 7

SKPD yang membidangi Retribusi Daerah mempersiapkan Surat Keputusan Pembebasan dan Pembatalan Retribusi (contoh terlampir) untuk ditandatangani Bupati Samosir.

Langkah 8

SKPD yang membidangi Retribusi Daerah mempersiapkan Surat Keputusan Pengurangan dan Keringanan Retribusi (contoh terlampir) untuk ditandatangani Kepala SKPD yang membidangi Retribusi Daerah atas nama Bupati.

Langkah 9

SKPD yang membidangi Retribusi Daerah menyampaikan Surat Keputusan Pengurangan, Keringanan, Pembebasan dan Pembatalan Retribusi kepada Wajib Retribusi.

BUPATI SAMOSIR,

Cap/dto

MANGINDAR SIMBOLON

Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 3 Juli 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,

Ir. HATORANGAN SIMARMATA
PEMBINA UTAMA MUDA

NIP. 19570622 198603 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR

TAHUN 2012 NOMOR 15 SERI E NOMOR 297

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI SAMOSIR
NOMOR : TAHUN 2012
TANGGAL : 2012
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
PENGELOLAAN RETRIBUSI DAERAH
KABUPATEN SAMOSIR

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi merupakan proses mengembalikan Pembayaran Retribusi atas Kelebihan Pembayaran yang dilakukan oleh Wajib Retribusi.

B. PIHAK TERKAIT

1. **Wajib Retribusi**

Merupakan pihak yang melakukan Permohonan Pengembalian Pembayaran Retribusi.

2. **SKPD yang membidangi Retribusi Daerah**

Merupakan pihak yang berwenang melakukan Perhitungan atas Kelebihan Pembayaran Retribusi.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Wajib Retribusi mengajukan Surat Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi (contoh terlampir) kepada Bupati Samosir melalui SKPD yang membidangi Retribusi Daerah disertai dengan SKRD, STRD dan SSRD yang telah divalidasi Bank/Bendahara Penerimaan.

Langkah 2

Fungsi Penetapan menghitung Jumlah Retribusi Lebih Bayar dan dikompensasikan dengan Hutang/Tunggakan Retribusi yang lain.

Langkah 3

Setelah dikompensasikan dengan Hutang Retribusi lain ternyata Kelebihan Pembayaran Retribusi, kurang/sama dengan Hutang Retribusi lainnya tersebut maka SKRDLB tidak diterbitkan.

Langkah 4

Apabila Hutang Retribusi setelah diperhitungkan/dikompensasikan dengan Kelebihan Pembayaran Retribusi ternyata lebih, maka SKRDLB harus diterbitkan.

Langkah 5

Setelah menerima SKRDLB dari Fungsi Penetapan dan diproses untuk penerbitan SPMKRD dan ditandatangani oleh SKPD yang membidangi Pendapatan Daerah.

Langkah 6

Menerbitkan SP2D.

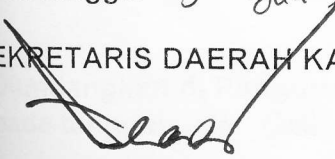
BUPATI SAMOSIR,

Cap/dto

MANGINDAR SIMBOLON

Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 3 Juli 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,


Ir. HATORANGAN SIMARMATA
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19570622 198603 1 005
BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2012 NOMOR 15 SERI F NOMOR 250

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI SAMOSIR

NOMOR : 15 TAHUN 2012

TANGGAL : 3 JULI 2012

TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
PENGELOLAAN RETRIBUSI DAERAH
KABUPATEN SAMOSIR

TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

A. GAMBARAN UMUM

Tata Cara Pemeriksaan Retribusi merupakan suatu proses untuk menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan dibidang Retribusi Daerah.

B. PIHAK TERKAIT

1. **Wajib Retribusi**

Merupakan pihak yang akan dilakukan Pemeriksaan terkait kepatuhan dalam pemenuhan kewajiban Retribusi.

2. **SKPD yang membidangi Retribusi Daerah**

Merupakan pihak yang melakukan pemeriksaan atas kepatuhan Wajib Retribusi dalam pemenuhan Kewajiban Retribusi.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Atas dasar bukti pelunasan Retribusi Terutang Fungsi Penagihan meneliti Jumlah Retribusi Terutang yang seharusnya disetorkan ke Kas Daerah dan bila dibutuhkan dapat dilakukan Pemeriksaan ke Objek Retribusi.

Langkah 2

Memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk Perangkat Komputer dan Sistem Pengolah Data.

Langkah 3

Meminta keterangan lisan dan/atau tertulis Wajib Retribusi yang diperiksa.

Langkah 4

Melakukan Pemeriksaan secara keseluruhan, menyangkut pos dalam Laporan Keuangan yang akan diperiksa guna menentukan Kepatuhan Wajib Retribusi.

Langkah 5

Menggunakan berbagai metode, prosedur dan teknik analisis guna membuktikan kebenaran perkiraan yang diperiksa.

Langkah 6

Memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen dan barang yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan usaha Wajib Retribusi dan/atau tempat lain yang dianggap penting.

Langkah 7

Melakukan Penyegelan tempat atau ruangan apabila Wajib Retribusi atau Wakil atau kuasanya apabila tidak memberi kesempatan untuk memasuki tempat dimaksud pada saat Pemeriksaan.

Langkah 8

Meminta Keterangan Pihak Ketiga yang memiliki hubungan dengan Wajib Retribusi yang diperiksa.

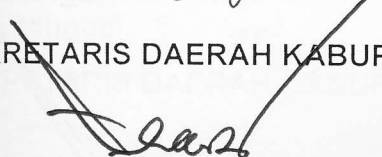
BUPATI SAMOSIR,

Cap/dto

MANGINDAR SIMBOLON

Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 3 Juli 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,


Ir. HATORANGAN SIMARMATA
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19570622 198603 1 005
BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2012 NOMOR 15 SERI 1 NOMOR 370

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI SAMOSIR

NOMOR : 15 TAHUN 2012

TANGGAL : 3 JULI 2012

TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
PENGELOLAAN RETRIBUSI DAERAH
KABUPATEN SAMOSIR

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG SUDAH KADALUARSA

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur Penghapusan Piutang Retribusi yang sudah kedaluarsa merupakan proses Penghapusan Piutang Retribusi Daerah karena tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah Kedaluarsa. Hak untuk melakukan Penagihan Retribusi Kedaluarsa setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat Terutangnya Retribusi dan telah dilakukan upaya tindakan Penagihan berdasarkan Peraturan yang berlaku kecuali apabila Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi Daerah. Penghapusan Piutang Retribusi Daerah dilakukan oleh :

- Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp.5.000.000.000,- (lima milyar rupiah).
- Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp.5.000.000.000,- (lima milyar rupiah).

B. PIHAK TERKAIT

1. **Wajib Retribusi**

Merupakan Pihak menurut Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan ditentukan untuk melakukan Pembayaran Retribusi.

2. **SKPD yang membidangi Pendapatan Daerah**

Merupakan Pihak yang mengusulkan Penghapusan Piutang Retribusi yang sudah Kedaluarsa.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Kepala SKPD yang membidangi Pendapatan Daerah Membentuk Tim untuk melakukan penelitian terhadap Retribusi yang diusulkan untuk dihapuskan Piutang Retribusinya kepada Bupati. Tim dimaksud ditetapkan melalui Keputusan Bupati yang terdiri dari :

- SKPD yang membidangi Retribusi Daerah;
- SKPD Pengelola PAD lainnya;
- Instansi lainnya yang terkait.

Langkah 2

Atas hasil penelitian kemudian Kepala SKPD yang membidangi Pendapatan Daerah membuat Laporan kepada Bupati Samosir sekurang-kurangnya memuat :

- Nama Wajib Retribusi;
- Alamat wajib Retribusi;
- Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah;
- Nomor dan tanggal SKRD/STRD.
- Surat Keputusan Pengurangan, Keringanan, Pembebasan dan Pembatalan Retribusi;
- Jenis Retribusi Daerah;
- Tahun Retribusi Daerah;
- Tindakan Penagihan yang pernah dilakukan;
- Alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapuskan.
- Keterangan hasil penelitian administrasi dan penelitian lapangan.

Langkah 3

Kepala SKPD yang membidangi Pendapatan Daerah membuat Daftar Piutang Retribusi Daerah yang akan dihapuskan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Samosir.

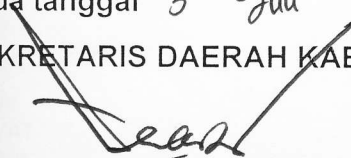
BUPATI SAMOSIR,

Cap/dto


MANGINDAR SIMBOLON

Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 3 Juli 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,


Ir. HATORANGAN SIMARMATA
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19570622 198603 1 005
BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2012 NOMOR 15 SERI F NOMOR 250

2. CONTOH SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)

 PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR DINAS..... Jl..... Tep/Fax.....	SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD) MASA RETRIBUSI : TAHUN RETRIBUSI :	Nomor Urut
---	---	---------------------

NAMA :
 ALAMAT :
 NPWPD :
 TANGGAL JATUH TEMPO :

Berdasarkan Peraturan Perundang-undangan Retribusi Daerah, telah dilaksanakan penelitian dan / atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :

Kode Rekening Retribusi :
 Nama Retribusi :

Dari penelitian dan / atau pemeriksaan tersebut diatas, perhitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Retribusi yang kurang dibayar	Rp.
2. Sanksi Administrasi	Rp.
a. Bunga	Rp.
3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2 a)	Rp.

Dengan Huruf :

PERHATIAN

1. Harap penyetoran dilakukan pada Bank No. Rekening..... / Bendahara Penerimaan pada

2. Apabila STRD ini tidak atau kurang bayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah STRD diterima atau (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % perbulan

..... 200...
Kepala

(.....)
NIP.....

.....Potong Disini.....
TANDA TERIMA

NAMA : ALAMAT : NPWPD :	Nomor Urut : 200... Yang Menerima (.....)
---	--

PETUNJUK PENGISIAN SSRD

- Formulir ini terdiri dari 4 (empat) lembar. Lembar 1 diserahkan ke Wajib Retribusi, Lembar 2 untuk SKPD yang membidangi Retribusi Daerah, Lembar 3 untuk Kas Daerah/Bank, Lembar 4 untuk Bendahara Penerimaan.
- Isilah SSRD ini dengan huruf cetak kapital atau diketik.

CARA PENGISIAN:

- 1) Tahun diisi dengan Tahun Retribusi
- 2) Nama diisi dengan Nama Penyetor Retribusi Terutang.
- 3) Alamat diisi dengan Alamat Penyetor Retribusi Terutang.
- 4) NPWRD diisi dengan Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah yang diberikan oleh SKPD yang membidangi Retribusi Daerah.
- 5) *) Beri Tanda pada Kotak sesuai Ketetapan yang dimiliki.
- 6) Masa Retribusi diisi dengan Masa/Bulan Retribusi yang disetor.
- 7) Tahun Retribusi diisi dengan Tahun Retribusi yang disetor.
- 8) Nomor Urut diisi dengan Nomor Urut SSRD.
- 9) Pada Kotak No diisi dengan Nomor Urut.
- 10) Pada Kotak Kode Rekening diisi dengan Kode Rekening Retribusi.
- 11) Pada Kotak Jenis Retribusi diisi dengan Jenis Retribusi yang akan disetor.
- 12) Pada Kotak Jumlah diisi dengan Jumlah Retribusi yang akan disetor.
- 13) Pada Kotak Kas Daerah/Bank diisi dengan Cap/Register/Tanda Tangan Petugas Bank.
- 14) Pada Kotak Bendahara Penerimaan diisi oleh Bendahara Penerimaan tanggal diterima dan tanda tangan.
- 15) Pada Kotak Penyetor diisi oleh Penyetor lengkap dengan tanda tangan.

**SPESIFIKASI TEKNIS : PENCETAKAN FORMULIR SSRD RANGKAP 4 (EMPAT)
MENGUNAKAN KERTAS TIPIS CARBONIZED PUTIH DENGAN
UKURAN FOLIO (21,5 x 33 cm)**

4. CONTOH PERMOHONAN PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN DAN PEMBATALAN RETRIBUSI

.....,20.....

Nomor :
Perihal : Permohonan Pengurangan,
Keringanan, Pembebasan
dan Pembatalan Retribusi *)

Kepada :
Yth. Kepala
.....
Kabupaten Samosir
di-
Tempat

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Alamat :
.....
Telp

bertindak untuk dan atas nama :
Nama /Merk Usaha :
Alamat :
.....

Dengan ini mengajukan Permohonan Pengurangan, Keringanan, Pembebasan dan Pembatalan Retribusi atas SKRD/STRD*) dengan Nomor Urut yang akan Jatuh Tempo tanggal

Alasan Pengajuan Permohonan Permohonan Pengurangan, Keringanan, Pembebasan dan Pembatalan Retribusi atas SKRD/STRD*):
.....
.....

(EMPAT)
DENGAN
Demikian disampaikan, atas perhatian dan perkenaanannya diucapkan terima kasih.

Hormat Saya,
WAJIB RETRIBUSI/KUASA

*) Coret yang tidak perlu

5. CONTOH SURAT KEPUTUSAN PENOLAKAN PEMBEBASAN DAN PEMBATALAN RETRIBUSI

KOP BUPATI

KEPUTUSAN BUPATI SAMOSIR
NOMOR :

TENTANG

PENOLAKAN PEMBEBASAN DAN PEMBATALAN RETRIBUSI *)

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

Menimbang :

Mengingat :

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menolak Permohonan Pembebasan dan Pembatalan Retribusi atas SKRD/STRD*) Nomor :, tanggal sebesar Rp.

KEDUA : Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi Terutang pada saat Keputusan ini ditandatangani.

KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

BUPATI SAMOSIR

*) Coret yang tidak perlu

6. CONTOH SURAT KEPUTUSAN PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN DAN PEMBATALAN RETRIBUSI

KOP BUPATI

KEPUTUSAN BUPATI SAMOSIR
NOMOR :

TENTANG
PEMBEBASAN DAN PEMBATALAN RETRIBUSI *)

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

Menimbang :

Mengingat :

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Menerima Permohonan Pembebasan dan Pembatalan Retribusi atas SKRD/STRD*) Nomor :, tanggal sebesar Rp.
- KEDUA : Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi Terutang pada saat Keputusan ini ditandatangani.
- KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

BUPATI SAMOSIR

.....

*) Coret yang tidak perlu

7. CONTOH SURAT KEPUTUSAN PENOLAKAN PENGURANGAN DAN KERINGANAN RETRIBUSI

KOP SKPD

KEPUTUSAN KEPALA
NOMOR :

TENTANG

PENGURANGAN DAN KERINGANAN RETRIBUSI *)

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

Menimbang :

Mengingat :

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menolak Permohonan Pengurangan dan Keringanan Retribusi atas SKRD/STRD*) Nomor : , tanggal sebesar Rp.

KEDUA : Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi Terutang pada saat Keputusan ini ditandatangani.

KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

An. BUPATI SAMOSIR
KEPALA

*) Coret yang tidak perlu

8. CONTOH SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN DAN KERINGANAN RETRIBUSI

KOP SKPD

KEPUTUSAN KEPALA
NOMOR :

TENTANG

PENGURANGAN DAN KERINGANAN RETRIBUSI *)

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

Menimbang :

Mengingat :

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menerima Permohonan Pengurangan dan Keringanan Retribusi atas SKRD/STRD*) Nomor : , tanggal sebesar Rp.

KEDUA : Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi Terutang pada saat Keputusan ini ditandatangani.

KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

An. BUPATI SAMOSIR
KEPALA

*) Coret yang tidak perlu

9. CONTOH PERMOHONAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Nomor : 20
Sifat : Penting Yth. Kepada
Lampiran : Bupati Samosir
Perihal : Permohonan Pengembalian Cq. Kepala Dinas Pendapatan,
Kelebihan Pembayaran Retribusi Keuangan dan Asset Daerah
di-
Tempat

Dengan hormat,

Sesuai dengan Perhitungan Kembali Retribusi Terutang yang telah kami bayarkan terdapat kelebihan Pembayaran atas SKRD/STRD *) Nomor tanggal, kami mohon dengan hormat kepada Bapak untuk membayar Kelebihan Pembayaran :


Nama/Merk Usaha :
NPWPD :
Alamat :
Sebesar : Rp.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,
WAJIB RETRIBUSI/KUASA

*) Coret yang tidak perlu

10. CONTOH SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR (SKRDLB)

 PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR TINGGAL..... Telepon/Fax.....	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR (SKRDLB) MASA RETRIBUSI : TAHUN RETRIBUSI :	Nomor Urut
--	--	---------------------

ALAMAT :
 NPWRD :
 WANGGAL JATUH TEMPO :

Berdasarkan Peraturan Perundang-undangan Retribusi Daerah, telah dilaksanakan penelitian dan / atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :

Kode Rekening Retribusi :
 Nama Retribusi :

Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, perhitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

- | | | |
|---|----------|----------|
| 1. Retribusi yang terutang | | Rp. |
| 2. Kredit Retribusi : | | |
| a. Setoran yang dilakukan | Rp. | |
| b. Lain-lain | Rp. | |
| c. Dikurangi kompensasi kelebihan ke Tahun yang akan datang | Rp. | |
| d. Jumlah Retribusi yang dapat di kreditkan (a + b - c) | Rp. | |
| 3. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (1-2d) | | Rp. |
| 4. Sanksi Administrasi | | |
| a. Bunga | Rp. | |
| b. Kenaikan | Rp. | |
| c. Jumlah Sanksi Administrasi (a + b) | | Rp. |
| 5. Jumlah yang masih harus dibayar (3 + 4c) | | Rp. |

Angka Huruf :

..... 200...
 Kepala

(.....)
 NIP.....

Potong Disini.....
 TANDA TERIMA

NAMA :
 ALAMAT :
 NPWRD :

Nomor Urut :

..... 200...
 Yang Menerima

(.....)

11. CONTOH SURAT KEPUTUSAN PENOLAKAN PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI



PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR

DINAS

JL.

KEPUTUSAN KEPALA
NOMOR :

TENTANG

PENOLAKAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

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

Menimbang :

Mengingat :

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menolak Surat Permohonan Nomor
Tanggal
Atas Nama :
Alamat :
NPWRD :
Dengan Alasan

KEDUA : Memenuhi Pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang diterima.

KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

An. BUPATI SAMOSIR
KEPALA

*) Coret yang tidak perlu

12. CONTOH SURAT KEPUTUSAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI



PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR

DINAS

JL.

KEPUTUSAN KEPALA

NOMOR :

TENTANG

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Membaca : Surat Permohonan Nomor
Tanggal
Atas Nama
Alamat
NPWRD

Menimbang :
Mengingat :

Menetapkan :

MEMUTUSKAN

KESATU : Menerima Surat Permohonan Nomor
Tanggal
Atas Nama
Alamat
NPWRD
Dengan Alasan

KEDUA : Memenuhi Pembayaran sesuai dengan Surat Keputusan ini.
KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

An. BUPATI SAMOSIR
KEPALA

.....
NIP.

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI SAMOSIR,

Cap/dto

MANGINDAR SIMBOLON

Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 3 Juli 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,

[Signature]
Ir. HATORANGAN SIMARMATA
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19570622 198603 1 005
BERITA DAERAH KABUPATEN