



SALINAN

BUPATI PURWOREJO

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 44 TAHUN 2021

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN PURWOREJO NOMOR 19 TAHUN 2019
TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN TERA/TERA ULANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2), Pasal 17 ayat (2), Pasal 21 ayat (3), Pasal 22 ayat (2), dan Pasal 23 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 19 Tahun 2019 tentang Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 19 Tahun 2019 tentang Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tanggal 8 Agustus 1950);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 19 Tahun 2019 tentang Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2019 Nomor 19);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO NOMOR 19 TAHUN 2019 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN TERA/TERA ULANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Perangkat Daerah Teknis adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Daerah bidang perdagangan.
5. Badan adalah sekumpulan orang dan/ atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan 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.
6. Pejabat adalah Pegawai Negeri Sipil pada Perangkat Daerah Teknis yang diberi tugas tertentu di bidang Retribusi Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Tera adalah hal menandai dengan tanda tera sah atau tanda tera batal yang berlaku, atau memberikan keterangan-keterangan tertulis yang bertanda tera sah atau tanda tera batal yang berlaku, dilakukan oleh pegawai-pegawai yang berhak melakukannya berdasarkan pengujian yang dijalankan atas Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya yang belum dipakai.
8. Tera Ulang adalah hal menandai berkala dengan tanda-tanda tera sah atau tera batal yang berlaku atau memberikan keterangan-keterangan tertulis yang bertanda tera sah atau tera batal yang berlaku, dilakukan oleh pegawai-pegawai yang berhak melakukannya berdasarkan pengujian yang dijalankan atas Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya yang telah ditera.

9. Barang Dalam Keadaan Terbungkus yang selanjutnya disingkat BDKT adalah barang atau komoditas tertentu yang dimasukkan dalam kemasan tertutup dan untuk mempergunakannya harus merusak kemasan atau segel kemasan yang kuantitasnya telah ditentukan dan dinyatakan pada label sebelum diedarkan, dijual, ditawarkan atau dipamerkan, tidak termasuk makanan atau minuman yang menurut kenyataannya mudah basi atau tidak tahan lebih dari 7 (tujuh) hari.
10. Retribusi adalah pungutan sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
11. Retribusi Jasa Umum adalah retribusi atas jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
12. Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang adalah retribusi atas jasa Pelayanan Tera/Tera Ulang dan pengujian barang dalam keadaan terbungkus yang diwajibkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah.
13. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang mendapatkan pelayanan Tera/ Tera Ulang.
14. Objek Retribusi adalah pelayanan Tera/ Tera Ulang.
15. Wajib Retribusi Daerah adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
16. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya dapat disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi.
17. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
18. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah.
19. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Perangkat Daerah.
20. Pembantu Bendahara Penerimaan adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk berdasarkan keputusan Kepala Perangkat Daerah Teknis untuk membantu Bendahara Penerimaan dalam pelaksanaan penerimaan Retribusi.
21. Petugas Pemungut Retribusi adalah petugas yang ditunjuk berdasarkan surat tugas dari Perangkat Daerah Teknis untuk melaksanakan pemungutan Retribusi tertentu.

22. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh kepala Perangkat Daerah Teknis untuk menegur atau memperingatkan Wajib Retribusi untuk melunasi retribusi terutang yang diterbitkan 7 (tujuh) hari kerja sejak jatuh tempo pembayaran.

BAB II

OBJEK DAN SUBJEK RETRIBUSI

Pasal 2

- (1) Objek Retribusi adalah pelayanan Tera/ Tera Ulang.
- (2) Pelayanan Tera/ Tera Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pelayanan pengujian alat-alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya; dan
 - b. pengujian BDKT yang diwajibkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Subjek Retribusi adalah setiap orang pribadi atau Badan yang mendapatkan jasa pelayanan Tera/ Tera Ulang dari Pemerintah Daerah.

BAB III

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 4

- (1) Setiap orang pribadi atau Badan yang mendapatkan jasa pelayanan Tera/ Tera Ulang dari Pemerintah Daerah dipungut Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang.
- (2) Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipungut oleh Petugas Pemungut Retribusi atau Bendahara Penerimaan.
- (3) Besarnya Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang yang dipungut harus sesuai dengan besaran tarif Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 19 Tahun 2019 tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang atau Peraturan Bupati mengenai peninjauan kembali besarnya tarif Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang.

Pasal 5

- (1) Petugas Pemungut Retribusi dalam memungut Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa karcis, kwitansi atau tanda bukti pembayaran.

Pasal 6

Tata cara pemungutan Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang dilakukan sebagai berikut:

- a. pemungutan Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang dilakukan oleh Petugas Pemungut Retribusi atau Bendahara Penerimaan terhadap Subjek Retribusi berdasarkan jenis pelayanan tera/tera ulang; dan
- b. Subjek Retribusi yang telah membayar Retribusi pelayanan tera/tera ulang, wajib diberi tanda bukti pembayaran Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang berupa karcis, kwitansi atau tanda bukti pembayaran.

BAB IV

TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 7

- (1) Setiap Wajib Retribusi membayar Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Setiap Wajib Retribusi wajib membayar Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang yang terutang secara tunai kepada Petugas Pemungut Retribusi atau Bendahara Penerimaan atau secara non tunai melalui rekening Kas Umum Daerah.

BAB V

ANGSURAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 8

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak dapat membayar lunas Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang yang terutang, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pembayaran Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang secara berangsur kepada Bupati c.q. kepala Perangkat Daerah Teknis.

- (2) Pembayaran Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang secara berangsur adalah Retribusi yang besarnya Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) atau lebih.
- (3) Permohonan pembayaran Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang secara berangsur diajukan secara tertulis oleh Wajib Retribusi kepada Bupati c.q. kepala Perangkat Daerah Teknis disertai alasannya.
- (4) Bupati c.q. kepala Perangkat Daerah Teknis dapat menyetujui pembayaran Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang secara berangsur berdasarkan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (5) Pembayaran Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang secara berangsur dilengkapi dengan surat pernyataan kesanggupan membayar Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang secara berangsur dalam tahun anggaran berkenaan.

BAB VI

PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 9

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak dapat membayar Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang yang terutang tepat pada waktunya, maka Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang kepada Bupati c.q. kepala Perangkat Daerah Teknis.
- (2) Pembayaran Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang yang dapat ditunda adalah Retribusi yang besarnya Rp1.000.000,- (satu juta rupiah) atau lebih.
- (3) Pengajuan penundaan pembayaran Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang dibuat oleh Wajib Retribusi ditujukan kepada Bupati c.q. kepala Perangkat Daerah Teknis disertai alasannya.
- (4) Bupati c.q. kepala Perangkat Daerah Teknis dapat menyetujui penundaan pembayaran Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang berdasarkan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (5) Penundaan pembayaran Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang dilengkapi dengan surat pernyataan kesanggupan membayar dalam tahun anggaran berkenaan.

BAB VII

TATA CARA PENYETORAN RETRIBUSI

Pasal 10

- (1) Petugas Pemungut Retribusi wajib menyetorkan hasil pemungutan Retribusi kepada Bendahara Penerimaan paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang dipungut.
- (2) Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan verifikasi dan validasi atas penyetoran pemungutan Retribusi pelayanan tera/tera ulang oleh Petugas Pemungut Retribusi.
- (3) Penyetoran hasil pemungutan Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan tanda terima pembayaran oleh Bendahara Penerimaan.

Pasal 11

- (1) Bendahara Penerimaan pada Perangkat Daerah Teknis wajib menyetorkan penerimaan Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang secara bruto ke rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Penyetoran Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilaksanakan paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang diterima.
- (3) Penyetoran Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan STS dalam rangkap 5 (lima).

BAB VIII

TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 12

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang yang terutang tepat pada waktunya atau kurang membayar, ditagih dengan menggunakan STRD dengan didahului Surat Teguran/ peringatan/ surat lain yang sejenis.
- (2) Surat Teguran/ peringatan/ surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dikeluarkan segera setelah 7 (tujuh) hari kerja sejak jatuh tempo pembayaran.

- (3) Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal STRD.
- (4) Surat Teguran/ peringatan/ surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh kepala Perangkat Daerah Teknis.

BAB IX

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 13

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang yang terutang, yang tidak atau kurang dibayar dan ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikenakan terhadap Wajib Retribusi yang telah mengajukan permohonan pembayaran Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang secara berangsur dan/atau penundaan pembayaran Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang.

BAB X

TATA CARA PENGHAPUSAN RETRIBUSI YANG KADALUWARSA

Pasal 14

- (1) Piutang Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa dapat dihapuskan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah Teknis melakukan inventarisasi terhadap piutang Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya diajukan kepada Bupati untuk mendapatkan penetapan.
- (3) Penghapusan piutang Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XI

KERINGANAN, PENGURANGAN DAN PEMBEBASAN SERTA INSENTIF PELAYANAN RETRIBUSI

Pasal 15

Tata cara pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan dan penghapusan serta pembatalan penetapan Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 16

Tata cara pemberian dan pemanfaatan insentif pemungutan Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Ketentuan mengenai format:

- a. SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1);
 - b. surat pernyataan kesanggupan membayar Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang secara berangsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5);
 - c. surat pernyataan kesanggupan penundaan pembayaran Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5);
 - d. tanda terima penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3);
 - e. STS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3); dan
 - f. STRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1);
- tercantum dalam Lampiran yang bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



SRI SETYOWATI, S.H., M.M.
Pembina Tingkat I
NIP. 19650529 199003 2 007

Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal 10 Agustus 2021

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

AGUS BASTIAN

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal 10 Agustus 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,


Ttd

SAID ROMADHON

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2021 NOMOR 44 SERIC NOMOR 1

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR 44 TAHUN 2021
 TENTANG
 PERATURAN PELAKSANAAN
 PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
 NOMOR 19 TAHUN 2019 TENTANG RETRIBUSI
 PELAYANAN TERA/TERA ULANG

A. FORMAT SKRD

	PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO <i>(...Perangkat Daerah Teknis...)</i> <i>(...Alamat ..)</i>	<h2 style="margin: 0;">SKRD</h2> <p style="margin: 0;">No. Urut</p> <p style="margin: 0;">(SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH)</p> <p style="margin: 0;">Masa Retribusi : Tahun Retribusi :</p>	
NAMA : ALAMAT : TANGGAL JATUH TEMPO :			
NO	KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI DAERAH	JUMLAH
		Jumlah Ketetapan Retribusi	Rp.
		Jumlah Sanksi : Bunga	Rp.
		Jumlah Keseluruhan :	Rp.
Dengan huruf: 			
<p>PERHATIAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan (...PD..) atau Rekening Kas Umum Daerah dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD). 2. Apabila SKRD ini tidak atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 15 (lima belas) hari sejak SKRD ini diterima, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2 % per bulan. 			
		Kepala Perangkat Daerah Teknis Kabupaten Purworejo, <i>(...Nama lengkap dan tanda tangan...)</i> NIP.	
..... Potong di sini			
<p>TANDA TERIMA</p> NAMA : ALAMAT :		No. Urut Purworejo, (...tanggal, bulan, tahun..). Yang Menerima, (.....)	

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MEMBAYAR RETRIBUSI SECARA BERANGSUR

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MEMBAYAR

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama

Jabatan

No. KTP

Alamat

Menerangkan bahwa saya sanggup membayar secara berangsur atas Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang atas Nama dengan nilai sebesar Rp..... (...dengan huruf...) selamabulan dengan perincian sebagai berikut :

1. Bulan..... sebesar Rp.....
2. Bulan..... sebesar Rp.....
3. Bulan..... sebesar Rp....., dst.

Dan akan dibayarkan mulai bulan.... Tahun Sebelum tanggal 10 setiap bulannya.

Demikian Surat Pernyataan Kesanggupan Membayar ini saya buat dengan sebenarnya , dalam keadaan sehat jasmani dan rohani, serta tanpa adanya tekanan atau paksaan dari pihak manapun.

Surat Pernyataan Kesanggupan Membayar ini dibuat sebanyak 2 (dua) lembar, untuk dapat digunakan seperlunya.

Purworejo, (...tanggal, bulan, tahun...)
Yang membuat pernyataan

Meterai

(.....)
Nama lengkap dan Tanda Tangan

C. FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MEMBAYAR

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama

Jabatan

No. KTP

Alamat

Menerangkan bahwa saya sanggup membayar pada tanggal... bulan Tahun Terhadap penundaan pembayaran Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang yang terutang atas nama dengan nilai sebesar Rp. (... dengan huruf ...)

Demikian Surat Pernyataan Kesanggupan Membayar ini saya buat dengan sebenarnya, dalam keadaan sehat jasmani dan rohani, serta tanpa adanya tekanan atau paksaan dari pihak manapun.

Surat Pernyataan Kesanggupan Membayar ini dibuat sebanyak 2 (dua) lembar, untuk dapat digunakan seperlunya.

Purworejo, (...tanggal, bulan, tahun...)
Yang membuat pernyataan


Meterai

(.....)
Nama lengkap dan Tanda Tangan

D. FORMAT TANDA TERIMA PEMBAYARAN

	PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO <i>(..Perangkat Daerah Teknis...)</i> <i>(...Alamat...)</i>		TANDA TERIMA PEMBAYARAN		No. Urut
	NAMA : ALAMAT : TANGGAL JATUH TEMPO :				
NO	KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI DAERAH	JUMLAH		
			Jumlah Setoran		Rp.
Terbilang					
Diterima Oleh :					
			Purworejo, (...tanggal, bulan, tahun..). Penyetor,		
(.....)			(.....)		

E. FORMAT SURAT TANDA SETORAN

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO (...Perangkat Daerah Teknis...) (...alamat...)</p>																				
SURAT TANDA SETORAN																					
STS NO Harap diterima uang sebesar Rp. (Dengan Huruf) (.....) Dengan Rincian Penerimaan Sebagai Berikut	BANK : BANK JATENG No Rekening :																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">NO</th> <th style="width: 45%;">KODE REKENING</th> <th style="width: 40%;">URAIAN RETRIBUSI DAERAH</th> <th style="width: 10%;">JUMLAH</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Jumlah Setoran</td> <td style="text-align: center;">Rp.</td> </tr> </tbody> </table>		NO	KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI DAERAH	JUMLAH													Jumlah Setoran			Rp.
NO	KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI DAERAH	JUMLAH																		
Jumlah Setoran			Rp.																		
Terbilang <hr/>																					
Uang tersebut diterima pada tanggal : <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Bank (.....) </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Purworejo, (...tanggal, bulan, tahun..). Penyetor, (.....) </td> </tr> </table>		Bank (.....)	Purworejo, (...tanggal, bulan, tahun..). Penyetor, (.....)																		
Bank (.....)	Purworejo, (...tanggal, bulan, tahun..). Penyetor, (.....)																				

F. FORMAT SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH

	PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO (...Perangkat Daerah Teknis...) (...alamat...)		
	SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH		
Nomor	:		Tahun
Tanggal Penerbitan	:		
Jumlah retribusi yang terutang yang masih harus dibayar	:	Rp..... (...dalam huruf)	
Nama wajib retribusi	:		
Alamat wajib retribusi	:		
NPWPD	:		
Perincian Retribusi yang Terutang			
NO	KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI DAERAH	JUMLAH
1		Retribusi yang terutang menurut SSRD SKRDKB/SKRDBKBT*)	
2		Telah dibayar tanggal	Rp.
3		Pengurangan	Rp.
4		Jumlah yang diperhitungkan	(angka 2 + angka 3) Rp.
5		Retribusi yang kurang dibayar	(angka 1 - angka 4) Rp.
6		Sanksi Bunga 2% x Bulan x Rp....	(angka 5) Rp.
7		Retribusi yang masih harus dibayar	(angka 5 + angka 6) Rp.
Tanggal Jatuh Tempo:		Tempat Pembayaran	
<u>PERHATIAN</u> Surat Tagihan Retribusi Daerah ini harus dilunasi paling lambat 7(tujuh) hari kerja sejak tanggal STRD.		Purworejo, Kepala Perangkat Daerah Teknis Kabupaten Purworejo (Nama lengkap dan Tanda Tangan) NIP.....	

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM


SETDA
SRi SETYOWATI, S.H., M.M.
Pembina Tingkat I
NIP. 19650529 199003 2 007

BUPATI PURWOREJO,
Ttd
AGUS BASTIAN