



**BUPATI MUSI BANYUASIN
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN

NOMOR 19 TAHUN 2025

TENTANG


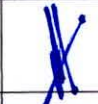
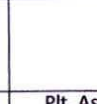
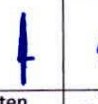
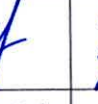
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA USAHA ATAS PEMANFAATAN
ASET DAERAH BERUPA ALAT BERAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI BANYUASIN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 129 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Jasa Usaha Atas Pemanfaatan Aset Daerah Berupa Alat Berat;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik






| | | | | |
|---|--|---|---|---|
|  |  |  |  |  |
| Kepala Dinas Perkebunan | Kepala Dinas PUPR | Plt. Asisten Perekonomian dan Pembangunan | Sekretaris Daerah | Bupati |

Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Undang-Undang Nomor 92 Tahun 2024 tentang Kabupaten Musi Banyuasin di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 278, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7029);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
7. Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten Musi Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2023 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 19);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA USAHA ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA ALAT BERAT.


| | | | | |
|---|--|---|---|---|
|  |  |  |  |  |
| Kepala Dinas Perkebunan | Kepala Dinas PUPR | Plt. Asisten Perekonomian dan Pembangunan | Sekretaris Daerah | Bupati |

BAB I
KETENTUAN UMUM






Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Banyuasin.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.
3. Bupati adalah Bupati Musi Banyuasin.
4. Dinas adalah Dinas yang memiliki aset berupa alat berat.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Perangkat Daerah yang memiliki aset berupa alat berat.
6. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah unit organisasi yang melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu dari sebuah dinas atau badan di Pemerintah Kabupaten.
7. Kepala UPT adalah Kepala UPT pada Perangkat Daerah memiliki aset berupa alat berat.
8. Pendapatan Asli Daerah yang selanjutnya disingkat PAD adalah pendapatan Daerah yang diperoleh dari pajak daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
9. Retribusi Jasa Usaha atas Pemanfaatan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat Retribusi adalah Pemanfaatan aset daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |
| Kepala Dinas Perkebunan | Kepala Dinas PUPR | Plt. Asisten Perencanaan dan Pembangunan | Sekretaris Daerah | Bupati |

10. Subyek Retribusi Jasa Usaha adalah Orang Pribadi atau Badan yang menggunakan/menikmati pelayanan Jasa Usaha.
11. Wajib Retribusi Jasa Usaha adalah Orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi atas pelayanan Jasa Usaha.
12. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
13. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD, adalah bukti Surat Setoran Retribusi Daerah, pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
14. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar daripada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
15. Hari adalah hari kerja.
16. Kas Umum Daerah adalah Kas Umum Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.
17. Bendahara Penerimaan adalah Bendahara Penerimaan Dinas yang memiliki aset alat berat.
18. Tanda Bukti Pembayaran yang selanjutnya disingkat menjadi TBP merupakan bukti bahwa wajib retribusi telah melakukan pembayaran dan telah disetorkan ke Kas Umum Daerah.
19. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah Surat untuk melakukan

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |
| Kepala Dinas Perkebunan | Kepala Dinas PUPR | Plt. Asisten Perekonomian dan Pembangunan | Sekretaris Daerah | Bupati |

tagihan retribusi tambahan dan atau sanksi administrasi berupa bunga atau denda

BAB II

OBJEK DAN SUBJEK RETRIBUSI

Pasal 2

Objek Retribusi yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi pelayanan pemberian hak pemakaian dan/atau pemanfaatan aset daerah untuk jangka waktu tertentu berupa alat berat.

Pasal 3






- (1) Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang memperoleh hak untuk menggunakan dan/atau memanfaatkan aset daerah untuk jangka waktu tertentu berupa alat berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang wajib membayar Retribusi atas penggunaan dan/atau pemanfaatan aset daerah untuk jangka waktu tertentu berupa alat berat.

BAB II

INSTANSI PELAKSANA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 4

- (1) Dinas yang memiliki aset berupa alat berat dapat menyewakan alat berat kepada orang pribadi atau badan.
- (2) Kepala Dinas diberikan mandat oleh Bupati untuk melaksanakan pemungutan Retribusi.
- (3) Kepala Dinas menunjuk Kepala UPT untuk melakukan pemungutan Retribusi.

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
|  |  |  |  |  |
| Kepala Dinas Perkebunan | Kepala Dinas PUPR | Plt. Asisten Perekonomian dan Pembangunan | Sekretaris Daerah | Bupati |

BAB III
TEMPAT PELAYANAN RETRIBUSI

Pasal 5

Pelayanan pemungutan Retribusi sewa alat berat di UPT.

BAB IV
TATA CARA PEMUNGUTAN DAN PEMBAYARAN
RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Tata Cara Pendaftaran dan Pemakaian Alat Berat

Pasal 6

- (1) Pendaftaran Subjek Retribusi dilaksanakan oleh setiap orang/Instansi/Badan dengan mengajukan surat permohonan kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) Pendaftaran Subjek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada UPT.
- (3) Setelah melakukan pendaftaran Kepala UPT menerbitkan dokumen kontrak/perjanjian sewa pakai alat berat.
- (4) Pemakaian alat berat dapat dilakukan setelah penandatanganan dokumen kontrak/perjanjian dan pembayaran Retribusi.

Bagian Kedua

Tata cara Penetapan, Besarnya Tarif dan Masa Retribusi

Pasal 7

Retribusi yang terutang dihitung berdasarkan klasifikasi dan jenis kekayaan/fasilitas yang digunakan,

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |
| Kepala Dinas Perkebunan | Kepala Dinas PUPR | Plt. Asisten Perekonomian dan Pembangunan | Sekretaris Daerah | Bupati |

dimanfaatkan/dinikmati dan jangka waktu serta frekuensi pemakaian dikalikan dengan tarif yang berlaku.

Pasal 8

Besarnya tarif Retribusi sebagaimana tercantum sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 9

Masa Retribusi adalah perkali pakai atau pertransaksi.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pemungutan

Pasal 10






- (1) Pemungutan Retribusi dilaksanakan dengan menggunakan SKRD.
- (2) Bentuk dan format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Tata Cara Pembayaran

Pasal 11

- (1) Pembayaran Retribusi terutang dilakukan secara tunai pada saat pemanfaatan aset daerah untuk jangka waktu tertentu berupa alat berat akan dipakai atau paling lambat 5 (lima) hari sejak SKRD diterbitkan.
- (2) Pembayaran Retribusi oleh Wajib Retribusi ke Rekening Kas Daerah Kabupaten pada bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |
| Kepala Dinas Perkebunan | Kepala Dinas PUPR | Plt. Asisten Perencanaan dan Pembangunan | Sekretaris Daerah | Bupati |






- (3) Pembayaran Retribusi dilakukan dengan menggunakan formulir SSRD.
- (4) Bentuk dan format SSRD, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Setiap Wajib Retribusi yang melakukan pembayaran harus memberikan bukti setor pembayaran ke petugas di UPT.

BAB V

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 12

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati.
- (2) Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Bupati 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 utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi tersebut.

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
|  |  |  |  |  |
| Kepala Dinas Perkebunan | Kepala Dinas PUPR | Plt. Asisten Perencanaan dan Pembangunan | Sekretaris Daerah | Bupati |

- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati memberikan imbalan sebesar 0,6 % (nol koma enam persen) perbulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.
- (7) Bentuk dan format SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.






Pasal 13

- (1) Wajib retribusi mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan menyebutkan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi.
- (2) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran tersebut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

Pasal 14

Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) harus mencantumkan alasan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi, dan dilengkapi persyaratan administrasi sebagai berikut:

- a. fotocopy identitas pemohon yang masih berlaku;
- b. surat kuasa bagi yang dikuasakan;
- c. fotocopy identitas penerima kuasa;
- d. surat setoran retribusi daerah asli; dan

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
|  |  |  |  |  |
| Kepala Dinas Perkebunan | Kepala Dinas PUPR | Plt. Asisten Perekonomian dan Pembangunan | Sekretaris Daerah | Bupati |

- e. fotocopy Nomor rekening buku tabungan atas nama Wajib Retribusi.

Pasal 15

- (1) Dinas melakukan pemeriksaan berkas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar.
- (2) Dinas dalam melakukan pemeriksaan berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh tim.
- (3) Dinas dalam melaksanakan pemeriksaan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dapat melakukan peninjauan ke lokasi kegiatan dan atau meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan hasil pemeriksaan sebagai dimaksud ayat (1) digunakan sebagai dasar pengembalian keputusan untuk mengabulkan atau menolak permohonan.
- (4) Hasil pemeriksaan sebagai dimaksud ayat 1 digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan untuk mengabulkan atau menolak permohonan.

BAB VI






PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Pertanggungjawaban

Pasal 16

- (1) Bendahara penerima dan petugas yang terkait dengan pemungutan Retribusi wajib menyelenggarakan pencatatan/pembukuan seluruh rangkaian kegiatan pemungutan.





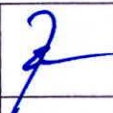
| | | | | |
|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |
| Kepala Dinas Perkebunan | Kepala Dinas PUPR | Plt. Asisten Perencanaan dan Pembangunan | Sekretaris Daerah | Bupati |

- (2) Bendahara penerima dan petugas yang terkait dengan pemungutan Retribusi wajib mengarsipkan dan mengamankan seluruh dokumen yang digunakan sebagai dasar pencatatan/pembukuan.
- (3) Buku-buku yang digunakan oleh bendahara penerima untuk pencatatan/membukukan kegiatan pembayaran/penerimaan dan penyetoran disiapkan dan diadakan oleh SKPD Pemungut sesuai dengan format/bentuk sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 17

- (1) Bendahara penerima wajib membuat dan menyampaikan laporan realisasi penerimaan dan penyetoran bulanan, baik secara administrasi maupun secara fungsional paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Secara fungsional laporan pertanggungjawaban disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah untuk diverifikasi.
- (3) Secara administrasi laporan pertanggungjawaban disampaikan kepada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah selaku koordinator pemungutan penerimaan daerah untuk dievaluasi.
- (4) Laporan secara fungsional dilengkapi bukti penerimaan dan penyetoran serta slip Buku kas Umum, sedangkan laporan secara administrasi dilengkapi dengan daftar persediaan barang cetakan berharga berupa SKRD.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |
| Kepala Dinas Perkebunan | Kepala Dinas PUPR | Plt. Asisten Perencanaan dan Pembangunan | Sekretaris Daerah | Bupati |

- (5) Laporan secara fungsional disiapkan oleh SKPD Pemungut sesuai dengan bentuk/format sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

BAB VII
TATA CARA PENAGIHAN






Pasal 18

- (1) Apabila Wajib Retribusi melakukan pelanggaran terhadap dokumen kontrak/perjanjian sewa pakai alat berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3), Dinas menerbitkan surat teguran.
- (2) Apabila surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan oleh Wajib Retribusi, dan mengakibatkan penarikan alat dengan paksa untuk dikembalikan ke workshop Dinas, maka Dinas menerbitkan STRD.
- (3) Bentuk dan isi surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan bentuk STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
TATA CARA PEMBERIAN PENGURANGAN DAN
PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 19

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan dan pembebasan Retribusi dengan alasan yang jelas.

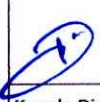




| | | | | |
|---|--|---|---|---|
|  |  |  |  |  |
| Kepala Dinas Perkebunan | Kepala Dinas PUPR | Plt. Asisten Perekonomian dan Pembangunan | Sekretaris Daerah | Bupati |

- (2) Permohonan pengurangan dan pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Bupati paling lambat 15 (lima belas) hari setelah diterbitkan SKRD.
- (3) Pengurangan dan pembebasan Retribusi diberikan dengan melihat kemampuan Wajib Retribusi.
- (4) Pengurangan dan pembebasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dapat dilakukan dalam hal terdapat permohonan dari Wajib Retribusi mengenai pengurangan dan pembebasan Retribusi terutang sebagaimana tercantum dalam SKRD.
- (5) Besaran pengurangan Retribusi ditetapkan paling tinggi sebesar 50 % (lima puluh persen) dari SKRD.
- (6) Pengurangan dan pembebasan Retribusi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP



Pasal 20


Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
|  |  |  |  |  |
| Kepala Dinas Perkebunan | Kepala Dinas PUPR | Plt. Asisten Perencanaan dan Pembangunan | Sekretaris Daerah | Bupati |

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

Ditetapkan di Sekayu
pada tanggal 1 Agustus 2025
BUPATI MUSI BANYUASIN,

| PARAF | |
|--|---|
| Sekretaris Daerah |  |
| Asisten Perekonomian dan Pembangunan |  |
| Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang |  |
| Kepala Dinas Perkebunan |  |


H. M. TOHA

Diundangkan di Sekayu
pada tanggal 1 Agustus 2025
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN,







H. APRIYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN TAHUN 2025 NOMOR 19

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN
 NOMOR 19 TAHUN 2025
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA
 USAHA PEMANFAATAN ASET ALAT BERAT.

A. BENTUK DAN FORMAT SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)

| | | | | | |
|---|--|--|--------------------------|-----------------------------------|---------------------|
|  | PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN DINAS... Jalan Kol Wahid Udin..... | | | | |
| SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD) | | | | | |
| No. Register : <input style="width: 100px;" type="text"/> | | | | | |
| DATA PEMOHON 1. Nama Pemakai : 2. Alamat : | | | | | |
| No. | Nama Retribusi/Objek Retribusi | Jumlah Unit | Jumlah Hari / Jam | Harga per Hari / Jam (Rp.) | Jumlah (Rp.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| TOTAL | | | | | |
| Jenis Pekerjaan : | | JUMLAH RETRIBUSI YANG HARUS DIBAYAR : Rp. Terbilang : | | | |
| | | Sekayu, KEPALA UPT | | | |
| | | | | | |

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
|  Kepala Dinas Perkebunan |  Kepala Dinas PUPR |  Plt Asisten Perekonomian dan Pembangunan |  Sekretaris Daerah |  Bupati |
|--|---|---|--|---|

B. BENTUK DAN FORMAT SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
DINAS...
 Jalan Kol Wahid Udin

SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)

| | |
|-----------------------|--|
| No. Register : | |
|-----------------------|--|

Telah Terima dari
 Nama :
 Alamat :
 Uang Sebesar :
 Terbilang :
 Keterangan :
 Bank :
 No. Rekening :





| No. | Kode Rekening | Uraian Objek | | | | Jumlah (Rp.) |
|-----|---------------|--------------------------------|-------------|-------------------|----------------------------|--------------|
| | | Nama Retribusi/Objek Retribusi | Jumlah Unit | Jumlah Hari / Jam | Harga per Hari / Jam (Rp.) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| 6. | | | | | | |
| | | | | | TOTAL | |

Penyetor

.....

Sekayu,
 Bendahara Penerimaan

.....

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
|  |  | |  |  |
| Kepala Dinas Perkebunan | Kepala Dinas PUPR | Plt. Asisten Perekonomian dan Pembangunan | Sekretaris Daerah | Bupati |

C. BENTUK DAN FORMAT SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR (SKRDKLB).



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
DINAS...
 Jalan Kol Wahid Udin

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR
(SKRDKLB)

Nomor Form :
 Nomor :
 SKPD :
 Tanggal :

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR (SKRDLB)

Jasa Pelayanan Penyewaan Alat Berat

Kepada
 Yth. Nama :
 Jabatan :
 Alamat :

Berdasarkan Surat Permohonan Saudara tanggal Mengenai kelebihan pembayaran retribusi dan setelah diperhitungkan kembali terhadap Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) Nomor Tanggal yang Saudara bayar dengan nomor register, dengan ini diberitahukan bahwa hasil perhitungan untuk retribusi tersebut adalah sebagai berikut:

| | |
|---|------------|
| Jumlah Retribusi Terutang | : Rp. |
| Jumlah Pembayaran Retribusi | : Rp. |
| Jumlah Retribusi Lebih Bayar | : Rp. |
| Sanksi Administrasi 2% x Bulan x Rp. | : Rp. |
| Jumlah Retribusi Yang Dikembalikan | : Rp. |

Terbilang :

Untuk kelebihan pembayaran tersebut, dapat langsung diperhitungkan *)

- a. Untuk melunasi retribusi lain yang terutang
- b. Untuk pembayaran masa retribusi berikutnya
- c. Untuk dilakukan pengembalian





Demikian pemberitahuan ini agar Saudara maklum dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Sekayu,

Kepala Dinas

(Nama)
NIP.

Lembar Ke-1 : Untuk Wajib Pajak
 Lembar Ke-2 : Untuk SKPD Pemungut
 Lembar Ke-3 : Untuk BPPRD Kab. Muba

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
|  |  | |  |  |
| Kepala Dinas Perkebunan | Kepala Dinas PUPR | Plt. Asisten Perencanaan dan Pembangunan | Sekretaris Daerah | Bupati |

D. BENTUK DAN FORMAT SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
DINAS...

Jalan Kol Wahid Udin

**SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH
(STRD)**

Nomor :
Tanggal Penerbitan :
Tanggal Jatuh Tempo :

I. Berdasarkan pasal 21 Perda Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, telah dilakukan pemeriksaan kewajiban Retribusi Daerah terhadap :

A. WAJIB RETRIBUSI :

- 1. Nama Wajib Retribusi :
- 2. Alamat :
- Atas Pembayaran Retribusi Daerah Pemanfaatan Aset Alat Berat :
- 3. Nomor Register :

B. OBYEK RETRIBUSI :

- 1. Jenis Retribusi :
- 2. Lokasi Objek Retribusi :

II. Dari pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

- 1. Pokok Retribusi yang harus dibayar Rp.
- 2. Telah dibayar tanggal Rp.
- 3. Pengurangan Rp.
- 4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (2+3) Rp.
- 5. Kurang bayar (1-4) Rp.
- 6. Sanksi Administrasi, berupa:
 - a. Bunga Rp.
 - b. Lainnya Rp.
 - c. Jumlah sanksi administratif (6a+6b) Rp.
- 7. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6c) Rp.

Dengan Huruf :

.....
.....

| | |
|-----------------------|--|
| | Kepala Dinas |
| | Nama _____ NIP..... |
| Kepada Yth . _____ | Diterima tanggal : Oleh |
| Di _____ | (Nama Lengkap & tandatangan) |

| | | | | |
|-------------------------|-------------------|---|-------------------|--------|
| | | | | |
| Kepala Dinas Perkebunan | Kepala Dinas PUPR | Plt. Asisten Perekonomian dan Pembangunan | Sekretaris Daerah | Bupati |

E. BENTUK DAN FORMAT SURAT TEGURAN



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
DINAS...

Jalan Kol Wahid Udin

Sekayu,

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Teguran / Peringatan

Kepada
Yth.
Direktur
di -
Tempat

Berdasarkan Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor xx Tahun 2025 tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Pemanfaatan Aset Alat Berat dan sesuai Surat Perjanjian Sewa Pakai Alat Berat Nomor :..... antara CV..... dan Dinas yang ditandatangani pada Tanggal, maka dengan ini kami menyatakan bahwa adanya ketidaksesuaian prosedur antara yang direncanakan sesuai perjanjian dengan yang dilaksanakan. Yaitu dalam perjanjian ditulis bahwa tetapi dalam pelaksanaan ternyata

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000, maka kepada Saudara untuk melunasi jumlah tunggakan dalam waktu 21 hari sejak tanggal diterimanya Surat Teguran ini.

Dalam hal Saudara telah melunasi tunggakan tersebut di atas, agar Saudara segera melaporkan kepada Dinas.....

Demikian surat teguran ini kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas.....

.....
NIP.

| | | | | | |
|-------------------------|-------------------|---|-------------------|--------|--|
| | | | | | |
| Kepala Dinas Perkebunan | Kepala Dinas PUPR | Plt. Asisten Perekonomian dan Pembangunan | Sekretaris Daerah | Bupati | |

F. BENTUK DAN FORMAT DOKUMEN KONTRAK/SURAT PERJANJIAN



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
DINAS...

Jalan Kol Wahid Udin

SURAT PERJANJIAN SEWA PAKAI ALAT BERAT

Nomor :

Pada Hari Tanggal Bulan Tahun ... (.....) yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala Dinas
Instansi : Dinas
Alamat :

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama :
Jabatan :
Instansi/Badan :
Alamat :

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Kedua belah pihak telah sepakat untuk mengadakan perjanjian sewa alat berat dengan ketentuan dan syarat yang diatur dalam Pasal-Pasal dibawah ini :

Pasal 1

Jenis, Spesifikasi, Jumlah, Harga Sewa dan Lokasi Kerja

(1) Pihak Kesatu bersedia menyewakan alat kepada Pihak Kedua dan Pihak Kedua setuju untuk menyewa alat berat kepada pihak Kesatu dengan jenis sebagai berikut :

| No | Jenis Alat Berat | Spesifikasi | Harga Sewa Alat Perhari/jam | Jumlah Jam | Jumlah Harus dibayar |
|--------------|------------------|-------------|-----------------------------|------------|----------------------|
| 1. | | | Rp. / Jam | Jam | Rp. |
| TOTAL | | | | | Rp. |

(2) Harga sewa alat berat di atas sudah bersih tanpa pemotongan pajak dan kedua belah pihak setuju bahwa tarif sewa alat berat pada Pasal 1 tidak akan berubah selama perjanjian belum berakhir.

(3) Lokasi Kerja Pihak Kedua berada di

| | | | | |
|-------------------------|-------------------|---|-------------------|--------|
| | | | | |
| Kepala Dinas Perkebunan | Kepala Dinas PUPR | Plt. Asisten Perekonomian dan Pembangunan | Sekretaris Daerah | Bupati |

Pasal 2

Tempat, Waktu dan Kondisi Penyerahan Alat Berat

Pihak Kesatu bersedia menyerahkan alat berat pada Pihak Kedua dilokasi kerja dalam kondisi baik dan siap operasi sesuai Pasal 1 ayat (3) setelah Pihak Kedua menyelesaikan pembayaran sesuai kesepakatan.

Pasal 3

Biaya Mobilisasi dan Demobilisasi

- (1) Biaya Mobilisasi dan Demobilisasi ditanggung oleh Pihak Kedua baik dari pengambilan alat hingga pengembalian alat dan harus disetujui oleh Pihak Kesatu.
- (2) Biaya Mobilisasi dan Demobilisasi dengan memakai alat milik Dinas wajib dibayar dimuka sebelum perjanjian ini ditandatangani kedua belah pihak.
- (3) Pemakaian alat milik Dinas dalam melakukan mobilisasi dan demobilisasi dikenakan Retribusi dan digabungkan dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) penggunaan alat berat.
- (4) Biaya Demobilisasi akibat penarikan alat dengan paksa akibat pelanggaran perjanjian oleh Pihak Kedua dibebankan kepada Pihak Kedua dan dibuatkan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD).
- (5) Apabila terdapat perpanjangan sewa alat maka biaya sewa diperhitungkan kembali dan dibuatkan perjanjian sewa alat berat yang baru.

Pasal 4

Biaya Operasi, Biaya Pemeliharaan dan Biaya Perbaikan Alat

- (1) Selama masa penyewaan alat berat, keperluan oli, perbaikan kerusakan, pergantian suku cadang dan mekanik menjadi tanggung jawab Pihak Kesatu kecuali kerusakan tersebut disebabkan oleh kelalaian dari Pihak Kedua.
- (2) Pemakaian BBM (Bahan Bakar Minyak) solar untuk keperluan operasi menjadi tanggung jawab pihak kedua. Dan harus disiapkan sesuai dengan kerja alat seharusnya. Dan apabila tidak mencukupi maka Pihak Kesatu meminta diisi kembali sesuai permintaan wajar.

Pasal 5

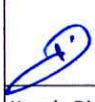



Operasi dan Helper Operator

Operator dan Helper Operator menjadi tanggung jawab pihak kedua termasuk kebutuhan Operator dan Helper Operator (makan minum, tempat tinggal dan transportasi) menjadi tanggung jawab pihak kedua.

Pasal 6

Laporan Operasi Alat (Time Sheet)

Laporan harian operasi alat dibuat oleh operator dan ditandatangani oleh Pengawas Kerja dari Pihak Kedua atau atas nama penyewa alat.

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
|  |  | |  |  |
| Kepala Dinas Perkebunan | Kepala Dinas PUPR | Plt. Asisten Perekonomian dan Pembangunan | Sekretaris Daerah | Bupati |

Pasal 7
Pembayaran Sewa

- (1) Pihak kedua berkewajiban menyelesaikan pembayaran sewa di muka sebesar 100 % dan disetorkan ke Kas Daerah dengan nomor Rekening 149.30.00001 atau Ke Bendahara Penerimaan Dinas sebelum perjanjian ini ditandatangani.
- (2) Bukti setor disampaikan ke Dinas paling lambat pada saat Perjanjian ini ditandatangani kedua belah pihak.

Pasal 8
Keamanan Alat Berat





- (1) Pihak kedua wajib untuk menyediakan security untuk menjaga keamanan alat di lokasi kerja.
- (2) Pihak kedua wajib membayar ganti rugi terhadap unit kerja jika terjadi pencurian dan kerusakan dalam bentuk apapun yang dilakukan secara sengaja maupun tidak sengaja oleh pihak kedua.
- (3) Apabila alat tenggelam/mengalami kecelakaan pada saat dilokasi kerja maka biaya yang timbul akibat hal tersebut akan menjadi tanggungan Pihak Kedua.

Pasal 9
Masa Perjanjian

- (1) Perjanjian ini berlaku sejak ditandatangani kontrak sewa alat berat oleh kedua belah pihak sampai dengan habisnya masa jam kontrak.
- (2) Perjanjian sewa akan diperpanjang kembali jika ada kesepakatan oleh kedua belah pihak baik pembayaran maupun hal lainnya.
- (3) Apabila alat tidak bekerja dikarenakan kendala cuaca atau kesalahan teknis yang disebabkan oleh pihak kedua, maka pihak kedua dihitung jam pemakaian alat sebanyak 2 (dua) jam per hari.

Pasal 10
Pemindahan, Pengambilan dan Penggunaan Alat

- (1) Alat tidak boleh dipindahkan ke lokasi lain oleh pihak kedua sebelum masa perjanjian belum habis kecuali ada persetujuan dari pihak Kesatu.
- (2) Apabila pihak kedua akan menggunakan alat ke lokasi diluar dari perjanjian sedang masa perjanjian alat belum habis maka pihak kedua harus memberitahukan kepada pihak Kesatu sebelumnya.
- (3) Apabila pihak Kesatu memerlukan alat untuk dipakai kelokasi lain diluar dari lokasi perjanjian maka semua biaya dan jam kerja menjadi tanggung jawab pihak Kesatu dan pihak Kesatu pun tidak akan membebankan kepada pihak kedua atas pemakaian alat tersebut. Dan pihak Kesatu akan meminta izin tertulis sebelumnya kepada pihak kedua bahwa alat mau dipakai ke lokasi lain.
- (4) Apabila masa perjanjian kerja alat belum habis dari masa perjanjian maka pihak kedua harus mencari jalan solusinya.
- (5) Apabila tidak ada penyelesaian atas permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) maka Pihak Kesatu tidak berkewajiban untuk melakukan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi.

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
|  |  | |  |  |
| Kepala Dinas Perkebunan | Kepala Dinas PUPR | Plt. Asisten Perekonomian dan Pembangunan | Sekretaris Daerah | Bupati |

- (6) Tidak dibenarkan apabila pihak kedua menyewakan Kembali alat berat milik pihak Kesatu kepada pihak lain dan apabila terdapat hal tersebut maka perjanjian akan putus dengan sendirinya dan semua biaya menjadi tanggung jawab pihak kedua kepada pihak pemakai dan pihak Kesatu akan menarik alat dari lokasi pihak kedua tanpa pemberitahuan apapun dan semua pembayaran tidak dapat ditarik oleh pihak kedua kepada pihak Kesatu.

Pasal 11
Perselisihan

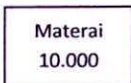
- (1) Jika timbul perselisihan sebagai akibat dari tidak terlaksananya dengan baik isi perjanjian ini dan atau salah menafsirkan dalam pelaksanaannya maka para pihak sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah mufakat.
- (2) Apabila perselisihan tidak bisa diselesaikan secara musyawarah maka kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikannya melalui proses hukum di Pengadilan Negeri Sekayu.
- (3) Apabila terjadi kesalahpahaman di luar dari perjanjian maka pihak kedua dianggap lalai dan tidak memahami isi dari perjanjian kontrak dan pihak Kesatu tetap berpedoman pada kontrak dalam menyelesaikan masalah.

Pasal 12
Penutup

Demikian surat perjanjian sewa pakai alat berat ini ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup dan berkekuatan hukum yang sama dan dibuat tanpa paksaan serta tekanan dari pihak manapun.

Pihak Kesatu

Kepala Dinas.....



Sekayu,
Pihak Kedua

BUPATI MUSI BANYUASIN,

H. M. TOHA

| | | | | | |
|-------------------------|-------------------|--|-------------------|--------|--|
| | | | | | |
| Kepala Dinas Perkebunan | Kepala Dinas PUPR | Plt. Asisten Perencanaan dan Pembangunan | Sekretaris Daerah | Bupati | |