



SALINAN

*Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 25 TAHUN 2014

TENTANG

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN
RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 138 Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;

4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;

5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 174 Tahun 1997 tentang Pedoman Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 175 Tahun 1997 tentang Tata Cara Pemeriksaan di Bidang Retribusi Daerah;
12. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah;
15. Peraturan Gubernur Nomor 133 Tahun 2007 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
16. Peraturan Gubernur Nomor 129 Tahun 2008 tentang Penatausahaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
17. Peraturan Gubernur Nomor 25 Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Akuntansi Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
18. Peraturan Gubernur Nomor 39 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan Daerah;
19. Peraturan Gubernur Nomor 109 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Daerah;
20. Peraturan Gubernur Nomor 142 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala BPKD adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah Pemungut Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut SKPD/UKPD Pemungut Retribusi adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang memberikan pelayanan dan melakukan pemungutan retribusi daerah di Daerah.
7. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan asli daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada SKPD/UKPD Pemungut Retribusi.
8. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan asli daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Unit Kerja SKPD.
9. Badan adalah suatu bentuk badan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik Negara atau Daerah dengan nama dan bentuk apapun, persekutuan, perkumpulan, firma, kongsi, koperasi, yayasan atau organisasi yang sejenis, lembaga, dana pensiun, bentuk usaha tetap, serta bentuk badan usaha lainnya.
10. 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.
11. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
12. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek retribusi, penentuan besarnya retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada wajib retribusi serta pengawasan penyeterannya.
13. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya retribusi daerah yang terutang yang diterbitkan oleh Kepala SKPD/UKPD Pemungut Retribusi berdasarkan permohonan yang diajukan oleh Wajib Retribusi.

14. 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 Gubernur.
15. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
16. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat keputusan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar dari pada retribusi yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
17. Surat Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPARD adalah surat yang digunakan untuk membayar secara angsuran yang diterbitkan oleh Kepala SKPD/UKPD Pemungut Retribusi sesuai Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Secara Angsuran.
18. Dokumen lain yang dipersamakan yang selanjutnya disebut dokumen yang dipersamakan adalah benda berharga berupa karcis, kupon, kartu langganan dan sejenisnya yang mempunyai nilai nominal sesuai dengan tarif menurut Peraturan Daerah yang berlaku dan berfungsi sama dengan ketetapan.
19. Nota Perhitungan adalah formulir yang disediakan oleh SKPD/UKPD Pemungut Retribusi untuk menghitung dan menetapkan besarnya retribusi yang terutang menurut tarif berdasarkan permohonan jasa pelayanan yang diajukan oleh Wajib Retribusi.
20. Penatausahaan Retribusi adalah rangkaian kegiatan yang dimulai dari pencatatan dan/atau perekaman, pengolahan, pendistribusian hasil pengolahan data dan pengarsipan.
21. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, mengolah data dan/atau keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan
22. Sanksi Administrasi berupa bunga, kenaikan dan/atau denda adalah tanggungan atau pembebanan di luar pokok retribusi terutang sebagai akibat pelanggaran administrasi.
23. Putusan Banding adalah putusan Pengadilan terkait retribusi atas banding terhadap Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Retribusi.
24. Kelebihan Pembayaran Retribusi adalah retribusi yang dibayar lebih besar dari pada yang seharusnya terutang dan/atau retribusi yang terutang yang dibayarkan oleh Wajib Retribusi.

25. Retribusi yang seharusnya tidak terutang adalah Retribusi yang telah dibayar namun di kemudian hari terbukti secara sah terjadi pembatalan transaksi yang mendasari timbulnya kewajiban Retribusi.
26. Pengembalian Kelebihan Retribusi adalah pengembalian sejumlah kelebihan pembayaran retribusi dari retribusi yang seharusnya dibayar atau kelebihan pembayaran retribusi dan retribusi yang seharusnya tidak terutang.
27. Kompensasi Utang Retribusi adalah pembayaran kewajiban retribusi yang dananya berasal dari kelebihan pembayaran retribusi yang telah disetor ke rekening kas umum daerah.
28. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan retribusi yang terdapat dalam SKRD, SPARD, STRD oleh Wajib Retribusi.
29. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SKRD, SPARD, STRD oleh Wajib Retribusi.
30. Surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPM-KRD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Kepala SKPD/UKPD Pemungut Retribusi untuk menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana sebagai dasar kompensasi utang retribusi dan/atau pembayaran kembali kelebihan pembayaran retribusi kepada Wajib Retribusi.
31. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran.
32. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan atau bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
33. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD kepada pihak ketiga.
34. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM atau SPM-KRD.
35. Belanja Tidak Terduga adalah merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

BAB II

PROSEDUR PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Kelebihan Pembayaran Retribusi yang Dapat Dikembalikan

Pasal 2

Kelebihan Pembayaran Retribusi dikembalikan dalam hal terdapat :

- a. retribusi yang lebih dibayar sebagaimana tercantum dalam SKRDLB;
- b. retribusi yang lebih dibayar karena diterbitkan Surat Keputusan Keberatan atau putusan banding atau putusan peninjauan kembali oleh Mahkamah Agung;
- c. retribusi yang lebih dibayar karena diterbitkan Surat Keputusan pembetulan;
- d. retribusi yang lebih dibayar karena diterbitkan Surat Keputusan pengurangan sanksi administrasi atau Surat Keputusan penghapusan sanksi administrasi; dan/atau
- e. retribusi yang lebih dibayar karena diterbitkan Surat Keputusan pengurangan surat tagihan retribusi atau Surat Keputusan pembatalan surat tagihan retribusi.

Bagian Kedua

Persyaratan Permohonan

Pasal 3

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi secara tertulis kepada Gubernur melalui Kepala SKPD/UKPD Pemungut Retribusi dengan tembusan Kepala BPKD.
- (2) Format surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Form I Lampiran Peraturan Gubernur ini.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Identitas Wajib Retribusi atau kuasanya apabila dikuasakan;
 - b. Nama dan alamat Wajib Retribusi atau kuasanya apabila dikuasakan;
 - c. NORD atau Nomor Pendaftaran/registrasi;
 - d. Masa retribusi dan tahun retribusi;
 - e. Perhitungan retribusi yang terutang;

- f. Besarnya jumlah kelebihan pembayaran retribusi; dan
 - g. Nomor Rekening Bank Wajib Retribusi.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dokumen :
- a. Fotokopi identitas Wajib Retribusi atau kuasanya apabila dikuasakan, dengan memperlihatkan aslinya;
 - b. Fotokopi bukti pembayaran retribusi dengan memperlihatkan aslinya;
 - c. Fotokopi bukti dari bank apabila pembayaran dilakukan melalui transfer bank, dengan memperlihatkan aslinya;
 - d. Fotokopi Nota Perhitungan;
 - e. Fotokopi SKRD atau dokumen yang dipersamakan; dan
 - f. Surat Kuasa bermeterai apabila dikuasakan.

Pasal 4

- (1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Kepala SKPD/UKPD Pemungut Retribusi atas nama Gubernur, meneliti dan memeriksa berkas permohonan dalam rangka penerbitan SKRDLB.
- (2) Hasil penelitian permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kelengkapan pemenuhan persyaratan permohonan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. menolak, dengan surat penolakan yang disertai alasan yang jelas apabila persyaratan permohonan tidak lengkap; atau
 - b. menerima dan memproses permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi apabila memenuhi persyaratan.
- (3) Format Tanda Terima/Penolakan Kelengkapan Dokumen Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Form II Lampiran Peraturan Gubernur ini.
- (4) Terhadap permohonan yang ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Wajib Retribusi dapat mengajukan kembali permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dengan melengkapi kekurangan persyaratan.
- (5) Terhadap permohonan yang diterima Kepala SKPD/UKPD Pemungut Retribusi atas nama Gubernur selanjutnya melakukan pemeriksaan administrasi dan lapangan.
- (6) Terhadap permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), harus diperhitungkan dan diteliti kembali.

- (7) Perhitungan kelebihan pembayaran retribusi dengan utang retribusi ditindaklanjuti dengan kompensasi utang retribusi dan dalam hal wajib retribusi bersangkutan tidak memiliki utang retribusi, maka seluruh kelebihan pembayaran retribusi dikembalikan kepada Wajib Retribusi bersangkutan.
- (8) Kompensasi utang retribusi dapat dilakukan terhadap utang retribusi sejenis pada tahun sebelumnya atau tahun berikutnya atau dengan jenis retribusi lainnya yang dimiliki oleh Wajib Retribusi bersangkutan.
- (9) Pelaksanaan kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) dilakukan oleh SKPD/UKPD Pemungut Retribusi.

Pasal 5

- (1) Kepala SKPD/UKPD Pemungut Retribusi atas nama Gubernur dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan kelebihan pembayaran SKPD/UKPD Pemungut Retribusi harus memberikan keputusan dan menerbitkan SKRDLB untuk pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dan/atau kompensasi utang retribusi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Penerbitan SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), telah diperhitungkan utang retribusi lainnya yang masih dimiliki oleh wajib retribusi.
- (3) Berdasarkan SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD/UKPD Pemungut Retribusi atas nama Gubernur selanjutnya menerbitkan Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi.
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (5) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat jangka waktu 2 (dua) bulan, Gubernur memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran retribusi.
- (6) Format SKRDLB dan Format Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Form III dan Form IV Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga

Proses Pencairan

Paragraf 1

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi pada Tahun Berjalan

Pasal 6

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi pada Tahun Berjalan dilakukan dengan membebankan pada akun kode rekening retribusi pendapatan retribusi yang bersangkutan.

Pasal 7

- (1) Berdasarkan SKRDLB dan Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Kepala SKPD/UKPD Pemungut Retribusi menerbitkan SPM-KRD.
- (2) SPM-KRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Kepala BPKD, dengan dilengkapi dokumen :
 - a. Asli surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dari Wajib Retribusi;
 - b. Fotokopi Identitas Wajib Retribusi atau kuasanya apabila dikuasakan;
 - c. NORD atau Nomor Pendaftaran/registrasi;
 - d. Masa Retribusi dan Tahun Retribusi;
 - e. Besarnya jumlah kelebihan pembayaran retribusi;
 - f. Nomor Rekening Bank Wajib Retribusi;
 - g. Fotokopi bukti pembayaran retribusi daerah;
 - h. Fotokopi bukti dari bank apabila pembayaran dilakukan melalui transfer bank, dengan memperlihatkan aslinya;
 - i. Fotokopi Nota Perhitungan;
 - j. Asli Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi;
 - k. Fotokopi SKRDLB;
 - l. SKRD, SPARD, STRD dengan memperlihatkan aslinya;
 - m. Surat pernyataan keabsahan dan kelengkapan dokumen dari Kepala SKPD/UKPD Pemungut Retribusi; dan
 - n. Surat Kuasa bermeterai apabila dikuasakan.
- (3) SPM-KRD beserta dokumen lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Kepala BPKD disertai dengan bukti tanda terima.
- (4) Format SPM-KRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Form V Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Pasal 8

- (1) Berdasarkan SPM-KRD dari Kepala SKPD/UKPD Pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Kepala BPKD memproses pencairan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.

(2) Pencairan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Petugas loket Surat Perintah Membayar BPKD menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen SPM-KRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2);
- b. Apabila dokumen SPM-KRD tidak lengkap, petugas loket Surat Perintah Membayar segera menolak dan mengembalikan dokumen paling lama 1 (satu) hari kerja;
- c. Penolakan dan pengembalian permohonan SPM-KRD sebagaimana dimaksud pada huruf b, dibuat secara tertulis dengan menyebutkan alasan pengembalian;
- d. Apabila dokumen SPM-KRD lengkap, petugas loket selanjutnya memberikan tanda terima dokumen SPM-KRD kepada Petugas SKPD/UKPD Pemungut Retribusi;
- e. SPM-KPD sebagaimana dimaksud pada huruf d diserahkan kepada petugas pelaksana untuk dilakukan pemeriksaan atas kebenaran isian dokumen SPM-KRD;
- f. Apabila dokumen SPM-KRD pada isian dokumen tidak benar, maka petugas pelaksana Surat Perintah Membayar segera menolak dan mengembalikan dokumen paling lama 1 (satu) hari kerja;
- g. Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah BPKD melakukan penelitian atas kebenaran pembayaran dengan penerimaan pada Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah;
- h. Apabila terjadi kesalahan kode rekening pada saat validasi penerimaan, Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah BPKD berkoordinasi dengan Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BPKD untuk dilakukan jurnal koreksi;
- i. Penolakan dan pengembalian permohonan SPM-KRD sebagaimana dimaksud pada huruf f, dibuat secara tertulis dengan menyebutkan alasan pengembalian;
- j. Setelah dokumen SPM-KRD lengkap dan benar, BPKD menerbitkan, menandatangani dan memvalidasi SP2D paling lama 3 (tiga) hari kerja;
- k. SP2D yang telah divalidasi disampaikan ke Bank untuk dilakukan pemindahbukuan ke rekening Wajib Retribusi; dan
- l. Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah BPKD selanjutnya menyampaikan tembusan SP2D sebagaimana dimaksud pada huruf h kepada Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BPKD untuk dilakukan jurnal koreksi.

(3) Pencairan kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan dari kode rekening objek retribusi yang bersangkutan.

- (4) Format Tanda Terima/Penolakan Kelengkapan Isian Dokumen SPM-KRD dan Format Tanda Terima/Penolakan Kebenaran Isian Dokumen SPM-KRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf d, dan huruf f, tercantum dalam Form VI dan Form VII Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 2

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi Tahun Sebelumnya

Pasal 9

- (1) Berdasarkan SKRDLB dan Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Kepala SKPD/UKPD Pemungut Retribusi mengajukan permohonan pencairan kelebihan pembayaran retribusi kepada Kepala BPKD dilengkapi dengan dokumen :
- a. Asli surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dari Wajib Retribusi;
 - b. Fotokopi Identitas Wajib Retribusi atau kuasanya apabila dikuasakan;
 - c. NORD atau Nomor Pendaftaran/registrasi;
 - d. Masa Retribusi dan Tahun Retribusi;
 - e. Besarnya jumlah kelebihan pembayaran retribusi;
 - f. Nomor Rekening Bank Wajib Retribusi;
 - g. Asli Nota Perhitungan Retribusi yang terutang;
 - h. Fotokopi bukti pembayaran retribusi daerah;
 - i. Fotokopi bukti dari bank apabila pembayaran dilakukan melalui transfer bank, dengan memperlihatkan aslinya;
 - j. Fotokopi Nota Perhitungan
 - k. Asli Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi;
 - l. Fotokopi SKRDLB;
 - m. SKRD, SPARD, STRD dengan memperlihatkan aslinya; dan
 - n. Surat Pernyataan keabsahan dan kelengkapan dokumen dari Kepala SKPD/UKPD Pemungut Retribusi.
- (2) Berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Kepala BPKD disertai dengan bukti tanda terima.
- (3) Bidang Pendapatan Daerah BPKD menerima dan memeriksa kelengkapan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk memproses pengembalian kelebihan pembayaran retribusi tahun sebelumnya paling lama masa kadaluarsa 5 (lima) tahun.

- (4) Apabila berkas permohonan lengkap Bidang Pendapatan Daerah BPKD memberikan tanda terima berkas, dan apabila tidak lengkap berkas dikembalikan kepada SKPD/UKPD Pemungut Retribusi.
- (5) Penolakan dan pengembalian berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuat secara tertulis dengan menyebutkan alasan pengembalian.

Pasal 10

- (1) Berdasarkan permohonan dari SKPD/UKPD Pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), Bidang Pendapatan Daerah meneliti dokumen berkoordinasi dengan Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan serta Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah BPKD.
- (2) Berdasarkan permohonan dari SKPD/UKPD Pemungut Retribusi dan hasil koordinasi dengan Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan serta Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah BPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendapatan Daerah BPKD dapat melakukan konfirmasi kebenaran dokumen dengan mengirimkan surat konfirmasi kepada SKPD/UKPD Pemungut Retribusi.
- (3) Jawaban terhadap konfirmasi kebenaran dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) oleh Kepala SKPD/UKPD Pemungut Retribusi atau pejabat yang ditunjuk paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung sejak surat konfirmasi diterima.
- (4) Apabila ditemukan ketidakbenaran atas dokumen pembayaran, BPKD dalam hal ini Bidang Pendapatan Daerah dapat mengembalikan berkas permohonan kepada SKPD/UKPD Pemungut Retribusi.
- (5) Penolakan dan pengembalian berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dibuat secara tertulis dengan menyebutkan alasan pengembalian.
- (6) Apabila dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan benar dan lengkap, Bidang Pendapatan Daerah BPKD selanjutnya memproses Keputusan Gubernur tentang Penggunaan Belanja Tidak Terduga Untuk Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi Daerah tahun anggaran yang sebelumnya.

Pasal 11

- (1) Berdasarkan Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (6) Bidang Pendapatan Daerah mengajukan permohonan penerbitan SPD kepada Bidang Anggaran BPKD.
- (2) Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta kelengkapannya diserahkan kepada Bendahara Belanja Tidak Terduga BPKD untuk diproses sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Berdasarkan Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) beserta kelengkapannya Bendahara Belanja Tidak Terduga BPKD membuat SPP untuk disampaikan kepada Kepala BPKD.

- (2) Berdasarkan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPKD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah menerbitkan SPM-LS.
- (3) Berdasarkan SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah BPKD menerbitkan SP2D.

Pasal 13

- (1) Pencairan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3), diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Petugas loket BPKD menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen SPM-LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dan ayat (3);
 - b. Apabila dokumen SPM-LS tidak lengkap, petugas loket segera menolak dan mengembalikan dokumen kepada Bendahara Belanja Tidak Terduga;
 - c. Apabila dokumen SPM-LS lengkap, petugas loket memberikan tanda terima dokumen SPM-LS;
 - d. Dokumen SPM-LS sebagaimana dimaksud pada huruf c diserahkan kepada petugas pelaksana untuk dilakukan pemeriksaan atas kebenaran isian dokumen SPM-LS;
 - e. Apabila dokumen SPM-LS pada isian dokumen tidak benar, maka petugas pelaksana SPM segera menolak dan mengembalikan dokumen kepada Bendahara Belanja Tidak Terduga;
 - f. Setelah dokumen SPM-LS lengkap dan benar, BPKD selanjutnya menerbitkan, menandatangani dan memvalidasi SP2D paling lama 3 (tiga) hari kerja;
 - g. SP2D yang telah divalidasi disampaikan ke Bank untuk dilakukan pemindahbukuan ke rekening Wajib Retribusi; dan
 - h. Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah menyampaikan tembusan SP2D sebagaimana dimaksud pada huruf g kepada Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BPKD untuk dilakukan pencatatan jurnal Belanja Tidak Terduga.
- (2) Pencairan kelebihan pembayaran retribusi tahun sebelumnya dibebankan pada Belanja Tidak Terduga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Format Tanda Terima/Penolakan Kelengkapan Isian Dokumen SPM-LS dan Format Tanda Terima/Penolakan Kebenaran Isian Dokumen SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf f tercantum dalam Form VI dan Form VII Lampiran Peraturan Gubernur ini.

BAB III

PENGENDALIAN, PENGAWASAN DAN PELAPORAN

Pasal 14

- (1) Pengendalian terhadap pelaksanaan Peraturan Gubernur ini dilakukan oleh Kepala BPKD.

- (2) Pelaksanaan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bahan evaluasi oleh Kepala BPKD sebagai bahan rapat koordinasi lebih lanjut.

Pasal 15

Pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Gubernur ini dilakukan oleh aparat pengawasan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Kepala BPKD menyampaikan laporan hasil pencairan kelebihan pembayaran retribusi kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan KepalaSKPD/UKPD Pemungut Retribusi sekurang-kurangnya setiap 6 (enam) bulan sekali.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Gubernur ini berlaku, ketentuan dalam Peraturan Gubernur Nomor 109 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Daerah sepanjang yang mengatur mengenai kelebihan pembayaran retribusi, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Februari 2014

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd.

JOKO WIDODO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 Februari 2014

Pt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd.

WIRIYATMOKO

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2014 NOMOR 61005

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



SRI RAHAYU
NIP 195712281985032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 25 TAHUN 2014
Tanggal 19 Februari 2014

No.	Form	Judul
1.	Form I	Format Surat Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran
2.	Form II	Format Tanda Terima/Penolakan Kelengkapan Dokumen Permohonan
3.	Form III	Format Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar (SKRDLB)
4.	Form IV	Format Keputusan Kepala SKPD/UKPD Pemungut Retribusi tentang Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi Daerah
5.	Form V	Format Surat Perintah Membayar Kelebihan Pembayaran Retribusi Daerah (SPM-KRD)
6.	Form VI	Format Tanda Terima/Penolakan Kelengkapan Isian Dokumen SPM-KRD/SPM-LS
7.	Form VII	Format Tanda Terima/Penolakan Kebenaran Isian Dokumen SPM-KRD/SPM-LS

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd.

JOKO WIDODO

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Permohonan Pengembalian
Kelebihan Pembayaran

Kepada
Yth. Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta
c.q. Kepala SKPD/UKPD
di
Jakarta

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Pekerjaan/Jabatan :
Nama Wajib Retribusi :
Alamat :

Dengan ini saya mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran atas utang retribusi berdasarkan SKRD Nomor tanggal sebesar Rp

Retribusi terutang sebagaimana tersebut di atas telah saya bayar sebesar Rp maka atas kelebihan pembayaran tersebut, kiranya dapat dikembalikan/digunakan untuk melunasi retribusi lain yang terutang/diperhitungkan untuk pembayaran masa retribusi berikutnya*).

Demikian permohonan ini saya ajukan sesuai dengan bukti terlampir.

Jakarta,

Pemohon

Wajib Retribusi,

Nama Jelas

*)coret yang tidak perlu

No. Agenda :
Tanggal :
Paraf :

FORMAT TANDA TERIMA/PENOLAKAN KELENGKAPAN DOKUMEN PERMOHONAN

Mohon beri tanda (√) pada kolom yang disediakan.

NO	DOKUMEN	KETERANGAN	
		BENAR	SALAH
1.	Asli surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dari Wajib Retribusi		
2.	Identitas Wajib Retribusi atau kuasanya apabila dikuasakan		
3.	NORD atau Nomor Pendaftaran/ Registrasi		
4.	Masa Retribusi dan Tahun Retribusi		
5.	Besarnya jumlah kelebihan pembayaran retribusi		
6.	Nomor Rekening Bank Wajib Retribusi		
7.	Fotokopi Nota Perhitungan		
8.	Fotokopi bukti pembayaran Retribusi Daerah		
9.	Fotokopi bukti dari bank apabila pembayaran dilakukan melalui transfer bank, dengan memperlihatkan aslinya		
10.	Fotokopi SKRDLB dengan memperlihatkan aslinya		
11.	Asli Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi		
12.	Surat Ketetapan Retribusi Daerah, Surat Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah, Surat Tagihan Retribusi Daerah dengan memperlihatkan aslinya		
13.	Surat pernyataan keabsahan dan kelengkapan dokumen dari Kepala SKPD/UKPD Pemungut Retribusi		
14.	Surat Kuasa bermeterai apabila dikuasakan		

KETERANGAN : TERIMA/TOLAK *

Keterangan Penolakan Dokumen :

.....

Paraf Petugas,

.....

*Coret yang tidak perlu



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
SKPD/UKPD

Jalan Nomor Telepon Fax

JAKARTA

Kode Pos :

Nomor Form :

Nomor : SKPD/UKPD :

Tanggal : :

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH
LEBIH BAYAR (SKRDLB)

Jasa Pelayanan Kepada

Yth. Nama :
 Jabatan :
 Alamat :

Berdasarkan surat permohonan Saudara tanggal..... Nomor
 Mengenai kelebihan pembayaran retribusi dan setelah diperhitungkan kembali terhadap
 Surat Ketetapan Retribusi Daerah Nomor..... tanggal..... yang telah
 Saudara bayar dengan nomor ayat, dengan ini diberitahukan bahwa hasil
 perhitungan untuk masa retribusi bulan..... s.d. tahun.....
 sebagai berikut.

Jumlah Retribusi Terutang Rp
 Jumlah Pembayaran Retribusi Rp

Jumlah Retribusi Lebih Bayar Rp
 Sanksi Administratif 2% x bulan x Rp. Rp

Jumlah Retribusi yang dikembalikan Rp

Terbilang :

Untuk kelebihan pembayaran tersebut, dapat langsung diperhitungkan*)

- Untuk melunasi retribusi lain yang terutang
- Untuk pembayaran masa retribusi berikutnya
- Untuk dilakukan pengembalian

Demikian pemberitahuan ini agar Saudara maklum dan saya ucapkan terima kasih

Jakarta,

KEPALA SKPD/UKPD,

.....
 NIP

Lembar ke-1 : untuk Wajib Retribusi
 Lembar ke-2 : untuk SKPD/UKPD Pemungut Retribusi
 Lembar ke-3 : untuk Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta

*)Coret yang tidak perlu

KEPUTUSAN KEPALA SKPD/UKPD PROVINSI DKI JAKARTA

NOMOR

TENTANG

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI DAERAH KEPADA.....
 NORD..... JENIS RETRIBUSI..... MASA/TAHUN
 RETRIBUSI*).....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA SKPD/UKPD PROVINSI DKI JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat permohonan**) tanggal Nomor hal pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi Daerah telah diterbitkan SKRDLB Nomor tanggal masa/tahun sebesar Rp.);
- b. bahwa berdasarkan SKRDLB sebagaimana dimaksud dalam huruf a, telah dilakukan penelitian dan dituangkan dalam nota perhitungan dan terdapat kelebihan pembayaran retribusi.....**);
- c. bahwa atas kelebihan pembayaran Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf b, akan dikembalikan atau dikompensasikan ke retribusi**);
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Kepala SKPD/UKPD tentang Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi Daerah Kepada..... NORD..... Jenis Retribusi..... Masa/Tahun Retribusi.....;
- Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah;
3. Peraturan Gubernur Nomor 109 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA SKPD/UKPD..... TENTANG PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI DAERAH KEPADA..... NORD..... JENIS RETRIBUSI..... MASA/TAHUN RETRIBUSI*).....

KESATU : Mengembalikan kepada**) memiliki kelebihan pembayaran Retribusi**) Masa/Tahun*)..... sebesar Rp.)

KEDUA : Kelebihan pembayaran Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU dikompensasikan sebesar Rp.) untuk dibayarkan ke sejumlah utang retribusi.

KETIGA : Kompensasi sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA, dibayarkan ke utang retribusi melalui potongan SPMKP sejumlah Rp) dengan rincian sebagai berikut :

No.	Nomor Surat Ketetapan	Masa/Tahun Retribusi	Kode Rekening Retribusi	Kode Jenis Setoran	Utang Retribusi (Rp)	Kompensasi (Rp)

KEEMPAT : Kelebihan Pembayaran Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU:**))

☐ diperhitungkan seluruhnya dengan utang retribusi daerah dan tidak tersisa kelebihan pembayaran retribusi daerah

☐ masih tersisa sebesar Rp)

Untuk dipindahbukukan oleh ke rekening Wajib Retribusi dengan nama rekening dan nomor rekening..... pada Bank..... di

KELIMA : Keputusan Kepala SKPD ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di pada tanggal20..

KEPALA SKPD/UKPD,

.....
 NIP

Surat Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Wajib Retribusi;
2. Kepala BPKD;
3. Arsip SKPD/UKPD Pemungut.

Keterangan :

- *) Coret yang tidak perlu
 **) Beri tanda (x) pada kotak () yang sesuai
 ***) Nama Wajib Retribusi
 ****) Jenis Retribusi

1. Lembar 1 ke BPKD
2. Lembar 2 ke WR
3. Lembar 3 ke SKPD/UKPD

SURAT PERINTAH MEMBAYAR KELEBIHAN RETRIBUSI DAERAH (SPM-KRD)

Nomor Tanggal

Berdasarkan SKRDLB Nomor : Tanggal

KEPADA : Kuasa Bendahara Umum Daerah agar membayar/memindahbukukan
Kelebihan Pembayaran.....(sebutkan jenis retribusi)

Kode Rekening (sebutkan kode rekening jenis retribusi)

Sebesar : Rp (.....)
.....)

Atas Nama :

Wajib Retribusi :

Alamat :

NPWRD :

NORD :

dengan memperhitungkan kompensasi utang retribusi melalui potongan SPMKRD

Sejumlah : Rp..... (.....)
.....)

Dengan rincian :

No.	Nomor Surat Ketetapan	NORD/NPWRD	Masa/ Th. Retribusi	Kode Rekening Retribusi	Kode Jenis Setoran	Jumlah (Rp)

Sehingga dikembalikan/dibayarkan kepada Wajib Retribusi sebesar : Rp.....
(.....)

melalui rekening Wajib Retribusi dimaksud pada :

Bank :

Nama rekening :

Nomor rekening :

Atas beban Rekening APBD pada Bank.....

<p>Telah diterbitkan SP2D Tanggal : Nomor :</p>	<p>Jakarta, 20....</p> <p>KEPALA SKPD/UKPD,</p> <p>NIP</p>
---	--

**FORMAT TANDA TERIMA/PENOLAKAN
KEBENARAN ISIAN DOKUMEN SPM-KRD/SPM-LS**

Mohon beri tanda (√) pada kolom yang disediakan.

NO	DOKUMEN	KETERANGAN	
		BENAR	SALAH
1.	Asli surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dari Wajib Retribusi		
2.	Identitas Wajib Retribusi atau kuasanya apabila dikuasakan		
3.	NORD atau Nomor Pendaftaran/Registrasi		
4.	Masa Retribusi dan Tahun Retribusi		
5.	Besarnya jumlah kelebihan pembayaran Retribusi		
6.	Nomor Rekening Bank Wajib Retribusi		
7.	Fotokopi Nota Perhitungan		
8.	Fotokopi bukti pembayaran Retribusi Daerah		
9.	Fotokopi bukti dari bank apabila pembayaran dilakukan melalui transfer bank, dengan memperlihatkan aslinya		
10.	Fotokopi SKRDLB dengan memperlihatkan aslinya		
11.	Asli Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi		
12.	Surat Ketetapan Retribusi Daerah, Surat Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah, Surat Tagihan Retribusi Daerah dengan memperlihatkan aslinya		
13.	Surat Pernyataan keabsahan dan kelengkapan dokumen dari Kepala SKPD/UKPD Pemungut Retribusi		
14.	Surat Kuasa bermaterai apabila dikuasakan		

KETERANGAN : TERIMA / TOLAK *

Keterangan Penolakan Dokumen :

.....

Paraf Petugas,

.....

*Coret yang tidak perlu