



WALIKOTA TASIKMALAYA

PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA

Nomor : 15 Tahun 2006

Lampiran : 1 (satu) Berkas

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA TASIKMALAYA NOMOR 5 TAHUN 2005 TENTANG IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TASIKMALAYA,

Menimbang : bahwa sehubungan dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2005 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi, maka sebagai pedoman dan acuan bagi aparat pelaksana di lapangan dan masyarakat yang membutuhkannya, perlu mengatur ketentuan teknis mengenai mekanisme pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi yang pengaturan dan penetapannya dituangkan dalam Peraturan Walikota;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1995 tentang Perseroan Terbatas;

2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil;

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha tidak Sehat;

4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen;

5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi;

6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

7. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000;

8. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya;

9. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

10. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;

11. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi;

12. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah;
15. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah empat kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006;
16. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2003 tentang Rencana Strategis Kota Tasikmalaya Tahun 2002 s/d 2007;
17. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2005 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA TASIKMALAYA NOMOR 5 TAHUN 2005 TENTANG IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Tasikmalaya;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya;
4. Asosiasi adalah Organisasi Perhimpunan Perusahaan yang sejenis;
5. Badan Usaha adalah badan usaha yang bergerak di bidang jasa konstruksi;
6. Daftar hitam adalah istilah yang digunakan dalam mengelompokkan penyelenggara jasa konstruksi, yang dalam melaksanakan pekerjaannya tidak sesuai dengan etika dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga menimbulkan kerugian atau setidak-tidaknya patut diduga dapat menimbulkan kerugian bagi pihak lain;
7. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK), selanjutnya disebut Izin adalah izin untuk melakukan usaha di bidang jasa konstruksi yang diterbitkan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk;

8. Jasa Konstruksi adalah layanan jasa konsultasi perencanaan pekerjaan konstruksi, layanan jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan layanan jasa konsultasi pengawasan pekerjaan konstruksi;
9. Kas Daerah adalah Kas Daerah Pemerintah Kota Tasikmalaya pada Bank Jabar Cabang Tasikmalaya;
10. Lembaga adalah Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi;
11. Pejabat yang ditunjuk adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya dan Kepala Bagian Pembangunan pada Sekretariat Daerah Kota Tasikmalaya;
12. Retribusi IUJK yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan uang yang dilakukan oleh Daerah atas pemberian IUJK kepada orang perseorangan atau badan;
13. Sekretariat adalah tempat pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi yang berkedudukan pada Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Tasikmalaya;
14. Surat Izin adalah Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi;
15. Surat Ketetapan Retribusi Daerah untuk selanjutnya disingkat SKRD adalah surat keputusan yang menetapkan besarnya jumlah retribusi terutang;
16. Surat Permohonan Izin yang selanjutnya disingkat SPI adalah Surat Permohonan untuk mendapatkan Izin Usaha Jasa Konstruksi;
17. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah Surat yang oleh Wajib Retribusi digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran retribusi yang terutang ke Kas Daerah atau ke tempat pembayaran lain yang ditetapkan oleh Walikota;
18. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan atau sanksi berupa bunga dan atau denda;
19. Tim Peneliti/Pengkaji IUJK yang selanjutnya disebut Tim adalah Tim yang dibentuk oleh Walikota yang keanggotaannya terdiri dari unsur Satuan Kerja terkait yang bertugas melakukan penelitian dan pengkajian serta memberikan rekomendasi dan saran teknis kepada Walikota atau Pejabat yang ditunjuk atas permohonan Izin Usaha Jasa Konstruksi.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Walikota ini mengatur ketentuan-ketentuan teknis dalam izin usaha jasa konstruksi di Daerah yang meliputi hal-hal sebagai berikut :

- a. batasan kualifikasi usaha jasa konstruksi;
- b. tata cara dan persyaratan permohonan Izin, Balik Nama dan Herregistrasi;
- c. biaya daftar ulang (herregistrasi);
- d. tata cara pembayaran retribusi;
- e. syarat dan tata cara pemberian pengurangan dan keringanan retribusi;

- f. tata cara pelaksanaan dan penerapan sanksi administrasi.

BAB III
BATASAN KUALIFIKASI USAHA JASA KONSTRUKSI

Pasal 3

Batasan kualifikasi usaha jasa konstruksi ditentukan berdasarkan Surat Sertifikasi Badan Usaha (SBU) yang dikeluarkan oleh Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Nasional (LPJKN) melalui Asosiasi penyedia jasa konstruksi dan diukur berdasarkan tingkat kompetensi dan potensi kemampuan usaha yang dibagi menjadi 2 (dua) jenis, yaitu :

NO.	JENIS	KUALIFIKASI	BATASAN KUALIFIKASI	KETERANGAN
1.	Jasa Pelaksana Konstruksi	K3 (Kecil 3)	mampu mengerjakan proyek sampai dengan Rp. 100.000.000,00	
		K2 (Kecil 2)	mampu mengerjakan proyek di atas Rp. 100.000.000,00 sampai dengan Rp. 400.000.000,00	
		K1 (Kecil 1)	mampu mengerjakan proyek di atas Rp. 400.000.000,00 sampai dengan Rp. 1.000.000.000,00	
		M2 (Menengah 2)	mampu mengerjakan proyek di atas Rp. 1.000.000.000,00 sampai dengan Rp. 3.000.000.000,00	
		M1 (Menengah 1)	Mampu mengerjakan proyek di atas Rp. 3.000.000.000,00 sampai dengan Rp. 10.000.000.000,00	
		B (Besar)	Mampu mengerjakan proyek di atas Rp. 10.000.000.000,00	
		2.	Jasa Konsultansi Konstruksi	K (Kecil)
M (Menengah)	mampu mengerjakan konsultansi di atas Rp. 200.000.000,00 sampai dengan Rp. 500.000.000,00			

	B (Besar)	Mampu mengerjakan konsultasi di atas Rp. 500.000.000,00	
--	-----------	---	--

BAB IV TATA CARA PERMOHONAN IZIN

Pasal 4

- (1) Yang dimaksud dengan Izin dalam Peraturan Walikota ini meliputi :
- a. izin baru;
 - b. balik nama;
 - c. herregistrasi.
- (2) Tata cara permohonan izin adalah sebagai berikut :
- a. pemohon izin mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota melalui Sekretariat;
 - b. setelah permohonan diterima secara lengkap dan benar, Sekretariat melakukan penelitian/pengkajian terhadap permohonan izin sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
 - c. dalam melakukan penelitian dan pengkajian sebagaimana dimaksud huruf c ayat ini, Sekretariat dibantu oleh Tim;
 - d. hasil penelitian dan pengkajian terhadap permohonan izin dituangkan dalam Berita Acara dan merupakan dasar bagi Walikota atau Pejabat yang ditunjuk untuk memutuskan menerima, menunda atau menolak;
 - e. dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak diterimanya permohonan secara benar dan lengkap, Walikota atau Pejabat yang ditunjuk harus memberikan jawaban kepada pemohon apakah permohonannya diterima, ditunda atau ditolak;
 - f. apabila permohonan ditolak atau ditunda, Walikota atau Pejabat yang ditunjuk melalui Sekretariat mengembalikan permohonan kepada pemohon disertai dengan alasannya;
 - g. apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak diterimanya permohonan secara benar dan lengkap, Walikota atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan jawaban atas permohonan dimaksud, maka permohonan dianggap dikabulkan dan Walikota atau Pejabat yang ditunjuk wajib menerbitkan izin.
- (3) Bentuk formulir surat permohonan Izin, tata cara pemberian nomor pada surat Izin dan formulir Izin tercantum pada lampiran I Peraturan Walikota ini.

BAB V PERSYARATAN PERMOHONAN IZIN

Pasal 5

Setiap permohonan izin baru atau balik nama harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- a. melampirkan syarat-syarat, yang meliputi :

1. surat pernyataan kebenaran keterangan;
 2. profil badan usaha yang diisi lengkap;
 3. fotocopy Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang dikeluarkan oleh Lembaga dan/atau Asosiasi yang telah diakreditasi dan memperlihatkan aslinya;
 4. fotocopy akta pendirian perusahaan;
 5. fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) atau keterangan domisili;
 6. fotocopy Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP) atau Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan;
 7. fotocopy Tanda Keanggotaan Asosiasi yang masih berlaku;
 8. fotocopy KTP Penanggung Jawab Badan Usaha;
 9. fotocopy ijazah terakhir Penanggung Jawab Badan Usaha yang dilegalisir;
 10. daftar Pengurus Badan Usaha;
 11. fotocopy KTP Pengurus Badan Usaha;
 12. fotocopy Sertifikat Keterampilan Teknis (SKT) Penanggung Jawab Teknik yang dilegalisir untuk semua kualifikasi Perusahaan;
 13. fotocopy Sertifikat Keahlian (SKA) Penanggung Jawab Teknik yang dilegalisir untuk Perusahaan dengan kualifikasi Menengah dan Besar;
 14. fotocopy ijazah Penanggung Jawab Teknik yang dilegalisir (kualifikasi pendidikan Sarjana Teknik);
 15. fotocopy KTP Penanggung Jawab Teknik;
 16. surat pernyataan Penanggung Jawab Teknik;
 17. daftar inventaris barang/peralatan;
 18. bukti status kepemilikan inventaris barang/peralatan;
 19. neraca keuangan terakhir, kecuali Perusahaan yang baru berdiri;
 20. pas foto Penanggung Jawab Perusahaan ukuran 3 x 4 sebanyak 4 (empat) buah, terbaru dan berwarna;
 21. tanda bukti pembayaran retribusi Izin;
- b. tidak tercantum dalam perusahaan yang dikategorikan daftar hitam, baik yang dikeluarkan oleh Pengadilan, Pemerintah maupun Lembaga atau Asosiasi.

Pasal 6

Setiap permohonan herregistrasi harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- a. pemohon herregistrasi mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota melalui Sekretariat dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 1. fotocopy SBU;
 2. fotocopy akta pendirian perusahaan;
 3. fotocopy Tanda Keanggotaan Asosiasi;
 4. izin yang lama;
 5. tanda bukti pembayaran herregistrasi;
- b. tidak tercantum dalam perusahaan yang dikategorikan daftar hitam, baik yang dikeluarkan oleh Pengadilan, Pemerintah maupun Lembaga atau Asosiasi.

Pasal 7

Pejabat yang ditunjuk untuk menandatangani Izin adalah :

- a. Sekretaris Daerah untuk izin baru dan balik nama;
- b. Kepala Bagian Pembangunan untuk herregistrasi.

BAB VI
BIAYA HERREGISTRASI

Pasal 8

(1) Besarnya biaya herregistrasi yang berlaku untuk jasa pelaksanaan konstruksi (pemborongan) adalah sebagai berikut :

NO.	NILAI BIAYA PEKERJAAN	TARIF HERREGISTRASI (PER BIDANG)
1.	Sampai dengan Rp. 100.000.000,00	Rp. 25.000,00
2.	Di atas Rp. 100.000.000,00 s/d Rp. 400.000.000,00	Rp. 40.000,00
3.	Di atas Rp. 400.000.000,00 s/d Rp. 1.000.000.000,00	Rp. 50.000,00
4.	Di atas Rp. 1.000.000.000,00 s/d Rp. 3.000.000.000,00	Rp. 125.000,00
5.	Di atas Rp. 3.000.000.000,00 s/d Rp. 10.000.000.000,00	Rp. 180.000,00
6.	Di atas Rp. 10.000.000.000,00	Rp. 200.000,00

(2) Besarnya biaya herregistrasi yang berlaku untuk jasa konsultasi (perencanaan dan pengawasan konstruksi) adalah sebagai berikut :

NO.	NILAI BIAYA PEKERJAAN	TARIF HERREGISTRASI (PER BIDANG)
1.	Sampai dengan Rp. 200.000.000,00	Rp. 30.000,00
2.	Di atas Rp. 200.000.000,00 s/d Rp. 500.000.000,00	Rp. 100.000,00
3.	Di atas Rp. 500.000.000,00	Rp. 150.000,00

BAB VII
TATA CARA PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 9

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan di Kas Daerah atau di tempat lain yang ditunjuk sesuai waktu yang ditentukan dalam SKRD dengan menggunakan SSRD.
- (2) Dalam hal pembayaran dilakukan di tempat lain yang ditunjuk, maka hasil penerimaan retribusi harus disetor ke kas Daerah oleh petugas pemungut selambat-lambatnya 1 x 24 jam atau dalam waktu yang ditentukan oleh Walikota.
- (3) Apabila pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, maka dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) dengan menerbitkan STRD.

Pasal 10

- (1) Pembayaran retribusi harus dilakukan secara tunai/lunas.
- (2) Walikota atau Pejabat yang ditunjuk dapat memberikan dispensasi kepada Wajib Retribusi untuk mengangsur retribusi terutang dalam jangka waktu tertentu dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 11

- (1) Setiap pembayaran Retribusi diberikan tanda bukti penerimaan dan dicatat dalam buku penerimaan.
- (2) Bentuk dan isi tanda bukti penerimaan dan buku penerimaan sebagaimana tercantum pada Lampiran II Peraturan ini.

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan penagihan retribusi menggunakan STRD.
- (2) Bentuk dan isi STRD sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini tercantum pada Lampiran III Peraturan ini.

BAB VIII
SYARAT DAN TATA CARA PENGURANGAN
DAN/ATAU KERINGANAN RETRIBUSI

Pasal 13

- (1) Walikota dapat memberikan pengurangan dan/atau keringanan retribusi.
- (2) Tata Cara permohonan dan pemberian pengurangan dan/atau keringanan Retribusi adalah sebagai berikut :
 - a. wajib retribusi menyampaikan surat permohonan secara tertulis kepada Walikota atau Pejabat yang ditunjuk melalui Sekretariat selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak diterimanya SKRD dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- 1). fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - 2). fotocopy NPWR untuk perusahaan atau badan hukum;
 - 3). fotocopy SKRD yang dimohon.
- b. Walikota atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat permohonan diterima, harus memberikan keputusan atas permohonan yang diajukan dengan terlebih dahulu mengadakan penelitian / penilaian untuk dijadikan bahan dalam persetujuan permohonan pengurangan dan/atau keringanan retribusi;
 - c. keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b ayat ini dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya Retribusi terutang;
 - d. apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf b ayat ini telah lewat dan Walikota atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, maka permohonan tersebut dianggap dikabulkan.

BAB IX TATA CARA PELAKSANAAN DAN PENERAPAN SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 14

Tata cara pelaksanaan dan penerapan sanksi administrasi atas pelanggaran terhadap Izin dilaksanakan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

Setiap perusahaan yang sudah tidak lagi melakukan kegiatan usaha perdagangan atau menutup perusahaannya wajib melaporkan secara tertulis dan mengembalikan seluruh izinnya kepada Walikota atau Pejabat yang ditunjuk melalui Sekretariat.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka segala ketentuan lain yang tidak bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tetap berlaku.
- (2) Bagi izin yang diterbitkan sebelum Peraturan ini diundangkan dinyatakan masih tetap berlaku sampai habis masa berlakunya.
- (3) Terhadap izin yang sudah habis masa berlakunya harus menyesuaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tasikmalaya.

Disahkan di Tasikmalaya
pada tanggal 5 Juni 2006

WALIKOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. BUBUN BUNYAMIN

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 6 Juni 2006

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. ENDANG SUHENDAR
BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2006 NOMOR 157 SERI E

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA

Nomor : 15 Tahun 2006

Tanggal : 5 Juni 2006

A. BENTUK FORMULIR SURAT PERMOHONAN IZIN JASA PELAKSANA, PERENCANA DAN PENGAWAS KONSTRUKSI

Nomor :
Lamp. :
Hal : Permohonan Jasa Pelaksana,
Perencana dan Pengawasan
Konstruksi

Tasikmalaya,.....
Kepada:
Yth. Walikota Tasikmalaya
Melalui
Bagian Pembangunan Setda
Kota Tasikmalaya
di-
TASIKMALAYA

Dengan Hormat,

Dengan ini kami mengajukan permohonan untuk memperoleh Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) dalam rangka :

1. Permohonan Izin baru.
2. Daftar ulang (herregistrasi).
3. Balik nama.

Di Kota Tasikmalaya Provinsi Jawa Barat untuk bidang pekerjaan sebagai berikut :

Bidang Jasa Pelaksana :

1. Arsitektur
2. Sipil
3. Mekanikal
4. Elektrikal
5. Tata Lingkungan

Bidang Jasa Perencanaan :

1. Jasa Survey
2. Jasa Testing Laboratorium
3. Jasa Perencanaan Umum & Studi Mikro lainnya
4. Studi Kelayakan
5. Jasa Perencanaan Teknik, Operasi, & Pemeliharaan
6. Jasa Bantuan & Nasehat Teknis
7. Jasa Penelitian
8. Jasa Manajemen Konstruksi
9. Jasa Manajemen Proyek

Bidang Jasa Pengawasan :

1. Jasa Inspeksi/Supervisi
2. Jasa Testing Laboratorium
3. Jasa Manajemen Konstruksi
4. Jasa Manajemen Proyek

Bersama ini kami lampirkan persyaratan-persyaratan dan keterangan sebagai berikut :

1. Fotocopy Sertifikat Badan Usaha LPJK Provinsi Jawa Barat.
2. Fotocopy Tanda Keanggotaan Asosiasi yang masih berlaku.
3. dst.

Demikian permohonan kami dan atas perkenannya kami ucapkan terima kasih.

Pemohon

.....
Nama Jelas

Catatan :

Untuk bidang pekerjaan dipilih sesuai yang diinginkan.

C. BENTUK FORMULIR IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI (IUJK)

KOP SEKRETARIAT DAERAH	
IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI NASIONAL	
Nomor :.....	
Nama Perusahaan	:.....
Alamat Perusahaan	:.....
RT/RK/RW	:.....
Kelurahan	:.....
Kecamatan	:.....
Kabupaten/Kota	:.....Kode Pos (wajib diisi)
Provinsi	:.....
Nomor Telepon	:.....No. Fax.....
Penanggung Jawab Perusahaan/Direktur Utama :	
Nama	:.....
N.P.W.P	:.....
Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) ini berlaku untuk melakukan Kegiatan Usaha Jasa*) Konstruksi di seluruh wilayah Republik Indonesia.	
Bidang Pekerjaan	:.....
Berlaku sampai dengan tgl.	:.....
Dikeluarkan di :..... pada tanggal :.....	
an. WALIKOTA TASIKMALAYA SEKRETARIS DAERAH	
(.....) NIP.....	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Pas Foto 3 cm x 4 cm Penanggung Jawab Perusahaan</div>	
Catatan : *) diisi sesuai dengan kegiatan usaha :Perencanaan/Pelaksanaan/Pengawasan.	

WALIKOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. BUBUN BUNYAMIN

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA

Nomor : 15 Tahun 2006

Tanggal : 5 Juni 2006

A. BENTUK TANDA BUKTI PENERIMAAN RETRIBUSI

PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA		Bend. 26
SEKRETARIAT DAERAH		
<u>TANDA BUKTI PENERIMAAN</u>		
<u>No</u>	Kode Rekening :	
Petugas Pemungut/Bendaharawan Khusus Penerima		
telah menerima uang sebesar Rp. (dengan huruf		
.....)		
dari Nama	:
Alamat	:
Sebagai pembayaran	:
.....		
Uang tersebut di atas diterima,		Tasikmalaya, 200....
		Penyetor,
.....		Nama :
		Alamat :
Halaman ke I : Putih		
II : Ping		
III : Kuning		
IV : Hijau		
V : Telor Asin		

