



RANCANGAN
PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
TATA CARA PERFORASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang : a. bahwa retribusi daerah merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang digunakan untuk membiayai pembangunan daerah, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dan mewujudkan kemandirian daerah;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan pengendalian dan pengawasan pemungutan retribusi daerah, setiap pemungutan retribusi yang dilakukan melalui karcis perlu dilakukan perforasi;
- c. bahwa untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan perforasi terhadap karcis sebagai alat bukti pemungutan retribusi daerah, perlu mengatur tata cara perforasi;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Perforasi;
- 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 5589) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 119 Tahun 2024 tentang Kabupaten Kulon Progo di Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7056);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PERFORASI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Perforasi adalah kegiatan pengesahan atas lembaran karcis atau dokumen lain yang dipersamakan dengan cara pembuatan lubang dengan kode tertentu yang berlaku di Pemerintah Daerah.
2. Surat Permintaan Perforasi yang selanjutnya disingkat SPP adalah SPP untuk karcis.
3. Karcis adalah surat kecil atau secarik kertas khusus sebagai tanda bukti pembayaran retribusi.
4. 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.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada pemerintah daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah.
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang urusan pemerintahan pada pemerintah daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
7. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
8. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
9. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup Perforasi meliputi pengesahan alat bukti pembayaran berupa karcis atau dokumen lain yang dipersamakan atas pungutan Retribusi.
- (2) Objek Perforasi meliputi Karcis:
 - a. retribusi pelayanan pasar;
 - b. retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
 - c. retribusi penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan; dan
 - d. retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum.
- (3) Subjek Perforasi meliputi:
 - a. SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan dan SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian untuk Karcis retribusi pelayanan pasar dan Karcis retribusi tempat khusus parkir di luar badan jalan yang berada di lingkungan pasar;
 - b. SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pariwisata untuk Karcis retribusi tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga serta Karcis retribusi tempat khusus parkir di luar badan jalan yang berada di objek wisata;

- c. SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan untuk Karcis retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum dan Karcis retribusi tempat khusus parkir di luar badan jalan.

BAB II PENGAJUAN PERFORASI

Pasal 3

- (1) Karcis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) harus diperforasi untuk keabsahan pemungutan retribusi.
- (2) Perforasi dilaksanakan oleh SKPKD berdasarkan SPP yang diajukan SKPD.

Pasal 4

- (1) SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) mengajukan SPP sebanyak 3 (tiga) rangkap.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke SKPKD dengan disertai karcis yang akan diperforasi.
- (3) Contoh format SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) SKPKD menerima SPP dan Karcis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 untuk diperforasi.
- (2) Petugas Perforasi pada SKPKD meneliti kesesuaian jumlah karcis yang akan diperforasi dengan jumlah yang tercantum pada SPP.
- (3) Dalam hal jumlah karcis sudah sesuai dengan jumlah yang tercantum pada SPP petugas Perforasi pada SKPKD menandatangani SPP yang disampaikan SKPD rangkap 3 (tiga) dengan distribusi sebagai berikut:
 - a. lembar 1 (satu) untuk SKPD pemohon; dan
 - b. lembar 2 (dua) dan 3 (tiga) untuk SKPKD.

Pasal 6

- (1) Karcis yang sudah diperforasi diserahkan kepada SKPD oleh Petugas Perforasi pada SKPKD,
- (2) SKPD yang memohon Perforasi meneliti kesesuaian jumlah yang diterima dengan jumlah yang tercantum dalam SPP.
- (3) Dalam hal Karcis yang diterima telah sesuai dengan SPP, SKPD menandatangani Berita Acara serah terima objek Perforasi.
- (4) Berita acara serah terima objek Perforasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dalam 3 (tiga) rangkap dengan distribusi:
 - a. lembar 1 (satu) untuk SKPD pemohon; dan
 - b. lembar 2 (dua) dan 3 (tiga) untuk SKPKD
- (5) Contoh format berita acara serah terima objek Perforasi tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



BAB III PELAPORAN

Pasal 7

- (1) Petugas perforasi mencatat jumlah karcis yang diperforasi dalam buku rekapitulasi Perforasi.
- (2) SKPD membuat laporan hasil Perforasi setiap bulan dan disampaikan ke SKPKD.
- (3) SKPD melakukan rekonsiliasi data karcis dengan SKPKD setiap semester.
- (4) Petugas Perforasi membuat laporan hasil Perforasi setiap bulan dan disampaikan kepada Kepala SKPKD.
- (5) Contoh format buku rekapitulasi Perforasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 101 Tahun 2016 tentang Tata Cara Perforasi (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2016 Nomor 103), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2026.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal ...

BUPATI KULON PROGO

R. AGUNG SETYAWAN

Diundangkan di Wates
pada tanggal ...

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO

TRİYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO TAHUN ... NOMOR ...

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KULON PROGO
 NOMOR ... TAHUN ...
 TENTANG
 TATA CARA PERFORASI

A. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN PERFORASI

KOP SKPD	SURAT PERMINTAAN PERFORASI Kepada Yth. Kepala SKPKD
-----------------	--

SKPD :
 Tanggal :

Mohon agar dapat diperforasi sebagai berikut:

No	Nama Benda Berharga/Warna	No Seri/Kode		Nominal Per Lembar (Rp)	Banyaknya Benda Berharga			Jumlah Nilai Uang (Rp)
		Awal	Akhir		Jumlah Buku	Isi Buku (Lembar)	Jumlah Lembar	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
Jumlah								

Diterima Petugas Perforasi
 Tanggal ...

SKPD Pemohon

.....
 NIP.

.....
 NIP.

Disetujui untuk diperforasi
 Kepala SKPKD

.....
 NIP.

B. CONTOH FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA OBJEK PERFORASI

KOP SKPKD

**BERITA ACARA SERAH TERIMA
OBJEK PERFORASI**

Nomor ... Tahun ...

Pada hari ini tanggal..... bulan tahun....., kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
NIP :
Jabatan :
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

2. Nama :
NIP :
Jabatan :
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU telah menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU Objek Perforasi berdasarkan SPP Nomor tanggal dan telah selesai diperforasi pada tanggal ...

Adapun Objek Perforasi yang diserahterimakan sebagai berikut :

No	Nama Benda Berharga/Warna	No Seri/Kode		Nominal Per Lembar (Rp)	Banyaknya Benda Berharga			Jumlah Nilai Uang (Rp)
		Awal	Akhir		Jumlah Buku	Isi Buku (Lembar)	Jumlah Lembar	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
Jumlah								

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat menurut keadaan sebenarnya untuk dipergunakan sepenuhnya.

Yang Menerima
PIHAK KESATU

Yang Menyerahkan
PIHAK KEDUA

.....
NIP.

.....
NIP.

Mengetahui
Kepala SKPKD

.....
NIP.



C. CONTOH FORMAT BUKU REKAPITULASI PERFORASI

No	Jenis yang Diperforasi	Kode	Nilai per Lembar	Jumlah Lembar per Blok	Sampai dengan Bulan lalu			Bulan ini			Sampai dengan Bulan ini		
					Jumlah Blok	Jumlah Lembar	Jumlah Nilai	Jumlah Blok	Jumlah Lembar	Jumlah Nilai	Jumlah Blok	Jumlah Lembar	Jumlah Nilai
SKPD													
SKPD													
SKPD													
SKPD													

Mengetahui
Kepala SKPKD

.....
NIP.

Kulon Progo, ...
Petugas Perforasi

.....
NIP.

Wates, ...
BUPATI KULON PROGO,

R. AGUNG SETYAWAN