



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 81

Tahun 2020

PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
NOMOR 81 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 4 TAHUN 2020
TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PASAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGGKIDUL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2020 tentang Retribusi Pelayanan Pasar perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2020 tentang Retribusi Pelayanan Pasar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 42);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2015, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12,13,14 dan 15 Dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Pasar Rakyat (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2015 Nomor 12);
5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemberian Insentif Pemungutan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2016;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 6; Tambahan Lembaran Kabupaten Gunungkidul Nomor 15);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2020 tentang Retribusi Pelayanan Pasar (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2020 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL NOMOR 4 TAHUN 2020 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PASAR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Retribusi Pelayanan Pasar yang selanjutnya disebut retribusi adalah pembayaran atas penyediaan fasilitas pasar rakyat, berupa kios, los, pelataran yang dikelola Pemerintah Daerah, dan khusus disediakan untuk pedagang.
2. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.

3. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
4. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
5. Karcis adalah Dokumen yang dipersamakan dengan Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang berbentuk Nota Pembayaran yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
6. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib retribusi untuk memanfaatkan jasa dari penyediaan pelayanan fasilitas pasar.
7. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
8. Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

BAB II

TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 2

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa karcis, kupon dan kartu langganan.
- (3) Pemungutan Retribusi Pelayanan Pasar dilaksanakan dengan menggunakan karcis.
- (4) Pemungutan Retribusi Pelayanan Pasar dilaksanakan setiap hari dan/atau hari pasaran.
- (5) Contoh Bentuk, isi, dan warna SKRD serta karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Pemungutan retribusi dilaksanakan oleh juru pungut yang ditugaskan oleh dinas.

BAB III

PENUNJUKAN TEMPAT PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 4

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan di tempat pemungutan retribusi atau tempat lain yang ditunjuk.
- (2) Wajib retribusi yang telah membayar retribusi di tempat pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) mendapatkan bukti bayar berupa karcis.

- (3) Wajib retribusi dapat membayar langsung ke kas daerah melalui e-retribusi.
- (4) Dalam hal wajib retribusi membayar melalui e-retribusi wajib retribusi mendapatkan bukti bayar berupa printout.
- (5) Hasil pemungutan retribusi masing-masing pasar disetorkan ke Kas Daerah dan atau Bendahara Penerimaan Dinas paling lama 1 (satu) hari kerja.
- (6) Dalam hal kondisi geografis yaitu jarak lokasi tempat pemungutan retribusi dengan lokasi Kantor Dinas tidak memungkinkan untuk melakukan penyetoran dalam waktu 1 x 24 jam dan nilai setoran kurang dari Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah), waktu penyetoran kepada Bendahara Penerimaan Dinas ditetapkan paling lama 3 (tiga) hari kerja dengan dilampiri rekapitulasi penerimaan harian retribusi.
- (7) Dalam hal hari libur, penyetoran kepada Bendahara Penerimaan Dinas dilaksanakan pada hari kerja berikutnya setelah hari libur dengan dilampiri rekapitulasi penerimaan harian retribusi.
- (8) Bendahara Penerimaan Dinas selanjutnya menyetorkan seluruh penerimaan ke Kas Daerah pada hari kerja.
- (9) Pertanggungjawaban penyetoran hasil pemungutan retribusi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA CARA ANGSURAN RETRIBUSI TERUTANG DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 5

- (1) Wajib retribusi dapat mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Dinas untuk mengangsur atau menunda pembayaran retribusi yang harus dibayar atau kekurangan pembayaran retribusi, dalam hal wajib retribusi mengalami kesulitan likuiditas atau mengalami keadaan di luar kekuasaannya sehingga wajib retribusi tidak mampu memenuhi kewajiban retribusi pada waktunya.
- (2) Dalam hal permohonan untuk mengangsur retribusi disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib retribusi dikenai bunga sebesar 2% (dua per seratus) setiap bulan dihitung dari sisa angsuran, dengan ketentuan bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (3) Dalam hal permohonan untuk menunda pembayaran retribusi disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib retribusi dikenai bunga sebesar 2% (dua per seratus) setiap bulan, dengan ketentuan bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Pasal 6

Permohonan wajib retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), harus diajukan secara tertulis paling lama 7 (tujuh) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran, dilampiri dengan :

- a. alasan pengajuan permohonan;
- b. bukti pendukung berupa surat keterangan tidak mampu dari Kepala Desa;

- c. jumlah pembayaran retribusi yang dimohon untuk diangsur, masa angsuran, dan besarnya angsuran atau jumlah pembayaran retribusi yang dimohon untuk ditunda dan jangka waktu penundaan.

Pasal 7

- (1) Angsuran atas utang retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dapat diberikan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkannya Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Retribusi.
- (2) Penundaan atas utang retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dapat diberikan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkannya Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Retribusi.

Pasal 8

- (1) Dinas menetapkan besarnya utang retribusi yang ditunda pelunasannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3).
- (2) Bunga sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (3) ditagih dengan menerbitkan STRD setiap tanggal jatuh tempo angsuran, jatuh tempo penundaan, atau pada tanggal pembayaran.

Pasal 9

- (1) Setelah mempertimbangkan alasan dan bukti pendukung yang diajukan oleh wajib retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal diterimanya permohonan.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
 - a. menyetujui jumlah angsuran retribusi dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan wajib retribusi;
 - b. menyetujui jumlah angsuran retribusi dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan; atau
 - c. menolak permohonan wajib retribusi.
- (3) Apabila jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Dinas tidak menerbitkan suatu keputusan, permohonan disetujui sesuai dengan permohonan wajib retribusi dan Dinas wajib menerbitkan Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Retribusi atau Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Retribusi paling lama 5 (lima) hari kerja.
- (4) Dalam hal permohonan wajib retribusi disetujui, Dinas menerbitkan Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Retribusi atau Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Retribusi.
- (5) Dalam hal permohonan wajib retribusi ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, Dinas menerbitkan Keputusan Penolakan Angsuran dan/atau Penundaan Pembayaran Retribusi.

BAB V
TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 10

- (1) Pembayaran Retribusi yang tidak tepat pada waktunya atau kurang bayar beserta bunga ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Penagihan Retribusi yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan surat teguran.
- (3) Pengeluaran surat teguran sebagai tindakan awal pelaksanaan penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah 1 (satu) hari kerja sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (4) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran, wajib Retribusi harus melunasi retribusi yang terutang.
- (5) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikeluarkan oleh Kepala Dinas.
- (6) Contoh Format bentuk dan isi STRD serta surat teguran sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Pasal 11

- (1) Pemeriksaan Retribusi dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. pemeriksaan Retribusi dilakukan oleh tim pemeriksa;
 - b. pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a didahului dengan persiapan sesuai dengan tujuan pemeriksaan;
 - c. pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan melalui pencocokan data, pengamatan, permintaan keterangan, konfirmasi, teknik sampling, dan pengujian lainnya yang berkenaan dengan pemeriksaan;
 - d. dalam hal terdapat temuan, maka temuan tersebut harus didasarkan pada bukti yang sah;
 - e. pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat dilakukan di kantor tempat Wajib Retribusi atau tempat lain yang dianggap perlu oleh pemeriksa;
 - f. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;
 - g. pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk kertas kerja yang merupakan laporan hasil pemeriksaan; dan
 - h. laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf g digunakan sebagai dasar penerbitan SKRD dan/atau STRD.
- (2) Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h disusun secara ringkas, jelas dan sesuai dengan standar pelaporan hasil pemeriksaan yang memuat:

- a. ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan pemeriksaan;
 - b. kesimpulan pemeriksaan Retribusi yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan mengenai Retribusi; dan
 - c. informasi lain yang terkait dengan pemeriksaan.
- (3) Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dalam melakukan pemeriksaan berkewajiban:
- a. menyampaikan pemberitahuan secara tertulis sebelum pemeriksaan dilakukan kepada Wajib Retribusi; dan
 - b. memperlihatkan surat perintah tugas dan memberikan penjelasan mengenai alasan dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Retribusi.

BAB VII TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN, DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 12

Atas dasar permohonan wajib retribusi dapat diberikan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi dalam hal :

- a. kondisi objek retribusi : Usaha yang menjadi objek retribusi tutup/hilang sementara atau permanen atau tidak diketahui lagi aktivitasnya atau sebab lain berkaitan dengan objek retribusi yang relevan, dengan besaran pengurangan, keringanan atau pembebasan paling banyak 50% (lima puluh per seratus);
- b. kondisi subjek retribusi : Kemampuan bayar wajib retribusi yang menurun atau hilang sama sekali sebagai misal karena sakit, meninggal dunia, kondisi ekonomi lokal, regional, global yang tidak kondusif bagi dunia usaha atau sebab lain berkaitan dengan subjek retribusi yang relevan, dengan besaran pengurangan, keringanan atau pembebasan paling banyak 100% (seratus per seratus);
- c. kondisi lain yang disebabkan oleh keadaan kahar berupa: bencana alam, bencana non alam atau sebab-sebab lainnya seperti kebakaran, banjir, tanah longsor, gempa bumi, gunung meletus, dan huru-hara yang terjadi dengan besaran pengurangan/pembebasan paling banyak 100% (seratus per seratus).

Pasal 13

- (1) Wajib retribusi mengajukan permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan Retribusi setelah mendapat perhitungan Surat Ketetapan Retribusi Daerah kepada Dinas dengan permohonan yang diajukan secara tertulis dan disertai dengan alasan yang jelas.
- (2) Permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi harus melampirkan bukti-bukti pendukung yang dipersyaratkan meliputi :
 - a. fotokopi perhitungan Surat Ketetapan Retribusi Daerah atau dokumen lain yang dipersamakan;

- b. fotokopi KTP/SIM/Paspor/Kartu Keluarga atau identitas lain;
 - c. Surat Keterangan Kepala Desa atau Surat Keterangan instansi lain yang terkait.
- (3) Kepala Dinas berwenang memberikan keputusan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi.
 - (4) Kepala Dinas harus memberikan keputusan atas permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi yang diajukan wajib retribusi dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan.
 - (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berupa mengabulkan sebagian, atau mengabulkan seluruhnya, atau menolak.
 - (6) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah lewat dan Kepala Dinas tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi yang diajukan dianggap dikabulkan.

Pasal 14

Dalam hal keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c Bupati dapat memberikan pengurangan, keringanan atau pembebasan Retribusi dengan pembebasan paling banyak 100% (seratus per seratus) tanpa melalui permohonan wajib retribusi.

BAB VIII

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 15

- (1) Wajib retribusi mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi secara tertulis kepada Kepala Dinas.
- (2) Pengembalian pembayaran Retribusi Pelayanan Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan alasan sebagai berikut:
 - a. jumlah retribusi yang dibayar lebih besar dari pada jumlah retribusi terbayar; dan
 - b. telah dilakukan pembayaran retribusi yang tidak seharusnya dibayarkan.
- (3) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi oleh wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 7 (tujuh) bulan sejak saat terutangnya retribusi.
- (4) Pemberian pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan mempertimbangkan :
 - a. Aspek alasan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi; dan
 - b. Aspek kelengkapan persyaratan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 1 September 2020

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BADINGAH

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 1 September 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL


ttd

DRAJAD RUSWANDONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2020 NOMOR 81.

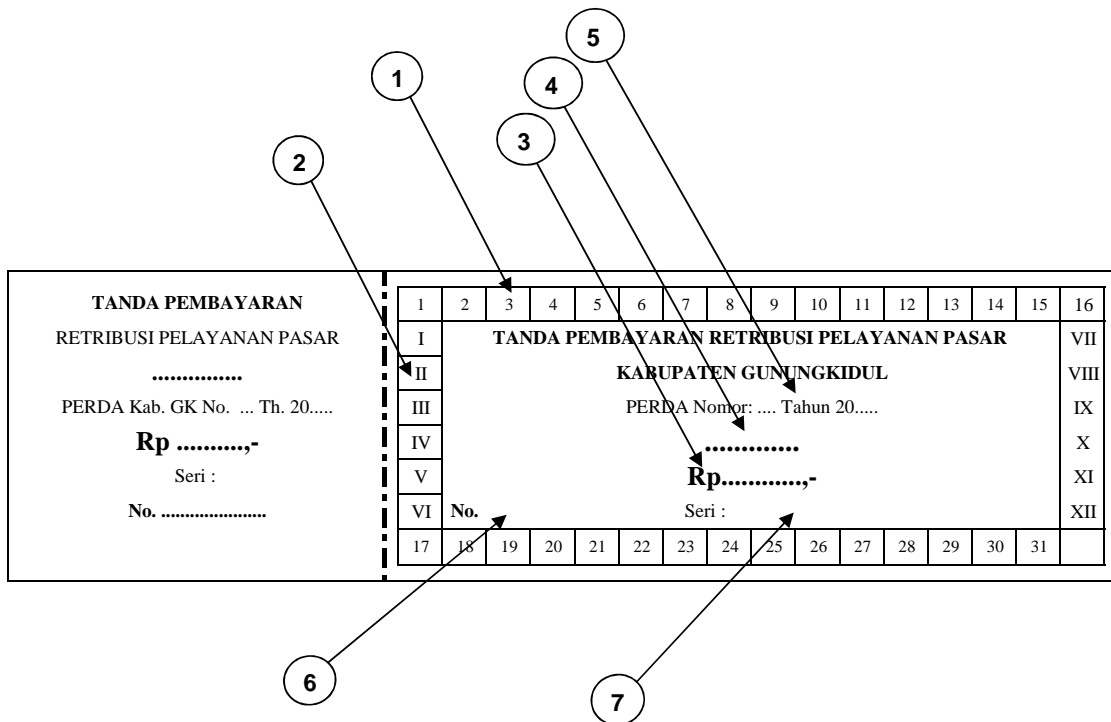
LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
 NOMOR 81 TAHUN 2020
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN
 PERATURAN DAERAH KABUPATEN
 GUNUNGGKIDUL NOMOR 4 TAHUN 2020
 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PASAR

A. CONTOH BENTUK DAN ISI SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)

	PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGGKIDUL	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)	NO. URUT :																								
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">MASA</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">:</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">TAHUN</td> <td style="text-align: center;">:</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-top: 10px;">NAMA</td> <td></td> <td style="text-align: center;">:</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td>ALAMAT</td> <td></td> <td style="text-align: center;">:</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td>NO. POKOK WAJIB RETRIBUSI</td> <td></td> <td style="text-align: center;">:</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td>TANGGAL JATUH TEMPO</td> <td></td> <td style="text-align: center;">:</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> </table>					MASA	:			TAHUN	:		NAMA		:	ALAMAT		:	NO. POKOK WAJIB RETRIBUSI		:	TANGGAL JATUH TEMPO		:
	MASA	:																									
	TAHUN	:																									
NAMA		:																								
ALAMAT		:																								
NO. POKOK WAJIB RETRIBUSI		:																								
TANGGAL JATUH TEMPO		:																								
No.	Kode Rekening	Uraian Retribusi	Jumlah (Rp)																								
1																											
2																											
3																											
4																											
5																											
		Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi																									
		Jumlah Sanksi	: a. Bunga b. Kenaikan																								
		Jumlah Keseluruhan																									
Dengan huruf :																											
<u>PERHATIAN</u>																											
1. Harap Penyetoran dilakukan pada Bank / Bendahara Penerimaan 2. Apabila SKR ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKR diterima atau (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan																											
....., tanggal Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran (tanda tangan) (nama lengkap) NIP.																											
.....potong disini.....																											
NO. URUT, tanggal																											
TANDA TERIMA : NAMA : ALAMAT : NPWPR :		(tanda tangan) (nama lengkap)																									

B. CONTOH BENTUK, ISI DAN WARNA KARCIS

I. FORMAT KARCIS



KETERANGAN :

1. Kolom untuk tanggal pemungutan
2. Kolom untuk bulan pemungutan
3. Nilai Nominal Karcis
4. Keterangan jenis retribusi
5. Dasar hukum pemungutan
6. Nomor Karcis
7. Nomor Seri Karcis

II. BENTUK, ISI DAN WARNA KARCIS

1. KIOS

Warna Karcis = Putih



10. TIMBANGAN HEWAN KECIL
 Warna Karcis = Ungu Muda

5 cm					10 cm																													
TANDA PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN PASAR TIMBANGAN HEWAN KECIL PERDA Kab. GK No. 4 Th. 2020 Rp 1.000,- Seri : No.																	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
																	I	TANDA PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN PASAR														VII		
																	II	KABUPATEN GUNUNGKIDUL														VIII		
																	III	PERDA Nomor: 4 Tahun 2020														IX		
																	IV	TIMBANGAN HEWAN KECIL														X		
																	V	Rp 1.000,-														XI		
																	VI	No.															Seri :	XII
																	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
																	5 cm																	


BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd


BADINGAH

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
 NOMOR 81 TAHUN 2020
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN
 PERATURAN DAERAH KABUPATEN
 GUNUNGGKIDUL NOMOR 4 TAHUN 2020
 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PASAR

A. CONTOH FORMAT, BENTUK DAN ISI SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)

		KOP DINAS	
SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)			
Nomor :			
Tanggal Penerbitan :		Tanggal Jatuh Tempo :	
I. Berdasarkan Pasal 23 Perda Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2020 tentang Retribusi Pelayanan Pasar, telah dilakukan pemeriksaan kewajiban Retribusi Daerah terhadap :			
A. WAJIB RETRIBUSI			
1. Nama Wajib Retribusi	:	
2. NPWRD	:	
3. Alamat	:	
Atas pembayaran retribusi daerah :		
No	:	Tanggal :	
B. OBYEK RETRIBUSI			
Jenis Obyek Retribusi			
1	Kios	6	Unggas
2	Los	7	Ampalan Hewan Besar
3	Pelataran	8	Ampalan Hewan Kecil
4	Hewan Besar	9	Timbangan Hewan Besar
5	Hewan Kecil	10	Timbangan Hewan Kecil
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	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. Jumlah sanksi administratif		Rp	
7. Jumlah yang masih harus dibayar (5 + 6b)		Rp	
Dengan huruf :			
	, tanggal Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (tanda tangan) (<u>nama lengkap</u>) NIP.	
Kepada Yth.		Diterima tanggal :	
Di		Oleh :	
	 (Nama Lengkap dan tanda tangan)	

B. CONTOH FORMAT, BENTUK DAN ISI SURAT TEGURAN

	KOP DINAS																														
Wonosari,																															
Kepada																															
Yth. Sdr.																															
.....																															
Di																															
.....																															
<u>SURAT TEGURAN</u>																															
Nomor :																															
Menurut data administrasi kami, Saudara masih mempunyai tagihan retribusi daerah sebagai berikut :																															
<table border="1"><thead><tr><th>Jenis Retribusi</th><th>Tahun</th><th>Nomor dan tanggal SKRD dan STRD</th><th>Tanggal Jatuh Tempo</th><th>Jumlah Tagihan (Rp)</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td colspan="4" style="text-align: center;">Jumlah</td><td> </td></tr></tbody></table>	Jenis Retribusi	Tahun	Nomor dan tanggal SKRD dan STRD	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tagihan (Rp)																					Jumlah					
Jenis Retribusi	Tahun	Nomor dan tanggal SKRD dan STRD	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tagihan (Rp)																											
Jumlah																															
Dengan huruf :																															
Guna mendukung tertib administrasi dimohon Saudara segera menyelesaikan kewajiban pembayaran administrasi dimaksud selambat – lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah menerima Surat Teguran ini.																															
Wonosari,																															
KEPALA DINAS,																															
(tanda tangan)																															
(<u>nama lengkap</u>)																															
NIP.																															

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BADINGAH