



BUPATI BLORA

PERATURAN BUPATI BLORA

NOMOR 56 TAHUN 2014

TENTANG

KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BLORA  
NOMOR 11 TAHUN 2010 TENTANG RETRIBUSI TERMINAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BLORA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2010 tentang Retribusi Terminal, maka perlu mengatur ketentuan pelaksanaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2010 tentang Retribusi Terminal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. 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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3527);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5317);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
14. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 3);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pokok – pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2010 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 2);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2010 tentang Retribusi Terminal (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2010 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BLORA NOMOR 11 TAHUN 2010 TENTANG RETRIBUSI TERMINAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Blora.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Blora.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Bendahara Penerimaan adalah Bendahara Penerimaan pada SKPD yang membidangi perhubungan.
6. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah Bendahara Penerimaan Pembantu pada unit pelaksana teknis yang membidangi terminal.
7. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
8. Retribusi Terminal yang selanjutnya disebut Retribusi adalah retribusi daerah sebagai pembayaran atas pemberian pelayanan penyediaan tempat parkir untuk kendaraan penumpang dan bis umum, tempat kegiatan usaha dan fasilitas lainnya dilingkungan terminal, yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
9. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
10. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari Penghimpunan data objek dan subjek retribusi, penentuan besarnya retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada wajib retribusi serta pengawasan penyetorannya.
11. 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 Bupati.
12. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.

13. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRDLB, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
14. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
15. Kedaluwarsa adalah gugur karena lewat waktu.
16. Kas Daerah adalah kas daerah Kabupaten Blora.
17. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi daerah.

## BAB II

### JENIS PELAYANAN

#### Pasal 2

Jenis pelayanan yang dipungut berdasarkan Retribusi Terminal adalah pelayanan penyediaan tempat parkir untuk kendaraan penumpang dan bis umum, tempat kegiatan usaha, dan fasilitas lainnya dilingkungan terminal, meliputi :

- a. pemberian Tanda Pembayaran Retribusi (TPR) untuk bus dan angkutan perdesaan;
- b. mandi, cuci, kakus (MCK);
- c. cuci mobil / bus;
- d. sewa toko / warung/kios;
- e. pendaftaran ulang / heregistrasi terhadap jasa kontrak toko / kios / warung di terminal.

## BAB III

### TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN, TEMPAT PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

#### Bagian Kesatu

#### Tata Pembayaran, Penyetoran dan Tempat Pembayaran

#### Pasal 3

- (1) Setiap Wajib Retribusi membayar Retribusi yang terutang dengan menggunakan :

- a. SKRD, untuk jenis pelayanan berupa :
    1. sewa toko/warung/kios;
    2. pendaftaran ulang / heregistrasi terhadap jasa kontrak toko/warung/kios;
  - b. karcis, untuk jenis pelayanan / penggunaan fasilitas berupa :
    1. Tanda Pembayaran Retribusi (TPR) bus/ angkutan perdesaan;
    2. mandi, cuci, kakus (MCK);
    3. cuci mobil / bus;
- (2) Besaran Retribusi tercantum dalam SKRD dan/atau karcis sesuai dengan jenis pelayanan.
  - (3) Karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diperforasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (4) Format SKRD dan karcis tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 4

- (1) Pembayaran Retribusi yang terutang dilakukan pada :
  - a. Unit Pelaksana Teknis Dinas Terminal dan Parkir Blora;
  - b. Unit Pelaksana Teknis Dinas Terminal dan Parkir Cepu; dan
  - c. Unit Pelaksana Teknis Dinas Terminal dan Parkir Ngawen.
- (2) Pembayaran Retribusi yang terutang dilakukan secara tunai / lunas.
- (3) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi yang terutang melalui petugas yang ditunjuk atau Bendahara Penerimaan Pembantu.
- (4) Atas pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), petugas dan Bendahara Penerimaan Pembantu memberikan tanda bukti pembayaran retribusi kepada Wajib Retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Petugas yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyetorkan hasil penerimaan Retribusi yang diterima kepada Bendahara Penerimaan Pembantu untuk selanjutnya disetorkan ke kas daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 5

- (1) Bendahara Penerimaan Pembantu menyetorkan hasil penerimaan Retribusi ke rekening Kas Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyetoran hasil penerimaan retribusi dilakukan dengan menggunakan SSRD.
- (3) SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dalam rangkap 7 (tujuh) dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. lembar I sampai dengan IV, untuk Bendahara Penerimaan/  
Bendahara Penerimaan Pembantu;
  - b. lembar V dan VI, untuk SKPD yang membidangi pendapatan;
  - c. Lembar VII, untuk bank persepsi.
- (4) Format SSRD tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Kedua

### Tata Cara Pembayaran Dengan Cara Mengangsur atau Menunda Pembayaran

#### Pasal 6

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pembayaran Retribusi dengan cara mengangsur atau menunda pembayaran.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditulis dalam bahasa Indonesia disertai dengan alasan yang mendukung permohonannya, disampaikan kepada Bupati melalui Kepala SKPD yang membidangi perhubungan dengan dilampiri kelengkapan persyaratan sebagai berikut:
  - a. foto kopi KTP;
  - b. surat kuasa dari Wajib Retribusi apabila dikuasakan; dan
  - c. foto kopi SKRD.
- (3) Kepala SKPD yang membidangi perhubungan melakukan pengkajian terhadap permohonan dan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Untuk melaksanakan pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala SKPD yang membidangi perhubungan membentuk Tim Pengkaji.
- (5) Tim Pengkaji sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertugas :
  - a. melakukan verifikasi, pengkajian kelayakan dan kepatutan terhadap permohonan pembayaran Retribusi dengan cara mengangsur atau menunda pembayaran;
  - b. membuat berita acara hasil pengkajian dan melaporkan kepada Kepala SKPD yang membidangi perhubungan.
- (6) Berita acara hasil pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b digunakan oleh Kepala SKPD yang membidangi perhubungan dalam menyusun rekomendasi.
- (7) Rekomendasi dari Kepala SKPD yang membidangi perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) digunakan oleh Bupati sebagai bahan pertimbangan dalam mengabulkan atau menolak permohonan.

- (8) Dalam hal pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikabulkan, maka Bupati menerbitkan surat yang berisi persetujuan kepada Wajib Retribusi untuk mengangsur atau menunda pembayaran Retribusi dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) dari besaran Retribusi yang terutang setiap bulan.
- (9) Berdasarkan surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) Kepala SKPD yang membidangi perhubungan menerbitkan surat perjanjian pembayaran Retribusi dengan cara mengangsur yang ditanda tangani oleh Wajib Retribusi dan Kepala SKPD yang membidangi perhubungan.
- (10) Dalam hal pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, maka Bupati mengirimkan surat penolakan kepada pemohon dengan disertai alasan-alasan.

#### BAB IV

#### SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH

##### Pasal 7

- (1) Bupati dapat menerbitkan STRD apabila :
  - a. retribusi yang terutang tidak atau kurang dibayar;
  - b. Wajib Retribusi dikenakan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
- (2) STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wajib Retribusi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal diterbitkan.
- (3) Format STRD tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

##### Pasal 8

- (1) Dalam menerbitkan STRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Bupati dapat mendelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pendelegasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.



BAB V  
TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 9

- (1) Tanggal jatuh tempo pembayaran dan penyetoran retribusi yang terutang ditetapkan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah saat terutangnya retribusi.
- (2) SKRD, STRD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah retribusi yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan retribusi dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Wajib Retribusi tidak melunasi retribusi, maka Bupati menerbitkan surat teguran.
- (4) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Wajib Retribusi paling banyak 3 (tiga) kali dengan masa tenggang untuk masing-masing surat teguran selama 1 (satu) bulan.
- (5) Format surat teguran tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

TATA CARA PERMOHONAN DAN PEMBERIAN PENGURANGAN,  
KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 10

- (1) Bupati karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Retribusi, Bupati dapat memberikan pengurangan, keringanan, dan pembebasan Retribusi yang terutang kepada Wajib Retribusi karena :
  - a. kondisi kemampuan keuangan Wajib Retribusi;
  - b. barang, tanah, dan/atau bangunan terkait dengan Objek Retribusi digunakan untuk kegiatan yang bersifat nirlaba atau mendukung program Pemerintah / Pemerintah Daerah;
  - c. kondisi tertentu Wajib Retribusi yang ada hubungannya dengan sebab akibat tertentu, meliputi :
    1. bencana alam ; atau
    2. sebab lain yang luar biasa.
- (2) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 merupakan bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.

- (3) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 2 meliputi kebakaran, wabah, atau mengalami kerugian / kesulitan / likuiditas sehingga tidak dapat memenuhi kewajibannya.

#### Pasal 11

- (1) Permohonan untuk memperoleh pengurangan, keringanan, dan pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 harus diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan memberikan alasan yang mendukung permohonannya.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Wajib Retribusi kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk paling lambat 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterimanya SKRD.
- (3) Bupati harus memberi keputusan atas permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan Wajib Retribusi.
- (4) Keputusan yang diterbitkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa :
  - a. mengabulkan sebagian atau seluruhnya; atau
  - b. menolak, dengan disertai alasan-alasan.
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah lewat dan Bupati tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan oleh Wajib Retribusi dianggap dikabulkan dan Bupati harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan.

#### Pasal 12

Besarnya pengurangan, keringanan dan pembebasan diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. paling tinggi 100% (seratus persen) dari Retribusi yang terutang dalam hal alasan kondisi kemampuan keuangan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a;
- b. paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari Retribusi yang terutang dalam hal alasan barang, tanah, dan/atau bangunan terkait dengan Objek Retribusi digunakan untuk kegiatan yang bersifat nirlaba atau mendukung program Pemerintah / Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b; dan
- c. paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari Retribusi yang terutang dalam hal alasan kondisi tertentu Wajib Retribusi yang ada hubungannya dengan sebab akibat tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c.

## BAB VII

### TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

#### Pasal 13

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran retribusi yang terutang.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Bupati melalui Kepala SKPD yang membidangi pendapatan dengan dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
  - a. foto kopi kartu tanda penduduk;
  - b. foto kopi bukti pelunasan retribusi terutang;
  - c. foto kopi SKRD atau STRD yang bersangkutan;
  - d. surat kuasa dari Wajib Retribusi apabila dikuasakan.
- (3) Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan, sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah lewat dan Bupati tidak memberikan suatu keputusan, maka permohonan pengembalian pembayaran retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (5) Apabila wajib retribusi mempunyai utang retribusi lainnya, kelebihan pembayaran langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi tersebut.
- (6) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (7) Jika pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran retribusi.

#### Pasal 16

- (1) Berdasarkan SKRDLB, Wajib Retribusi mengajukan pencairan dana kelebihan pembayaran retribusi kepada Kepala SKPD yang membidangi pendapatan.
- (2) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang retribusi lainnya, kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang retribusi dimaksud.

- (3) Pelunasan utang retribusi lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memindahbukukan kelebihan pembayaran retribusi dan kepada Wajib Retribusi yang bersangkutan diberikan bukti pemindahbukuan sebagai bukti pembayaran atau kompensasi atas utang retribusi dimaksud.
- (4) Dalam hal Wajib Retribusi tidak mempunyai utang retribusi lain atau terdapat sisa setelah dikurangi pelunasan utang retribusi lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka Bupati melalui Kepala SKPD yang membidangi pendapatan melakukan pengembalian atas kelebihan pembayaran utang retribusi dimaksud dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (5) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan retribusi.

## BAB VIII

### TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG KEDALUWARSA

#### Pasal 15

- (1) Piutang retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Bupati menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang Retribusi Daerah yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Ketentuan mengenai tata cara penghapusan piutang retribusi yang sudah kedaluwarsa diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

## BAB IX

### TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

#### Pasal 16

Pemeriksaan Retribusi :

- a. wajib dilakukan dalam hal Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi selain permohonan karena keputusan keberatan, keputusan pengurangan, atau keputusan lain, yang mengakibatkan kelebihan pembayaran retribusi;
- b. dapat dilakukan dalam hal :
  1. Wajib Retribusi mengajukan keberatan retribusi; atau
  2. terdapat indikasi kewajiban retribusi yang tidak dipenuhi.

#### Pasal 17

- (1) Pemeriksaan retribusi dilaksanakan oleh Tim Pemeriksa.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari seorang ketua tim dan seorang atau lebih anggota tim.
- (3) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Bupati.

#### Pasal 18

- (1) Dalam rangka Pemeriksaan retribusi, kepada Wajib Retribusi disampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Retribusi.
- (2) Format Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Retribusi adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 19

- (1) Untuk kepentingan pemeriksaan retribusi, dapat dilakukan pemanggilan kepada Wajib Retribusi.
- (2) Wajib Retribusi atau kuasanya harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan dalam Surat Panggilan dalam rangka pemeriksaan retribusi dengan membawa buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan oleh Pemeriksa.
- (3) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa foto kopi, maka Wajib Retribusi harus membuat surat pernyataan yang menyatakan bahwa foto kopi tersebut sesuai dengan aslinya.
- (4) Dalam hal diperlukan peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau foto kopinya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepada Wajib Retribusi diberikan bukti peminjaman.
- (5) Dalam hal Wajib Retribusi tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemeriksa retribusi tetap dilanjutkan berdasarkan data yang ada pada SKRD dan pemeriksaan lapangan.
- (6) Format Surat Panggilan tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 20

- (1) Hasil pemeriksaan dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan Retribusi.
- (2) Laporan Hasil Pemeriksaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pembuatan nota penghitungan retribusi sebagai dasar penerbitan:
  - a. STRD, apabila retribusi yang terutang tidak atau kurang dibayar, terdapat kekurangan pembayaran sebagaimana akibat salah tulis dan/atau salah hitung, atau dikenakan sanksi administrasi berupa denda dan/atau bunga;
  - b. SKRDN, apabila jumlah retribusi yang dibayar sama dengan jumlah retribusi yang terutang; atau
  - c. SKRDLB, apabila jumlah retribusi yang dibayar ternyata lebih besar daripada jumlah retribusi yang terutang atau dilakukan pembayaran retribusi yang tidak seharusnya terutang; atau
  - d. Surat Keputusan Keberatan, dalam hal Pemeriksaan Retribusi yang dilakukan merupakan bagian dari proses penyelesaian keberatan Wajib Retribusi.
- (3) Format Laporan Hasil Pemeriksaan Retribusi tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB X

### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

## Pasal 21

Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Bupati ini dilakukan oleh Bupati.

## Pasal 22

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dilaksanakan melalui kegiatan :
  - a. koordinasi secara berkala;
  - b. pemberian bimbingan, supervisi, konsultasi;
  - c. pendidikan, pelatihan, pemagangan; dan
  - d. perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemungutan Retribusi.
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati dapat mendelegasikan kepada pejabat atau SKPD yang ditunjuk sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Pasal 23

- (1) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dilaksanakan terhadap proses pemberian pelayanan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara fungsional dilakukan oleh satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang pengawasan.

## BAB XI INSENTIF PEMUNGUTAN

### Pasal 24

- (1) Instansi yang melaksanakan pemungutan retribusi dapat diberikan insentif atas dasar pencapaian kinerja tertentu.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Tata cara pemberian dan pemanfaatan insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

## BAB XII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blora  
pada tanggal 1 Desember 2014

BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

DJOKO NUGROHO

Diundangkan di Blora  
pada tanggal 1 Desember 2014

Pt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA

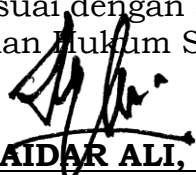
KEPALA DINAS KEHUTANAN,

Cap Ttd

SUTIKNO SLAMET

BERITA DAERAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2014 NOMOR 56


Sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Blora


  
**A. KAIDAR ALI, SH. MH.**  
NIP. 19610103 198608 1 001






II. KARCIS

<p>PEMERINTAH KABUPATEN BLORA PERDA NOMOR 11 TAHUN 2010 TENTANG RETRIBUSI TERMINAL</p> <hr/> <p><b>BUS CEPAT</b> Rp. 5.000,- / sekali Masuk Terminal</p> <p>NO. KENDARAAN : NO. SERI :</p>	 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN BLORA</b> PERDA NOMOR 11 TAHUN 2010 TENTANG RETRIBUSI TERMINAL</p> <hr/> <p><b>BUS CEPAT</b> Rp. 5.000,- / sekali Masuk Terminal</p> <p>NO. KENDARAAN : NO. SERI :</p>
--	---

<p>PEMERINTAH KABUPATEN BLORA PERDA NOMOR 11 TAHUN 2010 TENTANG RETRIBUSI TERMINAL</p> <hr/> <p><b>BUS LAMBAT</b> Rp.2.500,- / sekali Masuk Terminal</p> <p>NO. KENDARAAN : NO. SERI :</p>	 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN BLORA</b> PERDA NOMOR 11 TAHUN 2010 TENTANG RETRIBUSI TERMINAL</p> <hr/> <p><b>BUS LAMBAT</b> Rp.2.500,- / sekali Masuk Terminal</p> <p>NO. KENDARAAN : NO. SERI :</p>
--	---

<p>PEMERINTAH KABUPATEN BLORA PERDA NOMOR 11 TAHUN 2010 TENTANG RETRIBUSI TERMINAL</p> <hr/> <p><b>ANGKUTAN PERDESAAN</b> Rp.1.000,- / sekali Masuk Terminal</p> <p>NO. KENDARAAN : NO. SERI :</p>	 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN BLORA</b> PERDA NOMOR 11 TAHUN 2010 TENTANG RETRIBUSI TERMINAL</p> <hr/> <p><b>ANGKUTAN PERDESAAN</b> Rp.1.000,- / sekali Masuk Terminal</p> <p>NO. KENDARAAN : NO. SERI :</p>
--	---

PEMERINTAH KABUPATEN BLORA  
PERDA NOMOR 11 TAHUN 2010 TENTANG  
RETRIBUSI TERMINAL

---

**CUCI MOBIL / BUS**

Rp.10.000- / sekali cuci

NO. KENDARAAN :

NO. SERI :



PEMERINTAH KABUPATEN BLORA

PERDA NOMOR 11 TAHUN 2010 TENTANG  
RETRIBUSI TERMINAL

---

**CUCI MOBIL / BUS**

Rp.10.000- / sekali cuci

NO. KENDARAAN :

NO. SERI :

PEMERINTAH KABUPATEN BLORA  
PERDA NOMOR 11 TAHUN 2010 TENTANG  
RETRIBUSI TERMINAL

---

**MANDI / CUCI / KAKUS**

- 1. Mandi : Rp. 2.500,-/sekali pakai
- 2. Buang Air Besar : Rp. 1.500,-/sekali pakai
- 3. Buang Air Kecil : Rp. 1.000,- / sekali pakai

NO. SERI :



PEMERINTAH KABUPATEN BLORA

PERDA NOMOR 11 TAHUN 2010 TENTANG  
RETRIBUSI TERMINAL

---

**MANDI / CUCI / KAKUS**

- 1. Mandi : Rp. 2.500,-/sekali pakai
- 2. Buang Air Besar : Rp. 1.500,-/sekali pakai
- 3. Buang Air Kecil : Rp. 1.000,- / sekali pakai

NO. SERI :


BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

DJOKO NUGROHO

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BLORA  
 NOMOR 56 TAHUN 2014

FORMAT SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN BLORA</b></p>	Lembar I s/d IV : Bendahara Penerimaan Lembar V : Bidang Akuntansi DPPKAD Lembar VI : Bidang Pendapatan DPPKAD Lembar VII : Bank .....												
Setoran ke : <b>SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH</b> Tahun : <b>NOMOR :</b>	Penyetoran ini dilakukan pada tanggal :												
BANK ..... Rekening Nomor :													
Harap menerima uang sebesar Rp. dengan huruf <input style="width: 600px; height: 15px;" type="text"/>													
Dengan rincian sebagai berikut :													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">NO.</th> <th style="width: 20%;">KODE REKENING</th> <th style="width: 55%;">URAIAN RINCIAN OBJEK</th> <th style="width: 20%;">JUMLAH (Rp.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 100px;"> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;"><b>JUMLAH SELURUHNYA :</b></td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		NO.	KODE REKENING	URAIAN RINCIAN OBJEK	JUMLAH (Rp.)					<b>JUMLAH SELURUHNYA :</b>			
NO.	KODE REKENING	URAIAN RINCIAN OBJEK	JUMLAH (Rp.)										
<b>JUMLAH SELURUHNYA :</b>													
Mengetahui : Kepala .....	Blora, Bendahara Penerimaan / Bendahara penerimaan Pembantu	Uang tersebut diatas diterima Tgl.											
_____	_____	_____											

BUPATI BLORA,  
 Cap Ttd  
 DJOKO NUGROHO

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BLORA  
NOMOR 56 TAHUN 2014

---

FORMAT SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH

KOP NASKAH DINAS	<b>STRD</b> (Surat Tagihan Retribusi Daerah) Tahun                         :	No. Urut <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>
------------------	--	---

NAMA                         : \_\_\_\_\_

ALAMAT                         : \_\_\_\_\_

NPWRD                         :

Tgl Jatuh Tempo             : \_\_\_\_\_

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :

Kode Rekening Retribusi    :

Nama Retribusi                 : .....

Dalam penelitian dan/atau pemeriksaan diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Retribusi yang kurang / tidak dibayar	Rp.
2. Sanksi administrasi (denda) / bunga	Rp. _____
3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 +2)	Rp.

Dengan huruf :

- PERHATIAN :**
1. Harap penyetoran dilakukan melalui kas daerah melalui Bendahara Penerimaan menggunakan Surat Tagihan Retribusi Daerah
  2. Apabila STRD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat kurun waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya SKRD ini dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2% per bulan.

Blora,

KEPALA DINAS .....

.....  
NIP.

BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

DJOKO NUGROHO

FORMAT SURAT TEGURAN

KOP NASKAH DINAS				
NPWRD	:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
			Kepada :	
			Yth. _____	
			_____	
			di .....	
<b><u>SURAT TEGURAN</u></b>				
NOMOR :				
Menurut pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan Retribusi sebagai berikut :				
JENIS RETRIBUSI	TAHUN	NOMOR DAN TANGGAL STRD	TANGGAL JATUH TEMPO	JUMLAH TUNGGAKAN
JUMLAH :				
Dengan huruf : (.....)				
Sehubungan dengan hal tersebut, diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah tunggal dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran ini				
Dalam hal Saudara telah melunasi tunggakan tersebut diatas, diminta agar segera melaporkan kepada Petugas pada Dinas .....				
KEPALA DINAS .....				
.....				
NIP.				

BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

DJOKO NUGROHO

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN RETRIBUSI

KOP NASKAH DINAS	
<b><u>SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN RETRIBUSI</u></b>	
NOMOR :	
NPWRD	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Blora,	
Kepada :	
Yth. _____	
di _____	
<p>Diberitahukan dengan hormat dalam rangka pemeriksaan retribusi Saudara Nomor ..... Tanggal ..... perihal ....., perlu diproses lebih lanjut.</p> <p>Sehubungan dengan hal tersebut, diminta kepada Saudara untuk segera melengkapi kelengkapan untuk keperluan pemeriksaan sebagai berikut :</p> <p>a. ....;</p> <p>b. ....</p> <p>Demikian untuk menjadikan maklum dan guna seperlunya.</p>	
KEPALA DINAS .....	
.....	
NIP.	
TEMBUSAN : disampaikan kepada Yth.	
1. Bupati Blora (sebagai laporan);	
2. Kepala DPPKAD kab. Blora;	
3. <u>Arsip.</u>	

BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

DJOKO NUGROHO

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN RETRIBUSI

KOP NASKAH DINAS	
<b><u>SURAT PANGGILAN</u></b>	
NOMOR :	
NPWRD	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	Blora,
	Kepada :
	Yth. _____
	_____
	di _____
<p>Diberitahukan dengan hormat dalam rangka pemeriksaan retribusi Saudara Nomor ..... Tanggal ..... perihal ....., perlu diproses lebih lanjut.</p> <p>Sehubungan dengan hal tersebut, diminta kepada Saudara untuk hadir besok pada :</p> <p>Hari / tanggal : J a m : Tempat : Acara : pemeriksaan retribusi.....</p> <p>Demikian untuk menjadikan maklum dan guna seperlunya.</p>	
	KEPALA DINAS .....
	_____
	NIP.
<p>TEMBUSAN : disampaikan kepada Yth.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bupati Blora (sebagai laporan);</li><li>2. Kepala DPPKAD kab. Blora;</li><li>3. Arsip. _____</li></ol>	

BUPATI BLORA,

Cap Ttd

DJOKO NUGROHO



FORMAT LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

KOP NASKAH DINAS			
Nomor :		Kepada :	
Lamp. :		Yth. _____	
Perihal : Laporan Hasil Pemeriksaan.		di _____	
Berdasarkan Surat Tugas pemeriksaan Nomor : ..... Tanggal : ..... telah membukukan pemeriksaan lapangan terhadap :			
NAMA/NPWPRD/ALAMAT	OBJEK DAN TUJUAN PEMERIKSAAN	NO. LAMPIRAN	CATATAN
Adapun hasil pemeriksaan kami lakukan terlampir. Demikian untuk menjadikan maklum dan guna seperlunya.			
KEPALA DINAS .....	WAJIB RETRIBUSI	PETUGAS PEMERIKSA	
_____	_____	_____	
NIP.		NIP.	

BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

DJOKO NUGROHO