

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR  
NOMOR 34 TAHUN 2012

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN  
KARANGANYAR NOMOR 6 TAHUN 2012  
TENTANG RETRIBUSI PERIZINAN TERTENTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang : a. bahwa Retribusi Daerah merupakan salah satu sumber pendapatan Daerah yang penting guna membiayai penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- b. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 6 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu, maka untuk ketertiban dan kelancaran pelaksanaan perlu mengatur Petunjuk Pelaksanaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 6 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Gangguan (*Hinderordonnantie*) Staatsblad 1926 Nomor 226, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Staatsblad 1940 Nomor 450;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
5. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara ((Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
11. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
12. 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 Tahun 2009 Nomor 5049);
13. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5145);

16. 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);
17. 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);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
19. 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);
20. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 12 Tahun 2007 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2007 Nomor 12);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2008 Nomor 7).
23. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 21 Tahun 2009 tentang Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2009 Nomor 21);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 1 Tahun 2012 tentang Izin Gangguan (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2012 Nomor 1 );
25. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 6 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2012 Nomor 6 ).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR NOMOR 6 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI PERIZINAN TERTENTU.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Karanganyar.
4. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Retribusi Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. 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.
6. Kas Daerah adalah Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
7. 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.
8. Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
9. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
10. Bangunan gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.
11. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah Izin yang diberikan Pemerintah Daerah kepada orang pribadi atau badan untuk mendirikan suatu Bangunan yang dimaksudkan agar desain, pelaksanaan pembangunan, dan bangunan sesuai dengan tata ruang yang berlaku, sesuai dengan koefisien dasar bangunan (KDB) yang ditetapkan dan sesuai dengan syarat-syarat bagi yang menempati bangunan tersebut.
12. Koefisien Dasar Bangunan yang selanjutnya disingkat KDB adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh lantai dasar Bangunan gedung dan luas lahan/tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata Bangunan dan lingkungan.
13. Koefisien Lantai Bangunan yang selanjutnya disingkat KLB adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh lantai Bangunan gedung dan luas tanah perpetakan/Daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata Bangunan dan lingkungan.

14. Koefisien Ketinggian Bangunan yang selanjutnya disingkat KKB adalah persentase berdasarkan perbandingan antara jarak yang diukur dari lantai dasar Bangunan, di tempat Bangunan gedung tersebut didirikan sampai dengan titik puncak Bangunan.
15. Gangguan adalah segala perbuatan dan/atau kondisi yang tidak menyenangkan atau mengganggu kesehatan, keselamatan, ketenteraman dan/atau kesejahteraan terhadap kepentingan umum secara terus-menerus.
16. Izin Gangguan adalah pemberian izin tempat usaha/kegiatan kepada orang pribadi atau badan di lokasi tertentu yang dapat menimbulkan bahaya, kerugian, dan gangguan, tidak termasuk tempat usaha/kegiatan yang telah ditentukan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
17. Trayek adalah lintasan Kendaraan Bermotor Umum untuk pelayanan jasa Angkutan, yang mempunyai asal dan tujuan perjalanan tetap, serta lintasan tetap, baik berjadwal maupun tidak berjadwal.
18. Izin Trayek adalah izin yang diberikan untuk menyediakan pelayanan Angkutan penumpang umum pada suatu atau beberapa trayek tertentu.
19. Angkutan adalah perpindahan orang dan/atau barang dari satu tempat ketempat lain dengan menggunakan Kendaraan di ruang lalu lintas jalan.
20. Kendaraan bermotor adalah setiap kendaraan yang digerakan oleh peralatan mekanik berupa mesin selain kendaraan yang berjalan di atas rel.
21. Kendaraan bermotor umum adalah setiap Kendaraan yang digunakan untuk Angkutan barang dan/atau orang dengan dipungut bayaran.
22. Mobil bus adalah setiap kendaraan bermotor yang dilengkapi lebih dari 8 (delapan) tempat duduk tidak termasuk tempat duduk pengemudi, baik dengan maupun tanpa perlengkapan.
23. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi tertentu.
24. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah.
25. 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 penyeterannya.
26. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SSRD, adalah bukti pembayaran atau penyeteran Retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
27. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
28. 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.
29. Surat Teguran adalah surat peringatan kepada Wajib Retribusi yang tidak membayar Retribusi tepat pada waktunya atau kurang membayar sebagai awal tindakan penagihan Retribusi terutang.

30. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
31. 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.
32. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat dengan PPNS adalah Pejabat Pegawai negeri Sipil tertentu yang diberi wewenang khusus oleh undang-undang yang menjadi dasar hukumnya masing-masing dan dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah koordinasi dan pengawasan penyidik Polri.
33. Penyidik adalah Pejabat polisi negara Republik Indonesia atau PPNS tertentu yang diberi wewenang khusus oleh undang-undang untuk melakukan penyidikan.
34. Penyidikan tindak pidana di bidang Retribusi Daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari, serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang Retribusi Daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

## BAB II PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PERIZINAN TERTENTU

### Pasal 2

- (1) Retribusi Perizinan Tertentu terdiri dari :
  - a. Retribusi Izin Gangguan;
  - b. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;
  - c. Retribusi Izin Trayek.
- (2) Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi pada ayat (1) sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

## BAB III TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN, DAN TEMPAT PEMBAYARAN RETRIBUSI

### Bagian Kesatu Tata Cara Pembayaran

### Pasal 3

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan secara tunai sesuai waktu yang ditentukan dalam SKRD, SKRD Jabatan dan SKRD tambahan.
- (2) Pembayaran Retribusi yang dilakukan setelah lewat waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) dengan diterbitkannya STRD.
- (3) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tanda bukti pembayaran oleh petugas yang melayani.
- (4) Tanda Bukti Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbentuk kuintansi pembayaran yang ditandatangani oleh Bendahara

Penerimaan dan/atau Pejabat lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 4

- (1) Bupati melalui Pejabat yang ditunjuk dapat memberikan izin kepada Wajib Retribusi untuk mengangsur atau menunda pembayaran Retribusi terutang dalam jangka waktu tertentu dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Wajib Retribusi mengajukan permohonan mengangsur atau menunda pembayaran retribusi secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala SKPD dengan disertai alasan dan data dan/atau dokumen pendukung yang menguatkan alasannya mengangsur atau menunda pembayaran.
- (3) Pejabat yang ditunjuk atas nama Bupati memberikan izin terhadap Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan pertimbangan sebagai berikut:
  - a. untuk permohonan mengangsur hanya dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
    - 1) bagi Wajib Retribusi yang tidak pernah terlambat membayar Retribusi yang menjadi kewajibannya;
    - 2) jumlah Retribusi terutang lebih dari Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta Rupiah);
    - 3) angsuran dapat diberikan maksimal 3 (tiga) kali pembayaran secara berturut-turut dalam jangka waktu tidak lebih dari 3 (tiga) bulan;
    - 4) dikenakan denda sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
  - b. untuk permohonan menunda pembayaran hanya dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
    - 1) bagi Wajib Retribusi yang tidak pernah terlambat membayar Retribusi yang menjadi kewajibannya;
    - 2) penundaan hanya diberikan maksimal 1 (satu) bulan dari tanggal SKRD dan dikenakan denda sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
    - 3) penundaan pembayaran tidak mengurangi jangka waktu pembayaran retribusi terutang berikutnya.

#### Bagian Kedua

#### Tata Cara Penyetoran dan Pelaporan Retribusi

#### Pasal 5

- (1) Tanda Bukti Penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri dari 4 (empat) rangkap, yakni:
  - a. lembar pertama untuk Wajib Retribusi sebagai bukti pembayaran;
  - b. lembar kedua untuk Bendahara Penerimaan SKPD yang bersangkutan;
  - c. lembar ketiga untuk Bukti Pertanggungjawaban penerimaan;
  - d. lembar keempat untuk Kas Daerah.
- (2) Setiap pembayaran Retribusi dicatat dalam buku penerimaan oleh Bendahara Penerimaan SKPD yang bersangkutan.
- (3) Arsip dokumen yang telah dicatat disimpan sesuai nomor berkas secara berurutan oleh Bendahara Penerimaan SKPD yang bersangkutan.

#### Pasal 6

- (1) Besarnya penetapan dan penyetoran Retribusi dihimpun dalam buku jenis Retribusi.

- (2) Atas dasar buku jenis Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat daftar penerimaan dan tunggakan perjenis Retribusi.
- (3) Berdasarkan daftar penerimaan dan tunggakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat laporan realisasi penerimaan dan tunggakan perjenis Retribusi sesuai masa Retribusi.

### Bagian Ketiga Tempat Pembayaran

#### Pasal 7

- (1) Pembayaran dilakukan pada Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk oleh Kepala SKPD dengan menunjukkan SKRD, SKRD Jabatan dan SKRD tambahan yang ditandangi oleh Petugas.
- (2) Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati setiap tahunnya.
- (3) Dalam hal pembayaran dilakukan ditempat lain yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka hasil penerimaan Retribusi harus disetor ke Kas Daerah selambat-lambatnya 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam.

### BAB IV TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN RETRIBUSI

#### Pasal 8

- (1) Wajib Retribusi harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala SKPD untuk perhitungan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi.
- (2) Atas dasar permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas kelebihan pembayaran Retribusi dapat langsung diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang Retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga oleh Bupati.
- (3) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang berhak atas kelebihan pembayaran tersebut dapat diperhitungkan dengan pembayaran Retribusi selanjutnya.

#### Pasal 9

- (1) Dalam hal kelebihan pembayaran Retribusi yang masih tersisa setelah dilakukan perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, diterbitkan SKPDLB paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan kepada Wajib Retribusi paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.

#### Pasal 10

- (1) Pengembalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah pembayar kelebihan Retribusi.
- (2) Atas perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 diterbitkan bukti pemindahbukuan yang berlaku juga sebagai bukti pembayaran.



BAB V  
TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG SUDAH  
KEDALUWARSA

Pasal 11

- (1) Penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun, kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (2) Waktu penagihan kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak :
  - a. saat terutangnya Retribusi, atau
  - b. sejak tanggal diterimanya Surat Teguran, dalam hal adanya penerbitan Surat Teguran;
  - c. pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi, dalam hal adanya pengakuan utang Retribusi dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.

Pasal 12

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dapat dihapuskan oleh Bupati.
- (2) Paling lambat tanggal 30 April setiap tahun Kepala SKPD menyusun daftar nominatif piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala SKPD mengajukan permohonan penghapusan Piutang Retribusi disertai dengan daftar nominatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati disertai dengan alasan dan keterangan waktu penagihan.
- (4) Bupati menetapkan penghapusan piutang Retribusi berdasarkan daftar nominatif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang digunakan sebagai dasar penghitungan potensi penerimaan Retribusi Tahun Anggaran berikutnya.

BAB VI  
TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Pasal 13

- (1) Bupati membentuk Tim yang bertugas melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dalam melaksanakan Peraturan Perundang-undangan Retribusi.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh SKPD pemungut Retribusi yang bersangkutan.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan pemeriksaan Retribusi dilengkapi dengan Surat Perintah dari Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 14

- (1) Wajib Retribusi yang diperiksa wajib:
  - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Retribusi yang terutang;
  - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau
  - c. memberikan keterangan yang diperlukan.

(2) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan dan dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB VII PENUTUP

### Pasal 15

Bentuk, Format dan isi dari SKRD sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

### Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar.

Ditetapkan di Karanganyar  
pada tanggal 27 Juni 2012  
BUPATI KARANGANYAR,

ttd

Dr. Hj. RINA IRIANI SRI RATNANINGSIH, M.Hum.

Diundangkan di Karanganyar  
pada tanggal 27 Juni 2012  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,

ttd

SAMSI  
BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2012 NOMOR 34

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR  
NOMOR 34 TAHUN 2012  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH NOMOR 6 TAHUN 2012 TENTANG  
RETRIBUSI PERIZINAN TERTENTU

- I. PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI IZIN GANGGUAN
  - A. Tata Cara Pendaftaran dan Pendataan
    1. Pelaksanaan pendaftaran Wajib retribusi Izin Gangguan dilaksanakan oleh Badan Pelayanan Perizinan Terpadu (BPPT). Pelayanan pendaftaran dilaksanakan oleh Sub Bidang Informasi dan Pendaftaran.
    2. Kegiatan Pendaftaran meliputi:
      - a. memberikan informasi kepada Pemohon;
      - b. menjelaskan kepada Pemohon tentang persyaratan dan prosedur Izin Gangguan;
      - c. menyediakan dan menyampaikan formulir pendaftaran Izin Gangguan;
      - d. memberikan penjelasan yang diperlukan oleh Pemohon yang berkaitan dengan Izin Gangguan
    3. Formulir diisi oleh Pemohon dengan jelas, lengkap dan benar dan diserahkan kembali kepada Petugas Informasi dan Pendaftaran di BPPT.
    4. Kegiatan pendataan dilakukan oleh Badan Lingkungan Hidup (BLH). Kegiatan pendataan meliputi:
      - a. diawali dengan mempersiapkan dokumen yang diperlukan berupa formulir isian sebagai bahan pendataan Wajib Retribusi;
      - b. Tim menyampaikan formulir kepada Wajib Retribusi yang bersangkutan;
      - c. Formulir diisi dengan jelas, lengkap dan benar, dikembalikan kepada Kepala Badan Lingkungan Hidup melalui Tim/petugas Retribusi yang ditunjuk;
      - d. berdasarkan formulir sebagaimana dimaksud pada huruf c, Petugas mengisi Daftar Induk Wajib Retribusi berdasarkan nomor urut;
      - e. Daftar Induk Wajib Retribusi disampaikan kepada Bupati dengan tembusan SKPD terkait, antara lain :
        - 1) BPPT;
        - 2) Inspektorat;
        - 3) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DP2KAD);
        - 4) Satuan Polisi Pamong Praja.
      - f. Daftar Induk Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf d selanjutnya dapat dipergunakan sebagai dasar penetapan Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah (NPWRD).
  - B. Tata Cara Penetapan Retribusi
    1. Kepala BPPT atas nama Bupati menetapkan Keputusan tentang Pemberian Izin Gangguan yang disampaikan kepada Kepala BLH.
    2. Penetapan Retribusi oleh Kepala BLH berdasarkan Perhitungan Retribusi yang dilakukan oleh Kepala BPPT sesuai dengan Izin Gangguan yang ditetapkan.

3. Penetapan Retribusi sebagaimana dimaksud pada angka 2 dengan menerbitkan SKRD.
4. Apabila berdasarkan hasil penelitian ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah Retribusi yang terutang, maka dikeluarkan SKRD Tambahan.

C. Tata Cara Penagihan Retribusi

1. Pelaksanaan penagihan Retribusi dilaksanakan setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran dengan mengeluarkan surat bayar/penyetoran atau surat lainnya yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan.
2. Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran/peringatan/surat lain yang sejenis, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang.
3. Surat Teguran/penyetoran atau surat lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 2 dikeluarkan oleh Kepala BPPT.

## II. PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

### A. Tata Cara Pendataan dan Kajian Teknis

1. Pelaksanaan pendaftaran Wajib Retribusi IMB dilaksanakan oleh Badan Pelayanan Perizinan Terpadu (BPPT). Pelayanan pendaftaran dilaksanakan oleh Sub Bidang Informasi dan Pendaftaran.
2. Kegiatan Pendaftaran meliputi:
  - a. memberikan informasi kepada Pemohon;
  - b. menjelaskan kepada Pemohon tentang persyaratan dan prosedur IMB;
  - c. menyediakan dan menyampaikan formulir pendaftaran IMB;
  - d. memberikan penjelasan yang diperlukan oleh Pemohon yang berkaitan dengan IMB.
3. Dalam rangka melaksanakan pendataan, Kepala Dinas Pekerjaan Umum (DPU) membentuk Tim Pendataan dan Kajian Teknik yang bertugas untuk:
  - a. melakukan inventarisasi pendataan dan kajian teknik potensi Retribusi IMB;
  - b. melakukan pemantauan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pemungutan Retribusi IMB;
  - c. menyelenggarakan pendaftaran Wajib Retribusi.
4. Kegiatan pendataan Wajib Retribusi IMB adalah sebagai berikut :
  - a. diawali dengan mempersiapkan pendataan dokumen yang diperlukan berupa formulir isian sebagai bahan pendataan Wajib Retribusi;
  - b. Tim menyampaikan formulir kepada Wajib Retribusi yang bersangkutan;
  - c. Formulir diisi dengan jelas, lengkap dan benar, dikembalikan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum (DPU) melalui Tim/petugas Retribusi yang ditunjuk;
  - d. berdasarkan formulir sebagaimana dimaksud pada huruf c, Petugas mengisi Daftar Induk Wajib Retribusi berdasarkan nomor urut;
  - e. Daftar Induk Wajib Retribusi disampaikan kepada Bupati dengan tembusan SKPD terkait, antara lain :
    - 1) BPPT;
    - 2) Inspektorat;
    - 3) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DP2KAD);
    - 4) Satuan Polisi Pamong Praja.
  - g. Daftar Induk Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf d selanjutnya dapat dipergunakan sebagai dasar penetapan Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah (NPWRD).

### B. Tata Cara Penetapan Retribusi

1. Kepala BPPT atas nama Bupati menetapkan Keputusan tentang Pemberian IMB yang disampaikan kepada Kepala DPU.
2. Penetapan Retribusi oleh Kepala DPU berdasarkan Perhitungan Retribusi yang dilakukan oleh Kepala BPPT sesuai dengan IMB yang ditetapkan.
3. Penetapan Retribusi sebagaimana dimaksud pada angka 2 dengan menerbitkan SKRD.

4. Apabila berdasarkan hasil penelitian ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah Retribusi yang terutang, maka dikeluarkan SKRD Tambahan.

C. Tata Cara Penagihan Retribusi

1. Pelaksanaan penagihan Retribusi dilaksanakan setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran dengan mengeluarkan surat bayar/penyetoran atau surat lainnya yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan.
2. Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran/peringatan/surat lain yang sejenis, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang.
3. Surat Teguran/penyetoran atau surat lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 2 dikeluarkan oleh Kepala BPPT.

### III. PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI IZIN TRAYEK

#### A. Tata Cara Pendaftaran dan Pendataan

1. Pelaksanaan pendaftaran Wajib Retribusi Izin Trayek dilaksanakan oleh Badan Pelayanan Perizinan Terpadu (BPPT). Pelayanan pendaftaran dilaksanakan oleh Sub Bidang Informasi dan Pendaftaran.
2. Kegiatan Pendaftaran meliputi:
  - a. memberikan informasi kepada Pemohon;
  - b. menjelaskan kepada Pemohon tentang persyaratan dan prosedur Izin Trayek;
  - c. menyediakan dan menyampaikan formulir pendaftaran Izin Trayek;
  - d. memberikan penjelasan yang diperlukan oleh Pemohon yang berkaitan dengan Izin Trayek.
3. Dalam rangka melaksanakan pendataan, Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika (Dishubkominfo) membentuk Tim Pendataan Retribusi yang bertugas untuk:
  - a. melakukan inventarisasi pendataan potensi Retribusi Izin Trayek;
  - b. melakukan pemantauan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pemungutan Retribusi Izin Trayek;
  - c. menyelenggarakan pendaftaran Wajib Retribusi.
4. Kegiatan pendataan adalah sebagai berikut :
  - a. diawali dengan mempersiapkan dokumen yang diperlukan berupa formulir isian sebagai bahan pendataan Wajib Retribusi;
  - b. Tim menyampaikan formulir kepada Wajib Retribusi yang bersangkutan;
  - c. Formulir diisi dengan jelas, lengkap dan benar, dikembalikan kepada Kepala Dishubkominfo melalui Tim/petugas Retribusi yang ditunjuk;
  - f. berdasarkan formulir sebagaimana dimaksud pada huruf c, Petugas mengisi Daftar Induk Wajib Retribusi berdasarkan nomor urut;
  - g. Daftar Induk Wajib Retribusi disampaikan kepada Bupati dengan tembusan SKPD terkait, antara lain :
    - 1) Badan Pelayanan Perizinan Terpadu (BPPT);
    - 2) Inspektorat;
    - 3) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DP2KAD);
    - 4) Satuan Polisi Pamong Praja.
  - h. Daftar Induk Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf d selanjutnya dapat dipergunakan sebagai dasar penetapan Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah (NPWRD).

#### B. Tata Cara Penetapan Retribusi

1. Kepala BPPT atas nama Bupati menetapkan Keputusan tentang Pemberian Izin Trayek yang disampaikan kepada Kepala Dishubkominfo.
2. Penetapan Retribusi oleh Kepala Dishubkominfo berdasarkan Perhitungan Retribusi yang dilakukan oleh Kepala BPPT sesuai dengan Izin Trayek yang ditetapkan.
3. Penetapan Retribusi sebagaimana dimaksud pada angka 2 dengan menerbitkan SKRD.
4. Apabila berdasarkan hasil penelitian ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan

penambahan jumlah Retribusi yang terutang, maka dikeluarkan SKRD Tambahan.

C. Tata Cara Penagihan Retribusi

1. Pelaksanaan penagihan Retribusi dilaksanakan setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran dengan mengeluarkan surat bayar/penyetoran atau surat lainnya yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan.
2. Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran/peringatan/surat lain yang sejenis, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang.
3. Surat Teguran/penyetoran atau surat lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 2 dikeluarkan oleh Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika (Dishubkominfo).

BUPATI KARANGANYAR

ttd

Dr. Hj. RINA IRIANI SRI RATNANINGSIH, M.Hum



LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR  
NOMOR 34 tahun 2012  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH NOMOR 6 TAHUN 2012 TENTANG  
RETRIBUSI PERIZINAN TERTENTU

BENTUK, FORMAT DAN ISI SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH

- A. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Retribusi Izin Gangguan
- B. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Retribusi IMB
- C. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Retribusi Izin Trayek