



## *Walikota Tasikmalaya*

### PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA

NOMOR : 12 TAHUN 2012

#### TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN  
RETRIBUSI TERMINAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 48 ayat (4), dan Pasal 59 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Peraturan Pelaksanaan Retribusi Terminal;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
  2. 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 beberapa kali diubah, 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);
  3. 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);
  4. 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);
  5. 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);

6. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 83);
7. Peraturan Daerah Kota Tasikmlaya Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2012 Nomor 131);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN RETRIBUSI TERMINAL.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksudkan dengan :

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kota Tasikmalaya yang membidangi retribusi terminal.
5. Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala OPD adalah Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi retribusi terminal.
6. Pejabat yang ditunjuk adalah pejabat yang ditunjuk oleh Walikota untuk melaksanakan tugas tertentu di bidang retribusi Jasa Usaha Terminal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
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 apapun, 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 pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.

9. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
10. Jasa usaha adalah jasa yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip-prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
11. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
12. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
13. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan, 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 Walikota.
14. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
15. Sanksi administratif adalah sanksi yang dikenakan oleh pejabat administrasi terhadap setiap orang atau badan yang melakukan pelanggaran administrasi yang secara nyata telah diatur dalam Peraturan Daerah ini.
16. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data objek dan subjek Retribusi, penentuan besarnya Retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan Retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman dalam melaksanakan pemungutan Retribusi Terminal.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan kepastian hukum bagi Pemerintah Daerah dan masyarakat dalam pemungutan Retribusi Terminal.

BAB III  
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini mengatur :

- a. Jenis Retribusi;
- b. Tata cara pelaksanaan Pemungutan Retribusi; dan
- c. Syarat dan tata cara pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi.

BAB IV  
JENIS RETRIBUSI

Pasal 4

Jenis Retribusi pada Peraturan Walikota ini adalah sebagai berikut :

- a. Pelayanan Penyediaan Pelataran dan Tempat Parkir, terdiri dari :
  1. Penyediaan Pelataran Tunggu Kendaraan Penumpang Umum; dan
  2. Penyediaan Tempat Parkir Pengunjung.
- b. Tempat Kegiatan Usaha, terdiri dari :
  1. Lahan; dan
  2. Lahan dan Bangunan
- c. Tempat Usaha Lainnya, terdiri dari :
  1. Tempat Cuci Kendaraan;
  2. MCK/WC/Toilet Umum; dan
  3. Reklame.

BAB V  
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 5

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Tanda Lunas, Karcis dan Tanda Bukti Penerimaan.
- (3) Contoh bentuk Tanda Lunas, Karcis dan Tanda Bukti Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Dalam hal wajib retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar dikenakan sanksi administrasi sebesar 2 % (dua persen) setiap bulan dari besarnya retribusi yang terutang yang tidak atau kurang bayar dan ditagih dengan menggunakan STRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (5) Tata cara pelaksanaan pemungutan Retribusi adalah sebagai berikut :
  - a. Pembayaran retribusi dilakukan secara tunai dan lunas kepada petugas pemungut;

- b. Khusus Retribusi Penyediaan Pelataran Tunggu Kendaraan Penumpang Umum dipungut sekaligus perhari, dengan rincian :
  - 1. untuk Antar Kota 2 (dua) kali masuk Terminal; dan
  - 2. untuk Angkutan Kota 5 (lima) kali masuk Terminal;
- c. Petugas pemungut selanjutnya menyetorkan seluruh hasil pungutan retribusi secara brutto ke Bendahara penerima pada OPD;
- d. Bendahara penerima dalam waktu 1 x 24 jam harus segera menyetorkan hasil retribusi ke kas Daerah dengan menggunakan SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

BAB VI  
SYARAT DAN TATA CARA PEMBERIAN PENGURANGAN,  
KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 6

- (1) Walikota berdasarkan permohonan tertulis dari wajib retribusi dapat memberikan keringanan, pengurangan atau pembebasan retribusi.
- (2) Syarat dan tata cara pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi adalah sebagai berikut :
  - a. Wajib Retribusi menyampaikan surat permohonan secara tertulis kepada Walikota melalui Kepala OPD selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari sejak diterimanya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
  - b. Walikota melalui Kepala OPD dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal surat permohonan diterima, harus memberikan keputusan atas permohonan yang diajukan;
  - c. Keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b dapat berupa menerima atau menolak;
  - d. Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf b telah lewat dan tidak memberi keputusan, maka permohonan tersebut dianggap dikabulkan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 24 Tahun 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2004 tentang Retribusi Jasa di Bidang lalu Lintas dan Angkutan Jalan di Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2004 Nomor 36 Seri C), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 28 Februari 2012

WALIKOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. SYARIF HIDAYAT

Diundangkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 28 Februari 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. TIO INDRA SETIADI


BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2012 NOMOR 500


LAMPIRAN  
 PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
 NOMOR : 12 TAHUN 2012  
 TENTANG  
 PERATURAN PELAKSANAAN RETRIBUSI  
 TERMINAL


CONTOH BENTUK TANDA LUNAS, KARCIS DAN TANDA BUKTI PENERIMAAN  
 ATAU DOKUMEN LAIN YANG DIPERSAMAKAN  
 UNTUK RETRIBUSI TERMINAL


A. TANDA LUNAS, untuk :

Penyediaan Pelataran Tunggu Kendaraan Penumpang Umum

Tanda Lunas Pelataran Tunggu Kendaraan Umum <b>BUS BESAR</b> Rp. 6.000,-  (Enam Ribu Rupiah)  No. Kend: Tanggal :		<b>PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA</b> Perda Kota Tasikmalaya No. 2 Tahun 2012 Peraturan Walikota No. 12 Tahun 2012	
		<b>Tanda Lunas Pelataran Tunggu Kendaraan Umum          BUS BESAR</b> Rp. 6.000,- (Enam Ribu Rupiah)	
Model <b>A</b>	Model <b>A</b>	Tgl./Bln./Th. :	No. ....
		No. Kend. :	


Tanda Lunas Pelataran Tunggu Kendaraan Umum <b>BUS SEDANG</b> Rp. 4.000,-  (Empat Ribu Rupiah)  No. Kend: Tanggal :		<b>PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA</b> Perda Kota Tasikmalaya No. 2 Tahun 2012 Peraturan Walikota No. 12 Tahun 2012	
		<b>Tanda Lunas Pelataran Tunggu Kendaraan Umum          BUS SEDANG</b> Rp. 4.000,- (Empat Ribu Rupiah)	
Model <b>B</b>	Model <b>B</b>	Tgl./Bln./Th. :	No. ....
		No. Kend. :	

<p>Tanda Lunas Pelataran Tunggu Kendaraan Umum BUS KECIL Rp. 2.000,-  (Dua Ribu Rupiah)  No. Kend: Tanggal :</p>		<p><b>PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA</b> Perda Kota Tasikmalaya No. 2 Tahun 2012 Peraturan Walikota No. 12 Tahun 2012</p> <p>Tanda Lunas Pelataran Tunggu Kendaraan Umum <b>BUS KECIL</b> Rp. 2.000,- (Dua Ribu Rupiah)</p> <p>No. ....</p>	
<p>Model <b>C1</b></p>		<p>Model <b>C1</b></p>	<p>Tgl./Bln./Th. :</p>


<p>Tanda Lunas Pelataran Tunggu Kendaraan Umum BUS KECIL Rp. 3.000,-  (Tiga Ribu Rupiah)  No. Kend: Tanggal :</p>		<p><b>PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA</b> Perda Kota Tasikmalaya No. 2 Tahun 2012 Peraturan Walikota No. 12 Tahun 2012</p> <p>Tanda Lunas Pelataran Tunggu Kendaraan Umum <b>BUS KECIL</b> Rp. 3.000,- (Tiga Ribu Rupiah)</p> <p>No. ....</p>	
<p>Model <b>C2</b></p>		<p>Model <b>C2</b></p>	<p>Tgl./Bln./Th. :</p>


<p>Tanda Lunas Pelataran Tunggu Kendaraan Umum Mobil Penumpang Umum Rp. 2.000,-  (Dua Ribu Rupiah)  No. Kend: Tanggal :</p>		<p><b>PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA</b> Perda Kota Tasikmalaya No. 2 Tahun 2012 Peraturan Walikota No. 12 Tahun 2012</p> <p>Tanda Lunas Pelataran Tunggu Kendaraan Umum <b>MOBIL PENUMPANG UMUM</b> Rp. 2.000,- (Dua Ribu Rupiah)</p> <p>No. ....</p>	
<p>Model <b>D</b></p>		<p>Model <b>D</b></p>	<p>Tgl./Bln./Th. :</p>




<p>Tanda Lunas Pelataran Tunggu Kendaraan Umum ANGKUTAN KOTA Rp. 1.500,-</p> <p>(Seribu Lima Ratus Rupiah)</p> <p>No. Kend : Tanggal :</p>		<p><b>PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA</b> Perda Kota Tasikmalaya No. 2 Tahun 2012 Peraturan Walikota No. 12 Tahun 2012</p> <p><b>Tanda Lunas Pelataran Tunggu Kendaraan Umum ANGKUTAN KOTA</b></p> <p>Rp. 1.500,- (Seribu Lima Ratus Rupiah)</p> <p>No. ....</p>
<p>Model <b>E</b></p>	<p>Model <b>E</b></p>	<p>Tgl./Bln./Th. : No. Kend. :</p>

B. KARCIS, untuk Penyediaan Tempat Parkir Pengunjung

<p>Karcis Parkir Pengunjung</p> <p>SEPEDA MOTOR</p> <p>Dua Jam Pertama Rp. 1.000,- (Seribu Rupiah)</p> <p>Tiap satu jam berikutnya Rp. 250,- (Dua Ratus Lima Puluh Rupiah)</p> <p>No. Kend : Jam Masuk : Jam Keluar :</p>		<p><b>PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA</b> Perda Kota Tasikmalaya No. 2 Tahun 2012 Peraturan Walikota No. 12 Tahun 2012</p> <p><b>KARCIS PARKIR PENGUNJUNG SEPEDA MOTOR</b></p> <p>Dua Jam Pertama Rp. 1.000,- (Seribu Rupiah) Tiap satu jam berikutnya Rp.250,- (Dua Ratus Lima Puluh Rupiah)</p> <p>Tanggal : No. Kend. : Jam Masuk : Jam Keluar : Tarif 2 jam pertama : Rp. 1.000,- Tarif tiap satu jam berikutnya : Rp. .... Jumlah Retribusi yang dipungut : Rp. ....</p> <p><b>Berlaku 1 (satu) kali Parkir</b></p>
<p><b>KEHILANGAN BARANG DILUAR TANGGUNG JAWAB PETUGAS</b></p>	<p><i>Kehilangan barang diluar tanggung jawab petugas</i></p>	

<p>Karcis Parkir Pengunjung</p> <p>MOBIL PENUMPANG</p> <p>Dua Jam Pertama Rp. 2.000,- (Dua Ribu Rupiah)</p> <p>Tiap satu jam berikutnya Rp. 500,- (Lima Ratus Rupiah)</p> <p>No. Kend : Jam Masuk : Jam Keluar :</p>		<p><b>PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA</b> Perda Kota Tasikmalaya No. 2 Tahun 2012 Peraturan Walikota No. 12 Tahun 2012</p> <p><b>KARCIS PARKIR PENGUNJUNG MOBIL PENUMPANG</b></p> <p>Dua Jam Pertama Rp. 2.000,- (Dua Ribu Rupiah) Tiap satu jam berikutnya Rp. 500,- (Lima Ratus Rupiah)</p> <p>Tanggal : No. Kend. : Jam Masuk : Jam Keluar : Tarif 2 jam pertama : Rp. 2.000,- Tarif tiap satu jam berikutnya : Rp. .... Jumlah Retribusi yang dipungut : Rp. ....</p> <p><b>Berlaku 1 (satu) kali Parkir</b></p>
<p><b>KEHILANGAN BARANG DILUAR TANGGUNG JAWAB PETUGAS</b></p>	<p><i>Kehilangan barang diluar tanggung jawab petugas</i></p>	

<p>Karcis Parkir Pengunjung</p> <p><b>MOBIL BARANG</b></p> <p>Dua Jam Pertama Rp. 2.500,- (Dua Ribu Lima Ratus Rupiah) Tiap satu jam berikutnya Rp. 500,- (Lima Ratus Rupiah)</p> <p>No. Kend : Jam Masuk : Jam Keluar :</p>	<div style="text-align: center;">  <p><b>PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA</b> Perda Kota Tasikmalaya No. 2 Tahun 2012 Peraturan Walikota No. 12 Tahun 2012</p> <p><b>KARCIS PARKIR PENGUNJUNG MOBIL BARANG</b></p> </div> <p>Dua Jam Pertama Rp. 2.500,- (Dua Ribu Lima Ratus Rupiah) Tiap satu jam berikutnya Rp. 500,- (Lima Ratus Rupiah) Tanggal : No. Kend. : Jam Masuk : Jam Keluar : Tarif 2 jam pertama : Rp. 2.500,- Tarif tiap satu jam berikutnya : Rp. .... Jumlah Retribusi yang dipungut : Rp. .... <b>Berlaku 1 (satu) kali Parkir</b></p>
<p><b>KEHILANGAN BARANG DILUAR TANGGUNG JAWAB PETUGAS</b></p>	<p><i>Kehilangan barang diluar tanggung jawab petugas</i></p>

C. TANDA BUKTI PENERIMAAN.....

- C. TANDA BUKTI PENERIMAAN ATAU DOKUMEN LAIN YANG DIPERSAMAKAN, untuk Tempat Kegiatan Usaha dan Tempat Usaha lainnya, terdiri dari :
1. Lahan;
  2. Lahan dan Bangunan;
  3. Tempat Cuci Kendaraan;
  4. MCK/WC/Toilet Umum; dan
  5. Reklame.

**14,5 Cm**

<p><b>PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA</b>  <b>DINAS PERHUBUNGAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b>          Jl. Ir. H. Djuanda Telp. (0265) 325187 – 329025 Kota Tasikmalaya</p> <p><b>TANDA BUKTI PENERIMAAN</b>          Nomor Bukti : .....</p>
--

- a. Bendahara Penerimaan Pembantu Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kota Tasikmalaya telah menerima uang sebesar Rp.....  
 (.....)
- b. Dari  
 Nama : .....  
 Alamat : .....
- c. Sebagai Pembayaran : .....  
 .....  
 .....

Rincian Pembayaran	Jumlah (Rp.)
Jumlah Keseluruhan (Rp.)	

d. Tanggal diterima uang : .....

Mengetahui/ Penerima  
 Bendahara Penerimaan Pembantu,

Pembayar/ Penyetor,

\_\_\_\_\_

NIP.

- Lembar Asli  
 Salinan 1 : Untuk Pembayar/Penyetor/Pihak Ketiga  
 Salinan 2 : Untuk Bendahara Penerimaan Pembantu  
 Salinan 3 : Untuk Bendahara Penerimaan  
 Salinan 4 : Arsip

**19,5 Cm**

WALIKOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. SYARIF HIDAYAT