



**SALINAN**

**BUPATI PURWOREJO**

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
NOMOR 14 TAHUN 2013**

**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH  
KABUPATEN PURWOREJO NOMOR 5 TAHUN 2011  
TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PASAR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PURWOREJO,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 5 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar, agar dalam pelaksanaannya dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna, maka perlu disusun Petunjuk Pelaksanaan yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 5 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  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 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);
  6. 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);
  7. 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);
  8. 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);
  9. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2007 Nomor 3);
  10. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pengelolaan dan Retribusi Pasar (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2007 Nomor 17);
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2008 Nomor 4);
  12. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2008 Nomor 14);
  13. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 5 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2011 Nomor 5);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO NOMOR 5 TAHUN 2011 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PASAR.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah
3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo yang mempunyai tugas pokok dan fungsi menangani urusan perdagangan.
6. Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo yang mempunyai tugas pokok dan fungsi menangani urusan perdagangan.
7. Badan adalah sekumpulan orang dan/ atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan 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. Pasar adalah tempat bertemunya penjual dan pembeli untuk melaksanakan transaksi, sarana interaksi sosial budaya masyarakat dan pengembangan ekonomi masyarakat.
9. Pasar Daerah adalah Pasar yang didirikan, dimiliki, dikuasai dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
10. Fasilitas Pasar adalah semua sarana dan prasarana yang ada di Pasar Daerah yang berguna sebagai penunjang kegiatan perdagangan di Pasar Daerah.
11. Retribusi Daerah 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.

12. Retribusi Pelayanan Pasar yang selanjutnya dapat disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa yang disediakan dan/ atau diberikan Pemerintah Daerah berupa pemanfaatan fasilitas Pasar Daerah.
13. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan fasilitas pasar Daerah dan/ atau mendapatkan jasa pelayanan yang disediakan oleh Pemerintah Daerah di lingkungan Pasar Daerah.
14. Objek Retribusi adalah penggunaan fasilitas Pasar Daerah dan/ atau jasa pelayanan yang disediakan Pemerintah Daerah di lingkungan Pasar Daerah.
15. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
16. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya dapat disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi.
17. Tanda Terima Pembayaran yang selanjutnya disingkat TTP adalah bukti pembayaran atau penyetoran Retribusi oleh Wajib Retribusi kepada Bendahara Penerimaan.
18. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STS adalah bukti penyetoran Retribusi yang telah dilakukan oleh Bendahara Penerimaan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Umum Daerah.
19. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya dapat disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/ atau sanksi administrasi berupa bunga dan/ atau denda.
20. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Umum Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati
21. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur atau memperingatkan Wajib Retribusi untuk melunasi utang retribusinya yang diterbitkan 7 (tujuh) hari setelah tanggal terutangnya retribusi.
22. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah.
23. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada SKPD.
24. Petugas Pemungut Retribusi adalah petugas yang ditunjuk berdasarkan surat tugas dari Kepala SKPD untuk melaksanakan pemungutan Retribusi di Pasar Daerah tertentu.
25. Pembantu Bendahara Penerimaan adalah petugas yang ditunjuk berdasarkan keputusan dan surat tugas dari Kepala SKPD untuk membantu Bendahara Penerimaan dalam pelaksanaan penerimaan Retribusi dari Petugas Pemungut Retribusi di Pasar Daerah tertentu.

## BAB II

### OBJEK DAN SUBJEK RETRIBUSI

#### Pasal 2

- (1) Objek Retribusi adalah penyediaan fasilitas pasar tradisional/ sederhana yang dikelola Pemerintah Daerah.
- (2) Dikecualikan dari Objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. pelayanan fasilitas pasar di pasar yang dikelola oleh Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Pemerintah Desa dan pihak swasta;
  - b. penggunaan fasilitas Mandi Cuci Kakus (MCK) di Pasar Daerah oleh pengelola Pasar Daerah.

#### Pasal 3

Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan fasilitas Pasar Daerah dan/ atau mendapatkan jasa pelayanan yang disediakan Pemerintah Daerah di Pasar Daerah.

## BAB III

### TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

#### Pasal 4

- (1) Setiap orang pribadi atau Badan yang menggunakan fasilitas Pasar Daerah dan/ atau mendapatkan jasa pelayanan yang disediakan Pemerintah Daerah di Pasar Daerah dipungut Retribusi.
- (2) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipungut oleh Petugas Pemungut Retribusi di Pasar Daerah.
- (3) Besarnya Retribusi yang dipungut harus sesuai dengan besaran tarif Retribusi yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 5 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar.

#### Pasal 5

- (1) Petugas Pemungut Retribusi dalam memungut Retribusi menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa karcis, kwitansi atau tanda bukti pembayaran.

- (3) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 6

Tata cara pemungutan Retribusi dilakukan sebagai berikut:

- a. pemungutan Retribusi dilakukan oleh Petugas Pemungut Retribusi terhadap Subjek Retribusi berdasarkan: jenis fasilitas yang digunakan, luas fasilitas yang digunakan, frekwensi penggunaan fasilitas, jangka waktu penggunaan fasilitas, jenis kegiatan usaha, klasifikasi pasar dan/atau letak strategis tempat usaha;
- b. Subjek Retribusi yang telah membayar Retribusi, wajib diberi tanda bukti pembayaran Retribusi berupa karcis, kwitansi atau tanda bukti pembayaran yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah.

### BAB IV

#### TATA CARA PEMBAYARAN DAN TEMPAT PEMBAYARAN

#### Pasal 7

- (1) Setiap Wajib Retribusi membayar Retribusi berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Setiap Wajib Retribusi, wajib membayar Retribusi yang terutang secara langsung dan tunai/ lunas kepada Petugas Pemungut Retribusi.

### BAB V

#### ANGSURAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

#### Pasal 8

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak dapat membayar Retribusi yang terutang secara tunai/lunas, maka Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pembayaran Retribusi secara angsuran kepada Bupati c.q. Kepala SKPD.
- (2) Pembayaran Retribusi yang dapat diangsur adalah Retribusi yang besarnya Rp. 720.000,- (Tujuh ratus dua puluh ribu Rupiah) atau lebih.

- (3) Permohonan pembayaran Retribusi secara angsuran dibuat oleh Wajib Retribusi ditujukan kepada Bupati c.q. Kepala SKPD, disertai alasannya.
- (4) Bupati c.q. Kepala SKPD, dapat menyetujui pembayaran Retribusi secara angsuran berdasarkan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (5) Pembayaran Retribusi secara angsuran dilengkapi dengan Surat Pernyataan Kesanggupan Membayar Secara Angsuran dalam tahun anggaran berkenaan.
- (6) Format Surat Pernyataan Kesanggupan Membayar Secara Angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VI

### PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

#### Pasal 9

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak dapat membayar Retribusi yang terutang tepat pada waktunya, maka Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran Retribusi kepada Bupati c.q. Kepala SKPD.
- (2) Pembayaran Retribusi yang dapat ditunda adalah Retribusi yang besarnya Rp. 720.000,- (Tujuh ratus dua puluh ribu Rupiah) atau lebih.
- (3) Pengajuan penundaan pembayaran Retribusi dibuat oleh Wajib Retribusi ditujukan kepada Bupati c.q. Kepala SKPD disertai dengan alasannya.
- (4) Bupati c.q. Kepala SKPD dapat menyetujui penundaan pembayaran Retribusi berdasarkan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (5) Penundaan pembayaran Retribusi dilengkapi dengan Surat Pernyataan Kesanggupan Membayar dalam tahun anggaran berkenaan.
- (6) Format Surat Pernyataan Kesanggupan Membayar sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VII

### TATA CARA PENYETORAN RETRIBUSI

#### Pasal 10

- (1) Petugas Pemungut Retribusi wajib menyetorkan hasil pemungutan Retribusi kepada Bendahara Penerimaan melalui Pembantu Bendahara Penerimaan paling lambat 1 (Satu) hari kerja sejak Retribusi dipungut.
- (2) Pembantu Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan verifikasi dan validasi penyetoran pemungutan Retribusi oleh Petugas Pemungut Retribusi.
- (3) Pembantu Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib menyetorkan hasil penerimaan Retribusi dari Petugas Pemungut Retribusi kepada Bendahara Penerimaan di SKPD paling lambat 1 (Satu) hari kerja terhitung sejak Retribusi diterima.
- (4) Penyetoran hasil pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diberikan TTP oleh Bendahara Penerimaan.
- (5) Format TTP dari Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 11

- (1) Bendahara Penerimaan pada SKPD wajib menyetorkan penerimaan Retribusi secara bruto ke Kas Umum Daerah.
- (2) Penyetoran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilaksanakan paling lambat 1 (Satu) hari kerja terhitung sejak Retribusi diterima.
- (3) Penyetoran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan STS dalam rangkap 5 (Lima).
- (4) Format STS sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



## BAB VIII

### TATA CARA PENAGIHAN

#### Pasal 12

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi yang terutang tepat pada waktunya atau kurang membayar, ditagih dengan menggunakan STRD dengan didahului surat teguran/ peringatan/ surat lain yang sejenis.
- (2) Surat teguran/ peringatan/ surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikeluarkan segera setelah 7 (tujuh) hari kerja sejak jatuh tempo pembayaran.
- (3) Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal STRD atau surat lain yang sejenisnya.
- (4) Surat teguran/ peringatan/ surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Kepala SKPD atau Pejabat yang ditunjuk.
- (5) Format STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB IX

### SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 13

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (Dua Persen) setiap bulan dari Retribusi yang terutang, yang tidak atau kurang dibayar dan ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikenakan terhadap Wajib Retribusi yang telah mengajukan permohonan pembayaran Retribusi secara angsuran dan/ atau penundaan pembayaran Retribusi.

**BAB X**

**TATA CARA PENGHAPUSAN RETRIBUSI YANG KEDALUWARSA**

**Pasal 14**

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Kepala SKPD melakukan inventarisasi terhadap piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya diajukan kepada Bupati untuk mendapatkan penetapan.
- (3) Penghapusan piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**BAB XI**

**PENUTUP**

**Pasal 15**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purworejo  
pada tanggal 14 Mei 2013

**BUPATI PURWOREJO,**

Ttd.

**MAHSUN ZAIN**

Diundangkan di Purworejo  
pada tanggal 14 Mei 2013

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,**


Ttd.

**TRI HANDOYO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO  
TAHUN 2013 NOMOR 14. SERI C NOMOR 1**

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
 NOMOR 14 TAHUN 2013  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN  
 PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO  
 NOMOR 5 TAHUN 2011 TENTANG RETRIBUSI  
 PELAYANAN PASAR

FORMAT SKRD

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO</b> (...SKPD..) (...Alamat SKPD..)	<b>SKRD</b> No. Urut ..... <b>(SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH)</b> Masa Retribusi : Tahun Retribusi :	
NAMA : ALAMAT : TANGGAL JATUH TEMPO :			
<b>NO.</b>	<b>KODE REKENING</b>	<b>URAIAN RETRIBUSI DAERAH</b>	<b>JUMLAH</b>
		Jumlah Ketetapan Retribusi	Rp.
		Jumlah Sanksi : Bunga	Rp.
		<b>Jumlah Keseluruhan :</b>	Rp.
Dengan huruf: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 200px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>			
<b>PERHATIAN :</b> 1. Harap penyeteroran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan (...SKPD..) atau Rekening Kas Umum Daerah dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD). 2. Apabila SKRD ini tidak atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 15 (lima belas) hari sejak SKRD ini diterima, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2 % per bulan.			
Kepala (... SKPD...) Kabupaten Purworejo  <u>(...Nama lengkap dan tanda tangan...)</u> NIP. ....			
..... Potong di sini .....			
<b>TANDA TERIMA</b> NAMA : ALAMAT :		No. Urut .... Purworejo, (...tanggal, bulan, tahun..). Yang Menerima  ( ..... )	

BUPATI PURWOREJO,

Ttd.

MAHSUN ZAIN

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
NOMOR 14 TAHUN 2013  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO  
NOMOR 5 TAHUN 2011 TENTANG RETRIBUSI  
PELAYANAN PASAR

FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MEMBAYAR  
RETRIBUSI SECARA ANGSURAN

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MEMBAYAR**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
No. KTP : .....  
Alamat : .....  
NPWPD : .....

Menerangkan bahwa kami sanggup membayar secara mengangsur atas Retribusi Pelayanan Pasar atas nama ... dengan nilai sebesar Rp... (...dengan huruf...) selama ..... bulan dengan perincian sebagai berikut:

1. Bulan ... sebesar Rp...
2. Bulan ... sebesar Rp...; dst
3. Bulan ... sebesar Rp...

dan akan dibayarkan mulai bulan ... tahun ... sebelum tanggal 10 setiap bulannya.

Demikian Surat Pernyataan Kesanggupan Membayar ini kami buat dengan sebenarnya, dalam keadaan sehat jasmani dan rohani, serta tanpa adanya tekanan atau paksaan dari pihak manapun.

Surat Pernyataan Kesanggupan Membayar ini dibuat sebanyak 2 (Dua) lembar, untuk dapat digunakan seperlunya.

Purworejo, (... tanggal, bulan, tahun...)

Yang membuat Pernyataan

Materai  
RP.6000 .....

(.....)  
Nama lengkap dan tanda tangan

BUPATI PURWOREJO,

Ttd.

MAHSUN ZAIN

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
NOMOR 14 TAHUN 2013  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO  
NOMOR 5 TAHUN 2011 TENTANG RETRIBUSI  
PELAYANAN PASAR

FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MEMBAYAR  
PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MEMBAYAR**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
No. KTP : .....  
Alamat : .....  
NPWPD : .....

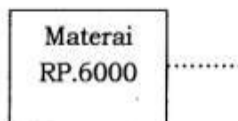
Menerangkan bahwa kami sanggup membayar pada tanggal ... bulan... tahun ....  
terhadap penundaan pembayaran Retribusi Pelayanan Pasar yang terutang atas  
nama ... dengan nilai sebesar Rp... (...dengan huruf...).

Demikian Surat Pernyataan Kesanggupan Membayar ini kami buat dengan  
sebenarnya, dalam keadaan sehat jasmani dan rohani, serta tanpa adanya tekanan  
atau paksaan dari pihak manapun.

Surat Pernyataan Kesanggupan Membayar ini dibuat sebanyak 2 (Dua) lembar,  
untuk dapat digunakan seperlunya.

Purworejo, (... tanggal, bulan, tahun...)

Yang membuat Pernyataan



(.....)  
Nama lengkap dan tanda tangan


BUPATI PURWOREJO,

Ttd.

MAHSUN ZAIN

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
 NOMOR 14 TAHUN 2013  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN  
 PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO  
 NOMOR 5 TAHUN 2011 TENTANG RETRIBUSI  
 PELAYANAN PASAR

FORMAT TTP

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO</b> (... SKPD...) (...Alamat SKPD ...)	<b>TANDA TERIMA PEMBAYARAN</b>  TAHUN : .....	<b>NO.</b>
	Nama Wajib Retribusi : _____ NPWPD : _____ Alamat Wajib Retribusi : _____ Kelurahan/ Desa : _____ RT/RW: _____ Kecamatan : _____ Kabupaten : _____ Menyeter berdasarkan : _____		
<b>NO.</b>	<b>Kode Rekening</b>	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
<b>Jumlah Setoran</b>			
Terbilang : _____			
Diterima Oleh: <b>BENDAHARA PENERIMAAN,</b>  _____ Nama lengkap dan Cap		Purworejo, ..... <b>WAJIB RETRIBUSI/ PENYETOR,</b>  _____ Nama lengkap dan tanda tangan	

BUPATI PURWOREJO,

Ttd.

MAHSUN ZAIN

LAMPIRAN V  
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
 NOMOR 14 TAHUN 2013  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN  
 PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO  
 NOMOR 5 TAHUN 2011 TENTANG RETRIBUSI  
 PELAYANAN PASAR

FORMAT STS

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO</b> (...SKPD...) (...Alamat SKPD...)		
	<b>SURAT TANDA SETORAN</b> (STS)		
STS NO:		Bank : BANK JATENG	
Harap diterima uang sebesar : Rp. ....		No. Rekening : .....	
(Dengan huruf) (.....)			
Dengan rincian penerimaan sebagai berikut:			
NO.	KODE REKENING	URAIAN RINCIAN OBYEK	JUMLAH
<b>Jumlah</b>			<b>Rp. ....</b>
Mengetahui Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran *) ...SKPD...  (...nama lengkap dan tanda tangan...) NIP. ....		Purworejo, tanggal, bulan, tahun Bendahara Penerimaan (...SKPD...)  (...nama lengkap dan tanda tangan...) NIP. ....	
Uang tersebut diterima pada tanggal: ....		Bank .....	
		..... Tanda tangan, nama dan cap	
*) coret salah satu			

BUPATI PURWOREJO,


Ttd.

MAHSUN ZAIN

LAMPIRAN VI  
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
 NOMOR 14 TAHUN 2013  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN  
 PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO  
 NOMOR 5 TAHUN 2011 TENTANG RETRIBUSI  
 PELAYANAN PASAR

FORMAT STRD

FORMAT STRD

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO</b> (...SKPD...) (...Alamat SKPD...)	
	<b>SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH</b>	
Nomor :	Tahun:	
Tanggal Penerbitan :		
Jumlah retribusi yang terutang yang masih harus dibayar :	Rp. .... (.....dalam huruf.....)	
Nama Wajib Retribusi :		
Alamat Wajib Retribusi :		
NPWP :		
<b>Perincian Retribusi yang Terutang</b>		
1. Retribusi yang terutang menurut SSRD SKRDKB/SKRDBKBT*) Tahun .....	Rp.	
2. Telah dibayar tanggal	Rp.	
3. Pengurangan	Rp.	
4. Jumlah yang diperhitungkan (angka 2 + angka 3)	Rp.	
5. Retribusi yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)	Rp.	
6. Sanksi bunga 2% x ... bulan x Rp. ... (angka 5)	Rp.	
7. Retribusi yang masih harus dibayar (5+6)	Rp.	
Tanggal Jatuh Tempo:	Tempat Pembayaran:	
<b>PERHATIAN</b>		
1. Surat Tagihan Retribusi Daerah ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima. 2. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang retribusi belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Teguran dan Surat Paksa.		Purworejo, (...tanggal, bulan, tahun...) (...Kepala SKPD...)  (... Nama lengkap dan tanda tangan ...) NIP. ....
*) coret salah satu		

BUPATI PURWOREJO,

Ttd.

MAHSUN ZAIN