



BUPATI GORONTALO UTARA

PERATURAN BUPATI GORONTALO UTARA
NOMOR 34 TAHUN 2014
TENTANG
PENGELOLAAN RETRIBUSI PELAYANAN PASAR

BUPATI GORONTALO UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 11 Tahun 2014 tentang Retribusi Pelayanan Pasar, untuk Pengelolaannya perlu adanya aturan pelaksanaan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Retribusi Pelayanan Pasar.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 38 tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
 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);

PARAF KOORDINASI		
NO	PENGELOLA	PARAF
1	KADIS PPKAD	
2	KABAG HUKUM & ORGANISASI	
3	ASS II	
4	SEKDA	
5	WAKIL BUPATI	
6	BUPATI	UNTUK DITTD



BUPATI GORONTALO UTARA

PERATURAN BUPATI GORONTALO UTARA
NOMOR 34 TAHUN 2014
TENTANG
PENGELOLAAN RETRIBUSI PELAYANAN PASAR

BUPATI GORONTALO UTARA,

Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 11 Tahun 2014 tentang Retribusi Pelayanan Pasar, untuk Pengelolaannya perlu adanya aturan pelaksanaan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Retribusi Pelayanan Pasar.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);

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 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);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Gorontalo Utara di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4687);
7. 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);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
11. 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);

12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. 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);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 11 Tahun 2014 tentang Retribusi Pelayanan Pasar (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2014 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 195)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI GORONTALO UTARA TENTANG
PENGELOLAAN RETRIBUSI PELAYANAN PASAR.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Gorontalo Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Kepala Daerah adalah Bupati Gorontalo Utara;

4. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gorontalo Utara;
5. Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan adalah Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Gorontalo Utara;
6. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang retribusi daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
7. Pasar adalah tempat tertentu untuk bertemunya orang-orang yang melaksanakan jual beli barang dan jasa yang meliputi suatu tempat dengan bangunan kecil tempat jualan, los-los, dan bangunan kios dengan batas-batas tertentu tempat pedagang berjual beli didalam pasar;
8. Kawasan pasar adalah lahan dan bangunan-bangunan yang berada di luar pasar yang berada dalam radius maksimal 50 (lima puluh) meter dari keliling pasar yang dianggap menerima/mendapatkan keuntungan ekonomi dari keberadaan/keramaian pasar di lokasi tersebut;
9. Los pasar adalah sebuah bangunan tetap yang beratap dan digunakan untuk berjualan, menghimpun barang dagangan dan usaha lainnya;
10. Kios adalah sebuah bangunan tetap dalam bentuk petak yang berdinding keliling dan berpintu yang dipergunakan untuk penjualan;
11. Warung adalah bangunan sementara atau semi permanen yang terletak pada deretan kios atau bangunan yang disamakan dengan bentuk kios untuk tempat jual beli, menyimpan barang dagangan atau jasa;
12. Tempat dasaran adalah bagian pasar yang terbuka tanpa dinding yang digunakan untuk berjualan barang dan atau jasa;
13. Penjual keliling adalah pedagang-pedagang yang berjualan di lokasi pasar termasuk pedagang-pedagang yang berjualan dengan menggunakan kendaraan bermotor yang meliputi mobil boks/kanvas dan kendaraan tidak bermotor;
14. 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;
15. Retribusi Pasar adalah pungutan retribusi karena mempergunakan atau memanfaatkan fasilitas pasar yang dikelola Pemerintah Daerah, dan khusus disediakan untuk pedagang, tidak termasuk yang dikelola oleh perusahaan daerah;

16. 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;
17. Jasa adalah Kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan;
18. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip-prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta;
19. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu;
20. 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;
21. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah surat yang oleh wajib retribusi digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyeteran retribusi yang terutang ke kas daerah atau tempat pembayaran lain yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
22. Surat Ketetapan Retribusi Daerah adalah yang selanjutnya di singkat SKRD adalah surat ketetapan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terutang;
23. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya di singkat SKRDLB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar dari pada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang;
24. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDKB adalah surat ketetapan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terutang, jumlah kredit retribusi, jumlah kekurangan pembayaran pokok retribusi, besarnya sanksi administrasi dan jumlah yang masih harus dibayar;

25. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKRDKBT adalah surat ketetapan yang menentukan tambahan atas jumlah retribusi yang telah ditetapkan;
26. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda;
27. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan, untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi daerah.

BAB II

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI

Pasal 2

- (1) Satuan Kerja Perangkat Daerah Pelaksana pemungutan dan/atau pengelola Retribusi adalah Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan diberi kewenangan sesuai tugas pokok fungsi dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

KLASIFIKASI PASAR

Pasal 3

- (1) Berdasarkan keadaan dan tingkat kemajuan pasar, maka pelayanan pasar diklasifikasikan dalam 2 (dua) kelas pasar sebagai berikut :
 - a. pasar kelas I.
 - b. pasar kelas II

- (2) Pasar kelas I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah pasar Moluo Kecamatan Kwandang, pasar Kotajin Kecamatan Atinggola, pasar Gentuma Kecamatan Gentuma Raya, pasar Bulontio Barat Kecamatan Sumalata, pasar Tolinggula Tengah Kecamatan Tolinggula dan Pasar Tolango Kecamatan Anggrek.
- (3) Pasar Kelas II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah pasar selain yang dimaksud pada ayat (2).

BAB IV
STRUKTUR DAN BESARNYA TARIF RETRIBUSI
Pasal 4

Struktur dan besarnya tarif Retribusi diatur sebagai berikut :

1. Pasar Kelas I, untuk setiap waktu pasaran:
 - a. di dalam los Rp. 1.250,- /M2/hari.
 - b. di luar los Rp. 1.000,- /M2/hari.
 - c. untuk penjualan keliling Rp. 1.000,- /M2/hari.
2. Pasar Kelas II, untuk setiap waktu pasaran:
 - a. di dalam los Rp. 1.000,- /M2/hari.
 - b. di luar los Rp. 750,- /M2/hari.
 - c. untuk meja jualan (dego-dego) Rp. 1.000,- /M2/hari.

BAB V.
TATA CARA PEMUNGUTAN
Pasal 5

- (1) Pungutan Retribusi tidak dapat diborongkan.
- (2) Retribusi dipungut dengan menggunakan alat pungut berupa SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa SSRD, Karcis, Kupon atau kartu berlangganan.
- (4) Contoh Bentuk dan isi Dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 6

- (1) Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dilaksanakan oleh Petugas yang ditunjuk dengan surat tugas.
- (2) Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pemungutan ke masing-masing Wajib Retribusi dengan menyerahkan SSRD, Karcis, Kupon atau kartu berlangganan sesuai dengan Retribusi yang terutang.
- (3) SSRD, Karcis, Kupon atau kartu berlangganan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlebih dahulu di legalitas melalui perforasi oleh Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah.

BAB VI

PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

Pasal 7

- (1) Pembayaran retribusi dilakukan secara tunai.
- (2) Pembayaran retribusi dilakukan setelah wajib retribusi menerima alat pungut dan atau SSRD dari petugas yang ditunjuk untuk itu.
- (3) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui bendahara penerimaan pembantu pada Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan.

Pasal 8

- (1) Seluruh pembayaran retribusi yang diterima oleh Bendahara Penerima Pembantu pada Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan disetor ke kas daerah dan/atau melalui Bendahara Penerimaan pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah dalam waktu satu kali 24 jam dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS).
- (2) Surat Tanda Setoran (STS) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lembar 2 s/d 4 diserahkan kepada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah.
- (3) Bendahara Penerimaan mencatat seluruh Pembayaran Retribusi pada Buku Penerimaan.

BAB VII
PENGADAAN DAN PENYEDIAAN ALAT PUNGUT

Pasal 9

- (1) Pengadaan alat pungut berupa SSRD, Karcis, Kupon atau kartu berlangganan dilakukan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Penyediaan alat pungut oleh Pengelola Retribusi dilakukan melalui Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah dengan mengajukan permohonan permintaan alat pungut.
- (3) Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah, Berdasarkan permohonan permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan legalisasi dan/atau perforasi alat pungut dimaksud dan selanjutnya diserahkan kepada pengelola Retribusi dengan membuat bukti pengeluaran.
- (4) Bentuk dan model permohonan permintaan serta bukti pengeluaran alat pungut tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini

BAB VIII
PELAPORAN DAN PENGAWASAN

Pasal 10

- (1) Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ditunjuk sebagai pemungut dan pengelola retribusi, melaporkan realisasi pungutan dan penyetoran setiap bulan kepada Kepala Daerah dengan tembusan disampaikan kepada :
 - a. Inspektorat Daerah;
 - b. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- (2) Laporan realisasi pungutan dan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.

Pasal 11

Pengawasan atas pengelolaan retribusi dilakukan oleh Kepala Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan.

BAB IX
KOORDINASI DAN PEMBINAAN
TEKNIS OPERASIONAL PEMUNGUTAN RETRIBUSI.

Pasal 12

- (1) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah berfungsi sebagai koordinator dan pembina teknis operasional pemungutan retribusi.
- (2) Koordinasi dan pembinaan teknis operasional pemungutan retribusi dilaksanakan bersama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ditunjuk sebagai pemungut dan pengelola retribusi.

BAB X
TATA CARA PEMBERIAN KERINGANAN, PENGURANGAN,
PEMBEBASAN POKOK RETRIBUSI DAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 13

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan tertulis atas keringanan, pengurangan, pembebasan pokok retribusi dan pembebasan sanksi administratif kepada Kepala Daerah melalui Kepala Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Gorontalo Utara.
- (2) Permohonan diajukan paling lama 15 (lima belas) hari setelah Wajib Retribusi menerima SKRD dan atau SSRD.
- (3) Permohonan yang diajukan setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dilayani.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan ;
 - a. SKRD dan/atau SSRD.
 - b. Bukti pembayaran Retribusi sebelumnya apabila ada.

Pasal 14

- (1) Pemberian keringanan dan pengurangan atas pokok retribusi dapat dilakukan bila Wajib Retribusi, hanya mampu membayar sebagian jumlah retribusi yang terutang karena adanya gangguan alam dan atau bencana alam.

- (2) Pembebasan atas pokok retribusi dapat dilakukan bila Wajib Retribusi tidak mampu membayar retribusi yang terutang, sebagian atau keseluruhan karena mengalami kerugian disebabkan karena adanya gangguan alam dan/atau bencana alam.
- (3) Pembebasan sanksi administratif dapat dilakukan terhadap Wajib Retribusi tertentu yang tidak mampu membayar retribusi yang terutang bila ditambah dengan sanksi administrasi, dan dengan adanya sanksi administrasi tersebut dapat menghambat pembayaran pokok retribusi.
- (4) Pemberian keringanan atau pengurangan maksimal 25 % (dua puluh lima persen) dari jumlah retribusi yang terutang.

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan dapat menolak atau menerima permohonan keringanan, pengurangan dan pembebasan retribusi.
- (2) Dalam hal permohonan ditolak, maka pemohon wajib membayar retribusi yang terutang sesuai SKRD dan atau SSRD.
- (3) Dalam hal permohonan diterima maka keringanan, pengurangan dan pembebasan retribusi berlaku hanya selama 1 (satu) masa retribusi.
- (4) Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak diterimanya berkas permohonan oleh Kepala Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan belum memberikan keputusan, maka permohonan tersebut dianggap dikabulkan.

BAB XI

TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN

Pasal 16

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan keberatan atas kesalahan dalam penghitungan dan/atau kesalahan dalam penulisan atau pengetikan pada SKRD, SRDKB, SKRDKBT.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan.

- (3) Keberatan diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD diterbitkan, kecuali jika wajib retribusi tertentu dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- (4) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar retribusi dan pelaksanaan penagihan retribusi;

Pasal 17

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Keberatan;
- (2) Keputusan atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya retribusi yang terutang;
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Kepala Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan belum memberikan keputusan, maka permohonan tersebut dianggap dikabulkan.

BAB XII

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 18

- (1) Kelebihan pembayaran retribusi disebabkan oleh adanya kesalahan penulisan dan/atau kesalahan data.
- (2) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan tertulis atas pengembalian kelebihan pembayaran kepada Kepala Daerah melalui Kepala Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Gorontalo Utara dengan melampirkan SKRD dan atau SSRD.

Pasal 19

- (1) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran paling lambat 15 (lima belas) hari setelah Wajib Retribusi mengetahui adanya kesalahan penetapan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.

- (2) Bila permohonan kelebihan pembayaran lewat dari 15 (lima belas) hari, maka permohonan tidak dapat dilayani.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

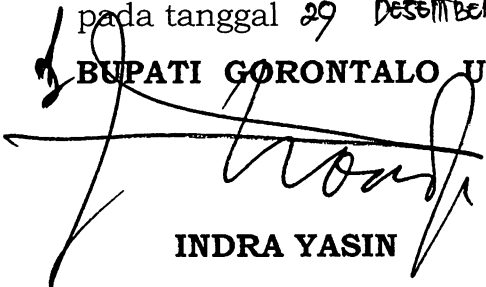
Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kwandang

pada tanggal 29 Desember 2014


BUPATI GORONTALO UTARA,
INDRA YASIN

Diundangkan di Kwandang

pada tanggal 29 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA


ISMAIL PATAMANI

BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA TAHUN 2014 NOMOR 216

- Lampiran I ; Peraturan Bupati Gorontalo Utara
 Nomor ; Tahun 2014
 Tanggal ; 2014
 Tentang ; Pengelolaan Retribusi Pelayanan Pasar.

Contoh Karcis Retribusi Pelayanan Pasar.

<p>No.</p> <p>RET. PELAYANAN PASAR DAN RET. PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN</p> <p>Perda Kab. Gorontalo Utara Nomor : 11 Tahun 2014 Perda Kab. Gorontalo Utara Nomor : 17 Tahun 2014 PASAR KELA S II DALAM LOSD Uk. 2 M2</p> <p>Retribusi Pasar Rp. 2.000,-/hari Retribusi Kebersihan Rp. 300,-/hari JUMLAH PEMBAYARAN Rp. 2.300,-/hari (Dua Ribu Tiga Ratus Rupiah) KAB. GORONTALO UTARA</p>	<p>No.</p> <p>RET. PELAYANAN PASAR DAN RET. PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN</p> <p>Perda Kab. Gorontalo Utara Nomor : 11 Tahun 2014 Perda Kab. Gorontalo Utara Nomor : 17 Tahun 2014 PASAR KELAS II DALAM LOSD Uk. 2 M2</p> <p>Retribusi Pasar Rp. 2.000,-/hari Retribusi Kebersihan Rp. 300,-/hari JUMLAH PEMBAYARAN Rp. 2.300,-/hari (Dua Ribu Tiga Ratus Rupiah) KAB. GORONTALO UTARA</p>
---	--

<p>No.</p> <p>RET. PELAYANAN PASAR DAN RET. PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN</p> <p>Perda Kab. Gorontalo Utara Nomor : 11 Tahun 2014 Perda Kab. Gorontalo Utara Nomor : 17 Tahun 2014 PASAR KELAS II LUAR LOSD Uk. 2 M2</p> <p>Retribusi Pasar Rp. 1.500,-/hari Retribusi Kebersihan Rp. 300,-/hari JUMLAH PEMBAYARAN Rp. 1.800,-/hari (Seribu Delapan Ratus Rupiah) KAB. GORONTALO UTARA</p>	<p>No.</p> <p>RET. PELAYANAN PASAR DAN RET. PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN</p> <p>Perda Kab. Gorontalo Utara Nomor : 11 Tahun 2014 Perda Kab. Gorontalo Utara Nomor : 17 Tahun 2014 PASAR KELAS II LUAR LOSD Uk. 2 M2</p> <p>Retribusi Pasar Rp. 1.500,-/hari Retribusi Kebersihan Rp. 300,-/hari JUMLAH PEMBAYARAN Rp. 1.800,-/hari (Seribu Delapan Ratus Rupiah) KAB. GORONTALO UTARA</p>
--	--

<p>No.</p> <p>RET. PELAYANAN PASAR DAN RET. PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN</p> <p>Perda Kab. Gorontalo Utara Nomor : 11 Tahun 2014 Perda Kab. Gorontalo Utara Nomor : 17 Tahun 2014 MEJA JUALAN/DEGO-DEGO</p> <p>Retribusi Pasar Rp. 1.000,-/hari Retribusi Kebersihan Rp. 300,-/hari JUMLAH PEMBAYARAN Rp. 1.300,-/hari (Seribu Tiga Ratus Rupiah) KAB. GORONTALO UTARA</p>	<p>No.</p> <p>RET. PELAYANAN PASAR DAN RET. PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN</p> <p>Perda Kab. Gorontalo Utara Nomor : 11 Tahun 2014 Perda Kab. Gorontalo Utara Nomor : 17 Tahun 2014 MEJA JUALAN/DEGO-DEGO</p> <p>Retribusi Pasar Rp. 1.000,-/hari Retribusi Kebersihan Rp. 300,-/hari JUMLAH PEMBAYARAN Rp. 1.300,-/hari (Seribu Tiga Ratus Rupiah) KAB. GORONTALO UTARA</p>
---	---

BUPATI GORONTALO UTARA



INDRA YASIN

Contoh Karcis Retribusi Pelayanan Pasar.

<p>No.</p> <p>RET. PELAYANAN PASAR DAN RET. PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN</p> <p>Perda Kab. Gorontalo Utara Nomor : 11 Tahun 2014 Perda Kab. Gorontalo Utara Nomor : 17 Tahun 2014</p> <p>PASAR KELAS I DALAM LOSD Uk. 2 M2</p> <p>Retribusi Pasar Rp. 2.500,-/hari Retribusi Kebersihan Rp. 300,-/hari</p> <p>JUMLAH PEMBAYARAN Rp. 2.800,-/hari (Dua Ribu Delapan Ratus Rupiah)</p> <p style="text-align: right;">KAB. GORONTALO UTARA</p>	<p>No.</p> <p>RET. PELAYANAN PASAR DAN RET. PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN</p> <p>Perda Kab. Gorontalo Utara Nomor : 11 Tahun 2014 Perda Kab. Gorontalo Utara Nomor : 17 Tahun 2014</p> <p>PASAR KELAS I DALAM LOSD Uk. 2 M2</p> <p>Retribusi Pasar Rp. 2.500,-/hari Retribusi Kebersihan Rp. 300,-/hari</p> <p>JUMLAH PEMBAYARAN Rp. 2.800,-/hari (Dua Ribu Delapan Ratus Rupiah)</p> <p style="text-align: right;">KAB. GORONTALO UTARA</p>
--	--

<p>No.</p> <p>RET. PELAYANAN PASAR DAN RET. PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN</p> <p>Perda Kab. Gorontalo Utara Nomor : 11 Tahun 2014 Perda Kab. Gorontalo Utara Nomor : 17 Tahun 2014</p> <p>PASAR KELAS I LUAR LOSD Uk. 2 M2</p> <p>Retribusi Pasar Rp. 2.000,-/hari Retribusi Kebersihan Rp. 300,-/hari</p> <p>JUMLAH PEMBAYARAN Rp. 2.300,-/hari (Dua Ribu Tiga Ratus Rupiah)</p> <p style="text-align: right;">KAB. GORONTALO UTARA</p>	<p>No.</p> <p>RET. PELAYANAN PASAR DAN RET. PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN</p> <p>Perda Kab. Gorontalo Utara Nomor : 11 Tahun 2014 Perda Kab. Gorontalo Utara Nomor : 17 Tahun 2014</p> <p>PASAR KELAS I LUAR LOSD Uk. 2 M2</p> <p>Retribusi Pasar Rp. 2.000,-/hari Retribusi Kebersihan Rp. 300,-/hari</p> <p>JUMLAH PEMBAYARAN Rp. 2.300,-/hari (Dua Ribu Tiga Ratus Rupiah)</p> <p style="text-align: right;">KAB. GORONTALO UTARA</p>
--	--

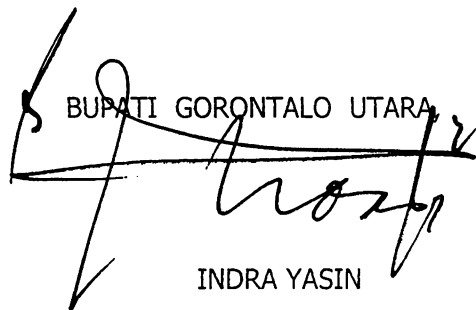
<p>No.</p> <p>RET. PELAYANAN PASAR DAN RET. PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN</p> <p>Perda Kab. Gorontalo Utara Nomor : 11 Tahun 2014 Perda Kab. Gorontalo Utara Nomor : 17 Tahun 2014</p> <p>PENJUAL KELILING/DEGO-DEGO</p> <p>Retribusi Pasar Rp. 1.000,-/hari Retribusi Kebersihan Rp. 300,-/hari</p> <p>JUMLAH PEMBAYARAN Rp. 1.300,-/hari (Seribu Tiga Ratus Rupiah)</p> <p style="text-align: right;">KAB. GORONTALO UTARA</p>	<p>No.</p> <p>RET. PELAYANAN PASAR DAN RET. PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN</p> <p>Perda Kab. Gorontalo Utara Nomor : 11 Tahun 2014 Perda Kab. Gorontalo Utara Nomor : 17 Tahun 2014</p> <p>PENJUAL KELILING/DEGO-DEGO</p> <p>Retribusi Pasar Rp. 1.000,-/hari Retribusi Kebersihan Rp. 300,-/hari</p> <p>JUMLAH PEMBAYARAN Rp. 1.300,-/hari (Seribu Tiga Ratus Rupiah)</p> <p style="text-align: right;">KAB. GORONTALO UTARA</p>
--	--


 BUPATI GORONTALO UTARA,
 INDRA YASIN

Lampiran II ; Peraturan Bupati Gorontalo Utara
 Nomor ; Tahun 2014
 Tanggal ; 2014
 Tentang ; Pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan

Contoh bentuk dan model Bukti Pengeluaran Alat Pungut (Benda Berharga)

PEMERINTAH KABUPATEN GORONTALO UTARA D P P K A D JLN. KUSNO DANUPOJO KEC. KWANDANG		BUKTI PENGELUARAN BENDA BERHARGA Diserahkan Kepada : Nama UKT :					No SPBBK BPBB Berdasarkan No. SPBB : Tanggal :		
No	Nama Benda Berharga	Kode BB	Banyaknya				Nilai Per Lembar	Jlh Nilai DITISI Oleh Pembukuan	
			No Seri BB	Jumlah Blok	Isi Lmbar/Blok	Jumlah Lembar			
Diterima Oleh		Diserahkan Oleh Bendahara Benda Berharga				Dibukukan oleh			
						Tanggal	Paraf		

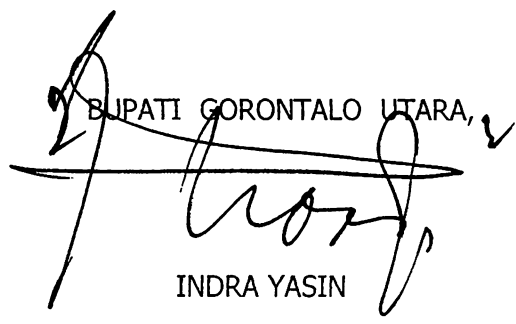

 BUPATI GORONTALO UTARA
 INDRA YASIN

[Handwritten mark]

Lampiran II ; Peraturan Bupati Gorontalo Utara
 Nomor ; Tahun 2014
 Tanggal ; 2014
 Tentang ; Pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan

Contoh bentuk dan model Surat Permintaan Alat Pungut (Benda Berharga)

PEMERINTAH KABUPATEN GORONTALO UTARA D P P K A D JLN. KUSNO DANUPOJO TELP (0442) 310488 KEC. KWANDANG		SURAT PERMINTAAN BENDA BERHARGA U K T				Nr. SPPBU : TANGGAL DIMINTA TANGGAL DISETUJUI			
Kepada Yth :		Dari :							
No	Nama Benda Berharga	Kode BB	Nilai Per Lembar	BANYAKNYA LEMBAR			BANYAKNYA DISETUJUI		
				Jumlah Isi Blok	Isi Lmbr/Blok	Jumlah Lembar	Jumlah Blok	Isi Lmbr/Blok	Jumlah Lembar
Diminta Oleh		Diperiksa Oleh			Disetujui Oleh				
.....		Kasie			Kabid				
.....		Nip.			Nip.				


 BUPATI GORONTALO UTARA,
 INDRA YASIN