



# BUPATI GORONTALO UTARA

PERATURAN BUPATI GORONTALO UTARA

NOMOR 36 TAHUN 2014

TENTANG

PENGELOLAAN RETRIBUSI TERMINAL

BUPATI GORONTALO UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 14 Tahun 2014 tentang Retribusi Terminal, untuk Pengelolaannya perlu adanya aturan pelaksanaan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Retribusi Terminal.

- 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 26 TAHUN 2014

TENTANG

PENGELOLAAN RETRIBUSI TERMINAL

BUPATI GORONTALO UTARA,

Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 14 Tahun 2014 tentang Retribusi Terminal, untuk Pengelolaannya perlu adanya aturan pelaksanaan;

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

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 Pemerintah 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, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintah 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 14 Tahun 2014 tentang Retribusi Terminal (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2014 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 198)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI GORONTALO UTARA TENTANG  
PENGELOLAAN RETRIBUSI TERMINAL.

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 Perhubungan, Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gorontalo Utara.;
6. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang retribusi daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
7. Terminal adalah prasarana transportasi jalan untuk keperluan memuat atau menurunkan orang dan/atau barang serta mengatur kedatangan dan pemberangkatan kendaraan umum, yang merupakan salah satu wujud simpul jaringan transportasi;
8. Fasilitas Terminal adalah semua bentuk yang dibangun dan disiapkan untuk kepentingan umum yang meliputi jalur pemberangkatan/kedatangan kendaraan, tempat parkir, bangunan kantor, loket penjualan, ruang tunggu, kamar kecil/toilet, mushola, ruang informasi dan pengaduan, dan tempat penitipan surat;
9. 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;
10. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek retribusi, penentuan besarnya retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya;
11. Jasa adalah Kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan;
12. 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;
13. 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;

14. 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;
15. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah surat yang oleh wajib retribusi digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran retribusi yang terutang ke kas daerah atau tempat pembayaran lain yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
16. Surat Keputusan Retribusi Daerah adalah yang selanjutnya di singkat SKRD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terutang;
17. Surat Keputusan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya di singkat SKRDLB adalah surat keputusan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar dari pada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang;
18. Surat Keputusan Retribusi Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDKB adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terutang, jumlah kredit retribusi, jumlah kekurangan pembayaran pokok retribusi, besarnya sanksi administrasi dan jumlah yang masih harus dibayar;
19. Surat Keputusan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKRDKBT adalah surat keputusan yang menentukan tambahan atas jumlah retribusi yang telah ditetapkan;
20. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda;
21. 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 Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika diberi kewenangan sesuai tugas pokok fungsi dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Kegiatan-kegiatan yang wajib dilakukan oleh Petugas Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika sehubungan dengan pelayanan di terminal antara lain;
  - a. mengatur jalur pada pelataran terminal menurut rute/jurusan sesuai dengan trayek yang telah ditetapkan.
  - b. mengatur pemberangkatan menurut jadwal perjalanan yang telah ditetapkan.
  - c. melakukan pendataan jumlah kendaraan yang keluar, masuk terminal.
  - d. membuat dan menempatkan jam perjalanan.
  - e. membuat papan informasi tarif angkutan dan rute perjalanan pada tempat yang mudah dilihat oleh pengguna jasa angkutan.
  - f. menjaga dan memelihara kebersihan dan kerapian terminal.
  - g. memeriksa masa berlaku, keabsahan dan rute di dalam trayek.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terkoordinasi dengan baik bersama instansi teknis lainnya terkait dengan kelancaran aktifitas didalam terminal.

BAB III  
STRUKTUR DAN BESARNYA TARIF RETRIBUSI

Pasal 4

Struktur dan besarnya tarif Retribusi diatur sebagai berikut :

- a. Angkutan kota/pedesaan Rp.1.000,-/sekali masuk

- |    |   |                                    |
|----|---|------------------------------------|
| b. | Angkutan antar kota dalam provinsi                | Rp.2.000,-/sekali masuk            |
| c. | Angkutan antar kota antar provinsi                | Rp.2.000,-/sekali masuk            |
| d. | Sewa kios   | Rp.5.000,-/M <sup>2</sup> perbulan |
| e. | Pemakaian fasilitas WC dan kamar kecil (toilet) : |                                    |
|    | 1. buang air besar                                | Rp.2.000,-/orang/sekali penggunaan |
|    | 2. buang air kecil                                | Rp.1.000,-/orang/sekali penggunaan |

#### BAB IV.

#### TATA CARA PEMUNGUTAN

##### Pasal 5

- (1) Pemungutan Retribusi untuk jenis angkutan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf a sampai dengan c dilakukan pada Terminal dan/atau pos-pos terminal yang ditetapkan sebagai tempat pemungutan Retribusi.
- (2) Pos-pos terminal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.

##### Pasal 6

- (1) Bagi Wajib Retribusi yang memanfaatkan/menggunakan fasilitas berupa kios, dan lahan di dalam terminal, pemungutan retribusi dilaksanakan dengan cara sewa Kontrak.
- (2) Pengelolaan fasilitas WC dan kamar kecil (toilet) di dalam terminal dapat dikontrakkan kepada pihak lain

##### Pasal 7

- (1) Sewa kontrak sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) dilakukan melalui akat perjanjian dengan menerbitkan Surat Perjanjian Kontrak.
- (2) Sebelum diterbitkan surat perjanjian kontrak, wajib retribusi mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gorontalo Utara.
- (3) Surat Perjanjian Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam jangka waktu minimal 6 (enam) bulan dan maksimal 1 (satu) tahun.



- (4) Surat perjanjian kontrak ditandatangani oleh Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gorontalo Utara sebagai pihak pertama dan penyewa sebagai pihak ke dua diatas meterai 6.000,-
- (5) Surat perjanjian kontrak diterbitkan dalam 3 rangkap dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Rangkap 1 untuk penyewa.
  - b. Rangkap 2 untuk Dinas pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah.
  - c. Rangkap 3 untuk Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.
- (6) Sewa kontrak toilet kepada pihak lain (pengelola) ditetapkan sebesar Rp.100.000/bulan.-

#### Pasal 8

- (1) Berdasarkan surat perjanjian kontrak, Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah menerbitkan SKRD.
- (2) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pemungutan retribusi.

#### Pasal 9

- (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 10

- (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 V

### PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

#### Pasal 11

- (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 Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.

#### Pasal 12

- (1) Seluruh pembayaran retribusi yang diterima oleh Bendahara Penerima Pembantu pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika 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 VI  
PENGADAAN DAN PENYEDIAAN ALAT PUNGUT

Pasal 13

- (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 VII  
PELAPORAN DAN PENGAWASAN

Pasal 14

- (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 15

Pengawasan atas pengelolaan retribusi dilakukan oleh Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.

BAB VIII  
KOORDINASI DAN PEMBINAAN  
TEKNIS OPERASIONAL PEMUNGUTAN RETRIBUSI.

Pasal 16

- (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 IX  
TATA CARA PEMBERIAN KERINGANAN, PENGURANGAN,  
PEMBEBASAN POKOK RETRIBUSI DAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 17

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan tertulis atas keringanan, pengurangan, pembebasan pokok retribusi dan pembebasan sanksi administratif kepada Kepala Daerah melalui Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.
- (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 18

- (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 19

- (1) Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika 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 Perhubungan, Komunikasi dan Informatika belum memberikan keputusan, maka permohonan tersebut dianggap dikabulkan.

#### BAB X

#### TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN

#### Pasal 20

- (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 Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.

- (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 21

- (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;
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika belum memberikan keputusan, maka permohonan tersebut dianggap dikabulkan.

### BAB XI

#### TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN



#### Pasal 22

- (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 Perhubungan, Komunikasi dan Informatika dengan melampirkan SKRD dan atau SSRD.

#### Pasal 23

- (1) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran paling lambat 15 (lima belas) hari setelah Wajib Retribusi mengetahui adanya kesalahan penetapan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18. 22


Contoh Karcis Retribusi Terminal

<p>No. :</p> <p style="text-align: center;"><b>RETRIBUSI TERMINAL</b></p> <p style="text-align: center;">PERDA KAB.GORONTALO UTARA                  Nomor 14 TAHUN 2014</p> <p style="text-align: center;">ANGKUTAN KOTA PEDESAAN</p> <div style="text-align: center;">   <b>Rp. 1.000,-</b> </div> <p>No. Polisi :</p> <p style="text-align: center;">DINAS PERHUBUNGAN KOMINFO GORUT</p>	<p>No. :</p> <p style="text-align: center;"><b>RETRIBUSI TERMINAL</b></p> <p style="text-align: center;">PERDA KAB.GORONTALO UTARA                  Nomor 14 TAHUN 2014</p> <p style="text-align: center;">ANGKUTAN KOTA PEDESAAN</p> <div style="text-align: center;">   <b>Rp. 1.000,-</b> </div> <p style="text-align: center;">1. Harus Diarahkan Wajah Keluar Terminal                  2. Berlaku Satu Kali Masuk Terminal</p> <p>No. Polisi :</p> <p style="text-align: center;">DINAS PERHUBUNGAN KOMINFO GORUT</p>
---	---

<p>No. :</p> <p style="text-align: center;"><b>RETRIBUSI TERMINAL</b></p> <p style="text-align: center;">PERDA KAB.GORONTALO UTARA                  Nomor 14 TAHUN 2014</p> <p style="text-align: center;">ANGKUTAN INTRAKOTA DAN KOTA PEDESAAN PROVINSI</p> <div style="text-align: center;">   <b>Rp. 2.000,-</b> </div> <p>No. Polisi :</p> <p style="text-align: center;">DINAS PERHUBUNGAN KOMINFO GORUT</p>	<p>No. :</p> <p style="text-align: center;"><b>RETRIBUSI TERMINAL</b></p> <p style="text-align: center;">PERDA KAB.GORONTALO UTARA                  Nomor 14 TAHUN 2014</p> <p style="text-align: center;">ANGKUTAN INTRAKOTA DAN KOTA PEDESAAN PROVINSI</p> <div style="text-align: center;">   <b>Rp. 2.000,-</b> </div> <p style="text-align: center;">1. Harus Diarahkan Wajah Keluar Terminal                  2. Berlaku Satu Kali Masuk Terminal</p> <p>No. Polisi :</p> <p style="text-align: center;">DINAS PERHUBUNGAN KOMINFO GORUT</p>
---	---

<p>No. :</p> <p style="text-align: center;"><b>RETRIBUSI TERMINAL</b></p> <p style="text-align: center;">PERDA KAB.GORONTALO UTARA                  Nomor 14 TAHUN 2014</p> <p style="text-align: center;">ANGKUTAN INTRAKOTA DAN KOTA PEDESAAN PROVINSI</p> <div style="text-align: center;">   <b>Rp. 2.000,-</b> </div> <p>No. Polisi :</p> <p style="text-align: center;">DINAS PERHUBUNGAN KOMINFO GORUT</p>	<p>No. :</p> <p style="text-align: center;"><b>RETRIBUSI TERMINAL</b></p> <p style="text-align: center;">PERDA KAB.GORONTALO UTARA                  Nomor 14 TAHUN 2014</p> <p style="text-align: center;">ANGKUTAN INTRAKOTA DAN KOTA PEDESAAN PROVINSI</p> <div style="text-align: center;">   <b>Rp. 2.000,-</b> </div> <p style="text-align: center;">1. Harus Diarahkan Wajah Keluar Terminal                  2. Berlaku Satu Kali Masuk Terminal</p> <p>No. Polisi :</p> <p style="text-align: center;">DINAS PERHUBUNGAN KOMINFO GORUT</p>
--	--

BUPATI GORONTALO UTARA,

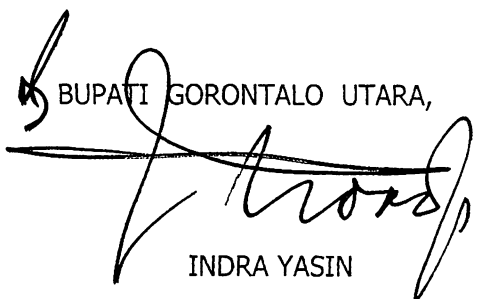
  
 INDRA YASIN



Lampiran II ; Peraturan Bupati Gorontalo Utara  
 Nomor ; Tahun 2014  
 Tanggal ; 2014  
 Tentang ; Pengelolaan Retribusi Terminal

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

PEMERINTAH KABUPATEN GORONTALO UTARA <b>D P P K A D</b> JLN. KUSNO DANUPOJO KEC. KWANDANG		BUKTI PENGELUARAN BENDA BERHARGA					No SPBBK BPBB ..... Berdasarkan No. SPBB : Tanggal :	
		Diserahkan Kepada : Nama UKT :						
No	Nama Benda Berharga	Kode BB	Banyaknya				Nilai Per Lembar	Jlh Nilai Ditisi Oleh Pembukua
			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

*SAR*





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

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

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 218