SALINAN

BUPATI KEBUMEN

PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 18 TAHUN 2013

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN NOMOR 30 TAHUN 2011 TENTANG RETRIBUSI PASAR GROSIR DAN/ATAU PERTOKOAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang :

a. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 30 Tahun 2011 tentang Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan, perlu mengatur petunjuk pelaksanaannya;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 30 Tahun 2011 tentang Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 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);
3. 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);

4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 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);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2007 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 22);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 30 Tahun 2011 tentang Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2011 Nomor 30, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 69);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN NOMOR 30 TAHUN 2011 TENTANG RETRIBUSI PASAR GROSIR DAN/ATAU PERTOKOAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kebumen.
4. Dinas adalah Dinas yang membidangi pengelolaan pasar Kabupaten Kebumen
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas yang membidangi pengelolaan pasar Kabupaten Kebumen.
6. Kas Umum Daerah adalah Kas Umum Daerah Kabupaten Kebumen.
7. Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan yang selanjutnya disebut Retribusi adalah retribusi daerah sebagai pembayaran atas penggunaan atau pemanfaatan Pasar Grosir dan/atau Pertokoan yang disewakan, disediakan/diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
8. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
9. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
10. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi terutang atau seharusnya tidak terutang.
11. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
12. Bendahara Penerimaan adalah Bendahara Penerimaan pada Dinas yang membidangi pengelolaan pasar Kabupaten Kebumen.
13. Kedaluwarsa adalah suatu alat untuk memperoleh atau untuk dibebaskan dari suatu waktu tertentu dan atas syarat-syarat yang ditentukan oleh Undang-undang.

BAB II

TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 2

(1) Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan dipungut dengan menggunakan SKRD.
(2) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

(1) Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dilaksanakan oleh Petugas yang ditunjuk Dinas.
(2) Petugas yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan pemungutan Retribusi sesuai peraturan perudang-undangan yang berlaku.

Pasal 4

Tata cara pelaksanaan pemungutan Retribusi adalah sebagai berikut :

a. Petugas memungut Retribusi setiap tanggal 1 sampai dengan 10 bulan berjalan;
b. Petugas menyetorkan hasil pemungutan Retribusi kepada Bendahara Penerimaan Pembantu pada Dinas; dan
c. Bendahara Penerimaan Pembantu pada Dinas menyetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

BAB III

PERSYARATAN DAN TATA CARA PEMBERIAN PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Pasal 5

(1) Bupati dapat memberikan persetujuan penundaan pembayaran kepada Wajib Retribusi sampai batas waktu tertentu setelah memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
(2) Kewenangan Bupati untuk memberikan persetujuan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

(1) Wajib Retribusi yang tidak memiliki kemampuan untuk membayar Retribusi, dapat mengajukan penundaan pembayaran.
(2) Penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterbitkannya SKRD.

Pasal 7

Tata cara pemberian persetujuan penundaan pembayaran Retribusi dilaksanakan sebagai berikut :

a. Wajib Retribusi mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas kepada Kepala Dinas;
b. Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal permohonan penundaan pembayaran Retribusi harus memberikan keputusan menerima atau menolak permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam huruf a.

BAB IV
TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN
PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 8

(1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati.
(2) Tata cara pengembalian kelebihan pembayaran dilakukan sebagai berikut :
    a. Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran kepada Bupati melalui Dinas;
    b. Kepala Dinas menugaskan petugas untuk melaksanakan pemeriksaan kepada Wajib Retribusi untuk dibuatkan Laporan Hasil Pemeriksaan;
    c. Kepala Dinas atas nama Bupati menerbitkan SKRDLB kepada Wajib Retribusi apabila Laporan Hasil Pemeriksaan menemukan kelebihan pembayaran Retribusi; dan
    d. berdasar SKRDLB sebagaimana dimaksud pada huruf c ditetapkan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi.
(3) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi tersebut.
(4) Tata cara perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

BAB V
TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI
YANG SUDAH KEDALUWARSA

Pasal 9

(1) Bupati dapat menghapus piutang Retribusi yang kedaluwarsa berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Hak untuk melakukan penagihan Retribusi kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutang Retribusi, kecuali apabila Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
(3) Saat terutangnya Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan terhitung sejak STRD diterbitkan.
(4) Terhadap Retribusi yang tidak tertagih, Kepala Dinas wajib membuat inventarisasi dan laporan, sehingga mengakibatkan kedaluwarsa penagihan.
(5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa :
    a. kronologis yang memuat pelaksanaan pemungutan piutang Retribusi;
    b. daftar umum piutang Retribusi;
    c. surat keterangan yang menyangkut keberadaan Wajib Retribusi; dan
    d. keterangan lain yang diperlukan sebagai pertanggung jawaban terjadinya kedaluwarsa penagihan.
(6) Penetapan kedaluwarsa penagihan oleh Kepala Dinas dibahas bersama Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait dan dituangkan dalam format Berita Acara.
(7) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan digunakan sebagai usulan Kepala Dinas kepada Bupati untuk peghapusan piutang Retribusi.
(8) Berdasarkan usulan Kepala Dinas, Bupati dapat menerbitkan Keputusan tentang Penghapusan Piutang Retribusi dimaksud.

BAB VI
TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Pasal 10

(1) Bupati berwenang melakukan pemeriksaan Retribusi untuk menguji kepatuhan pemenuhan Wajib Retribusi dan pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi Daerah.
(2) Bupati dapat melimpahkan wewenang pemeriksaan Retribusi kepada Dinas.
(3) Pemeriksaan Retribusi dilakukan dalam bentuk :
    a. pemeriksaan sederhana; dan/atau
    b. pemeriksaan lengkap.
(4) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dapat dilakukan di lapangan dan atau administrasi terhadap Wajib Retribusi untuk tahun berjalan.
(5) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan di tempat Wajib Retribusi untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya.

Pasal 11

(1) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) dilakukan dengan cara :
   a. memberitahukan agar Wajib Retribusi membawa tanda pelunasan Retribusi, buku-buku catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
   b. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
   c. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya;
   d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Retribusi yang diperiksa; dan
   e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Retribusi yang diperiksa.

(2) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (5) dilakukan dengan cara:
   a. memeriksa tanda pelunasan dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban Retribusi;
   b. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya;
   c. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
   d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Retribusi yang diperiksa;
   e. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberikan petunjuk tentang keadaan usaha dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan di tempat-tempat tersebut;
   f. melakukan penyegelan tempat atau ruangan tertentu apabila Wajib Retribusi atau wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan tertentu, atau tidak ditempat pada saat pemeriksaan; dan
   g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ke tiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Retribusi yang diperiksa.

Pasal 12

(1) Apabila pada saat dilakukan pemeriksaan lapangan, Wajib Retribusi atau wakil atau kuasanya atau pegawainya tidak ada di tempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili Wajib Retribusi sesuai dengan batas kewenangannya, dan selanjutnya pemeriksaan ditunda dan untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
(2) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.

(3) Apabila pada saat pemeriksaan lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan, Wajib Retribusi atau wakil atau kuasanya tidak juga ada di tempat, pemeriksaan tetap dilakukan dengan terlebih dahulu minta pegawai Wajib Retribusi yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Retribusi guna membantu kelancaran pemeriksaan.

(4) Apabila Wajib Retribusi atau wakil atau kuasanya atau pegawainya tidak memberikan izin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta memberikan yang diperlukan, Wajib Retribusi atau wakil atau kuasanya harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan.

(5) Apabila pegawai Wajib Retribusi yang diminta mewakili Wajib Retribusi menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, yang bersangkutan harus menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan.

(6) Apabila terjadi penolakan penandatanganan surat penolakan pemeriksaan, pemeriksa membuat berita acara penolakan pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa.

(7) Surat pernyataan penolakan pemeriksaan, surat pernyataan penolakan membantu pemeriksaan dan berita acara penolakan pemeriksaan dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya Retribusi terutang secara jabatan atau dilakukan penyidikan.

(8) Pemeriksa membuat laporan pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan STRD atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang–undangan retribusi daerah.

(9) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.

(10) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan lapangan dilakukan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.

(11) Hasil pemeriksaan administrasi disampaikan kepada Wajib Retribusi segera setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan Wajib Retribusi.

(12) Apabila Wajib Retribusi tidak memberikan tanggapan atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan, SKRD diterbitkan secara jabatan, berdasarkan hasil pemeriksaan yang disampaikan kepada Wajib Retribusi.

(13) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Retribusi tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.

(14) Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana di bidang Retribusi daerah, pemeriksaan tetap dilanjutkan dan pemeriksa membuat laporan pemeriksaan.

BAB VII
TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMANFAATAN INSENTIF
PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 13

Ketentuan mengenai tata cara pemberian dan pemanfaatan insentif pemungutan Retribusi dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 02 Januari 2013

BUPATI KEBUMEN,
ttd.

BUYAR WINARSO

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 02 Januari 2013

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

ADI PANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2013 NOMOR 18

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KEBUMEN,
ttd

AMIN RAHMANURRASJID, S.H., M.H.
Pembina
NIP. 19720723 199803 1 006

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 18 TAHUN 2013
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN NOMOR 30 TAHUN 2011
TENTANG RETRIBUSI PASAR GROSIR DAN/ATAU PERTOKOAN

FORMAT SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)	NO. URUT .....
LETAK OBYEK RETRIBUSI	NAMA DAN ALAMAT WAJIB RETRIBUSI	

JENIS RETRIBUSI	KELAS PASAR	LUAS M^3	RETRIBUSI /M^3 (Rp.)	RETRIBUSI/BULAN (Rp.)

PERINCIAN PEMBAYARAN

NO	BULAN	TANGGAL PEMBAYARAN	BESARNYA RETRIBUSI (Rp.)	DENDA (Rp.)	TOTAL (Rp.)	PARAF PETUGAS
1.	Januari					
2.	Februari					
3.	Maret					
4.	April					
5.	Mei					
6.	Juni					
7.	Juli					
8.	Agustus					
9.	September					
10.	Oktober					
11.	Nopember					
12.	Desember					

Jumlah Ketetapan Retribusi		: Rp. .....
Jumlah Sanksi	: a. Sanksi	: .....
	b.Kenaikan	: .....
Jumlah Keseluruhan	:	: Rp. .....

Dengan Huruf : .....

Perahtian :

1. Pembayaran dilaksanakan tanggal 1 – 10 bulan berjalan.
2. Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama tanggal 10 bulan berjalan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% perbulan.

Kebumen, tanggal .....

KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN PERDAGANGAN
DAN PENGELOLAAN PASAR KABUPATEN KEBUMEN

ttd

.....

- Potong disini -

TANDA TERIMA

NO. URUT : .....

NAMA : .....
ALAMAT : .... tanggal .....
NPWR : .....

(ttd)

(nama lengkap)

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

BUYAR WINARSO