



BUPATI BLORA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI BLORA
NOMOR 9 TAHUN 2018

TENTANG

KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BLORA
NOMOR 6 TAHUN 2013 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN
PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BLORA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14, Pasal 19, Pasal 21, Pasal 22, Pasal 23, dan Pasal 24 Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 6 Tahun 2013 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 6 Tahun 2013 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 6 Tahun 2013 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2013 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BLORA NOMOR 6 TAHUN 2013 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/ KEBERSIHAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Blora.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Blora.

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. 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.
6. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
7. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan selanjutnya disebut Retribusi adalah retribusi daerah sebagai pembayaran atas pemberian pelayanan persampahan/kebersihan.
8. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut retribusi atau pemotong retribusi tertentu.
9. Badan adalah sekumpulan orang dan / atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
10. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data obyek dan subyek retribusi, penentuan besarnya retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada wajib retribusi serta pengawasan penyetorannya.
11. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
12. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
13. 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.

14. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi atau sanksi administrasi berupa bunga dan / atau denda.
15. Kas daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
16. 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 dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi daerah.

BAB II

CARA MENGUKUR TINGKAT PENGGUNAAN JASA

Pasal 2

- (1) Tingkat penggunaan jasa Retribusi diukur berdasarkan klasifikasi tempat/golongan usaha.
- (2) Penggunaan jasa Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara:
 - a. bulanan;
 - b. harian;
 - c. sekali pembukaan pasar; dan/atau
 - d. per kegiatan.

Pasal 3

- (1) Penggunaan jasa Retribusi secara bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a ditetapkan untuk pengangkutan sampah/kebersihan yang dilaksanakan 2 (dua) hari sekali atau paling banyak 15 (lima belas) kali dalam sebulan.
- (2) Wajib Retribusi yang menggunakan jasa Retribusi secara bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengajukan permohonan pengangkutan sampah/kebersihan yang dilaksanakan setiap hari dengan ketentuan yang bersangkutan dikenakan sebesar 2 (dua) kali besaran tarif yang dikenakan setiap bulan.

Pasal 4

Penggunaan jasa Retribusi secara harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b ditetapkan untuk pengangkutan sampah/kebersihan yang dilaksanakan sehari sekali.

Pasal 5

Penggunaan jasa Retribusi secara sekali pembukaan pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c ditetapkan untuk pengangkutan sampah/kebersihan yang dipungut sekali dalam sehari pada saat Wajib Retribusi melakukan kegiatan/usaha perdagangan di pasar.

Pasal 6

Penggunaan jasa Retribusi secara per kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d ditetapkan untuk pengangkutan sampah/kebersihan yang dipungut untuk setiap pelaksanaan kegiatan yang diselenggarakan oleh Wajib Retribusi di tempat umum atau fasilitas umum.

BAB III

TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN, TEMPAT PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 7

- (1) Setiap Wajib Retribusi membayar Retribusi yang terutang dengan menggunakan :
 - a. SKRD; atau
 - b. karcis.
- (2) Pembayaran Retribusi yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tunai/lunas.
- (3) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi yang terutang ke Kas Daerah melalui bank yang ditunjuk atau bendahara penerimaan.
- (4) Bank yang ditunjuk atau bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertugas :
 - a. menerima pembayaran Retribusi yang terutang dari Wajib Retribusi;
 - b. memberikan tanda bukti pembayaran Retribusi terutang kepada Wajib Retribusi.
- (5) Format SKRD dan karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pembayaran Retribusi dengan cara mengangsur atau penundaan pembayaran.

- (2) Permohonan sebagaimana tersebut pada ayat (1) ditulis dalam bahasa Indonesia dengan memberikan alasan yang mendukung permohonannya dan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan pelayanan persampahan/kebersihan dengan dilampiri kelengkapan persyaratan sebagai berikut :
 - a. foto kopi Kartu Tanda Penduduk;
 - b. surat kuasa Wajib Retribusi apabila dikuasakan;
 - c. foto kopi SKRD/karcis;
 - d. dokumen lain yang mendukung permohonannya bila ada.
- (3) Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan pelayanan persampahan/kebersihan melakukan pengkajian terhadap permohonan dan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Untuk melaksanakan pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan pelayanan persampahan/kebersihan membentuk Tim Pengkaji yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan pelayanan persampahan.
- (5) Tim Pengkaji sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertugas :
 - a. melakukan verifikasi, pengkajian kelayakan dan kepatutan terhadap permohonan pembayaran Retribusi dengan cara mengangsur atau penundaan pembayaran;
 - b. membuat berita acara hasil pengkajian dan melaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan pelayanan persampahan.
- (6) Berita acara hasil pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b digunakan oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan pelayanan persampahan/kebersihan sebagai bahan pertimbangan dalam menyusun rekomendasi.
- (7) Rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan pelayanan persampahan/kebersihan digunakan oleh Bupati sebagai bahan pertimbangan dalam mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Retribusi.
- (8) Dalam hal pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikabulkan, maka Bupati menerbitkan surat yang berisi persetujuan kepada Wajib Retribusi untuk mengangsur atau menunda pembayaran Retribusi dengan dikenakan bunga 2% (dua persen) setiap bulan.

- (9) Berdasarkan surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan pelayanan persampahan/kebersihan menerbitkan Surat Perjanjian Angsuran/Penundaan Pembayaran yang ditanda tangani oleh wajib Retribusi dan Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan pelayanan persampahan/kebersihan.
- (10) Dalam hal pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, maka Bupati mengirimkan surat penolakan kepada pemohon dengan disertai alasan-alasan.

BAB IV

SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH

Pasal 9

- (1) Bupati dapat menerbitkan STRD apabila :
 - a. retribusi yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. Wajib Retribusi dikenakan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
- (2) STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wajib Retribusi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal diterbitkan STRD.
- (3) Format STRD tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Dalam menerbitkan STRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Bupati dapat mendelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pendelegasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V

TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 11

- (1) Tanggal jatuh tempo pembayaran dan penyetoran retribusi yang terutang ditetapkan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah saat terutangnya retribusi.
- (2) STRD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah retribusi yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan retribusi dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Wajib Retribusi tidak melunasi retribusi, maka Bupati menerbitkan surat teguran.
- (4) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Wajib Retribusi paling banyak 3 (tiga) kali dengan masa tenggang untuk masing-masing surat teguran selama 1 (satu) bulan.
- (5) Format surat teguran tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 12

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi yang terutang.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan pelayanan persampahan/kebersihan dengan dilengkapi dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a. foto kopi kartu tanda penduduk;
 - b. foto kopi bukti pelunasan Retribusi terutang;
 - c. foto kopi SKRD yang bersangkutan;
 - d. surat kuasa dari Wajib Retribusi apabila dikuasakan.
- (3) Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah lewat waktu dan Bupati tidak memberikan keputusan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (5) SKRDLB disampaikan kepada Wajib Retribusi paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Pasal 13

- (1) Berdasarkan SKRDLB, Wajib Retribusi mengajukan pencairan dana kelebihan pembayaran Retribusi kepada Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan pelayanan persampahan.

- (2) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi dimaksud.
- (3) Pelunasan utang Retribusi lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memindahbukukan kelebihan pembayaran Retribusi dan kepada Wajib Retribusi yang bersangkutan diberikan bukti pemindahbukuan sebagai bukti pembayaran atau kompensasi atas utang Retribusi dimaksud.
- (4) Dalam hal Wajib Retribusi tidak mempunyai utang Retribusi lain atau terdapat sisa setelah dikurangi pelunasan utang Retribusi lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan pelayanan persampahan/kebersihan melakukan pengembalian atas kelebihan pembayaran utang Retribusi dimaksud dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (5) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, Bupati atau Pejabat memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan Retribusi.

BAB VII

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG SUDAH KEDALUWARSA

Pasal 14

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Bupati menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang Retribusi Daerah yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Ketentuan mengenai tata cara penghapusan piutang retribusi yang sudah kedaluwarsa diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VIII

TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Pasal 15

Pemeriksaan Retribusi :

- a. wajib dilakukan dalam hal Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi selain permohonan karena keputusan keberatan, keputusan pengurangan, atau keputusan lain, yang mengakibatkan kelebihan pembayaran retribusi;

- b. dapat dilakukan dalam hal :
1. Wajib Retribusi mengajukan keberatan retribusi; atau
 2. terdapat indikasi kewajiban retribusi yang tidak dipenuhi.

Pasal 16

- (1) Pemeriksaan retribusi dilaksanakan oleh Tim Pemeriksa.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari seorang ketua tim dan seorang atau lebih anggota tim.
- (3) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Bupati.

Pasal 17

- (1) Dalam rangka Pemeriksaan retribusi, kepada Wajib Retribusi disampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Retribusi.
- (2) Format Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Retribusi adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Untuk kepentingan pemeriksaan retribusi, dapat dilakukan pemanggilan kepada Wajib Retribusi.
- (2) Wajib Retribusi atau kuasanya harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan dalam Surat Panggilan dalam rangka pemeriksaan retribusi dengan membawa buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan oleh Pemeriksa.
- (3) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa foto kopi, maka Wajib Retribusi harus membuat surat pernyataan yang menyatakan bahwa foto kopi tersebut sesuai dengan aslinya.
- (4) Dalam hal diperlukan peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau foto kopinya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepada Wajib Retribusi diberikan bukti peminjaman.
- (5) Dalam hal Wajib Retribusi tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemeriksa retribusi tetap dilanjutkan berdasarkan data yang ada pada SKRD dan pemeriksaan lapangan.
- (6) Format Surat Panggilan tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (1) Hasil pemeriksaan dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan Retribusi.
- (2) Laporan Hasil Pemeriksaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pembuatan nota penghitungan retribusi sebagai dasar penerbitan:
 - a. STRD, apabila retribusi yang terutang tidak atau kurang dibayar, terdapat kekurangan pembayaran sebagaimana akibat salah tulis dan/atau salah hitung, atau dikenakan sanksi administrasi berupa denda dan/atau bunga;
 - b. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Nihil, apabila jumlah retribusi yang dibayar sama dengan jumlah retribusi yang terutang;
 - c. SKRDLB, apabila jumlah retribusi yang dibayar ternyata lebih besar daripada jumlah retribusi yang terutang atau dilakukan pembayaran retribusi yang tidak seharusnya terutang; atau
 - d. Surat Keputusan Keberatan, dalam hal Pemeriksaan Retribusi yang dilakukan merupakan bagian dari proses penyelesaian keberatan Wajib Retribusi.
- (3) Format Laporan Hasil Pemeriksaan Retribusi tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 20

Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Bupati ini dilakukan oleh Bupati.

Pasal 21

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilaksanakan melalui kegiatan :
 - a. koordinasi secara berkala;
 - b. pemberian bimbingan, supervisi, konsultasi;
 - c. pendidikan, pelatihan, pemagangan; dan
 - d. perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemungutan Retribusi.
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati dapat mendelegasikan kepada pejabat atau Perangkat Daerah yang ditunjuk sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilaksanakan terhadap proses pemberian pelayanan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara fungsional dilakukan oleh Perangkat Daerah yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang pengawasan.

BAB X

INSENTIF PEMUNGUTAN

Pasal 23

- (1) Instansi yang melaksanakan pemungutan retribusi dapat diberikan insentif atas dasar pencapaian kinerja tertentu.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Tata cara pemberian dan pemanfaatan insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB XI

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 Blora.

Ditetapkan di Blora
pada tanggal 5 Maret 2018

BUPATI BLORA,

Cap Ttd

DJOKO NUGROHO

Diundangkan di Blora
pada tanggal 5 Maret 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA,

Cap Ttd.

BONDAN SUKARNO

BERITA DAERAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2018 NOMOR 9

Sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Blora


A. KAIDAR ALI, SH. MH.

NIP. 19610103 198608 1 001

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI BLORA

NOMOR 9 TAHUN 2018

TENTANG

KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH

KABUPATEN BLORA NOMOR 6 TAHUN 2013 TENTANG



RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN



FORMAT SKRD DAN KARCIS

A. FORMAT SKRD

KOP NASKAH DINAS	SKRD (Surat Ketetapan Retribusi Daerah)		No. Urut	
	Masa Retribusi :		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
	Tahun :			
NAMA :	_____			
ALAMAT :	_____			
NPWRD :	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
Tgl Jatuh Tempo :	_____			
KODE REKENING	JENIS RETRIBUSI DAERAH		JUMLAH	
	Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi Daerah			
	Jumlah Sanksi :			
	a. Bunga			
	b. Kenaikan			
	JUMLAH KESELURUHAN			
Dengan huruf :	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
PERHATIAN :				
1. Harap penyetoran dilakukan melalui kas daerah melalui Bendahara Penerimaan menggunakan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) ini				
2. Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat kurun waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya SKRD ini dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2% per bulan.				
KEPALA DINAS				
..... NIP.				
Pembayaran diterima oleh Petugas :				
Tanggal :				
Tanda Tangan :				
Nama Terang :				

B. FORMAT KARCIS

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BLORA</p> <p>PERDA NOMOR 6 TAHUN 2013 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN</p> <p>Rp. 200,00 / sekali pembukaan pasar</p> <p>WAJIB RETRIBUSI Pedagang Pasar pada luar los/dalam los /Warung/Usaha Tengkulak/Angkring</p> <p>Tanggal : No. Seri :</p>	 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BLORA</p> <p>PERDA NOMOR 6 TAHUN 2013 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN</p> <p>Rp. 200,00 / sekali pembukaan pasar</p> <p>WAJIB RETRIBUSI Pedagang Pasar pada luar los/dalam los /Warung/Usaha Tengkulak/Angkring</p> <p>Tanggal : No. Seri :</p>
---	---

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BLORA</p> <p>PERDA NOMOR 6 TAHUN 2013 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN</p> <p>Rp. 300,00 per ekor setiap pembukaan pasar</p> <p>WAJIB RETRIBUSI Pedagang Hewan Besar</p> <p>Tanggal : No. Seri :</p>	 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BLORA</p> <p>PERDA NOMOR 6 TAHUN 2013 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN</p> <p>Rp. 300,00 per ekor sekali pembukaan pasar (Berlaku untuk tiap-tiap ekor hewan yang dijual)</p> <p>WAJIB RETRIBUSI Pedagang Hewan Besar</p> <p>Tanggal : No. Seri :</p>
---	--

BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

DJOKO NUGROHO

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI BLORA

NOMOR 9 TAHUN 2018

TENTANG

KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN BLORA NOMOR 6 TAHUN 2013 TENTANG
RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

FORMAT STRD

KOP NASKAH DINAS	STRD (Surat Tagihan Retribusi Daerah) Tahun :	No. Urut <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																																						
<p>NAMA : _____</p> <p>ALAMAT : _____</p> <p>NPWRD : <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table></p> <p>Tgl Jatuh Tempo : _____</p> <p>Berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :</p> <p>Kode Rekening Retribusi : <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table></p> <p>Nama Retribusi :</p> <p>Dalam penelitian dan/atau pemeriksaan diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p> <p>1. Retribusi yang kurang / tidak dibayar Rp. _____</p> <p>2. Sanksi administrasi (denda) / bunga Rp. _____</p> <p>3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 +2) Rp. _____</p> <p>Dengan huruf : <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table></p>																																								
<p>PERHATIAN :</p> <p>1. Harap penyeteroran dilakukan melalui kas daerah melalui Bendahara Penerimaan menggunakan Surat Tagihan Retribusi Daerah</p> <p>2. Apabila STRD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat kurun waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya SKRD ini dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2% per bulan.</p>																																								
<p style="text-align: right;">Blora,</p> <p style="text-align: right;">KEPALA DINAS</p> <p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: right;">NIP.</p>																																								

BUPATI BLORA,

Cap Ttd

DJOKO NUGROHO

LAMPIRAN III

PERATURAN BUPATI BLORA
NOMOR 9 TAHUN 2018

TENTANG

KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN BLORA NOMOR 6 TAHUN 2013 TENTANG
RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

FORMAT SURAT TEGURAN

KOP NASKAH DINAS				
NPWRD	:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		Kepada :		
		Yth. _____		

		di _____		
<u>SURAT TEGURAN</u>				
NOMOR :				
Menurut pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan Retribusi sebagai berikut :				
JENIS RETRIBUSI	TAHUN	NOMOR DAN TANGGAL STRD	TANGGAL JATUH TEMPO	JUMLAH TUNGGAKAN
JUMLAH :				
Dengan huruf : (.....)				
Sehubungan dengan hal tersebut, diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah tunggal dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran ini				
Dalam hal Saudara telah melunasi tunggakan tersebut diatas, diminta agar segera melaporkan kepada Petugas pada Dinas				
KEPALA DINAS				
.....				
NIP.				

BUPATI BLORA,

Cap Ttd

DJOKO NUGROHO

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI BLORA
NOMOR 9 TAHUN 2018
TENTANG

KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN BLORA NOMOR 6 TAHUN 2013 TENTANG
RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN RETRIBUSI

KOP NASKAH DINAS	
<u>SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN RETRIBUSI</u>	
NOMOR :	
NPWRD	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	Blora,
	Kepada :
	Yth. _____

	di _____
<p>Diberitahukan dengan hormat dalam rangka pemeriksaan retribusi Saudara Nomor Tanggal perihal, perlu diproses lebih lanjut. Sehubungan dengan hal tersebut, diminta kepada Saudara untuk segera melengkapi kelengkapan untuk keperluan pemeriksaan sebagai berikut :</p> <p>a.;</p> <p>b.</p> <p>Demikian untuk menjadikan maklum dan guna seperlunya.</p>	
	KEPALA DINAS

	NIP.
TEMBUSAN : disampaikan kepada Yth.	
1. Bupati Blora (sebagai laporan);	
2. Kepala BPPKAD Kab. Blora;	
3. <u>Arsip.</u>	

BUPATI BLORA,

Cap Ttd

DJOKO NUGROHO

LAMPIRAN V

PERATURAN BUPATI BLORA
NOMOR 9 TAHUN 2018

TENTANG

KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN BLORA NOMOR 6 TAHUN 2013 TENTANG
RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

FORMAT SURAT PANGGILAN

KOP NASKAH DINAS	
<u>SURAT PANGGILAN</u>	
NOMOR :	
NPWRD	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Blora,	
Kepada :	
Yth. _____	

di _____	
<p>Diberitahukan dengan hormat dalam rangka pemeriksaan retribusi Saudara Nomor Tanggal perihal, perlu diproses lebih lanjut. Sehubungan dengan hal tersebut, diminta kepada Saudara untuk hadir besok pada :</p>	
Hari / tanggal	:
J a m	:
Tempat	:
Acara	: pemeriksaan retribusi.....
Demikian untuk menjadikan maklum dan guna seperlunya.	
KEPALA DINAS	

NIP.	
TEMBUSAN : disampaikan kepada Yth.	
1. Bupati Blora (sebagai laporan);	
2. Kepala BPPKAD Kab. Blora;	
3. <u>Arsip.</u>	

BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

DJOKO NUGROHO

LAMPIRAN VI

PERATURAN BUPATI BLORA

NOMOR 9 TAHUN 2018

TENTANG

KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN BLORA NOMOR 6 TAHUN 2013 TENTANG
RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

FORMAT LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN RERIBUSI

KOP NASKAH DINAS

Nomor : Kepada :
Lamp. : Yth. _____
Perihal : Laporan Hasil Pemeriksaan. di _____

Berdasarkan Surat Tugas pemeriksaan Nomor : Tanggal : telah
membukukan pemeriksaan lapangan terhadap :

NAMA/NPWPRD/ALAMAT	OBJEK DAN TUJUAN PEMERIKSAAN	NO. LAMPIRAN	CATATAN

Adapun hasil pemeriksaan kami lakukan terlampir.

Demikian untuk menjadikan maklum dan guna seperlunya.

KEPALA DINAS WAJIB RETRIBUSI Blora,
PETUGAS PEMERIKSA
.....
NIP. NIP.

BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

DJOKO NUGROHO