



BUPATI KARANGANYAR
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 44 TAHUN 2015

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 64 TAHUN 2010 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR NOMOR 15 TAHUN 2010
TENTANG RETRIBUSI TERMINAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 64 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Terminal masih terdapat kendala dalam pelaksanaannya;
- b. bahwa untuk mengatasi kendala sebagaimana dimaksud huruf a, perlu dilakukan perubahan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 64 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Terminal;
- c. bahwa untuk maksud huruf a dan huruf b tersebut, dipandang perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 64 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Terminal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah ;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
 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 Republik Indonesia Nomor 5234);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5468);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5594);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Terminal (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2010 Nomor 15);
 9. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 64 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Terminal (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2010 Nomor 64);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KARANGANYAR NOMOR 64 TAHUN 2010 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR NOMOR 15 TAHUN 2010 TENTANG RETRIBUSI TERMINAL

Pasal 1

Beberapa ketentuan pada Lampiran I Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 64 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Terminal diubah sebagaimana tersebut pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karanganyar

Pada tanggal 9 Juli 2015

BUPATI KARANGANYAR

ttd

JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar

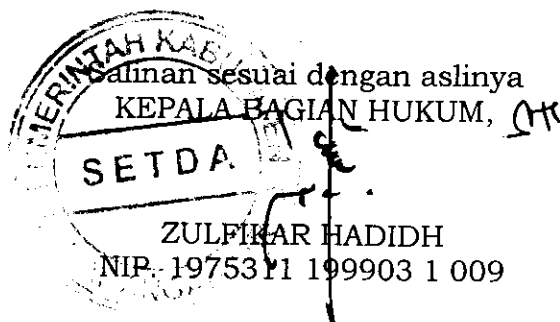
Pada tanggal 9 Juli 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR

ttd

SAMSI

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2015 NOMOR



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 44 TAHUN 2015
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
KARANGANYAR NOMOR 64 TAHUN 2010
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN
KARANGANYAR NOMOR 15 TAHUN 2010
TENTANG RETRIBUSI TERMINAL

A. UMUM

1. Peraturan Bupati tentang petunjuk pelaksanaan atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Terminal, untuk memberikan pedoman bagi pelaksanaan Pembinaan, Pengawasan, Pengendalian dan Penertiban terhadap kegiatan penyelenggara terminal
2. Peraturan Bupati tentang petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Terminal, Bertujuan untuk ;
 - a. Ketertiban dan kelancaran penyelenggaraan pelayanan terminal
 - b. Ketertiban dalam penarikan retribusi terminal
3. Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :
 - a. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar;
 - b. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah yang lain sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - c. Bupati adalah Bupati Karanganyar;
 - d. Pejabat yang ditunjuk adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karanganyar;
 - e. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Kabupaten Karanganyar;
 - f. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Karanganyar;
 - g. Dinas adalah Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Karanganyar;
 - h. 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;

- i. Wajib Retribusi Daerah adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundangan retribusi, diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi;
- j. Retribusi Terminal yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan sebagai pembayaran atas jasa pemakaian fasilitas terminal angkutan penumpang di Kabupaten Karanganyar;
- k. Badan adalah sekumpulan orang dan/ atau modal merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perorangan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan bentuk apapun, Firma, Kongsi, Koperasi, Lembaga Dana Pensiun, Persekutuan, Perkumpulan, Yayasan, Organisasi Masa, Organisasi Sosial Politik, Lembaga dan Bentuk Badan Usaha lainnya, termasuk Kontrak Investasi Kolektif dan bentuk usaha tetap;
- l. Perorangan adalah setiap orang yang sudah dinyatakan dapat dikenai tindakan hukum dan dibuktikan dengan kepemilikan Kartu Tanda penduduk (KTP);
- m. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip komersial dan dapat pula disediakan oleh sektor swasta;
- n. Izin Menempati Fasilitas Terminal adalah Izin yang diberikan oleh Kepala Dinas kepada perorangan atau badan untuk menempati fasilitas terminal yang disediakan oleh Pemerintah Daerah sebagai tempat usaha;
- o. Terminal Angkutan Penumpang yang selanjutnya disebut Terminal adalah prasarana transportasi jalan untuk keperluan menurunkan dan menaikkan penumpang umum yang merupakan salah satu wujud simpul jaringan transportasi;
- p. Terminal tipe B I adalah Terminal yang mampu melayani angkutan penumpang umum Bus Antar Kota Dalam Propinsi lebih dari 250 bus setiap hari;
- q. Terminal tipe B II adalah Terminal yang mampu melayani angkutan penumpang umum Bus Antar Kota Dalam Propinsi antara 50 sampai dengan 250 bus setiap hari;

- r. Terminal tipe B III adalah Terminal yang mampu melayani angkutan penumpang umum Bus Antar Kota Dalam Propinsi kurang dari 50 bus setiap hari;
- s. Terminal tipe C adalah Terminal Perdesaan yang melayani angkutan penumpang umum lokal;
- t. Tanda Pembayaran Retribusi Terminal yang selanjutnya disebut TPR adalah tanda bukti pembayaran retribusi terminal untuk kendaraan penumpang umum pada saat singgah di terminal;
- u. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terutang;
- v. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga atau denda;
- w. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah surat yang dipergunakan oleh wajib retribusi untuk melakukan pembayaran atau penyetoran retribusi yang terutang ke kas daerah atau tempat lain yang ditetapkan oleh Bupati;

B. PENGELOLAAN TERMINAL

1. Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bertanggung jawab atas Pengelolaan Terminal.
2. Untuk melaksanakan Pengelolaan Terminal Kepala Dinas mempunyai wewenang :
 - a. menyelenggarakan Terminal Angkutan Penumpang di Daerah;
 - b. melaksanakan Pemungutan Jasa Pengelolaan Terminal;
 - c. melaksanakan Pemungutan Retribusi Terminal;
 - d. membina, mengatur, mengendalikan dan mengawasi operasional pengelolaan terminal;
 - e. menerbitkan dan mengesahkan daftar ulang dan/atau memperpanjang surat izin dan/atau surat Tanda Pengenal pemegang hak pemanfaatan fasilitas terminal;
3. Dalam melaksanakan wewenang sebagaimana dimaksud angka 2 Kepala Dinas dibantu oleh Tim Penyelenggaraan Terminal yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

4. Terminal tipe B II di Daerah adalah :
 - a. Terminal Tegalgede Kecamatan Karanganyar;
 - b. Terminal Tawangmangu Kecamatan Tawangmangu;
 - c. Terminal Palur Kecamatan Jaten.
5. Terminal tipe B III di Daerah adalah Terminal Matesih Kecamatan Matesih.
6. Terminal tipe C di Daerah adalah :
 - a. Terminal Tuban Kecamatan Gondangrejo;
 - b. Terminal Jongke Kecamatan Karanganyar;
 - c. Terminal Jambangan Kecamatan Mojogedang;
 - d. Terminal Balong Kecamatan Jenawi;
 - e. Terminal Wisata Kemuning Kecamatan Ngargoyoso;
 - f. Terminal Karangpandan Kecamatan Karangpandan;
 - g. Terminal Jumapolo Kecamatan Jumapolo;
 - h. Terminal Jatipuro Kecamatan Jatipuro.
7. Sub Terminal dan/atau Shelter di Daerah adalah :
 - a. Shelter Papahan Kecamatan Tasikmadu;
 - b. Sub Terminal Jatipuro Kecamatan Jatipuro.
8. Terminal Tegalgede, Terminal Tawangmangu, Terminal Palur dan Terminal Matesih dapat disinggahi oleh Bus AKAP sebagai bagian dari pelayanan kepada masyarakat.

C. TATA CARA PERIZINAN PEMANFAATAN FASILITAS TERMINAL

1. Perorangan atau Badan yang akan memanfaatkan fasilitas terminal mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP;
 - b. akta pendirian bagi pemohon Badan Usaha;
 - c. denah/gambar lokasi fasilitas yang dimohon;
 - d. pernyataan kesanggupan membayar retribusi, menjaga kebersihan lingkungan, menjaga keamanan dan ketertiban serta bersedia dipindahkan ke lokasi lain, apabila lokasi yang bersangkutan digunakan oleh Pemerintah Daerah.
2. Atas permohonan dimaksud, Dinas melaksanakan penelitian berkas permohonan pemanfaatan fasilitas terminal.

3. Dalam hal permohonan memenuhi syarat, maka Kepala Dinas menetapkan pemberian izin menempati fasilitas terminal.
4. Dalam hal permohonan tidak memenuhi persyaratan, maka permohonan dinyatakan ditolak dengan menyebutkan alasan-alasannya.
5. Dalam hal lokasi yang dimohon belum ada bangunannya maka permohonan dilengkapi dengan gambar rancang bangun.
6. Dalam hal lokasi yang dimohon berupa bangunan yang sudah tidak dimanfaatkan, maka permohonan dilengkapi dengan gambar perubahan bangunan dan pernyataan sanggup mengganti bangunan di lokasi yang lain.
7. Atas permohonan dimaksud angka 5 (lima) dan 6 (enam) Kepala Dinas melakukan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi dengan instansi terkait.
8. Dalam hal permohonan berupa kios darurat, los dan pelataran diatur oleh Kepala Dinas.
9. Keputusan tentang dikabulkannya permohonan atau ditolaknya permohonan ditetapkan oleh Kepala Dinas paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak diterimanya permohonan dengan persyaratan lengkap.
10. Dalam hal izin yang sudah kadaluwarsa diatur dengan Keputusan Kepala Dinas.

D. HAK DAN KEWAJIBAN LARANGAN PEMEGANG IZIN

1. Hak pemegang izin adalah menempati fasilitas terminal untuk kegiatan operasional perusahaan atau berdagang sesuai dengan izin yang diberikan.
2. Kewajiban pemegang izin sebagai berikut :
 - a. menjaga kebersihan, ketertiban dan keamanan di terminal, beserta lingkungannya;
 - b. membayar retribusi terminal sesuai ketentuan;
 - c. merawat bangunan atau fasilitas terminal;
 - d. mengurus perpanjangan izin dan/ atau daftar ulang izin paling lambat 1 (satu) bulan sebelum izin berakhir;
 - e. memanfaatkan fasilitas sesuai dengan izin yang diberikan;
 - f. melaporkan dan/ atau mengajukan izin apabila akan melakukan perubahan, penambahan dan pengurangan fasilitas terminal;

- g. mengganti seluruh biaya yang timbul untuk memperbaiki kerusakan yang diakibatkan oleh kelalaian pemegang izin;
 - h. mentaati semua kewajiban ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
3. Dalam hal Pemegang izin mengajukan perubahan bangunan, tatacara perizinan perubahan bangunan diatur dengan Keputusan Kepala Dinas.
4. Pemegang izin dilarang :
- a. merubah, menambah, mengurangi, merusak dan merobohkan bangunan atau fasilitas terminal tanpa seizin dari Kepala Dinas;
 - b. memindah tangankan izin menempati kepada pihak lain tanpa izin dari Kepala Dinas;
 - c. memanfaatkan fasilitas terminal tidak sesuai dengan izin yang diberikan;
 - d. memperdagangkan barang-barang yang membahayakan keselamatan umum, minuman keras dan sejenisnya.
5. Dalam hal permohonan yang akan melakukan pemindahtanganan izin harus ditempuh mekanisme sebagai berikut :
- a. Mengajukan permohonan pemindahtanganan izin kepada Bupati melalui Kepala Dinas, dengan dilampiri :
 - 1) Fotocopy KTP pemegang izin dan pihak pemohon izin yang baru;
 - 2) Keputusan izin pemanfaatan fasilitas terminal;
 - 3) Perjanjian/tanda bukti penyerahan izin pemanfaatan fasilitas terminal.
 - b. Dinas melaksanakan penelitian permohonan pemindahtanganan izin.
 - c. Dalam hal permohonan memenuhi syarat, maka Kepala Dinas menerbitkan Keputusan pemindahtanganan izin.
 - d. Dalam hal permohonan tidak memenuhi syarat, maka permohonan ditolak dengan menyebutkan alasan-alasannya.
 - e. Penerbitan Keputusan dikabulkannya atau ditolaknya permohonan pemindahtanganan izin paling lama 15 (lima belas) hari sejak permohonan diterima dengan syarat lengkap.
6. Perizinan pemanfaatan fasilitas Terminal berupa Tempat Khusus Parkir ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

E. TATA CARA PEMBAYARAN RETRIBUSI

1. Wajib Retribusi melakukan pembayaran retribusi di Kas Daerah Kabupaten Karanganyar melalui Petugas lapangan terminal dan atau Pembantu Petugas lapangan.
2. Dalam hal pembayaran retribusi dilakukan di tempat lain, Petugas lapangan dan atau Pembantu Petugas Lapangan menyetorkan kepada Pembantu Bendahara Khusus Penerima sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam sepekan.
3. Bentuk, isi dan tata cara pengisian SKRD, tanda bukti pembayaran retribusi, bentuk, isi dan ukuran tanda bukti pembayaran retribusi, karcis sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
4. Retribusi pemanfaatan fasilitas terminal berupa kios, los dan pelataran dibayar sekaligus selama 1 (satu) tahun bersamaan dengan perpanjangan izin atau daftar ulang izin pemanfaatan fasilitas terminal.
5. Dalam hal Retribusi yang terutang dibayar dengan cara mengangsur maka diatur sebagai berikut:
 - a. Wajib retribusi mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas disertai dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
 - b. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan kepada wajib retribusi untuk mengangsur retribusi yang menjadi kewajibannya selama setahun.
 - c. Persetujuan Kepala Dinas sebagaimana dimaksud huruf (b) dapat diberikan untuk pembayaran angsuran setengah tahun, setiap bulan atau setiap hari.
 - d. Pemberian persetujuan mengangsur pembayaran retribusi tersebut tidak menunda kewajiban wajib retribusi untuk melakukan perpanjangan izin sebagaimana dimaksud angka 3 (tiga).
6. Pemanfaatan fasilitas terminal berupa MCK dilakukan dengan perjanjian dengan pihak ketiga dalam bentuk pengelolaan atau sewa menyewa dan dibayarkan secara tunai atau secara angsuran.
7. Perizinan pemanfaatan fasilitas Terminal berupa Tempat Khusus Parkir diatur dengan Keputusan kepala Dinas.

F. TATACARA PENUNDAAN RETRIBUSI

1. Wajib retribusi dapat mengajukan penundaan pembayaran retribusi.
2. Pengajuan penundaan retribusi ditujukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas dengan disertai alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
3. Pengajuan penundaan pembayaran retribusi hanya untuk tahun berjalan dan/atau untuk retribusi yang terutang.
4. Pengajuan penundaan pembayaran retribusi dapat dilakukan secara kolektif.
5. Pengabulan dan/atau penolakan terhadap permohonan penundaan pembayaran retribusi paling lama 6 (enam) bulan sejak permohonan diterima.

G. TATACARA PENAGIHAN RETRIBUSI

1. Retribusi yang terutang wajib dilakukan penagihan.
2. Tatacara penagihan retribusi yang terutang diatur dalam Keputusan Kepala Dinas.

H. TATACARA PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

1. Wajib Retribusi dapat mengajukan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi.
2. Pengajuan pengurangan, keringanan dan keberatan retribusi ditujukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas disertai dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
3. Pengajuan sebagaimana dimaksud huruf b tidak menunda kewajiban membayar Retribusi.
4. Pengabulan dan atau penolakan permohonan dimaksud huruf b paling lama 6 (enam) bulan setelah permohonan diterima.

I. TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG SUDAH KADALUWARSA

1. Kepala Dinas mengajukan penghapusan piutang retribusi yang sudah kedaluwarsa kepada Bupati, disertai data dan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
2. Bupati atau Pejabat yang ditunjuk melakukan penelitian atas permohonan dan memberikan tanggapan dikabulkan atau ditolaknya permohonan dengan menerbitkan surat persetujuan penghapusan piutang retribusi atau surat penolakan.

J. TATACARA PENYELESAIAN KEBERATAN

1. Wajib retribusi yang mengajukan keberatan diselesaikan dengan tatacara sebagai berikut :
 - a. Kepala Dinas melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi dengan instansi terkait;
 - b. Kepala Dinas melaporkan hasil pelaksanaan huruf a kepada Bupati;
 - c. atas petunjuk Bupati, Kepala Dinas membuat Keputusan dikabulkan dan atau ditolak permohonan keberatan dari Wajib Retribusi.
 2. Pengabulan dan/ atau penolakan keberatan sebagaimana dimaksud angka 1 (satu) paling lama 6 (enam) bulan setelah diterimanya permohonan keberatan.
- K. Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur dengan Keputusan Kepala Dinas.

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

BUPATI KARANGANYAR



JULIYATMONO