



BUPATI KUDUS

PERATURAN BUPATI KUDUS

NOMOR 17 TAHUN 2006

TENTANG

PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUDUS NOMOR 13 TAHUN 2005 TENTANG RETRIBUSI PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH

BUPATI KUDUS,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 13 Tahun 2005 tentang Retrebusi Pemakaian Kekayaan Daerah, maka guna pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 13 Tahun 2005 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah perlu menyusun pelaksanaan Peraturan Daerah tersebut ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati ;
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah ;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 1041, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043) ;
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3685), sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048) ;
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No 4437), sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 ttg Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No 4493) yang telah ditetapkan dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 No 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No 4548) ;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139) ;
6. Keputusan Presiden Nomor 34 tahun 2003 tentang Kebijakan Nasional di Bidang Pertanahan ;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 174 Tahun 1997 tentang Pedoman Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah ;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 175 Tahun 1997 tentang Tata Cara Pemeriksaan di Bidang Retribusi Daerah ;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 152 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah ;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kudus Nomor 10 Tahun 1987 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kudus Tahun 1988 Nomor 4) ;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 13 Tahun 2005 tentang Pemakaian Kekayaan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 74) ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KUDUS TENTANG PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUDUS NOMOR 13 TAHUN 2005 TENTANG RETRIBUSI PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang di maksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kudus.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Kudus.
3. Bupati adalah Bupati Kudus.
4. Badan Pengawasan Daerah adalah Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Kudus.
5. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kudus.
6. Dinas Pekerjaan Umum adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kudus.
7. Dinas Pertanian adalah Dinas Pertanian Kabupaten Kudus.
8. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan adalah Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kudus.
9. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus.

10. Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi adalah Dinas Perindustrian Perdagangan dan Koperasi Kabupaten Kudus.
11. Dinas Lingkungan Hidup, Pertambangan dan Energi adalah Dinas Lingkungan Hidup, Pertambangan dan Energi Kabupaten Kudus.
12. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus.
13. Kantor Pengelolaan Pasar adalah Kantor Pengelolaan Pasar Kabupaten Kudus.
14. Bagian Umum adalah Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus.
15. Bagian Hubungan Masyarakat adalah Bagian Hubungan Masyarakat Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus.
16. Bagian Pertanahan adalah Bagian Pertanahan Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus.
17. Camat Kota Kudus adalah Camat Kota Kudus Kabupaten Kudus.
18. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya di singkat Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus.
19. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya di singkat PPNS adalah Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus.
20. Alat-alat Berat adalah Kendaraan dan alat-alat berat milik dan atau di bawah penguasaan Pemerintah Kabupaten Kudus yang di pergunakan/ disewakan untuk umum.
21. Tanah adalah tanah milik dan atau di bawah penguasaan Pemerintah Kabupaten Kudus yang dipergunakan/disewakan untuk umum.
22. Kios adalah bangunan milik dan atau di bawah penguasaan Pemerintah Kabupaten Kudus yang digunakan untuk menjajakan barang dagangan, dan kegiatan usaha lainnya yang berada di luar pasar atau pertokoan.
23. Rumah Dinas adalah rumah Dinas milik dan atau di bawah penguasaan Pemerintah Kabupaten Kudus yang disediakan untuk ditempati oleh pemegang jabatan tertentu dan atau pegawai Instansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus.
24. Bangunan dan Gedung adalah Bangunan dan gedung milik dan atau di bawah penguasaan Pemerintah Kabupaten Kudus yang dapat dipergunakan/disewakan untuk umum.
25. Timbangan Ternak adalah timbangan ternak milik Pemerintah Kabupaten Kudus yang khusus dipergunakan untuk menimbang ternak.
26. Radio Pemerintah Kabupaten yang selanjutnya di singkat RPK adalah Radio Pemerintah Kabupaten Kudus.
27. Laboratorium Dinas Kesehatan adalah Laboratorium Kesehatan milik dan atau di bawah penguasaan Pemerintah Kabupaten Kudus.
28. Pemeriksaan Kesehatan Ternak adalah pemeriksaan kesehatan terhadap ternak yang dijual di Pasar.
29. Pemeriksaan Susu adalah pemeriksaan air susu sapi perah.
30. Mesin Pengering Gabah (Rice Dryer) adalah Mesin Pengering Gabah (Rice Dryer) milik Pemerintah Kabupaten Kudus yang dipergunakan untuk mengeringkan gabah.

31. Mesin Penggilingan Padi (Rice Mill Unit) adalah Mesin Penggilingan Padi (Rice Mill Unit) milik Pemerintah Kabupaten Kudus yang dipergunakan untuk menggiling gabah menjadi beras.
32. Alat Mesin Pertanian adalah alat mesin pertanian milik / yang dikuasai Pemerintah Kabupaten Kudus yang dapat dipergunakan / disewa oleh petani.
33. Kamar pada Unit Pelaksanaan Teknis Dinas Rumah Dagang dan Kerajinan yang selanjutnya di sebut kamar pada UPTD Rumah Dagang dan Kerajinan adalah Kamar pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Dagang dan Kerajinan di Jakarta yang dapat dipergunakan / disewa oleh masyarakat.
34. Incenerator adalah alat pembakar sampah milik Pemerintah Kabupaten Kudus yang dipergunakan untuk membakar sampah.

BAB II

PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH

Bagian Pertama

Alat-alat Berat

Pasal 2

Bupati mendelegasikan kewenangan pengelolaan alat-alat berat kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum.

Pasal 3

- (1) Setiap pemakaian alat berat milik dan atau dibawah penguasaan Pemerintah Kabupaten Kudus harus mengajukan permohonan izin kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dengan mengisi formulir yang disediakan.
- (2) Permohonan izin sebagaimana dimaksud ayat (1) menyebutkan :
 - a. nama dan alamat pemohon ;
 - b. jenis alat berat ;
 - c. jangka waktu pemakaian ;
 - d. lokasi pemakaian dengan disertai denah lokasi.
- (3) Formulir permohonan izin sebagaimana dimaksud ayat (1) dilampiri :
 - a. foto copy Kartu Tanda Penduduk ;
 - b. foto copy Akte Pendirian Perusahaan bagi perusahaan yang berbentuk Badan ;
 - c. foto copy NPWP bagi perusahaan yang berbentuk Badan.
- (4) Untuk Pemakaian Alat Berat milik dan atau dibawah penguasaan Pemerintah Kabupaten, harus menandatangani kontrak yang disediakan dan bermaterai cukup.

Bagian Kedua

Tanah

Pasal 4

Bupati mendelegasikan kewenangan pengelolaan tanah kepada :

- a. Kepala Dinas Pekerjaan Umum bagi tanah-tanah lambiran / tanah pengairan;

- b. Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan bagi tanah-tanah di kawasan Pariwisata ;
- c. Kepala Dinas Perhubungan bagi tanah-tanah dilingkungan Terminal, Sub Terminal, Pangkalan Truk dan Tempat Khusus Parkir Kudus Plaza ;
- d. Kepala Kantor Pengelolaan Pasar bagi tanah-tanah yang di gunakan oleh pedagang.

Pasal 5

- (1) Setiap pemakaian tanah milik dan atau dibawah penguasaan Pemerintah Kabupaten Kudus mengajukan permohonan izin dengan mengisi formulir yang disediakan dan bermateri cukup kepada :
 - a. Kepala Dinas Pekerjaan Umum bagi tanah pengairan ;
 - b. Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan bagi tanah-tanah di kawasan Pariwisata ;
 - c. Kepala Dinas Perhubungan bagi tanah-tanah dilingkungan Terminal, Sub Terminal, Pangkalan Truk dan Tempat Khusus Parkir Kudus Plaza ;
 - d. Kepala Kantor Pengelolaan Pasar bagi tanah-tanah yang digunakan oleh pedagang ;
 - e. Bupati melalui Bagian Pertanahan dan atau Bagian Umum Setda Kabupaten bagi tanah-tanah yang pengelolaan tidak di delegasikan sebagaimana dimaksud huruf a, b, c dan d di atas.
- (2) Permohonan izin sebagaimana dimaksud ayat (1) menyebutkan :
 - a. nama dan alamat pemohon ;
 - b. lokasi tanah ;
 - c. peruntukan tanah ;
 - d. jangka waktu pemakaian.
- (3) Formulir permohonan izin sebagaimana tersebut ayat (1) dilampiri :
 - a. foto copy Kartu Tanda Penduduk ;
 - b. foto copy Akte Pendirian Perusahaan bagi perusahaan yang berbentuk Badan ;
 - c. foto copy NPWP bagi perusahaan yang berbentuk Badan.
- (4) Untuk tanah eks Bondo Desa yang Desanya berubah menjadi Kelurahan, pelaksanaan lelangnya diserahkan kepada Camat Kota Kudus.

Bagian Ketiga

Kios

Pasal 6

Bupati mendelegasikan kewenangan pengelolaan kios kepada :

- a. Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, bagi kios-kios di Lingkungan kawasan Pariwisata ;
- b. Kepala Dinas Perhubungan bagi kios-kios di Lingkungan Terminal, Sub Terminal, Pangkalan Truk dan pemakaian kios pada Tempat Khusus Parkir Kudus Plaza ;

- c. Kepala Kantor Pengelolaan Pasar bagi kios-kios di tempat selain sebagaimana dimaksud huruf a dan b diatas.

Pasal 7

Kios di tanah milik dan atau dibawah Penguasaan Pemerintah Kabupaten diklasifikasikan sebagai berikut :

- a. Kios klas utama meliputi kios di :
 - 1) Komplek Taman Bojana ;
 - 2) Komplek Tempat Khusus Parkir Kudus Plaza.
- b. Kios klas I meliputi kios di :
 - 1) Komplek pedagang Kaki Lima Jati ;
 - 2) Komplek Gedung Wanita Ngasirah ;
 - 3) Komplek Kawasan Wisata Colo ;
 - 4) Komplek Terminal Induk.
- c. Kios Klas II adalah kios di Komplek Tempat Khusus Parkir Pangkalan Truk Klaling ;
- d. Kios Klas III adalah kios selain tersebut huruf a, b dan c.

Pasal 8

- (1) Pemakaian kios di tanah milik dan atau dibawah penguasaan Pemerintah Kabupaten Kudus harus mengajukan permohonan izin dengan mengisi formulir yang disediakan dan bermaterai cukup kepada Kepala Dinas Perhubungan, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, atau Kantor Pengelolaan Pasar.
- (2) Formulir permohonan izin sebagaimana dimaksud ayat (1) menyebutkan :
 - a. nama dan alamat pemohon ;
 - b. ukuran kios ;
 - c. jenis usaha ;
 - d. lokasi ;
 - e. waktu pemakaian.
- (3) Formulir permohonan izin tersebut dilampiri :
 - a. foto copy Kartu Tanda Penduduk ;
 - b. surat keterangan pelunasan Pajak Daerah yang diterbitkan oleh Dinas Pendapatan Daerah (Fiskal).

Pasal 9

- (1) Bagi kios yang didirikan oleh pemegang izin dan atau penyewa maka pembangunan kios harus sudah selesai dalam waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak penandatanganan izin dan atau perjanjian sewa.
- (2) Apabila pembangunan kios tidak selesai dalam waktu sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat mengajukan permohonan perpanjangan dalam waktu paling lama 3 (tiga) bulan.

- (3) Apabila pembangunan tidak selesai dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud maka izin pembangunan dan perjanjian sewa tanah dinyatakan batal.
- (4) Setelah izin pembangunan dan perjanjian sewa tanah dinyatakan batal maka dalam waktu 2 (dua) minggu pemegang izin harus sudah menyerahkan kembali tanah yang akan dibangun kios kepada Bupati dalam keadaan kosong / bersih seperti keadaan semula.
- (5) Apabila pemegang izin dan atau penyewa tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (4) maka Bupati dapat melaksanakan pembersihan / pembongkaran bangunan yang belum selesai atas beban biaya pemegang izin dan atau dapat diberikan ganti rugi dari pemohon berikutnya.

Pasal 10

- (1) Pemegang izin dan atau penyewa wajib memperbaiki kios dengan biaya sendiri apabila terjadi kerusakan .
- (2) Pemegang izin dan atau penyewa wajib menjaga kebersihan, keindahan dan ketertiban kios dan halaman sekitarnya .
- (3) Pemegang izin dan atau penyewa kios bertanggung jawab atas seluruh beban pembayaran listrik, air dan pungutan-pungutan lain yang sah .
- (4) Pemegang izin dan atau penyewa dilarang :
 - a. mempergunakan kios untuk rumah tangga ;
 - b. mempergunakan kios untuk melakukan perbuatan maksiat (zina, judi, mabuk, madat dan sebagainya) ;
 - c. berada dalam kios sudah ditutup ;
 - d. menambah, mengubah, memindahkan, membongkar kios tanpa izin Bupati ;
 - e. mengandangkan hewan dalam kios ;
 - f. mempergunakan kios untuk bengkel kendaraan bermotor / tidak bermotor, memperdagangkan atau menyimpan bahan bakar antara lain minyak tanah, solar, premium, alkohol, spiritus, gas dan sebagainya, memperdagangkan atau menyimpan bahan dan atau bahan kimia antara lain pupuk, garam yang dapat merusak ketahanan bangunan ;
 - g. mempergunakan kios tidak sesuai dengan izinnya ;
 - h. menunggak pembayaran retribusi pemakaian kios selama 15 (lima belas) hari berturut-turut.

Bagian Keempat

Rumah Dinas

Pasal 11

- (1) Setiap pejabat / pegawai yang menempati Rumah Dinas harus mengajukan permohonan izin penghunian kepada Bupati melalui Bagian Umum.
- (2) Permohonan izin sebagaimana di maksud ayat (1) menyebutkan :
 - a. nama dan alamat pemohon ;
 - b. jenis Rumah Dinas ;
 - c. luas bangunan ;

- d. waktu pemakaian.
- (3) Rumah Dinas Golongan I meliputi :
 - a. Rumah Dinas Bupati ;
 - b. Rumah Dinas Wakil Bupati ;
 - c. Rumah Dinas Sekretaris Daerah ;
 - d. Rumah Dinas Komandan Kodim ;
 - e. Rumah Dinas Kapolres ;
 - f. Rumah Dinas Kepala Kejaksaan Negeri ;
 - g. Rumah Dinas Pimpinan DPRD ;
 - h. Rumah Dinas Camat.
- (4) Golongan II meliputi :
 - a. Rumah Dinas Kepala Sekolah dan Guru ;
 - b. Rumah Dinas Paramedis dan Dokter Puskesmas ;
 - c. Rumah Dinas Dokter dan Paramedis Rumah Sakit Daerah ;
 - d. Rumah Dinas Pekerjaan Umum ;
 - e. Rumah Dinas selain huruf a sampai d.

Pasal 12

- (1) Setiap pemakai rumah dinas wajib :
 - a. memperbaiki bangunan dengan biaya sendiri apabila terjadi kerusakan ringan ;
 - b. bertanggung jawab terhadap beban pembayaran listrik, air dan pungutan lainnya yang sah ;
 - c. memelihara kebersihan, keindahan dan ketertiban bangunan dan halaman sekitarnya.
- (2) Setiap pemakai rumah dinas dilarang :
 - a. mengubah, menambah dan membongkar rumah dinas tanpa izin Bupati ;
 - b. mempergunakan rumah dinas untuk kepentingan maksiat antara lain zina, judi, mabuk, madat dan sebagainya.

Bagian Kelima

Bangunan / Gedung

Pasal 13

- (1) Untuk pemakaian Bangunan / Gedung milik Pemerintah Kabupaten Kudus harus mengajukan permohonan izin tertulis kepada Bupati, melalui Bagian Umum dengan menyebutkan :
 - a. nama dan alamat pemohon ;
 - b. bangunan / gedung yang akan dipakai ;
 - c. Tujuan Pemakaian bangunan / gedung ;
 - d. lamanya pemakaian.
- (2) Pemberian izin diberikan setelah pelunasan / pembayaran retribusi.
- (3) Untuk pemakaian Bangunan / gedung lebih dari 30 (tiga puluh) hari harus menandatangani kontrak dan bermaterai cukup.

Bagian Keenam
Timbangan Ternak

Pasal 14

Bupati mendelegasikan kewenangan pengelolaan timbangan ternak kepada Kepala Dinas Pertanian.

Bagian Ketujuh
Radio Pemerintah Kabupaten (RPK)

Pasal 15

Untuk menggunakan Radio Pemerintah Kabupaten (RPK) harus mengajukan permohonan izin secara tertulis kepada Bupati melalui Bagian Hubungan Masyarakat dengan menyebutkan :

- a. identitas pemohon ;
- b. tujuan pemakaian ;
- c. durasi pemakaian ;
- d. jenis layanan.

Bagian Kedelapan
Laboratorium Dinas Kesehatan

Pasal 16

Bupati mendelegasikan kewenangan pengelolaan Laboratorium Dinas Kesehatan kepada Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 17

Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium Dinas Kesehatan meliputi :

- a. Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium Klinik ;
- b. Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium Lingkungan.

Bagian Kesembilan
Pemakaian Bangunan Saluran Pengairan

Pasal 18

Bupati mendelegasikan kewenangan pengelolaan pemakaian bangunan saluran pengairan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum.

Pasal 19

- (1) Setiap pemakai bangunan saluran pengairan milik dan atau di bawah penguasaan Pemerintah Kabupaten harus mengajukan permohonan izin dengan mengisi formulir yang disediakan dan bermaterai cukup kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum.
- (2) Permohonan izin sebagaimana dimaksud ayat (1) menyebutkan :
 - a. Nama dan alamat pemohon ;
 - b. Lokasi bangunan saluran pengairan ;
 - c. Luas bangunan saluran pengairan ;
 - d. Peruntukan bangunan saluran pengairan ;
 - e. Jangka waktu pemakaian.

- (3) Formulir permohonan izin sebagaimana tersebut ayat (1) dilampiri
- a. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk ;
 - b. Surat Keterangan Pelunasan Retribusi Daerah yang diterbitkan oleh Dinas Pekerjaan Umum.

Bagian ke Sepuluh

Pemeriksaan Air Susu

Pasal 20

Bupati mendelegasikan kewenangan Pemeriksaan Air Susu kepada Kepala Dinas Pertanian.

Pasal 21

Tata cara pemeriksaan Air Susu adalah sebagai berikut :

- a. Contoh air susu yang diuji kualitasnya diambil dari peternakan sapi perah, pengedar / penjual / loper susu, penampung susu , kendaraan pengangkut susu ;
- b. Contoh air susu yang diambil dilakukan pemeriksaan di Laboratorium pemeriksaan air susu Dinas Pertanian ;
- c. Hasil pemeriksaan disampaikan kembali ke Peternak.

Bagian ke Sebelas

Pemeriksaan Kesehatan Ternak

Pasal 22

Bupati mendelegasikan kewenangan pemeriksaan kesehatan ternak kepada Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Kudus.

Pasal 23

- (1) Setiap ternak yang masuk ke Pasar untuk diperjualbelikan dilakukan pemeriksaan kesehatannya.
- (2) Untuk pemeriksaan kesehatan sapi perah dilakukan dilokasi peternak.
- (3) Hasil pemeriksaan ternak disampaikan ke pemilik ternak.

Bagian ke Dua Belas

Pemakaian Mesin Pengereng Gabah (Rice Dryer) dan
Penggiling Padi (Rice Mill Unit)

Pasal 24

Bupati mendelegasikan kewenangan pemakaian Mesin Pengereng Gabah (Rice Dryer) dan Mesin Penggilingan Padi (Rice Mill Unit) kepada Kepala Dinas Pertanian.

Bagian ke Tiga Belas

Alat Mesin Pertanian

Pasal 25

Bupati mendelegasikan kewenangan Pemakaian Alat Mesin Pertanian kepada Kepala Dinas Pertanian.

Pasal 26

- (1) Setiap pemakaian alat mesin pertanian milik dan atau dibawah penguasaan Pemerintah Kabupaten harus mengajukan permohonan izin kepada Kepala Dinas Pertanian dengan mengisi formulir yang disediakan.

- (2) Permohonan izin sebagaimana dimaksud ayat (1) menyebutkan :
 - a. Nama dan alamat pemohon ;
 - b. Jenis alat mesin pertanian ;
 - c. Jangka waktu pemakaian ;
 - d. Lokasi pemakaian dengan disertai denah lokasi.
- (3) Formulir permohonan izin sebagaimana dimaksud ayat (1) dilampiri :
 - a. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk ;
 - b. Foto Copy Akte Pendirian Perusahaan bagi perusahaan yang berbentuk Badan ;
 - c. Foto Copy NPWP bagi perusahaan yang berbentuk Badan.
- (4) Untuk pemakaian alat mesin Pertanian milik dan atau dibawah penguasaan Pemerintah Kabupaten, harus menandatangani kontrak yang disediakan dan bermetrai cukup.

Bagain ke Empat Belas

Pemakaian Kamar pada UPTD Rumah Dagang dan Kerajinan

Pasal 27

Bupati mendelegasikan kewenangan Pemakaian Kamar pada UPTD Rumah Dagang dan Kerajinan di Jakarta kepada Kepala Dinas Perindustrian Perdagangan dan Koperasi.

Bagian ke Lima Belas

Pemakaian Incenerator

Pasal 28

Bupati mengelegasikan kewenangan Pemakaian incenerator kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup Pertambangan dan Energi.

BAB III

PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PEMBAYARAN DAN PENYETORAN RETRIBUSI

Pasal 29

- (1) Sarana pemungutan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah berupa Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Pelaksanaan Pemungutan Retribusi dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Bentuk SKRD atau dokumen lain yang di persamakan sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan II Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

- (1) Pembayaran Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah yang pemungutan retribusinya menggunakan SKRD dilakukan oleh wajib retribusi kepada bendahara khusus penerima sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pembayaran Retribusi Pemeriksaan Kekayaan Daerah yang pemungutan retribusinya menggunakan dokumen lainnya (karcis) di lakukan oleh wajib retribusi kepada petugas pemungut yang ditunjuk Satuan Kerja Pengelola Kekayaan Daerah.

- (3) Setiap pembayaran retribusi pemakaian kekayaan daerah harus minta tanda bukti pembayaran.
- (4) Tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud ayat (3) sebagai dasar pengambilan hasil pemeriksaan atau izin Pemakaian Kekayaan Daerah.

Pasal 31

Bendaharawan Khusus Penerima atau petugas pemungut retribusi harus menyetorkan hasil penerimaan retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah ke Kas Daerah selambat-lambatnya 1 x 24 jam.

BAB IV

PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 32

- (1) Permohonan pengurangan dan keringanan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah disampaikan secara tertulis kepada Bupati melalui satuan kerja pengelola dengan menyebutkan alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Pengurangan dan keringanan sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan paling banyak 50 % (lima puluh persen) dari Tarif Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah.
- (3) Permohonan pengurangan dan keringanan Retribusi tidak menunda kewajiban pembayaran retribusi.
- (4) Pengurangan dan keringanan diberikan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) oleh Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus.

Pasal 33

- (1) Permohonan pembebasan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah disampaikan secara tertulis kepada Bupati melalui Satuan Kerja Pengelola dengan menyebutkan alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Permohonan pembebasan retribusi tidak menunda kewajiban pembayaran retribusi.

Pasal 34

Pembebasan Retribusi hanya diberikan untuk :

- a. Instansi Pemerintah ;
- b. Kegiatan keagamaan.

BAB V

PEMINDAHAN IZIN / PERJANJIAN SEWA

Pasal 35

- (1) Izin / perjanjian sewa pemakaian kekayaan daerah tidak boleh dipindahkan tangankan kepada pihak lain tanpa izin Bupati atau Satuan Kerja Pengelola.
- (2) Apabila pemegang izin / penyewa meninggal dunia, maka ahli waris atau orang lain yang di tunjuk dapat menerima / meneruskan pemakaian kekayaan daerah tersebut sampai selesainya batas waktu izin / perjanjian sewa.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

Tembusan izin Pemakaian Kekayaan Daerah diberikan kepada Dinas Pendapatan Daerah untuk digunakan sebagai dasar pendaftaran dan pendataan wajib retribusi dan penerbitan SKRD.

BAB VII

PELAKSANAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 37

Penunjukan dan menugaskan kepada :

1. Kepala Dinas Pendapatan Daerah untuk :
 - a. mengkoordinasikan pemungutan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah antara lain pembinaan teknis pungutan, penyediaan sarana pungutan ;
 - b. bertanggung jawab atas penyetoran Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah yang pembayarannya kepada Bendaharawan Khusus Penerima Dinas Pendapatan Daerah ke Kas daerah sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku ;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
 - d. memberikan pertimbangan kepada Bupati terhadap pelaksanaan pemungutan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah.
2. Kepala Dinas Pekerjaan Umum untuk :
 - a. melaksanakan pengelolaan perizinan pemakaian alat berat dan tanah pengairan ;
 - b. mengadakan pengurusan atas penyewaan alat berat dan tanah pengairan ;
 - c. menerbitkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan kepada pemegang izin pemakaian alat berat dan tanah pengairan ;
 - d. mengadakan penagihan dan bertanggung jawab atas pembayaran retribusi pemakaian alat berat dan tanah pengairan kepada Bendahara Khusus Penerima Dinas Pendapatan Daerah ;
 - e. memberikan pertimbangan kepada Bupati terhadap permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi pemakaian alat berat dan tanah pengairan.
3. Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan untuk :
 - a. melaksanakan pengelolaan perizinan atas pemakaian tanah dan kios milik dan atau dibawah penguasaan Daerah di kawasan obyek wisata ;
 - b. menerbitkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan kepada pemegang izin pemakaian tanah dan sewa kios di kawasan obyek wisata seperti pameran, tontonan dan sejenisnya ;
 - c. mengadakan pembinaan terhadap pemakai tanah ;

- d. mengadakan pungutan dan atau penagihan retribusi pemakaian tanah yang bersifat tetap maupun insidentil serta bertanggung jawab atas penyeteroran ke Kas Daerah atau pembayaran kepada Bendahara Khusus Penerima Dinas Pendapatan Daerah ;
 - e. memberikan pertimbangan kepada Bupati terhadap pengurangan dan pembebasan retribusi pemakaian tanah dan kios di kawasan obyek wisata.
4. Kepala Dinas Perhubungan untuk :
- a. melaksanakan pengelolaan perizinan pemakaian kios dan pemakaian tanah di Terminal, Sub Terminal dan Pangkalan Truck, Halaman Tempat Khusus Parkir Kudus Plaza ;
 - b. melaksanakan pemungutan dan penagihan Retribusi pemakaian sewa kios, pemakaian tanah yang bersifat tetap maupun insidentil serta bertanggung jawab atas penyeteroran ke Kas Daerah ;
 - c. menerbitkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan kepada pemegang izin pemakaian sewa kios dan pemakaian tanah di Terminal, Sub Terminal dan Pangkalan Truck, Halaman Tempat Khusus Parkir Kudus Plaza ;
 - d. memberikan pertimbangan kepada Bupati terhadap permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi pemakaian sewa kios dan pemakaian tanah di Terminal, Sub Terminal dan Pangkalan Truck, Halaman Tempat Khusus Parkir Kudus Plaza ;
 - e. mengadakan pembinaan terhadap pemakai kios dan tanah.
5. Kepala Dinas Pertanian untuk :
- a. melaksanakan retribusi pemakaian timbangan ternak, pemeriksaan air susu, pemeriksaan kesehatan ternak, mesin pengering gabah (Rice Dryer), mesin penggilingan padi (Rice Mill Unit) dan alat mesin pertanian ;
 - b. bertanggung jawab atas penyeteroran retribusi pemakaian timbangan ternak ke Kas Daerah sesuai perundang-undangan yang berlaku ;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
 - d. memberikan pertimbangan kepada Bupati terhadap permohonan pengurangan dan pembebasan retribusi pemakaian timbangan ternak, pemeriksaan air susu, pemeriksaan kesehatan ternak, mesin pengering gabah (Rice Dryer), mesin penggiling padi (Rice Mill Unit) dan alat mesin pertanian.
6. Kepala Dinas Kesehatan untuk :
- a. melaksanakan pengelolaan perizinan pemakaian laboratorium Dinas Kesehatan ;
 - b. melaksanakan pemungutan retribusi pemakaian laboratorium Dinas Kesehatan ;
 - c. bertanggung jawab atas penyeteroran retribusi pemakaian laboratorium Dinas Kesehatan ke Kas Daerah sesuai perundang-undangan yang berlaku ;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku ;

- e. memberikan pertimbangan kepada Bupati terhadap permohonan pengurangan dan pembebasan retribusi pemakaian laboratorium Dinas Kesehatan.
7. Kepala Dinas Perdagangan Perindustrian dan Koperasi untuk :
- a. melaksanakan pendataan pengelolaan izin pemakaian kamar pada UPTD, Rumah Dagang dan Kerajinan di Jakarta sebagaimana dimaksud Pasal 27 ;
 - b. menerbitkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan kepada pemegang izin ;
 - c. mengadakan penagihan dan bertanggung jawab atas pembayaran Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 27 ke Kas Daerah ;
 - d. mengadakan pembinaan terhadap Pemakaian Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud angka 7 huruf a ;
 - e. memberikan pertimbangan kepada Bupati terhadap permohonan pengurangan dan pembebasan retribusi.
8. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Pertambangan dan Energi untuk :
- a. melaksanakan pendataan pengelolaan izin pemakaian incenerator sebagaimana dimaksud Pasal 28 ;
 - b. menerbitkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan kepada pemegang izin ;
 - c. mengadakan penagihan dan bertanggung jawab atas pembayaran retribusi pemakaian kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 19 ke Kas Daerah ;
 - d. mengadakan pembinaan terhadap Pemakaian Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud angka 8 huruf a ;
 - e. memberikan pertimbangan kepada Bupati terhadap permohonan pengurangan dan pembebasan retribusi.
9. Kepala Bagian Pertanahan :
- a. melaksanakan pengelolaan perizinan pemakaian tanah milik / dikuasai Pemerintah Kabupaten Kudus ;
 - b. mengajukan Keputusan Bupati Kudus tentang penetapan lokasi.
10. Kepala Kantor Pengelolaan Pasar untuk penandatanganan terhadap :
- a. surat persetujuan / penolakan setelah dilaporkan lebih dahulu kepada Bupati atas permohonan pemakaian tanah untuk pedagang, mendirikan kios dan pemakaian kios ;
 - b. surat persetujuan / penolakan setelah dilaporkan lebih dahulu kepada Bupati atas permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi pemakaian kios dan pemakaian tanah untuk pedagang ;
 - c. surat peringatan, surat teguran dan surat lain yang sejenis ;
 - d. perjanjian sewa tanah / kios.
11. Kepala Bagian Hubungan Masyarakat untuk :
- a. melaksanakan pengelolaan perizinan pemakaian Radio Pemerintah Kabupaten ;

- b. bertanggung jawab atas pembayaran retribusi kepada Bendahara Khusus Penerima Dinas Pendapatan Daerah ;
 - c. memberikan pertimbangan kepada Bupati terhadap :
 - 1) jangka waktu pemakaian siaran Radio Pemerintah Kabupaten untuk kegiatan yang bersifat komersial ;
 - 2) permohonan keringanan, pengurangan dan pembebasan retribusi pemakaian siaran Radio Pemerintah Kabupaten.
12. Kepala Bagian Umum untuk :
- a. menginventarisir tanah milik / dikuasai Pemerintah Kabupaten Kudus yang digunakan Dinas / Instansi maupun pihak ketiga ;
 - b. menerbitkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan kepada pemegang izin pemakaian Tanah, Bangunan / Gedung dan Rumah Dinas ;
 - c. mengadakan pungutan dan atau penagihan retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah yang bersifat tetap atau insidentil serta bertanggung jawab atas penyetoran ke Kas Daerah atau pembayaran kepada Bendaharawan Khusus Penerima Dinas Pendapatan Daerah ;
 - d. menandatangani surat persetujuan / penolakan setelah dilaporkan terlebih dahulu kepada Bupati atas permohonan pengurangan / keringanan, pembebasan pemakaian tanah., bangunan dan rumah dinas.
13. Camat Kota Kudus untuk melaksanakan pelelangan terhadap tanah-tanah ex bono desa yang desanya berubah menjadi kelurahan.
14. Badan Pegawai Daerah untuk melaksanakan pengawasan umum atas berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kudus Nomor 13 Tahun 1998 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah dan Keputusan ini, sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 13 Tahun 2005.
15. Satpol Pamong Praja untuk melaksanakan Penegakan Hukum terhadap Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 13 Tahun 2005 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah dan Peraturan Bupati ini.
16. PPNS untuk melaksanakan penyidikan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 13 Tahun 2005 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah dan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Hal-hal yang belum di atur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah.

Pasal 39

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Keputusan Bupati Kudus yang bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

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

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 29 Agustus 2006

BUPATI KUDUS,

Ttd.

MUHAMMAD TAMZIL

Diundangkan di Kudus
pada tanggal 30 Agustus 2006

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS

Ttd.

BADRI HUTOMO

BERITA DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2006 NOMOR 25

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KUDUS
Tanggal : 29 Agustus 2006
Nomor : 17 Tahun 2006

BENTUK, UKURAN DAN WARNA TANDA BUKTI PEMBAYARAN
RETRIBUSI PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH

A. SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS DINAS JL. TELP. KUDUS		SKRD SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH BULAN : TAHUN :		No. Kohir
NAMA : ALAMAT : NPWPD : Batas Akhir Penyetoran :				
NO.	A Y A T	U R A I A N	J U M L A H	
1.				
		Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi		
		Jumlah sanksi : a. Bunga		
		b. Kenaikan		
		J U M L A H		
Dengan huruf :				
PERHATIAN 1. Harap penyetoran dilakukan pada Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk (BKP , PBKP, BANK dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD). 2. Apabila surat ketetapan retribusi ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah Surat Ketetapan diterima atau (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan.				

MODEL DPD – 10A

Keterangan :

- 1. Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD) di buat dalam rangkap 2 (dua)
 - a. Lembar I : untuk wajib retribusi
 - b. Lembar II : untuk arsip
- 2. Bahan : Kertas Continons Form
- 3. Bentuk : Empat persegi panjang
- 4. Ukuran : Panjang 28 cm, lebar 22 cm
- 5. Warna : Lembar I : Putih tulisan hitam
Lembar II : Putih tulisan hitam

B. Retribusi Pemakaian Tanah / Kios
Milik Pemerintah Daerah

<p>PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS Dasar : Perda No. 13 Th. 2005</p> <p>R E T R I B U S I PEMAKIAN KIOS / TANAH MILIK PEMERINTAH DAERAH Rp.</p> <p>Nama : Tanggal : No. 0000101</p>	<p>PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS Dasar : Perda No. 13 Th. 2005</p> <p>R E T R I B U S I PEMAKIAN KIOS / TANAH MILIK PEMERINTAH DAERAH Rp.</p> <p>Nama : Tanggal : No. 0000101</p>
--	--

Keterangan :

- 1. Kelas Utama
 - Bahan : Kertas dorslag
 - Bentuk : Empat persegi panjang
 - Ukuran : Panjang 15 cm, lebar 6 cm
 - Warna : Putih
- 2. Kelas Satu (I)
 - Bahan : Kertas dorslag
 - Bentuk : Empat persegi panjang
 - Ukuran : Panjang 15 cm, lebar 6 cm
 - Warna : Biru
- 3. Kelas Dua (II)
 - Bahan : Kertas dorslag
 - Bentuk : Empat persegi panjang
 - Ukuran : Panjang 15 cm, lebar 6 cm
 - Warna : Kuning
- 4. Kelas Tiga (III)
 - Bahan : Kertas dorslag
 - Bentuk : Empat persegi panjang
 - Ukuran : Panjang 15 cm, lebar 6 cm
 - Warna : Merah

C. Karcis Retribusi

- 1. Retribusi Pemakaian Tanah
 - a. Untuk pedagang kaki lima

<p>PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS</p> <p>Dasar : Perda No. 13 Tahun 2005</p> <p>R E T R I B U S I PEDAGANG KAKI LIMA ATAS PEMAKAIAN TANAH MILIK / YANG DI KUASAI PEMERINTAH DAERAH Rp.</p> <p>Nama : Tanggal : No. 0000101</p>	<p>PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS</p> <p>Dasar : Perda No. 13 Tahun 2005</p> <p>R E T R I B U S I PEDAGANG KAKI LIMA ATAS PEMAKAIAN TANAH MILIK / YANG DI KUASAI PEMERINTAH DAERAH Rp.</p> <p>Nama : Tanggal : No. 0000101</p>
PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS	PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS

Keterangan :

- 1. Bahan : Kertas dorslag
- 2. Bentuk : Empat persegi panjang
- 3. Ukuran : Panjang 15 cm, lebar 5 cm
- 4. Warna : - Biru
- Putih
- Kuning

D. Retribusi Pelayanan Pemeriksaan Ternak Domba dan Kambing

<p>PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS Dasar : Perda No. 13 Th. 2005</p> <p>R E T R I B U S I PELAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN TERNAK DOMBA DAN KAMBING Rp. 500,00,-</p> <p>Nama : Tanggal : No. 0000101</p>	<p>PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS Dasar : Perda No. 13 Th. 2005</p> <p>R E T R I B U S I PELAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN TERNAK DOMBA DAN KAMBING Rp. 500, 00,-</p> <p>Nama : Tanggal : No. 0000101</p>
--	---

Keterangan :

- 1. Bahan : Kertas dorslag
- 2. Bentuk : Empat persegi panjang
- 3. Ukuran : Panjang 15 cm, lebar 5 cm
- 4. Warna : Putih

E. Retribusi Pelayanan Pemeriksaan Ternak Sapi dan Kerbau

<p>PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS Dasar : Perda No. 13 Th. 2005</p> <p>R E T R I B U S I PELAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN TERNAK SAPI DAN KERBAU Rp. 1.000,00,-</p> <p>Nama : Tanggal : No. 0000101</p>	<p>PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS Dasar : Perda No. 13 Th. 2005</p> <p>R E T R I B U S I PELAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN TERNAK SAPI DAN KERBAU Rp. 1.000,00,-</p> <p>Nama : Tanggal : No. 0000101</p>
--	--

Keterangan :

- 1. Bahan : Kertas dorslag
- 2. Bentuk : Empat persegi panjang
- 3. Ukuran : Panjang 15 cm, lebar 5 cm
- 4. Warna : Merah

F. Retribusi Pelayanan Pemeriksaan Ternak Sapi Perah

<p>PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS Dasar : Perda No. 13 Th. 2005</p> <p>RETRIBUSI PELAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN TERNAK SAPI PERAH Rp. 2.000,00,-</p> <p>Nama : Tanggal : No. 0000101</p>	<p>PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS Dasar : Perda No. 13 Th. 2005</p> <p>RETRIBUSI PELAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN TERNAK SAPI PERAH Rp. 2.000,00,-</p> <p>Nama : Tanggal : No. 0000101</p>
---	---

Keterangan :

- 1. Bahan : Kertas dorslag
- 2. Bentuk : Empat persegi panjang
- 3. Ukuran : Panjang 15 cm, lebar 5 cm
- 4. Warna : Biru

G. TANDA BUKTI PENERIMAAN UANG (KWITANSI)

<p>PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>KUDUS</p> <p><u>TANDA BUKTI PENERIMAAN UANG</u></p> <p>NO. :</p> <p>Lembar : I / II / III / IV</p>		
<p>Bendaharawan Khusus Penerima</p> <p>Telah menerima uang sebesar Rp.</p> <p>(dengan huruf) :</p> <p>dari Nama :</p> <p>Alamat :</p> <p>Sebagai pembayaran :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
<p>Ayat Penerima</p> <p>.....</p>	<p>Uang tersebut diatas diterima</p> <p>..... 20</p> <p>.....)</p>	<p>..... 20</p> <p>Penyetor</p>
<p>Jabatan dan tanda tangan Bendaharawan Penerima</p> <p>Model : Bend 026</p>		

Keterangan :

- 1. Tanda bukti penerimaan uang (kwitansi) di buat dalam rangkap 4 (empat)
 - a. Lembar I : Untuk Wajib Pajak
 - b. Lembar II : Untuk Dinas Pendapatan Daerah
 - c. Lembar III : Untuk BKP
 - d. Lembar IV : Untuk Arsip
- 2. Bahan : Lembar I HVS
: Lembar II, III, IV Kertas Dorslag
- 3. Bentuk : Empat persegi panjang
- 4. Ukuran : Panjang 19 cm, lebar 15 cm
- 5. Warna : Lembar I Putih
: Lembar II Merah
: Lembar III Kuning
: Lembar IV Biru

H. TANDA BUKTI PENERIMAAN UANG (KWITANSI)

PEMERITAH KABUPATEN KUDUS DINAS KESEHATAN UPTD LABORATORIUM KESEHATAN Jl. Mayor Kusmanto Gg. Cendono Rendeng Telp. (0291) 436450 KUDUS 59311		KUITANSI 0000001	
<div>PERINCIAN BIAYA</div> <div>Pemeriksaan Lingkungan Rp. Bakteriologi Air Bersih Rp. Kuman Udara Rp. Kebisingan Sesaat Rp. Kecahayaana Rp. Fisika Kimia Air Bersih Rp. Fisika Kimia Air Minum Rp. Fisika Air Minum Limbah Rp. Lain-lain Rp.</div>		<div>Telah terima dari</div> <div>.....</div> <div>.....</div> <div>Uang sebanyak</div> <div>.....</div> <div>Guna membayar</div> <div>.....</div> <div>.....</div>	
Jumlah seluruhnya Rp.		Kudus Penerima :	

Keterangan :

- 1. Tanda bukti penerimaan uang (kwitansi) di buat dalam rangkap 4 (empat)
 - a. Lembar I : Untuk Wajib Pajak
 - b. Lembar II : Untuk Dinas Pendapatan Daerah
 - c. Lembar III : Untuk BKP
 - d. Lembar IV : Untuk arsip
- 2. Bahan : Lembar I kerta HVS
: Lembar II, III, IV kertas dorslag
- 3. Bentuk : Empat persegi panjang
- 4. Ukuran : Panjang 20 cm, lebar 16 cm
- 5. Warna : Lembar I Putih
: Lembar II Merah
: Lembar III Kuning
: Lembar IV Biru

I. Retribusi Pemakaian Timbangan Ternak

<p>PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS Dasar : Perda No. 13 Th. 2005</p> <p>RETRIBUSI PEMAKAIAN TIMBANGAN TERNAK Rp. 1.000,00,-</p> <p>Nama : Tanggal : No. 0000101</p>	<p>PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS Dasar : Perda No. 13 Th. 2005</p> <p>RETRIBUSI PEMAKAIAN TIMBANGAN TERNAK Rp. 1.000, 00,-</p> <p>Nama : Tanggal : No. 0000101</p>
--	---

Keterangan :

- 1. Bahan : Kertas dorslag
- 2. Bentuk : Empat persegi panjang
- 3. Ukuran : Panjang 15 cm, lebar 5 cm
- 4. Warna : Putih

BUPATI KUDUS,

Ttd.

MUHAMMAD TAMZIL