



PERATURAN BUPATI TEGAL

NOMOR 34 TAHUN 2012

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEGAL  
NOMOR 2 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEGAL,

- Menimbang : a. bahwa retribusi daerah di Kabupaten Tegal telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah ;
- b. bahwa guna memberikan pedoman dalam pelaksanaan Peraturan Daerah tentang Retribusi Daerah, maka perlu disusun petunjuk pelaksanaan atas Peraturan Daerah dimaksud ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tegal tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah ;
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 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 Tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Tahun 1986 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3321);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 17);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Kabupaten Tegal Tahun 2012 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 52) ;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEGAL NOMOR 2 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI DAERAH.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tegal.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tegal.

4. 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 soshopol, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut retribusi 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.
7. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
8. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
9. Jasa Usaha adalah jasa yang diberikan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
10. Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
11. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
12. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
13. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SSRD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
14. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
15. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar dari pada retribusi yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
16. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

17. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai penghimpunan data objek dan subjek retribusi, penentuan besarnya retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
18. Surat Teguran, Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur atau memperingatkan kepada Wajib Retribusi untuk melunasi utang retribusinya.
19. Kedaluwarsa adalah suatu alat untuk memperoleh sesuatu atau untuk dibebaskan dari suatu perikatan dengan lewatnya suatu waktu tertentu dan atas syarat-syarat yang ditentukan oleh Undang-Undang.
20. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan perundang-undangan retribusi daerah.
21. Penyidikan tindak pidana di bidang retribusi adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan itu membuat terang tindak pidana di bidang retribusi yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
22. Penyidik adalah Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia, Pejabat atau Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas dan wewenang khusus oleh Undang-Undang untuk melakukan penyidikan.
23. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberi wewenang khusus oleh Undang-Undang untuk melakukan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah ;

## BAB II

### OBJEK DAN GOLONGAN RETRIBUSI

#### Pasal 2

Objek Retribusi adalah:

- a. Jasa Umum;
- b. Jasa Usaha; dan
- c. Perizinan Tertentu

#### Pasal 3

- (1) Retribusi yang dikenakan atas jasa umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a digolongkan sebagai Retribusi Jasa Umum.
- (2) Retribusi yang dikenakan atas jasa usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b digolongkan sebagai Retribusi Jasa Usaha.
- (3) Retribusi yang dikenakan atas perizinan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c digolongkan sebagai Retribusi Perizinan Tertentu.

BAB III  
RETRIBUSI JASA UMUM

Pasal 4

Jenis Retribusi Jasa Umum adalah:

- a. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
- b. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil ;
- c. Retribusi Pelayanan Pemakaman;
- d. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum;
- e. Retribusi Pelayanan Pasar;
- f. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor
- g. Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran;
- h. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta
- i. Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus;
- j. Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi.

Bagian Kesatu

Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan

Paragraf 1

Nama, Objek, Subyek dan Wajib Retribusi

Pasal 5

- (1) Objek Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan adalah pelayanan persampahan/kebersihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah, meliputi:
  - a. pengambilan/pengumpulan sampah dari Tempat Pembuangan Sementara (TPS) ke Tempat Pembuangan Akhir (TPA) ;
  - b. Penyediaan TPA; dan
  - c. Pengelolaan dan/atau pemusnahan sampah di TPA.
  - d. Pengambilan sampah dari tempat pedagang di lingkungan pasar ke tempat pembuangan sementara.
- (2) Dikecualikan dari objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelayanan kebersihan jalan umum, taman, tempat ibadah, sosial dan tempat umum lainnya.

Pasal 6

- (1) Subjek Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan/menikmati pelayanan jasa Pelayanan Persampahan/ Kebersihan.
- (2) Wajib Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan adalah orang pribadi atau Badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan.

## Paragraf 2

### Tata Cara dan Pemungutan

#### Pasal 7

Wajib retribusi pelayanan persampahan / kebersihan dikenakan tarif sesuai dengan jenis / kelompok retribusi yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah.

#### Pasal 8

Pelayanan retribusi persampahan/kebersihan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah berupa pengambilan / pengumpulan sampah dari tempat pembuangan sementara ke tempat pembuangan akhir, penyediaan tempat pembuangan akhir maupun pengelolaan dan / atau pemusnahan sampah di tempat pembuangan akhir.

#### Pasal 9

- (1) Pemungutan atas retribusi persampahan / kebersihan dilakukan oleh petugas pemungut yang ditunjuk oleh Kepala SKPD yang membidangi urusan kebersihan atas nama Bupati.
- (2) Atas pembayaran retribusi persampahan / kebersihan yang telah dipungut, wajib retribusi mendapatkan karcis atau resi dan/atau kuitansi sebagai tanda bukti pembayaran retribusi persampahan.
- (3) Petugas Pemungut Retribusi menyetorkan hasil pungutan retribusi kepada Bendaharawan Penerimaan SKPD dalam waktu 1 (satu) kali 24 jam ;
- (4) Bendaharawan Penerimaan SKPD menyetorkan hasil pungutan Retribusi Persampahan / Kebersihan ke Kas Daerah dengan menggunakan tanda bukti setoran kas daerah, dalam waktu 1 (satu) kali 24 jam.
- (5) Jenis dan bentuk karcis atau resi dan/atau kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (6) Tanda bukti setoran kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### Bagian Kedua

#### Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil

#### Paragraf 1

#### Nama, Objek, Subyek dan Wajib Retribusi

## Pasal 10

Dengan nama Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil dipungut Retribusi sebagai pembayaran atas Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E-KTP) dan Akta Catatan Sipil yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.

## Pasal 11

Objek retribusi penggantian biaya cetak kartu tanda penduduk dan akta catatan sipil terdiri atas :

1. E-KTP WNI
2. E-KTP WNA
3. E-KTP WNI (Keterlambatan)
4. E-KTP WNA (Keterlambatan)
5. SKPLN
6. SKDLN
7. SKTT
8. SKTS
9. Surat Keterangan Pindah
10. Kartu Keluarga WNI
11. Kartu Keluarga WNA
12. Kartu Keluarga WNI (Keterlambatan)
13. Kartu Keluarga WNA (Keterlambatan)
14. Akta Perkawinan WNI (Pencatatan di Kantor)
15. Akta Perkawinan WNI (Pencatatan di luar Kantor)
16. Akta Perkawinan WNA (Pencatatan di Kantor)
17. Akta Perkawinan WNA (Pencatatan di luar Kantor)
18. Kutipan Ke-II dan seterusnya Akta Perkawinan WNI
19. Kutipan Ke-II dan seterusnya Akta Perkawinan WNA
20. Akta Perceraian WNI (Pencatatan kurang dari 1 (satu) bulan sejak tanggal penetapan Pengadilan Negeri yang telah berkekuatan hukum tetap)
21. Akta Perceraian WNA (Pencatatan kurang dari 1 (satu) bulan sejak tanggal penetapan Pengadilan Negeri yang telah berkekuatan hukum tetap)
22. Akta Perceraian WNI (Pencatatan lebih dari 1 (satu) bulan sejak tanggal penetapan Pengadilan Negeri yang telah berkekuatan hukum tetap)
23. Akta Perceraian WNA (Pencatatan lebih dari 1 (satu) bulan sejak tanggal penetapan Pengadilan Negeri yang telah berkekuatan hukum tetap)
24. Kutipan Ke-II Akta Perceraian WNI
25. Kutipan Ke-II Akta Perceraian WNA
26. Akta Kematian WNI
27. Akta Kematian WNA
28. Kutipan Ke-II Akta Kematian WNI
29. Kutipan Ke-II Akta Kematian WNA
30. Akta Pengakuan Anak WNI
31. Akta Pengakuan Anak WNA
32. Kutipan Ke-II Akta Pengakuan Anak WNI
33. Kutipan Ke-II Akta Pengakuan Anak WNA
34. Pencatatan Pengesahan Anak WNI
35. Pencatatan Pengesahan Anak WNA
36. Pencatatan Pengangkatan Anak / Adopsi WNI (Pencatatan kurang dari 1 (satu) bulan sejak tanggal penetapan Pengadilan Negeri yang telah berkekuatan hukum tetap)

37. Pencatatan Pengangkatan Anak / Adopsi WNA (Pencatatan kurang dari 1 (satu) bulan sejak tanggal penetapan Pengadilan Negeri yang telah berkekuatan hukum tetap)
38. Pencatatan Pengangkatan Anak / Adopsi WNI (Pencatatan lebih dari 1 (satu) bulan sejak tanggal penetapan Pengadilan Negeri yang telah berkekuatan hukum tetap)
39. Pencatatan Pengangkatan Anak / Adopsi WNA (Pencatatan lebih dari 1 (satu) bulan sejak tanggal penetapan Pengadilan Negeri yang telah berkekuatan hukum tetap)
40. Pencatatan Perubahan Nama / Akta WNI
41. Pencatatan Perubahan Nama / Akta WNA

#### Pasal 12

- (1) Subjek Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil adalah orang pribadi yang menggunakan / menikmati pelayanan jasa Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk (E-KTP) dan Akta Catatan Sipil.
- (2) Wajib Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil adalah orang pribadi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk (E-KTP) dan Akta Catatan Sipil, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah.

#### Paragraf 2

#### Tata Cara Permohonan dan Persyaratan

#### Pasal 13

Untuk mendapatkan Kartu Tanda Penduduk (E-KTP) dan Akta Catatan Sipil, setiap penduduk harus mengajukan permohonan kepada Bupati Tegal melalui Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tegal.

#### Pasal 14

Tata cara permohonan dan persyaratan untuk pengajuan Kartu Tanda Penduduk (E-KTP) dan Akta Catatan Sipil sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Tegal Nomor 24 Tahun 2010 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

#### Pasal 15

Dikecualikan dari ketentuan Pasal 14 adalah persyaratan permohonan untuk jenis pelayanan sebagai berikut :

1. Penerbitan E-KTP baru bagi penduduk Warga Negara Indonesia, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
  - a. Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
  - b. Surat Pengantar RT/RW diketahui Kepala desa/Lurah;
  - c. Fotokopi :

1. KK;
  2. Kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
  3. Kutipan Akta Kelahiran; dan
  - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.
2. Penerbitan E-KTP baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
    - a. Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
    - b. Surat Pengantar RT/RW diketahui Kepala desa/Lurah;
    - c. Fotokopi :
      1. KK;
      2. Kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
      3. Kutipan Akta Kelahiran;
      4. Paspor dan Izin Tinggal Tetap; dan
    - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
3. Penerbitan E-KTP karena hilang atau rusak bagi penduduk Warga Negara Indonesia atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
    - a. surat keterangan kehilangan dari kepolisian atau KTP yang rusak;
    - b. Surat Pengantar RT/RW diketahui Kepala desa/Lurah;
    - c. fotokopi KK; dan
    - d. Paspor dan Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing.
4. Penerbitan E-KTP karena pindah datang bagi penduduk Warga Negara Indonesia atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
    - a. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang; dan
    - b. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.
    - c. Surat Pengantar RT/RW diketahui Kepala desa/Lurah;
5. Penerbitan E-KTP karena perpanjangan bagi penduduk Warga Negara Indonesia atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
    - a. Surat Pengantar RT/RW diketahui Kepala desa/Lurah;
    - b. fotokopi KK;
    - c. KTP lama; dan
    - d. fotokopi Paspor, Izin Tinggal Tetap, dan Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
6. Penerbitan E-KTP karena adanya perubahan data bagi penduduk Warga Negara Indonesia atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
    - a. Surat Pengantar RT/RW diketahui Kepala desa/Lurah;
    - b. fotokopi KK;
    - c. KTP lama; dan
    - d. surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.

Paragraf 3  
Pelaksanaan Pemungutan Retribusi

#### Pasal 16

- (1) Atas pelayanan Kartu Tanda Penduduk (E-KTP) dan Catatan Sipil yang diberikan, pemohon dikenakan retribusi yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah.
- (2) Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil dipungut oleh Petugas Pemungut Retribusi dari Wajib Retribusi dengan menggunakan tanda bukti pemungutan berupa kuitansi yang dipersamakan dengan SKRD ;
- (3) Petugas Pemungut Retribusi menyetorkan hasil pungutan retribusi kepada Bendaharawan Penerimaan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dalam waktu 1 (satu) kali 24 jam ;
- (4) Bendaharawan Penerimaan menyetorkan hasil pungutan Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil ke Kas Daerah dengan menggunakan tanda bukti setoran kas daerah, dalam waktu 1 (satu) kali 24 jam.

#### Pasal 17

- (1) Bukti pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dipergunakan sebagai tanda bukti pengambilan Kartu Tanda Penduduk (E-KTP) atau Akta Catatan Sipil yang dimohonkan.
- (2) Bentuk permohonan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir Dan Buku yang digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil.
- (3) Bentuk dan jenis tanda bukti pemungutan retribusi penggantian biaya cetak kartu tanda penduduk dan akta catatan sipil sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (4) Tanda bukti setoran kas daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### Bagian Ketiga

#### Retribusi Pelayanan Pemakaman

##### Paragraf 1

#### Nama, Objek, Subyek dan Wajib Retribusi

#### Pasal 18

Dengan nama Retribusi Pelayanan Pemakaman dipungut Retribusi sebagai pembayaran atas jasa pelayanan pemakaman.

#### Pasal 19

Objek Retribusi Pelayanan Pemakaman adalah jasa pelayanan pemakaman.

#### Pasal 20

- (1) Subjek Retribusi Pelayanan Pemakaman adalah orang pribadi yang menggunakan jasa pelayanan pemakaman dan pengabuan.

- (2) Wajib Retribusi Pelayanan Pemakaman adalah orang pribadi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi Pelayanan Pemakaman, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi Pelayanan Pemakaman sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah.

#### Paragraf 2

#### Tata Cara dan Pemungutan

#### Pasal 21

- (1) Setiap pemohon yang akan menggunakan jasa pelayanan pemakaman maupun perpanjangan pemakaman yang disediakan oleh Pemerintah Daerah harus mengajukan permohonan kepada Bupati melalui kepala SKPD yang membidangi urusan pertamanan / pelayanan pemakaman.
- (2) Permohonan jasa pelayanan pemakaman harus dilampiri dengan berkas persyaratan yang meliputi :
  - a. KTP pemohon dan / atau surat keterangan / pengantar dari Paguyuban / Kerukunan Kematian ; dan
  - b. Foto copy surat kematian jenazah yang akan dimakamkan.

#### Pasal 22

- (1) Atas jasa pelayanan pemakaman yang diperoleh, pemohon dipungut retribusi yang besarnya sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah.
- (2) Retribusi dibayarkan pada saat wajib retribusi mengajukan permohonan jasa pelayanan pemakaman.
- (3) Pembayaran atas retribusi yang dikenakan dibayarkan kepada bendahara penerimaan pada SKPD yang membidangi pelayanan pemakaman / pertamanan.
- (4) Bendahara penerimaan menyetorkan hasil pungutan retribusi pelayanan pemakaman ke Kas Daerah dengan menggunakan tanda bukti setoran kas daerah, dalam waktu 1 (satu) kali 24 jam.
- (5) Atas pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemohon mendapatkan tanda bukti pembayaran retribusi dalam bentuk kuitansi.
- (6) Bentuk dan jenis tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Pasal ini tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (7) Tanda bukti setoran kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Bagian Keempat

#### Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum

## Paragraf 1

### Nama, Objek, Subyek dan Wajib Retribusi

#### Pasal 23

Dengan nama Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum dipungut Retribusi sebagai pembayaran atas jasa pelayanan parkir di tepi jalan umum.

#### Pasal 24

Objek Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum adalah setiap jasa penyediaan pelayanan parkir di tepi jalan umum yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah.

#### Pasal 25

- (1) Subjek Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum adalah setiap orang yang menggunakan/menikmati jasa Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum.
- (2) Wajib Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum adalah orang yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah.

## Paragraf 2

### Tata Cara dan Pemungutan

#### Pasal 26

- (1) Atas pelayanan parkir di tepi jalan umum yang dinikmati, wajib retribusi dipungut retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum.
- (2) Pemungutan atas retribusi parkir di tepi jalan umum dilakukan oleh petugas pemungut yang ditunjuk oleh Kepala SKPD yang mebidangi urusan perhubungan atas nama Bupati.
- (3) Atas pembayaran retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum yang telah dipungut, wajib retribusi mendapatkan tanda bukti pembayaran retribusi dalam bentuk karcis yang dipersamakan sebagai SKRD dan mendapat pengesahan dari Pemerintah Daerah dalam bentuk porporasi.
- (4) Petugas pemungut retribusi menyetorkan hasil pungutan retribusi kepada bendaharawan penerimaan SKPD dalam waktu 1 (satu) kali 24 jam.
- (5) Bendaharawan penerimaan menyetorkan hasil pungutan retribusi ke Kas Daerah dengan menggunakan tanda bukti setoran kas daerah, dalam waktu 1 (satu) kali 24 jam.
- (6) Jenis dan bentuk tanda bukti pembayaran retribusi sebagaimana

dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

- (7) Tanda bukti setoran kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## Bagian Kelima Retribusi Pelayanan Pasar

### Paragraf 1

#### Nama, Objek, Subyek dan Wajib Retribusi

### Pasal 27

Dengan nama Retribusi Pelayanan Pasar dipungut Retribusi sebagai pembayaran atas penyediaan fasilitas pasar tradisional/sederhana, berupa pelataran, loos, kios yang dikelola Pemerintah Daerah, dan khusus disediakan untuk pedagang.

### Pasal 28

- (1) Objek Retribusi Pelayanan Pasar adalah setiap pelayanan atas penyediaan fasilitas pasar tradisional/sederhana, berupa pelataran, loos maupun kios yang dikelola oleh Pemerintah Daerah dan khusus disediakan untuk pedagang dan pengguna jasa lain di pasar.
- (2) Dikecualikan dari objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelayanan fasilitas pasar yang dikelola oleh Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah dan pihak swasta.

### Pasal 29

- (1) Subjek Retribusi Pelayanan Pasar adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan dan/atau menikmati/memperoleh hak untuk mendapatkan pelayanan atas penyediaan fasilitas di pasar.
- (2) Wajib Retribusi Pelayanan Pasar adalah orang pribadi atau Badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi Pelayanan Pasar, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi Pelayanan Pasar.

### Paragraf 2

#### Tata Cara dan Pemungutan

### Pasal 30

- (1) Retribusi pelayanan pasar yang diberikan oleh Pemerintah Daerah berupa fasilitas ruang / tempat untuk berjualan di pasar yang dikelola / dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

- (2) Untuk mendapatkan fasilitas ruang / tempat berjualan di pasar wajib retribusi terlebih dulu harus mengajukan permohonan untuk mendapatkan surat ijin penempatan dan pemakaian kekayaan daerah yang diterbitkan oleh Kepala SKPD yang membidangi urusan pasar atas nama Bupati.

#### Pasal 31

- (1) Pemungutan atas retribusi pelayanan pasar dilakukan setiap hari oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala SKPD yang membidangi urusan pasar atas nama Bupati, kepada wajib retribusi setiap kali berdagang di pasar.
- (2) Besaran retribusi sesuai dengan kelas pasar dan luas tempat usaha sebagaimana tercantum pada Surat Ijin Penempatan dan Pemakaian Kekayaan Daerah yang dipersamakan dengan Surat Ketetapan Retribusi Daerah ( SKRD ).
- (3) Surat Ijin Penempatan dan Pemakaian Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Kepala SKPD yang membidangi urusan pasar atas nama Bupati, baik untuk pedagang yang menempati loos, kios maupun tanah di lingkungan pasar.
- (4) Atas retribusi yang dibayar, wajib retribusi mendapat tanda bukti pembayaran berupa karcis.
- (5) Petugas pemungut retribusi menyetorkan hasil pungutan retribusi kepada bendaharawan penerimaan SKPD dalam waktu 1 (satu) hari.
- (6) Bendaharawan penerimaan menyetorkan hasil pungutan retribusi ke kas daerah dengan menggunakan tanda bukti setoran kas daerah, dalam waktu 1 (satu) kali 24 jam.
- (7) Jenis dan bentuk karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pasal ini tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (8) Tanda bukti setoran kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (9) Tanda bukti pembayaran berupa karcis lama masih tetap dipergunakan tetapi dengan menerapkan tarip baru sampai dengan diterbitkannya karcis baru yang mendasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah.

#### Bagian Keenam

#### Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor

#### Paragraf 1

#### Nama, Objek, Subyek dan Wajib Retribusi

#### Pasal 32

Dengan nama Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor dipungut Retribusi sebagai pembayaran atas pelayanan pengujian kendaraan bermotor yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.

### Pasal 33

- (1) Objek Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor adalah pelayanan pengujian kendaraan bermotor, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. mobil penumpang umum ;
  - b. mobil bus, mobil barang dan kendaraan khusus ; dan
  - c. kereta gandengan dan kereta tempelan.

### Pasal 34

- (1) Subjek Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan/menikmati pelayanan jasa Pengujian Kendaraan Bermotor.
- (2) Wajib Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor adalah orang pribadi atau Badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor.

### Paragraf 2

#### Tata Cara dan Pemungutan

### Pasal 35

- (1) Untuk mengujikan kendaraan bermotor, pemohon mengajukan permohonan atau mendaftarkan kendaraannya dengan mengisi formulir pendaftaran/permohonan di SKPD yang membidangi urusan perhubungan.
- (2) Untuk kendaraan yang baru pertama kali dilakukan pengujian, permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri persyaratan sebagai berikut :
  - a. Bukti Kepemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB) asli dan foto copy ;
  - b. Surat tanda nomor kendaraan (STNK) asli dan foto copy ;
  - c. KTP pemilik kendaraan asli dan foto copy (jika dikuasakan disertai Surat Kuasa dari pemilik kendaraan) ;
  - d. Sertifikat uji type kendaraan ;
  - e. Sertifikat registrasi uji type (dari penanggungjawab produksi) asli dan foto copy ;
  - f. Sertifikat rancang bangun (dari Dirjenhub Darat) dan surat keterangan hasil pemeriksaan mutu uji ;
  - g. Surat izin usaha (untuk kendaraan tertentu) ;
  - h. Surat izin operasi angkutan sewa dan pariwisata ;
  - i. Surat Tera Tangki (untuk kendaraan taxi meter, tangki dan kendaraan yang menggunakan vahan bakar gas).
- (3) Untuk pengujian kendaraan periodik 6 (enam) bulan sekali, permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri persyaratan sebagai berikut :
  - a. Bukti kepemilikan kendaraan bermotor (BPKB) asli yang masih berlaku ;
  - b. Surat tanda nomor kendaraan (STNK) asli dan foto copy ;

- c. Kartu tanda penduduk pemilik kendaraan asli dan foto copy (apabila dikuasakan disertai surat kuasa dari pemilik kendaraan) ;
- d. Buku uji.

#### Pasal 36

- (1) Setelah mengisi formulir permohonan / pendaftaran sekaligus merupakan SKRD, pemohon membayar retribusi yang ditetapkan kepada bendahara penerimaan SKPD.
- (2) Setelah pemohon membayar retribusi, kemudian pemohon menyerahkan kendaraan yang akan diuji disertai form laporan hasil pemeriksaan kendaraan kepada penguji untuk dilakukan pengujian.
- (3) Petugas uji menempelkan stiker sebagai tanda telah dilakukan pengujian pada kendaraan yang telah lolos uji.
- (4) Bendaharawan penerimaan menyetorkan hasil pungutan retribusi ke kas daerah dengan menggunakan tanda bukti setoran kas daerah, dalam waktu 1 (satu) kali 24 jam.
- (5) Jenis dan bentuk formulir permohonan/pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) dan form laporan hasil pemeriksaan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) serta stiker tanda telah lolos uji kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pasal ini tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (6) Tanda bukti setoran kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Bagian Ketujuh

##### Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran

#### Paragraf 1

##### Nama, Objek, Subyek dan Wajib Retribusi

#### Pasal 37

Dengan nama Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran dipungut Retribusi sebagai pembayaran atas pelayanan pemeriksaan dan/atau pengujian alat pemadam kebakaran oleh Pemerintah Daerah.

#### Pasal 38

Objek Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran adalah pelayanan pemeriksaan dan/atau pengujian alat pemadam kebakaran, yang dimiliki dan/atau dipergunakan oleh masyarakat.

#### Pasal 39

- (1) Subjek Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan/menikmati pelayanan jasa Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran.

- (2) Wajib Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran adalah orang pribadi atau Badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran.

#### Paragraf 2

#### Tata Cara dan Pemungutan

#### Pasal 40

- (1) Pemeriksaan alat pemadam kebakaran dapat dilakukan oleh petugas yang ditunjuk berdasarkan surat perintah oleh Kepala SKPD yang mebidangi urusan penanganan kebakaran atas nama Bupati dengan mendatangi lokasi obyek retribusi atau dilakukan di kantor apabila pemohon mengajukan dan / atau membawa sendiri alat pemadam kebakaran yang akan diuji.
- (2) Sebelum dilakukan pemeriksaan alat pemadam kebakaran pemohon wajib mengisi formulir permohonan.

#### Pasal 41

- (1) Setelah dilakukan pengujian alat pemadam kebakaran, petugas membuat Berita Acara Pemeriksaan / Pengujian Alat Pemadam Kebakaran dan wajib retribusi diberikan salinannya.
- (2) Untuk alat pemadam kebakaran yang telah diuji, petugas penguji menempelkan Kartu Segel Tanda Pengujian.

#### Pasal 42

- (1) Atas jasa pelayanan pengujian alat pemadam kebakaran, pemohon dipungut retribusi oleh petugas penguji.
- (2) Pembayaran atas jasa pelayanan pengujian alat pemadam kebakaran dilakukan pada saat pengujian telah selesai dilaksanakan.
- (3) Petugas penguji menyetorkan hasil pungutan retribusi kepada bendaharawan penerimaan SKPD dalam waktu 1 (satu) kali 24 jam.
- (4) Bendaharawan penerimaan menyetorkan hasil pungutan retribusi ke kas daerah dengan menggunakan tanda bukti setoran kas daerah, dalam waktu 1 (satu) kali 24 jam.
- (5) Atas retribusi yang dipungut, wajib retribusi diberi tanda bukti pembayaran berupa kuitansi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal 43

- (1) Jenis dan bentuk berita acara pemeriksaan/ pengujian dan kartu segel tanda pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (2) Tanda bukti setoran kas daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (4) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Kedelapan  
Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta

Paragraf 1

Nama, Objek, Subyek dan Wajib Retribusi

Pasal 44

Dengan nama Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta dipungut Retribusi sebagai pembayaran atas penyediaan peta yang dibuat oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 45

- (1) Objek Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta adalah penyediaan peta yang dibuat oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Penyediaan peta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. penggandaan peta meliputi peta administrasi, peta perencanaan dan peta tematik;
  - b. pembuatan peta yaitu peta keterangan rencana kota.

Pasal 46

- (1) Subjek Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta adalah orang pribadi atau Badan yang mendapatkan Cetak Peta.
- (2) Wajib Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta adalah orang pribadi atau Badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta.

Paragraf 2

Tata Cara dan Pemungutan

Pasal 47

- (1) Setiap orang atau badan yang ingin mendapatkan cetak peta harus mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala SKPD yang membidangi urusan perencanaan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri persyaratan sebagai berikut :
  - a. Kartu identitas pemohon dan atau identitas badan ;
  - b. Keterangan / Pernyataan penggunaan peta.

Pasal 48

- (1) Atas cetak peta yang diperoleh, pemohon dikenakan retribusi biaya cetak peta sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah.
- (2) Retribusi dibayarkan kepada bendahara penerimaan SKPD setelah cetak peta diterima oleh pemohon.
- (3) Atas pembayaran retribusi cetak peta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemohon diberi tanda bukti pembayaran berupa kuitansi.

- (4) Bendaharawan penerimaan menyetorkan hasil pungutan retribusi ke kas daerah dengan menggunakan tanda bukti setoran kas daerah, dalam waktu 1 (satu) kali 24 jam.
- (5) Jenis dan bentuk tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pasal ini tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (6) Tanda bukti setoran kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**Bagian Kesembilan**  
**Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus**

**Paragraf 1**

**Nama, Objek, Subyek dan Wajib Retribusi**

**Pasal 49**

Dengan nama Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus dipungut Retribusi sebagai pembayaran atas jasa pelayanan penyediaan dan/atau penyedotan kakus yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah.

**Pasal 50**

- (1) Objek Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus adalah pelayanan penyediaan dan/atau penyedotan kakus yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Dikecualikan dari objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelayanan penyediaan dan/atau penyedotan kakus yang disediakan, dimiliki dan/atau dikelola oleh Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah dan swasta.

**Pasal 51**

- (1) Subjek Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan/menikmati pelayanan jasa Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Wajib Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus adalah orang pribadi atau Badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi Penyediaan dan/ atau Penyedotan Kakus.

**Paragraf 2**

**Tata Cara dan Pemungutan**

**Pasal 52**

Setiap orang / badan yang akan menggunakan jasa pelayanan penyediaan dan/atau penyedotan kakus yang disediakan oleh Pemerintah

Daerah harus mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala SKPD yang membidangi urusan pertamanan dan kebersihan.

### Pasal 53

- (1) Atas jasa pelayanan penyediaan dan / atau penyedotan kakus yang diperoleh, pemohon dipungut retribusi yang besarnya sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah.
- (2) Pembayaran dilakukan setelah jasa penyediaan dan / atau penyedotan kakus selesai dilaksanakan dan dibayarkan kepada petugas yang telah mendapatkan surat perintah dari Kepala SKPD untuk memungut retribusi dan melakukan penyedotan kakus.
- (3) Petugas pemungut menyetorkan hasil pemungutan retribusi melalui bendaharawan penerimaan SKPD dalam waktu 1 (satu) kali 24 jam.
- (4) Atas pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemohon mendapatkan tanda bukti pembayaran berupa kuitansi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (5) Bendaharawan penerimaan menyetorkan hasil pungutan retribusi ke kas daerah dengan menggunakan tanda bukti setoran kas daerah, dalam waktu 1 (satu) kali 24 jam.
- (6) Tanda bukti setoran kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### Bagian Kesepuluh

#### Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi

#### Paragraf 1

#### Nama, Objek, Subyek dan Wajib Retribusi

#### Pasal 54

Dengan nama Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi dipungut Retribusi sebagai pembayaran atas pemanfaatan ruang untuk menara telekomunikasi dengan memperhatikan aspek tata ruang, keamanan, keselamatan dan kepentingan umum.

#### Pasal 55

Objek Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi adalah setiap pemanfaatan ruang (tanah dan udara) untuk menara telekomunikasi dengan memperhatikan aspek tata ruang, keamanan, keselamatan dan kepentingan umum.

#### Pasal 56

- (1) Subjek Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan/menikmati pelayanan jasa Pengendalian Menara Telekomunikasi.

- (2) Wajib Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi.

#### Paragraf 2

#### Tata Cara dan Pemungutan

#### Pasal 57

Setiap orang / badan yang telah memanfaatkan ruang (tanah dan udara) untuk pendirian menara telekomunikasi dilakukan pengendalian menara telekomunikasi oleh pemerintah daerah.

#### Pasal 58

- (1) Atas jasa pelayanan pemanfaatan ruang untuk pendirian menara telekomunikasi dan pengendalian atas keberlangsungan menara telekomunikasi, pemohon dipungut retribusi pengendalian menara telekomunikasi yang besarnya sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah.
- (2) Pembayaran retribusi pengendalian menara telekomunikasi dibayarkan satu kali dalam setahun.
- (3) Pembayaran retribusi pengendalian menara telekomunikasi dibayarkan paling lambat pada akhir bulan Maret tahun berjalan oleh wajib retribusi.
- (4) Pembayaran atas retribusi yang dikenakan dibayarkan melalui bendaharawan penerimaan SKPD.
- (5) Atas pembayaran retribusi yang dipungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemohon mendapatkan tanda bukti pembayaran berupa kuitansi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (6) Bendaharawan penerimaan menyetorkan hasil pungutan retribusi ke kas daerah dengan menggunakan tanda bukti setoran kas daerah, dalam waktu 1 (satu) kali 24 jam.
- (7) Tanda bukti setoran kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### BAB IV

#### RETRIBUSI JASA USAHA

#### Pasal 59

Jenis Retribusi Jasa Usaha adalah :

- a. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- b. Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan;
- c. Retribusi Terminal;
- d. Retribusi Tempat Khusus Parkir;
- e. Retribusi Rumah Potong Hewan;

- f. Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga;
- g. Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah.

Bagian Kesatu  
Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah

Paragraf 1  
Nama, Objek, Subyek dan Wajib Retribusi

Pasal 60

Dengan nama Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah dipungut Retribusi sebagai pembayaran atas pelayanan pemakaian, penggunaan dan pemanfaatan kekayaan barang-barang bergerak dan tidak bergerak serta fasilitas penunjang lainnya yang diberikan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 61

- (1) Objek retribusi pemakaian kekayaan daerah adalah pemakaian kekayaan Daerah.
- (2) Kekayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. pemakaian tanah;
  - b. pemakaian alat-alat mesin laboratorium;
  - c. pemakaian gedung/bangunan;
  - d. pemakaian alat berat;
  - e. pemakaian mobil pemadam kebakaran;
  - f. pemakaian RSPD (Radio Pertiwi FM) ;
  - g. pemakaian GOR Indor ; dan
  - h. pemakaian GOR TRI SANJA.
- (3) Dikecualikan dari pengertian pemakaian kekayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penggunaan tanah yang tidak mengubah fungsi dari tanah tersebut.

Pasal 62

- (1) Subjek Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan/menikmati pelayanan pemakaian kekayaan Daerah.
- (2) Wajib Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah adalah orang pribadi atau Badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah.

Paragraf 2  
Tata Cara dan Pemungutan

Pasal 63

- (1) Setiap orang atau badan yang ingin mendapatkan pelayanan pemakaian kekayaan daerah harus mengajukan / mengisi formulir permohonan kepada Bupati melalui Kepala SKPD yang mengelola

masing-masing jenis obyek retribusi pemakaian kekayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2).

- (2) Bentuk formulir permohonan dan persyaratan yang harus dilengkapi diatur lebih lanjut oleh masing-masing Kepala SKPD.
- (3) Atas permohonan pemakaian kekayaan daerah yang dikabulkan, Kepala SKPD menerbitkan / memberikan ijin pemakaian kekayaan daerah, kecuali terhadap ketentuan Pasal 61 ayat (2) huruf b dan huruf f tidak perlu diterbitkan ijin.
- (4) Khusus ketentuan Pasal 61 ayat (2) huruf b dan huruf f, pemakaian kekayaan daerah dapat diberikan setelah pemohon membayar retribusi yang harus dibayar.

#### Pasal 64

- (1) Atas pemakaian kekayaan daerah yang didapatkan, pemohon dikenakan retribusi sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah.
- (2) Retribusi dibayarkan kepada bendaharawan penerimaan SKPD pada saat permohonan diajukan dan / atau pada saat ijin pemakaian kekayaan daerah diterbitkan / diberikan kepada pemohon.
- (3) Atas pembayaran retribusi pemakaian kekayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemohon diberi tanda bukti pembayaran berupa kuitansi.
- (4) Bendaharawan penerimaan menyetorkan hasil pungutan retribusi ke kas daerah dengan menggunakan tanda bukti setoran kas daerah, dalam waktu 1 (satu) kali 24 jam.
- (5) Tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pasal ini tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (6) Tanda bukti setoran kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Bagian Kedua

#### Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan

#### Paragraf 1

#### Nama, Objek, Subyek dan Wajib Retribusi

#### Pasal 65

Dengan nama Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan dipungut retribusi sebagai pembayaran atas pelayanan penyediaan fasilitas pasar grosir berbagai jenis barang, dan fasilitas pasar/pertokoan yang dikontrakkan, yang disediakan/diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.

#### Pasal 66

- (1) Objek retribusi pasar grosir dan/atau pertokoan adalah pelayanan penyediaan fasilitas pasar grosir dan/atau pertokoan.
- (2) Objek retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penyediaan fasilitas pasar grosir dan / atau pertokoan berbagai jenis barang dan fasilitas pasar/pertokoan yang dikontrakkan, yang disediakan/ diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.

- (3) Dikecualikan dari objek retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah fasilitas pasar yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah dan pihak swasta.

#### Pasal 67

- (1) Subjek retribusi pasar grosir dan/atau pertokoan adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan/menikmati pelayanan pasar grosir dan/atau pertokoan.
- (2) Wajib retribusi pasar grosir dan/atau pertokoan adalah orang pribadi atau Badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan.

#### Paragraf 2

#### Tata Cara dan Pemungutan

#### Pasal 68

- (1) Untuk mendapatkan pelayanan penyediaan fasilitas pasar grosir dan/atau pertokoan, pemohon harus mengajukan permohonan kepada Kepala SKPD yang membidangi urusan perdagangan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri persyaratan sebagai berikut :
  - a. Foto copy bukti diri ; dan
  - b. Pernyataan rencana pemanfaatan kekayaan daerah yang dimohon.
- (3) Atas permohonan yang diajukan, pemohon yang telah memenuhi syarat dan telah membayar retribusi pasar grosir dan / atau pertokoan diberikan pelayanan penyediaan fasilitas pasar grosir yang dituangkan dengan ijin pemberian pelayanan penyediaan pasar grosir dan / atau pertokoan dari Kepala SKPD.

#### Pasal 69

- (1) Retribusi pasar grosir dan/atau pertokoan dilaksanakan dengan penyediaan fasilitas pada pasar yang dikelola oleh / milik Pemerintah Daerah.
- (2) Atas pemanfaatan fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib retribusi dikenakan retribusi berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah.

#### Pasal 70

- (1) Retribusi dibayarkan melalui bendaharawan penerimaan SKPD yang membidangi urusan perdagangan atas nama Bupati.
- (2) Pembayaran retribusi dilakukan pada saat ijin pemberian pelayanan penyediaan fasilitas pasar grosir dan / atau pertokoan diberikan kepada pemohon.
- (3) Atas retribusi yang dipungut, wajib retribusi mendapatkan tanda bukti pembayaran berupa kuitansi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini..
- (4) Bendaharawan penerimaan menyetorkan hasil pungutan retribusi ke kas daerah dengan menggunakan tanda bukti setoran kas daerah, dalam waktu 1 (satu) kali 24 x jam.

- (5) Tanda bukti setoran kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga  
Retribusi Terminal

Paragraf 1  
Nama, Objek, Subyek dan Wajib Retribusi

Pasal 71

Dengan nama Retribusi Terminal dipungut Retribusi sebagai pembayaran atas penyediaan tempat parkir untuk kendaraan penumpang dan bis umum, tempat kegiatan usaha dan fasilitas lainnya di lingkungan terminal, yang disediakan, dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 72

- (1) Objek Retribusi Terminal adalah pelayanan penyediaan tempat parkir untuk kendaraan penumpang dan bis umum, tempat kegiatan usaha dan fasilitas lainnya di lingkungan terminal, yang disediakan, dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Dikecualikan dari objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah terminal yang disediakan, dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah dan pihak swasta.

Pasal 73

- (1) Subjek Retribusi Terminal adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan/menikmati pelayanan terminal.
- (2) Wajib Retribusi tempat parkir adalah orang pribadi atau Badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi Terminal.

Paragraf 2  
Tata Cara dan Pemungutan

Pasal 74

- (1) Atas jasa pelayanan dan / atau penyediaan tempat parkir untuk kendaraan penumpang dan bis umum, tempat kegiatan usaha dan fasilitas lainnya di lingkungan terminal yang disediakan, dimiliki dan /atau dikelola oleh Pemerintah Daerah dipungut retribusi kepada setiap orang / badan yang memanfaatkan/mendapatkan jasa pelayanan di lingkungan terminal.

- (2) Khusus penggunaan ruang / kios terminal, wajib retribusi yang akan mendapatkan pelayanan dan pemanfaatan penggunaan ruang / kios terminal harus mendapatkan ijin dari Kepala SKPD dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan tertulis kepada kepala SKPD dengan melampirkan foto copy identitas / bukti diri.
- (3) Pemungutan atas retribusi terminal dilakukan oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala SKPD yang membidangi urusan perhubungan atas nama Bupati kepada wajib retribusi setiap akan menggunakan / menikmati pelayanan terminal.
- (4) Khusus untuk penggunaan ruang / kios retribusi dibayarkan melalui bendaharawan penerimaan SKPD pada saat ijin penggunaan ruang / kios diberikan / diterbitkan.
- (5) Atas retribusi yang dibayar, wajib retribusi mendapat tanda bukti pembayaran berupa karcis dan / atau kuitansi.
- (6) Petugas pemungut retribusi menyetorkan hasil pungutan retribusi kepada bendaharawan penerimaan SKPD dalam waktu 1 (satu) kali 24 jam.
- (7) Bendaharawan penerimaan menyetorkan hasil pungutan retribusi ke kas daerah dengan menggunakan tanda bukti setoran kas daerah, dalam waktu 1 (satu) kali 24 jam.
- (8) Jenis dan bentuk tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Pasal ini tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (9) Tanda bukti setoran kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Bagian Keempat

#### Retribusi Tempat Khusus Parkir

##### Paragraf 1

##### Nama, Objek, Subyek dan Wajib Retribusi

##### Pasal 75

Dengan nama Retribusi Tempat Khusus Parkir dipungut Retribusi sebagai pembayaran atas penyediaan tempat pelayanan penyediaan tempat khusus parkir yang disediakan, dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.

##### Pasal 76

- (1) Objek retribusi tempat khusus parkir adalah pelayanan tempat khusus parkir yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Tempat khusus parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, meliputi :
  - a. terminal ;
  - b. Rumah Sakit Umum Daerah ;
  - c. pasar ;
  - d. obyek wisata ;

- e. GOR
  - f. Kolam renang ;
  - g. PPI/TPI ;
  - h. parkir kendaraan bermotor di Maribaya ; dan
  - i. tempat lainnya yang ditentukan oleh Bupati.
- (3) Dikecualikan dari objek retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelayanan tempat parkir yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah dan pihak swasta.

#### Pasal 77

- (1) Subjek retribusi tempat khusus parkir adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan/menikmati pelayanan Tempat Khusus Parkir.
- (2) Wajib retribusi tempat khusus parkir adalah orang pribadi atau Badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi Tempat Khusus Parkir.

#### Paragraf 2

#### Tata Cara dan Pemungutan

#### Pasal 78

- (1) Atas jasa pelayanan tempat khusus parkir yang diberikan oleh Pemerintah Daerah, dipungut retribusi tempat khusus parkir kepada setiap orang pribadi / badan yang memperoleh manfaat jasa pelayanan dimaksud.
- (2) Pemungutan atas retribusi tempat khusus parkir dilakukan setiap hari oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala SKPD yang membidangi urusan perhubungan dan / atau SKPD yang mengelola tempat khusus parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) atas nama Bupati.
- (3) Besaran retribusi tempat khusus parkir sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah.
- (4) Atas retribusi yang dibayar, wajib retribusi mendapat tanda bukti pembayaran berupa karcis yang dipersamakan dengan SKRD yang mendapatkan pengesahan dari Pemerintah Daerah dalam bentuk porporasi.
- (5) Petugas pemungut retribusi menyetorkan hasil pungutan retribusi kepada bendaharawan penerimaan SKPD dalam waktu 1 (satu) kali 24 jam.
- (6) Bendaharawan penerimaan menyetorkan hasil pungutan retribusi ke kas daerah dengan menggunakan tanda bukti setoran kas daerah, dalam waktu 1 (satu) kali 24 jam.
- (7) Jenis dan bentuk karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pasal ini tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

- (8) Tanda bukti setoran kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Kelima  
Retribusi Rumah Potong Hewan

Paragraf 1  
Nama, Objek, Subyek dan Wajib Retribusi

Pasal 79

Dengan nama Retribusi Rumah Potong Hewan dipungut Retribusi sebagai pembayaran atas penyediaan fasilitas rumah pemotongan hewan ternak termasuk pelayanan pemeriksaan kesehatan hewan sebelum/sesudah dipotong, yang disediakan, dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 80

- (1) Objek retribusi rumah potong hewan adalah pelayanan penyediaan fasilitas rumah pemotongan hewan ternak termasuk pelayanan pemeriksaan kesehatan hewan sebelum / sesudah dipotong yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Dikecualikan dari objek retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelayanan penyediaan fasilitas rumah pemotongan hewan ternak yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah dan pihak swasta.

Pasal 81

- (1) Subjek Retribusi Rumah Potong Hewan adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan/menikmati pelayanan rumah potong hewan yang bersangkutan.
- (2) Wajib Retribusi Rumah Potong Hewan adalah orang pribadi atau Badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi Rumah Potong Hewan.

Paragraf 2  
Tata Cara dan Pemungutan

Pasal 82

- (1) Untuk mendapatkan pelayanan pemotongan hewan, pemohon harus membawa ternak yang akan dipotong ke rumah potong hewan yang disediakan / dikelola oleh Pemerintah Daerah.

- (2) Retribusi rumah potong hewan dikenakan kepada pemilik ternak setiap kali memanfaatkan jasa pelayanan pemeriksaan kesehatan hewan dan / atau pemotongan ternak di rumah potong hewan yang disediakan / dimiliki dan / atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.

#### Pasal 83

- (1) Pemungutan retribusi dilakukan oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala SKPD yang membidangi urusan peternakan atas nama Bupati, kepada wajib retribusi.
- (2) Atas retribusi yang dibayar, wajib retribusi mendapat tanda bukti pembayaran berupa karcis.
- (3) Petugas pemungut retribusi menyetorkan hasil pungutan retribusi kepada bendaharawan penerimaan SKPD dalam waktu 1 (satu) kali 24 jam.
- (4) Bendaharawan penerimaan menyetorkan hasil pungutan retribusi ke kas daerah dengan menggunakan tanda bukti setoran kas daerah, dalam waktu 1 (satu) kali 24 jam.
- (5) *Jenis dan bentuk tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.*
- (6) Tanda bukti setoran kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Bagian Keenam

#### Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga

#### Paragraf 1

#### Nama, Objek, Subyek dan Wajib Retribusi

#### Pasal 84

Dengan nama Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga dipungut Retribusi sebagai pembayaran atas penyediaan tempat rekreasi, pariwisata dan olahraga yang disediakan, dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.

#### Pasal 85

- (1) Objek retribusi tempat rekreasi dan olahraga adalah pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Dikecualikan dari objek retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga yang dsediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah dan pihak swasta.

#### Pasal 86

- (1) Subjek retribusi rekreasi dan olahraga adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan/menikmati pelayanan tempat rekreasi dan olahraga yang bersangkutan.

- (2) Wajib retribusi tempat rekreasi dan olahraga adalah orang pribadi atau Badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tempat rekreasi dan olahraga.

#### Paragraf 2

#### Tata Cara dan Pemungutan

#### Pasal 87

- (1) Untuk dapat menggunakan / menikmati pelayanan tempat rekreasi dan olah raga yang disediakan, dimiliki dan / atau dikelola oleh Pemerintah Daerah setiap oran pribadi atau badan harus membayar retribusi sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah.
- (2) Pemungutan retribusi tempat rekreasi dan olah raga dilakukan oleh petugas pemungut yang ditunjuk oleh Kepala SKPD yang membidangi pariwisata atas nama Bupati.

#### Pasal 88

Bagi wajib retribusi yang menggunakan/ menikmati pelayanan tempat rekreasi dan olah raga secara berkelompok / rombongan, dapat diberi keringanan tarip retribusi dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Untuk rombongan dengan jumlah 25 orang - 50 orang diberi keringanan sebesar 15% (lima belas persen) ;
- b. Untuk rombongan dengan jumlah 51 orang - 100 orang diberi keringanan sebesar 20% (dua puluh persen) ;
- c. Untuk rombongan dengan jumlah lebih dari 100 orang diberi keringanan sebesar 25% (dua puluh lima persen) ;
- d. Untuk rombongan yang menyangkut kegiatan sosial diberi keringanan sebesar 50% (lima puluh persen) ;

#### Pasal 89

- (1) Atas retribusi yang dibayar, wajib retribusi mendapat tanda bukti pembayaran berupa karcis yang dipersamakan dengan SKRD yang mendapat pengesahan dari Pemerintah Daerah dalam bentuk porporasi.
- (2) Karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini hanya berlaku untuk 1 (satu) kali masuk ke tempat rekreasi dan olah raga.
- (3) Petugas pemungut retribusi menyetorkan hasil pungutan retribusi kepada bendaharawan penerimaan SKPD dalam waktu 1 (satu) kali 24 jam.
- (4) Bendaharawan penerimaan menyetorkan hasil pungutan retribusi ke kas daerah dengan menggunakan tanda bukti setoran kas daerah, dalam waktu 1 (satu) kali 24 jam.
- (5) Jenis dan bentuk karcis sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

- (6) Tanda bukti setoran kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketujuh  
Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah

Paragraf 1  
Nama, Objek, Subyek dan Wajib Retribusi

Pasal 90

Dengan Nama Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah dipungut sebagai pembayaran atas penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah.

Pasal 91

- (1) Objek retribusi penjualan produksi usaha daerah adalah penjualan hasil produksi usaha oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Hasil penjualan produksi usaha oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. penjualan benih ikan; dan
  - b. penjualan hasil produksi usaha daerah lainnya.
- (3) Dikecualikan dari objek retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penjualan produksi oleh Pemerintah, Badan Usaha Milik Negara, Badan Umum Milik Daerah dan pihak swasta.

Pasal 92

- (1) Subjek retribusi penjualan produksi usaha daerah adalah orang pribadi atau Badan yang membeli hasil produksi usaha daerah.
- (2) Wajib retribusi penjualan produksi usaha daerah adalah orang pribadi atau Badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi penjualan produksi usaha daerah.

Paragraf 2  
Tata Cara dan Pemungutan

Pasal 93

- (1) Setiap orang atau Badan yang membeli hasil produksi usaha daerah dipungut retribusi sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah.
- (2) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan kepada bendaharawan penerimaan SKPD yang mengelola penjualan produksi usaha daerah.

#### Pasal 94

- (1) Atas retribusi penjualan produksi usaha daerah yang telah dibayarkan, wajib retribusi mendapatkan bukti pembayaran berupa kuitansi.
- (2) Bendaharawan penerimaan menyetorkan hasil pungutan retribusi ke kas daerah dengan menggunakan tanda bukti setoran kas daerah, dalam waktu 1 (satu) kali 24 jam.
- (3) Jenis dan bentuk tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (4) Tanda bukti setoran kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### BAB V

#### RETRIBUSI PERIZINAN TERTENTU

#### Pasal 95

Jenis Retribusi Perizinan Tertentu adalah :

- a. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan ;
- b. Retribusi Izin Gangguan ;
- c. Retribusi Izin Trayek ; dan
- d. Retribusi Izin Usaha Perikanan.

#### Bagian Kesatu

#### Retribusi Izin Mendirikan Bangunan

#### Paragraf 1

#### Nama, Objek, Subyek dan Wajib Retribusi

#### Pasal 96

Dengan nama Retribusi Izin Mendirikan Bangunan dipungut Retribusi sebagai pembayaran atas pelayanan pemberian izin untuk mendirikan suatu bangunan dan prasarana bangunan kepada pemilik bangunan untuk membangun baru, rehabilitasi / renovasi meliputi perbaikan/ perawatan, perubahan dan perluasan / pengurangan, dan pelestarian/ pemugaran sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.

#### Pasal 97

- (1) Objek Retribusi Izin Mendirikan Bangunan adalah pemberian izin untuk membangun baru, rehabilitasi/renovasi meliputi perbaikan/ perawatan, perubahan dan perluasan/pengurangan, dan pelestarian/ pemugaran.
- (2) Pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan peninjauan desain dan pemantauan pelaksanaan pembangunannya agar tetap sesuai dengan rencana teknis bangunan dan rencana tata ruang, dengan tetap memperhatikan koefisien dasar bangunan (KDB),

koefisien luas bangunan (KLB), koefisien ketinggian bangunan (KKB), dan pengawasan penggunaan bangunan yang meliputi pemeriksaan dalam rangka memenuhi syarat keselamatan bagi yang menempati bangunan tersebut.

- (3) Tidak termasuk objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pemberian izin untuk bangunan milik Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
- (4) Khusus bangunan yang didirikan dengan tujuan untuk fungsi sosial dan keagamaan dikenakan tarif retribusi sebesar 50% (lima puluh persen) dari tarif retribusi yang seharusnya dipungut.

#### Pasal 98

- (3) Subjek Retribusi Izin Mendirikan Bangunan adalah orang pribadi atau Badan yang memperoleh izin mendirikan bangunan dari Pemerintah Daerah.
- (4) Wajib Retribusi Izin Mendirikan Bangunan adalah orang pribadi atau Badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi Izin Mendirikan Bangunan.

#### Paragraf 2

#### Tata Cara dan Pemungutan

#### Pasal 99

- (1) Untuk mendapatkan IMB pemohon harus mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala SKPD yang membidangi urusan perizinan dengan mengisi blanko / formulir permohonan yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri persyaratan sebagai berikut :
  - a. Foto kopi sertifikat atau surat bukti kepemilikan tanah (sertifikat, letter C, akta jual beli) ;
  - b. Sketsa / gambar situasi bangunan ;
  - c. Keputusan Izin Lokasi/Rekomendasi/Izin Perubahan Peruntukan Tanah ;
  - d. Gambar rencana bangunan, untuk bangunan bertingkat dan perusahaan / industri yang dilegalisir (mendapat pengesahan) oleh Kepala SKPD yang membidangi pekerjaan umum ;
  - e. Surat persetujuan tetangga untuk semua fungsi bangunan yang diketahui oleh Kepala Desa/Lurah, kecuali untuk bangunan proyek pemerintah / pemerintah daerah ;
  - f. Foto kopi NPWP bagi perusahaan.
- (3) Persetujuan tetangga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dianggap sah / memenuhi syarat apabila disetujui oleh minimal setengah jumlah tetangga yang berbatasan persil dengan bangunan dan diketahui oleh Kepala Desa / Lurah.

#### Pasal 100

- (1) Dalam pelaksanaan pembangunan pemohon diwajibkan memasang papan IMB.
- (2) Biaya pembuatan papan IMB sebesar Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) dibebankan kepada pemohon.
- (3) Jenis dan bentuk serta ukuran papan IMB sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal 101

- (1) Atas permintaan pemohon, Kepala SKPD dapat menerbitkan surat keterangan dalam proses atas IMB yang diajukan.
- (2) Surat keterangan dalam proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini berlaku untuk jangka waktu 15 (lima belas) hari terhitung sejak diterbitkan dan bukan merupakan IMB.
- (3) Surat keterangan dalam proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dapat diberikan dengan ketentuan berkas permohonan sudah diterima oleh SKPD yang membidangi perizinan disertai dengan persyaratan yang lengkap serta sudah membayar lunas retribusi yang harus dibayar.

#### Pasal 102

- (1) Atas penerbitan IMB yang diberikan, pemohon dikenakan retribusi yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah.
- (2) Atas retribusi yang dibayarkan, wajib retribusi mendapatkan bukti pembayaran berupa kuitansi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (3) Retribusi IMB dibayarkan melalui bendaharawan penerimaan SKPD.
- (4) Bendaharawan Penerimaan menyetorkan hasil pungutan Retribusi IMB ke Kas Daerah dengan menggunakan tanda bukti setoran kas daerah, dalam waktu 1 (satu) kali 24 jam.
- (5) Jenis dan bentuk formulir permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (6) Tanda bukti setoran kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### Bagian Kedua

#### Retribusi Izin Gangguan

##### Paragraf 1

#### Nama, Objek, Subyek dan Wajib Retribusi

#### Pasal 103

Dengan nama Retribusi Izin Gangguan dipungut Retribusi sebagai pembayaran atas pelayanan pemberian izin tempat usaha/kegiatan

kepada orang pribadi atau Badan yang dapat menimbulkan ancaman bahaya, kerugian dan/atau gangguan, termasuk pengawasan dan pengendalian kegiatan usaha secara terus-menerus untuk mencegah terjadinya gangguan ketertiban, keselamatan, atau kesehatan umum, memelihara ketertiban lingkungan, dan memenuhi norma keselamatan dan kesehatan kerja.

#### Pasal 104

- (1) Objek Retribusi Izin Gangguan adalah pemberian izin tempat usaha/kegiatan kepada orang pribadi atau Badan yang dapat menimbulkan ancaman bahaya, kerugian dan/atau gangguan, termasuk pengawasan dan pengendalian kegiatan usaha secara terus-menerus untuk mencegah terjadinya gangguan ketertiban, keselamatan, atau kesehatan umum, memelihara ketertiban lingkungan, dan memenuhi norma keselamatan dan kesehatan kerja.
- (2) Tidak termasuk objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tempat usaha / kegiatan yang telah di AMDAL oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
- (3) Untuk jenis usaha / kegiatan yang bergerak dibidang jasa pelayanan sosial (missal : PMI) dikenakan tarif retribusi sebesar 50% (lima puluh persen) dari tarif yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang Retribusi Daerah.

#### Pasal 105

- (1) Subjek Retribusi Izin Gangguan adalah orang pribadi atau Badan yang memperoleh izin gangguan dari Pemerintah Daerah.
- (2) Wajib Retribusi Izin Gangguan adalah orang pribadi atau Badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi Izin Gangguan.

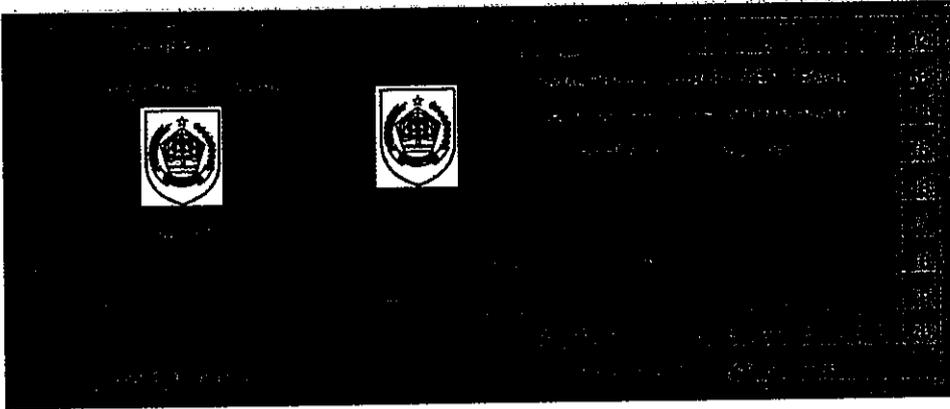
#### Paragraf 2

#### Tata Cara Persyaratan Permohonan Izin Gangguan

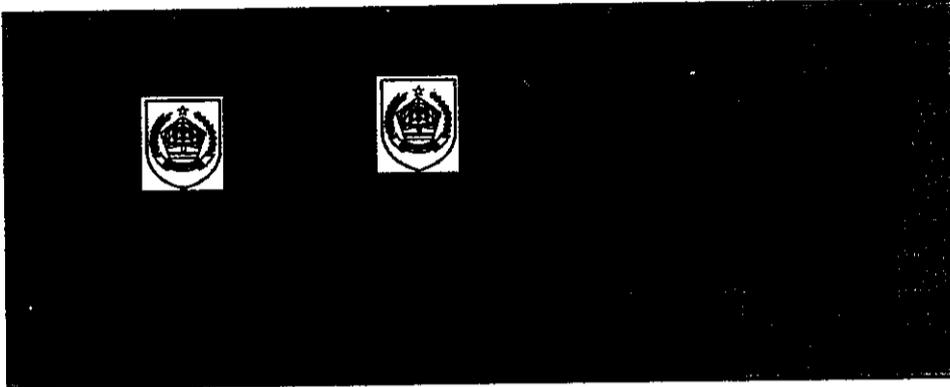
#### Pasal 106

- (1) Permohonan Izin Gangguan Baru, diajukan secara tertulis kepada Bupati Tegal Cq. Kepala SKPD yang membidangi perizinan, dengan dilampiri :
  1. Foto copy KTP yang masih berlaku ;
  2. Pas foto ukuran 3 x 4 Cm sebanyak 2 (dua) lembar ;
  3. Foto copy Akta Pendirian Perusahaan (bagi pemohon yang berbentuk Badan Hukum/ AD/ ART yang sudah disyahkan bagi Koperasi) ;
  4. Foto copy bukti kepemilikan tanah (Sertifikat, Surat Perjanjian Sewa/ Kontrak, Persetujuan Pemilik bagi yang bukan milik sendiri) ;
  5. Foto copy Izin Lokasi / Surat Rekomendasi Rencana Perolehan Tanah dan atau Penggunaan Tanah ;
  6. Surat persetujuan Tetangga/ Masyarakat yang berbatasan Persil, diketahui oleh Kepala Desa/ Kelurahan dan Camat setempat ;
  7. Untuk usaha/kegiatan seperti Menara Telekomunikasi, SPBU, SPBE, Industri Pembangkit Listrik, Rumah Sakit, Pasar Modern, Industri Kecap/Saos, Industri Fillet / Tepung Ikan, Peternakan (dalam jumlah / skala besar), harus melakukan sosialisasi

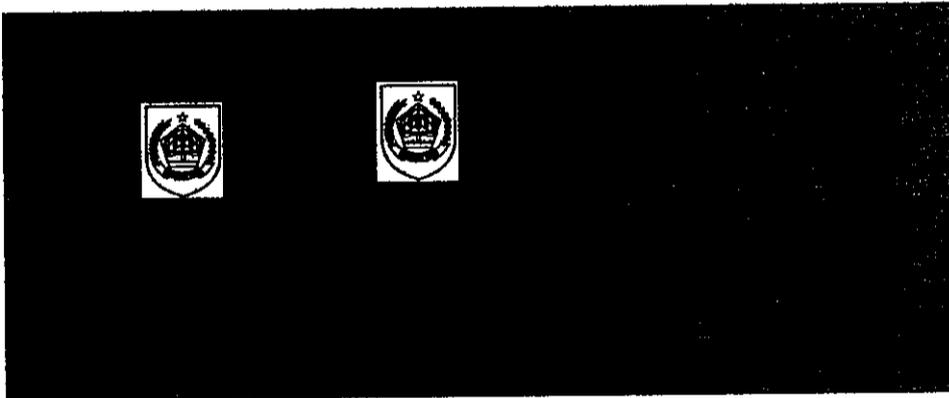
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri persyaratan sebagai berikut :



- kertas buram / roneo
- ukuran 6 cm x 12 cm
- warna pink
- warna tulisan hitam
- nominal Rp 500,-

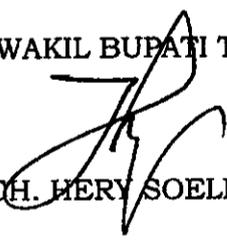


- kertas buram / roneo
- ukuran 6 cm x 12 cm
- warna pink
- warna tulisan biru
- nominal Rp 750,-



- kertas buram / roneo
- ukuran 6 cm x 12 cm
- warna pink
- warna tulisan merah
- nominal Rp 2.000,-

WAKIL BUPATI TEGAL,

  
MOCH. HERY SOELISTYAWAN

terlebih dahulu dan dituangkan dalam bentuk berita acara, ditandatangani oleh peserta sosialisasi, diketahui oleh Kepala Desa / Lurah dan Camat setempat.

7. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) ;
  8. Foto copy NPWPD / NPWP ;
  9. Foto copy Tanda Lunas PBB tahun terakhir ;
  10. Surat Pernyataan Kesanggupan di atas kertas bermeterai ;
    - a. Menanam Pohon Lindung ;
    - b. Menjaga kelestarian lingkungan dan selalu berusaha mencegah terjadinya pencemaran lingkungan ;
    - c. Menyediakan alat kelengkapan keamanan/keselamatan proses kegiatan usaha dan keselamatan kerja karyawan ; dan
    - d. Memasang Papan Nama Perusahaan.
  11. Membuat Dokumen UKL / UPL (Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan) atau SPPL (Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan) bagi rencana usaha atau kegiatan yang diwajibkan ;
  12. Denah lokasi tempat usaha / sketsa peta alamat lokasi usaha ;
  13. Stop map sebanyak 2 (dua) buah ; dan
  14. Membayar Retribusi.
- (2) Persetujuan tetangga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) angka 6, dianggap sah / memenuhi syarat apabila disetujui oleh minimal setengah ditambah 1 jumlah tetangga yang berbatasan persil dengan tempat usaha / kegiatan dan diketahui oleh Kepala Desa / Lurah.
- (3) Permohonan registrasi ulang Izin Gangguan, diajukan secara tertulis kepada Bupati Tegal Cq. Kepala SKPD yang membidangi perizinan, dengan dilampiri :
1. Foto copy KTP yang masih berlaku ;
  2. Pas foto ukuran 3 x 4 Cm sebanyak 2 (dua) lembar ;
  3. SK Izin Gagguan Asli dan / atau Foto copy ;
  4. Foto copy Tanda Lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir ;
  5. Stop map 2 (dua) buah ; dan
  6. Membayar Retribusi.

#### Pasal 107

- (1) Atas permintaan pemohon, Kepala SKPD dapat menerbitkan surat keterangan dalam proses atas Izin Gangguan yang diajukan.
- (2) Surat keterangan dalam proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini berlaku untuk jangka waktu 15 (lima belas) hari terhitung sejak diterbitkan dan bukan merupakan Izin Gangguan.
- (3) Surat keterangan dalam proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dapat diberikan dengan ketentuan berkas permohonan sudah diterima oleh SKPD yang membidangi perizinan disertai dengan persyaratan yang lengkap serta sudah membayar lunas retribusi yang harus dibayar.

#### Paragraf 3

#### Masa Berlakunya Izin Dan Registrasi Ulang

#### Pasal 108

- (1) Izin Gangguan berlaku selama pemegang izin masih melakukan kegiatan usahanya.

- (2) Dalam hal terjadi perubahan Rencana Umum Tata Ruang Kota sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, Izin Gangguan ditinjau kembali oleh Bupati.
- (3) Izin Gangguan (baru maupun registrasi ulang) yang diterbitkan sampai dengan tanggal 31 Desember 2012, untuk registrasi ulang ditetapkan setiap 5 (lima) tahun sekali.
- (4) Pemegang Izin Gangguan sebagaimana ayat (1) Pasal ini, wajib melakukan registrasi ulang tiap 3 (tiga) tahun sekali.
- (5) Ketentuan ayat (4) Pasal ini diberlakukan mulai tanggal 1 Januari 2013.

#### Pasal 109

- (1) Selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu untuk registrasi ulang pemegang izin wajib mengajukan permohonan registrasi ulang.
- (2) Pada waktu pemegang izin melakukan registrasi ulang, yang bersangkutan diwajibkan untuk mengajukan permohonan izin baru dengan tarip baru apabila :
  - a. tempat usahanya diperluas atau melakukan cara kerja yang lain sehingga sifat perusahaan berubah ;
  - b. perusahaan yang sudah 2 (dua) tahun tidak berjalan akan dijalankan kembali ;
  - c. perusahaan yang telah musnah dan akan dijalankan kembali ;
  - d. pemilik / pemegang izin sudah tidak sesuai lagi dengan nama yang tercantum dalam izin / sudah dipindahtangankan kepada pihak lain.
  - e. Apabila registrasi ulang izin gangguan yang diajukan sudah lewat lebih dari 2 (dua) tahun dari ketentuan seharusnya dilakukan registrasi ulang), maka pemohon ijin harus mengajukan izin baru dan kepadanya dikenakan tarif baru.
- (3) Untuk usaha/kegiatan yang akan melakukan registrasi ulang tetapi terjadi pergantian pemilik/pemohon (karena pewarisan usaha dari pemilik kepada ahli waris bagi usaha perorangan, karena perubahan struktur pengurus bagi perusahaan / badan hukum dan perusahaan / badan hukumnya masih tetap), persyaratan permohonan dipersamakan dengan permohonan registrasi ulang dan tarip retribusi dikenakan tarip 50% (lima puluh persen) dari tarip izin baru.

#### Pasal 110

- (1) Atas penerbitan Izin Gangguan yang diberikan, pemohon dikenakan retribusi yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah.
- (2) Pemegang izin wajib memasang papan izin gangguan di lokasi usaha.
- (3) Biaya pembuatan papan izin gangguan sebesar Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) dibebankan kepada pemohon izin.
- (4) Atas retribusi yang dibayarkan, wajib retribusi mendapatkan bukti pembayaran berupa kuitansi.
- (5) Retribusi Izin Gangguan dibayarkan melalui bendaharawan penerimaan SKPD.
- (6) Bendaharawan Penerimaan menyetorkan hasil pungutan Retribusi IMB ke Kas Daerah dengan menggunakan tanda bukti setoran kas daerah, dalam waktu 1 (satu) kali 24 jam.
- (7) Jenis, bentuk dan ukuran papan izin gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pasal ini tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

- (8) Blangko Surat Permohonan, Blangko Berita Acara Pemeriksaan Tim dan Jenis-Jenis Usaha/ Kegiatan yang wajib dilengkapi dengan Izin Gangguan, tanda bukti pembayaran retribusi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV A, B dan C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (9) Tanda bukti setoran kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### Bagian Ketiga Retribusi Izin Trayek

#### Paragraf 1

#### Nama, Objek, Subyek dan Wajib Retribusi

#### Pasal 111

Dengan nama Retribusi Izin Trayek dipungut Retribusi sebagai pembayaran atas pelayanan pemberian izin trayek kepada orang pribadi atau Badan untuk menyediakan pelayanan angkutan penumpang umum pada suatu atau beberapa trayek atau lintas tertentu dalam wilayah daerah.

#### Pasal 112

Objek Retribusi Izin Trayek adalah pemberian izin trayek untuk menyediakan pelayan angkutan penumpang umum pada suatu atau beberapa trayek atau lintas tertentu dalam wilayah daerah.

#### Pasal 113

- (1) Subjek Retribusi Izin Trayek adalah orang pribadi atau Badan yang memperoleh izin trayek dari Pemerintah Daerah.
- (2) Wajib Retribusi Izin Trayek adalah orang pribadi atau Badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi Izin Trayek.

#### Paragraf 2

#### Tata Cara dan Pemungutan

#### Pasal 114

- (1) Untuk mendapatkan izin trayek pemohon harus mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala SKPD yang membidangi urusan perizinan dengan mengisi blanko / formulir permohonan yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri persyaratan sebagai berikut :
  - a. Kartu Tanda Penduduk pemohon ;

- b. Keputusan izin trayek yang lama (bagi pembaharuan / perpanjangan izin) ;
  - c. Foto copy surat tanda nomor kendaraan (STNK) ;
  - d. Foto copy buku uji kendaraan ;
  - e. Foto copy jasa raharja ; dan
  - f. Foto copy kartu pengawasan.
- (3) Untuk izin insidental angkutan orang, pemohon harus mengajukan permohonan dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
- a. Foto copy Kartu Tanda Penduduk ;
  - b. Foto copy surat tanda nomor kendaraan (STNK) ;
  - c. Foto copy Kartu Pengawasan (Trayek) ; dan
  - d. Foto copy buku uji kendaraan.

#### Pasal 115

- (1) Atas izin trayek yang diterbitkan, pemohon dikenakan retribusi yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah.
- (2) Retribusi izin trayek dibayarkan melalui bendaharawan penerimaan SKPD.
- (3) Atas retribusi yang telah dibayarkan, pemohon mendapatkan tanda bukti pembayaran berupa kuitansi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (4) Bendaharawan Penerimaan menyetorkan hasil pungutan retribusi izin trayek ke Kas Daerah dengan menggunakan tanda bukti setoran kas daerah, dalam waktu 1 (satu) kali 24 jam.
- (5) Jenis dan bentuk formulir permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (1) dan ayat (2), tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (6) Tanda bukti setoran kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Bagian Keempat

#### Retribusi Izin Usaha Perikanan

#### Paragraf 1

#### Nama, Objek, Subyek dan Wajib Retribusi

#### Pasal 116

Dengan nama Retribusi Izin Usaha Perikanan dipungut Retribusi sebagai pembayaran atas pelayanan pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan untuk melakukan kegiatan usaha penangkapan, pengolahan dan pembudidayaan ikan.

#### Pasal 117

- (1) Objek Retribusi Izin Usaha Perikanan adalah pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan untuk melakukan kegiatan usaha penangkapan, pembudidayaan dan pembenihan ikan.
- (2) Jenis retribusi izin usaha perikanan meliputi :
  - a. Retribusi penerbitan Surat Izin Usaha Pembudidayaan Ikan (SIUP) pembudidayaan dan pembenihan ikan ; dan
  - b. Retribusi penerbitan Surat Izin Usaha Penangkapan Ikan (SIUP dan SIPI) untuk penangkapan ikan.

#### Pasal 118

- (1) Subjek Retribusi Izin Usaha Perikanan adalah orang pribadi atau Badan yang memperoleh izin usaha perikanan dari Pemerintah Daerah.
- (2) Wajib Retribusi Izin Usaha Perikanan adalah orang pribadi atau Badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi Izin Usaha Perikanan.

#### Paragraf 2

#### Tata Cara dan Pemungutan

#### Pasal 119

- (1) Untuk mendapatkan Surt Izin Pembudidayaan Ikan (SIUP) untuk jenis usaha pembudidayaan dan/atau pembenihan ikan, pemohon harus mengajukan dan mengisi formulir permohonan Kepala SKPD yang membidangi perizinan disertai rekomendasi dari SKPD yang membidangi urusan perikanan, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
  - a. Foto copy Kartu Tada Penduduk pemohon (untuk perusahaan / koperasi KTP penanggung jawab perusahaan / koperasi) ;
  - b. Surat Izin Usaha Pembudidayaan Ikan lama (untuk perusahaan yang mengajukan perubahan surat izin usaha perikanan) ;
  - c. Rencana usaha ;
  - d. Foto copy NPWP (bagi pemohon berbentuk perusahaan/koperasi) ;
  - e. Surat keterangan domisili (bagi pemohon perorangan maupun perusahaan /koperasi) yang diketahui Kepala Desa / Lurah ;
  - f. copy akte pendirian perusahaan (bagi pemohon yang berbentuk perusahaan / koperasi) ;
  - g. Rekomendasi lokasi pembudidayaan dan/atau pembenihan ikan dari instansi pemerintah daerah yang membidangi urusan perikanan ;
  - h. Pas foto pemohon / penanggung jawab perusahaan / koperasi, berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar ;
  - i. Analisis mengenai dampak lingkungan (AMDAL) bagi usaha yang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan diwajibkan AMDAL ;

- (2) Untuk mendapatkan Surat Izin Usaha Perikanan untuk penangkapan ikan (SIUP dan SIPI), pemohon harus mengajukan dan mengisi formulir permohonan kepada Kepala SKPD yang membidangi perizinan disertai dengan rekomendasi dari SKPD yang membidangi urusan perikanan, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
- a. Foto copy Kartu Tanda Penuduk pemohon (untuk perusahaan / koperasi KTP penanggung jawab perusahaan / koperasi) ;
  - b. Rencana usaha ;
  - c. Foto copy NPWP ;
  - d. Foto copy akte pendirian perusahaan (khusus untuk pemohon yang berbentuk perusahaan / koperasi) ;
  - e. Surat keterangan domisili yang diketahui Kepala Desa/Lurah ;
  - f. Foto copy SIPI terakhir, bagi yang perpanjangan ; dan
  - g. Pas foto pemohon / penanggung jawab perusahaan / koperasi, berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar.

#### Pasal 120

- (1) Atas penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) untuk jenis usaha pembudidayaan ikan dan Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) dan ayat (2), pemohon dipungut retribusi yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah.
- (2) Retribusi izin usaha perikanan dibayarkan oleh pemohon / wajib retribusi melalui bendaharawan SKPD.
- (3) Atas pembayaran retribusi yang dipungut, pemohon mendapatkan tanda bukti pembayaran berupa kuitansi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (4) Bendaharawan Penerimaan menyetorkan hasil pungutan retribusi izin usaha perikanan ke Kas Daerah dengan menggunakan tanda bukti setoran kas daerah, dalam waktu 1 (satu) hari.
- (5) Jenis dan bentuk formulir permohonan izin usaha perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) dan ayat (2), tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (6) Tanda bukti setoran kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### BAB VI PENINJAUAN TARIF

#### Pasal 121

- (1) Tarif Retribusi ditinjau kembali paling lama 3 (tiga) tahun sekali.
- (2) Peninjauan tarif retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memperhatikan indeks harga dan perkembangan perekonomian.

- (3) Penetapan tarif retribusi sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah.

## BAB VII

### MASA RETRIBUSI DAN SAAT RETRIBUSI TERUTANG

#### Pasal 122

Masa retribusi sebagai batas waktu pemanfaatan jasa sesuai jenis masing-masing obyek retribusi dibedakan menjadi :

- a. pada saat wajib retribusi mendapatkan / menikmati jasa pelayanan ;
- b. pada saat wajib retribusi mendapatkan izin sampai dengan batas berlakunya izin yang diperolehnya ;
- c. selama jangka waktu yang telah ditentukan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah.

#### Pasal 123

Saat Retribusi terutang adalah pada saat ditetapkan / diterbitkannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

## BAB VIII

### PEMUNGUTAN RETRIBUSI

#### Bagian Kesatu

##### Wilayah Pemungutan

#### Pasal 124

Retribusi yang terutang dipungut di wilayah Kabupaten Tegal.

#### Bagian Kedua

##### Tata Cara Pemungutan

#### Pasal 125

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa karcis, kuitansi, dan / atau kartu langganan.
- (3) Dalam hal wajib retribusi tertentu tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari Retribusi yang terutang yang tidak atau kurang dibayar dan ditagih dengan menggunakan STRD.
- (4) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didahului dengan Surat Teguran.

- (5) Tata cara penerbitan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan ditetapkan oleh Bupati.

### Bagian Ketiga

#### Pemanfaatan

##### Pasal 126

- (1) Pemanfaatan dari penerimaan masing-masing jenis Retribusi diutamakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan yang bersangkutan.
- (2) Hasil penerimaan retribusi sekurang-kurangnya sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari realisasi tahun sebelumnya dimanfaatkan untuk biaya pemeliharaan dan biaya operasional dalam rangka peningkatan pelayanan retribusi yang bersangkutan.
- (3) Ketentuan mengenai alokasi pemanfaatan penerimaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

### Bagian Keempat

#### Keberatan

##### Pasal 127

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas dan logis.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD diterbitkan, kecuali jika Wajib Retribusi tertentu dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Keadaan di luar kekuasaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak atau kekuasaan Wajib Retribusi
- (5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan penagihan Retribusi.

##### Pasal 128

- (1) Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk memberikan kepastian hukum bagi Wajib Retribusi, bahwa keberatan yang diajukan harus diberi keputusan oleh Bupati.
- (3) Keputusan Bupati atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.

- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

#### Pasal 129

- (1) Jika pengajuan keberatan dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk paling lama 12 (dua belas) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKRDLB.

### BAB IX

#### PENENTUAN PEMBAYARAN, TEMPAT PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

#### Pasal 130

- (1) Setiap wajib retribusi wajib membayar retribusi yang terutang berdasarkan surat ketetapan retribusi oleh wajib retribusi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bupati menentukan tanggal jatuh tempo pembayaran dan penyetoran retribusi yang terutang paling lama 1 (satu) hari kerja atau 1 (satu) kali 24 jam setelah saat terutangnya retribusi.
- (3) Pembayaran Retribusi dilakukan di Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk sesuai waktu yang ditentukan dengan menggunakan:
  - a. SKRD; atau
  - b. dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Bupati atas permohonan wajib retribusi setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan kepada wajib retribusi untuk mengangsur atau menunda pembayaran retribusi, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penentuan pembayaran, tempat pembayaran, angsuran, dan penundaan pembayaran retribusi ditetapkan Bupati.

### BAB X

#### PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

#### Pasal 131

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati.
- (2) Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan, sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.

- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Bupati tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 11 (satu) bulan.
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (5) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.
- (6) Tata cara mengenai pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan dibidang retribusi.

## BAB XI

### PENAGIHAN RETRIBUSI

#### Bagian Kesatu

#### Surat Tagihan Retribusi

#### Pasal 132

- (1) Bupati dapat menerbitkan STRD jika :
  - a. retribusi dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar; dan
  - b. wajib retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (2) Jumlah kekurangan retribusi yang terutang dalam STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 15 (limabelas) bulan sejak saat terutangnya retribusi.

#### Bagian Kedua

#### Tata Cara Penagihan

#### Pasal 133

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tertentu tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan Surat Teguran.
- (3) SKRD, STRD, Surat Keputusan Pembetulan, dan Surat Keputusan Keberatan, 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.

## BAB XII KEDALUWARSA PENAGIHAN

### Pasal 134

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (2) Kedaluwarsa penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung jika:
  - a. diterbitkan Surat Teguran; dan
  - b. ada pengakuan utang Retribusi dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya Surat Teguran tersebut.
- (4) Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah Wajib Retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang Retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi.

### Pasal 135

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

## BAB XIII

### PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN, DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF

### Pasal 136

- (1) Atas permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatannya, Bupati dapat membetulkan SKRD, STRD, atau SKRDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan retribusi.
- (2) Bupati dapat :
  - a. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan retribusi, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Retribusi atau bukan karena kesalahannya;

- b. mengurangi atau membatalkan SKRD, STRD, atau SKRDLB yang tidak benar ;
  - c. mengurangi atau membatalkan STRD ;
  - d. membatalkan hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
  - e. mengurangi ketetapan retribusi terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Retribusi atau kondisi tertentu objek retribusi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

#### BAB XIV

#### KERINGANAN, PENGURANGAN, DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

##### Pasal 137

- (1) Bupati berdasarkan permohonan wajib retribusi dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi.
- (2) Pengurangan dan keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan melihat kemampuan wajib retribusi.
- (3) Tata cara pemberian keringanan, pengurangan, dan pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan di bidang retribusi.

#### BAB XV

#### PEMERIKSAAN

##### Pasal 138

- (1) Bupati atau pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah ini.
- (2) Wajib Retribusi yang diperiksa wajib :
  - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, data dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Retribusi yang terutang;
  - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau
  - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (3) Tata cara pemeriksaan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan di bidang retribusi.

BAB XVI  
INSENTIF PEMUNGUTAN

Pasal 139

- (1) Instansi yang melaksanakan pemungutan Retribusi dapat diberi insentif atas dasar pencapaian kinerja tertentu, kecuali Rumah Sakit Umum Daerah, Puskesmas dan Laboratorium Daerah.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Tata cara pemberian dan pemanfaatan insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVII  
PENYIDIKAN

Pasal 140

- (1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah diberi wewenang khusus sebagai Penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana dibidang Retribusi, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
- (2) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat pegawai negeri sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah yang diangkat oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Wewenang Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
- (4) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada Penuntut Umum melalui Penyidik pejabat Polisi Negara Republik Indonesia, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana.

BAB XVIII  
KETENTUAN PIDANA

Pasal 141

Wajib Retribusi yang tidak melaksanakan kewajibannya sehingga merugikan keuangan Daerah diancam pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau pidana denda paling banyak 3 (tiga) kali jumlah Retribusi terutang yang tidak atau kurang dibayar.

BAB XIX  
KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 142

- (1) Pada saat Peraturan Daerah mulai ini berlaku, Retribusi yang masih terutang berdasarkan Peraturan Daerah tentang Retribusi yang ada di Daerah sepanjang tidak diatur dalam Peraturan Daerah ini masih dapat ditagih selama jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat Retribusi yang terutang.
- (2) Ketentuan Pasal 34 ayat (2) Peraturan Bupati Tegal Nomor 24 Tahun 2010 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil huruf b tidak dipungut retribusi.

#### BAB XX

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 143

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Bupati.

#### Pasal 144

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini maka :

1. Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Tegal Nomor 25 Tahun 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal Nomor 12 Tahun 1998 tentang Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal Tahun 1999 Nomor 31) ;
2. Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Tegal Nomor 29 Tahun 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal Nomor 11 Tahun 1998 tentang Retribusi Tempat Khusus Parkir (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal Tahun 1999 Nomor 36) ;
3. Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Tegal Nomor 33 Tahun 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal Nomor 5 Tahun 1999 tentang Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal Tahun 1999 Nomor 34) ;
4. Keputusan Bupati Tegal Nomor 01 Tahun 2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal Nomor 6 Tahun 1998 tentang Retribusi Pasar (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2000 Nomor 7) ;
5. Keputusan Bupati Tegal Nomor 02 Tahun 2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal Nomor 16 Tahun 1998 tentang Retribusi Rumah Potong Hewan (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2000 Nomor 8) ;
6. Keputusan Bupati Tegal Nomor 04 Tahun 2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal Nomor 11 Tahun 1999 tentang Retribusi Ijin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2000 Nomor 9) ;
7. Keputusan Bupati Tegal Nomor 18 Tahun 2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal Nomor 15 Tahun 2000 tentang Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2000 Nomor 41) ;

8. Keputusan Bupati Tegal Nomor 36 Tahun 2001 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 15 Tahun 2001 tentang Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor di Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2001 Nomor 49) ;
9. Keputusan Bupati Tegal Nomor 37 Tahun 2001 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 14 Tahun 2000 tentang Retribusi Ijin Trayek (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2000 Nomor 50) ;
10. Keputusan Bupati Tegal Nomor 43 Tahun 2001 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal Nomor 2 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 14 Tahun 2001 tentang Retribusi Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2001 Nomor 58) ;
11. Keputusan Bupati Tegal Nomor 46 Tahun 2001 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal Nomor 1 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 17 Tahun 2001 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak dan Jasa Pelayanan KTP, KK dan Akta Catatan Sipil, (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2001 Nomor 60) ;
12. Keputusan Bupati Tegal Nomor 03 Tahun 2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 29 Tahun 2000 tentang Retribusi Ijin Jasa Konstruksi (IUJK) (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2002 Nomor 04) ;
13. Keputusan Bupati Tegal Nomor 04 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 6 Tahun 2002 tentang Retribusi Ijin Usaha Pariwisata (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2003 Nomor 07) ;
14. Keputusan Bupati Tegal Nomor 12 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 13 Tahun 2002 tentang Retribusi Ijin Usaha Perikanan (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2003 Nomor 24) ;
15. Peraturan Bupati Tegal Nomor 13 Tahun 2005 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal Nomor 7 Tahun 1999 tentang Retribusi Izin Gangguan (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2005 Nomor 14) ;
16. Peraturan Bupati Tegal Nomor 23 Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 14 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal Nomor 5 Tahun 1999 tentang Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2009 Nomor 23) ;
17. Peraturan Bupati Tegal Nomor 26 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal Nomor 11 Tahun 1999 tentang Retribusi Izin Mendirikan Banunan (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2010 Nomor 26) ;
18. Peraturan Bupati Tegal Nomor 13 Tahun 2005 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal Nomor 7 Tahun 1999 tentang Retribusi Izin Gangguan (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2005 Nomor 14) ;

19. Ketentuan dalam Pasal 117, Pasal 118 dan Pasal 119 Peraturan Bupati Tegal Nomor 24 Tahun 2010 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, kecuali ketentuan-ketentuan yang mengatur tentang Akta Kelahiran ;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 145

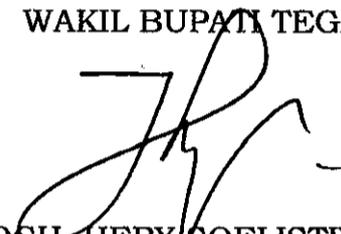
Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada diundangkan

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

Ditetapkan di Slawi

pada tanggal 27 April 2012

WAKIL BUPATI TEGAL,



MOCH. HERY SOELISTYAWAN

Diundangkan di Slawi

pada tanggal 27 April 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL



HARON BAGAS PRAKOSA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TEGAL TAHUN 2012 NOMOR 34

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI TEGAL  
 NOMOR : 34 TAHUN 2012  
 TANGGAL : 27 April 2012

KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN /  
 KEBERSIHAN PEDAGANG KAKI LIMA DAN DI PASAR

PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL  Rp. 250,- Seri : A No. .... Dinas Koperasi, UKM dan Pasar		 Rp. 250,-	<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td> </tr> <tr> <td colspan="12">           PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL            KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN            PERSAMPAHAN / KEBERSIHAN            PERDA NO. 2 Tahun 2012            Seri : A      No. ....         </td> </tr> <tr> <td>31</td><td>30</td><td>29</td><td>28</td><td>27</td><td>26</td><td>25</td><td>24</td><td>23</td><td>22</td><td>21</td><td>20</td> </tr> </table> Dinas Koperasi, UKM dan Pasar	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN / KEBERSIHAN PERDA NO. 2 Tahun 2012 Seri : A      No. ....												31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																												
PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN / KEBERSIHAN PERDA NO. 2 Tahun 2012 Seri : A      No. ....																																							
31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20																												

- kertas buram / roneo
- ukuran 6 cm x 12 cm
- warna dasar kuning muda
- warna tulisan hitam
- nominal Rp 250,-

WAKIL BUPATI TEGAL,



MOCH. HERY SOELISTYAWAN





**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Kecamatan/UPTD : .....  
No. ....

**BUKTI PENERIMAAN**

- a. Petugas Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan telah menerima uang sebesar Rp .....
- b. Dengan huruf : .....
- c. Dari Nama : .....  
Alamat : .....
- d. Sebagai Pembayaran : a. Surat Keterangan Pindah  
b. Surat Keterangan .....
- e. Tanggal diterima uang : .....

Petugas

(.....)



**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Kecamatan/UPTD : .....  
No. ....

**BUKTI PENERIMAAN**

- a. Petugas Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan telah menerima uang sebesar Rp .....
- b. Dengan huruf : .....
- c. Dari Nama : .....  
Alamat : .....
- d. Sebagai Pembayaran : a. Akta Perkawinan WNI  
b. Akta Perkawinan WNA  
c. Akta Perceraian WNI  
d. Akta Perceraian WNA  
e. Akta Kematian WNI  
f. Akta Kematian WNA  
g. Akta Pengakuan Anak WNI  
h. Akta Pengakuan Anak WNA
- e. Tanggal diterima uang : .....

Petugas

(.....)



**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Kecamatan/UPTD : .....  
No.

**BUKTI PENERIMAAN**

- a. Petugas Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan telah menerima uang sebesar Rp .....
- b. Dengan huruf : .....
- c. Dari Nama : .....  
Alamat : .....
- d. Sebagai Pembayaran : a. Kutipan Akta Perkawinan WNI  
b. Kutipan Akta Perkawinan WNA  
c. Kutipan Akta Perceraian WNI  
d. Kutipan Akta Perceraian WNA  
e. Kutipan Akta Kematian WNI  
f. Kutipan Akta Kematian WNA  
g. Kutipan Akta Pengakuan Anak WNI  
h. Kutipan Akta Pengakuan Anak WNA
- e. Tanggal diterima uang : .....

Petugas

(.....)



**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Kecamatan/UPTD : .....  
No.

**BUKTI PENERIMAAN**

- a. Petugas Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan telah menerima uang sebesar Rp .....
- b. Dengan huruf : .....
- c. Dari Nama : .....  
Alamat : .....
- d. Sebagai Pembayaran : a. Pencatatan Pengesahan Anak WNI  
b. Pencatatan Pengesahan Anak WNA  
c. Pencatatan Pengangkatan Anak/Adopsi WNI  
d. Pencatatan Pengangkatan Anak/Adopsi WNA  
e. Pencatatan Perubahan Nama/Akta WNI  
f. Pencatatan Perubahan Nama/Akta WNA
- e. Tanggal diterima uang : .....

Petugas

(.....)

WAKIL BUPATI TEGAL,

MOCH. HERY SOELISTYAWAN

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI TEGAL

NOMOR : 34 TAHUN 2012

TANGGAL : 27 April 2012

RETRIBUSI PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL</b> KARCIS RESTRIBUSI PARKIR DI TEPI JALAN UMUM (SEPEDA MOTOR) PERDA NO.2 TAHUN 2012
	<b>SERI : Rp. 1000,-</b> Berlaku untuk satu kali parkir Tidak bertanggung jawab atas kehilangan kendaraan/barang. DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL</b> KARCIS RESTRIBUSI PARKIR DI TEPI JALAN UMUM {mobil roda 4 (empat) Sedan, Jeep, dan sejenisnya} PERDA NO.2 TAHUN 2012
	<b>SERI : Rp. 2000,-</b> Berlaku untuk satu kali parkir Tidak bertanggung jawab atas kehilangan kendaraan/barang. DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL</b> KARCIS RESTRIBUSI PARKIR DI TEPI JALAN UMUM {Kendaraan Bermotor Roda empat / enam (Truk, Bus dan sejenisnya)} PERDA NO.2 TAHUN 2012
	<b>SERI : Rp. 4000,-</b> Berlaku untuk satu kali parkir Tidak bertanggung jawab atas kehilangan kendaraan/barang. DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL</b> KARCIS RESTRIBUSI PARKIR DI TEPI JALAN UMUM {Kendaraan Bermotor Roda Enam atau lebih (Truck Gandengan dan sejenisnya)} PERDA NO.2 TAHUN 2012
	<b>SERI : Rp. 5000,-</b> Berlaku untuk satu kali parkir Tidak bertanggung jawab atas kehilangan kendaraan/barang. DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL

WAKIL BUPATI TEGAL,

  
MOCH. HERY SOELISTYAWAN

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI TEGAL  
 NOMOR : 34 TAHUN 2012  
 TANGGAL : 27 April 2012

TARIF RETRIBUSI PASAR

PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL 			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Rp. 200,- Seri : B			PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PASAR PERDA NO. 2 Tahun 2012 Rp. 200,- Seri : B	13	14	15	16	17	18	19				
Dinas Koperasi, UKM dan Pasar			31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20
			Dinas Koperasi, UKM dan Pasar											

- kertas buram / roneo
- ukuran 6 cm x 12 cm
- warna dasar putih
- warna tulisan biru
- nominal Rp 200,-

PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL 			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Rp. 300,- Seri : C No. ....			PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PASAR PERDA NO. 2 Tahun 2012 Rp. 300,- Seri : C      No. ....	13	14	15	16	17	18	19				
Dinas Koperasi, UKM dan Pasar			31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20
			Dinas Koperasi, UKM dan Pasar											

- kertas buram / roneo
- ukuran 6 cm x 12 cm
- warna dasar putih
- warna tulisan oranye
- nominal Rp 300,-

PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL 			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Rp. 500,- Seri : D No. ....			PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PASAR PERDA NO. 2 Tahun 2012 Rp. 500,- Seri : D      No. ....	13	14	15	16	17	18	19				
Dinas Koperasi, UKM dan Pasar			31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20
			Dinas Koperasi, UKM dan Pasar											

- kertas buram / roneo
- ukuran 6 cm x 12 cm
- warna dasar putih
- warna tulisan merah
- nominal Rp 500,-

PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL 			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Rp. 1000,- Seri : E No. ....			PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PASAR PERDA NO. 2 Tahun 2012 Rp. 1000,- Seri : E      No. ....	13	14	15	16	17	18	19				
Dinas Koperasi, UKM dan Pasar			31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20
			Dinas Koperasi, UKM dan Pasar											

- kertas buram / roneo
- ukuran 6 cm x 12 cm
- warna dasar putih
- warna tulisan hitam
- nominal Rp 1.000,-

**MASA BERLAKU UJI**

**BERAT KENDARAAN**

..... Kg.

**J B B.**

..... Kg.

**J B I.**

..... Kg.

**M S T.**

..... Kg.

**ORANG**

..... Kg.

**BARANG**

..... Kg.



WAKIL BUPATI TEGAL,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Moch. Hery Soelistiyawan'. The signature is stylized and cursive.

MOCH. HERY SOELISTYAWAN

# LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN KENDARAAN BERMOTOR

NO. PEMERIKSAAN

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

No. KENDARAAN

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TANGGAL PEMERIKSAAN

--	--	--	--	--	--	--	--

NAMA PEMILIK : .....

ALAMAT : .....

JENIS KENDARAAN : .....

MEREK DAN TIPE : .....

TAHUN PEMBUATAN : .....

No. MESIN : .....

No. RANGKA : .....

SIFAT PELAKSANAAN UJI

PERTAMA	BERIKUTNYA
---------	------------

POSISI SPEEDOMETER

--	--	--	--	--	--	--	--

1. PERALATAN	3. SISTEM	6. RANGKA DAN BODI	74. Sistem Ruang Gas Buang
101 No. Chasis	301 Roda Kemudi	601 Rangka Penopang	741 Fungsi
102 Pelat Pabrik Pembuatannya	302 Speeling Pada Roda Kemudi	602 Bemper	75 Efisiensi Rem
103 Pelat Nomor	303 Batang Kemudi	603 Tempat Roda Cadangan	751 Rem Utama
104 Tulisan	304 Roda Gigi Kemudi	604 Keamanan Bodi	752 Perbedaan Depan
105 Penghapus Kaca Depan	305 Sambungan Kemudi	605 Kondisi Bodi	753 Perbedaan Belakang
106 Klakson	306 Penyambung Sendi Peluru	606 Ruang Pengemudi	754 Rem Parkir
107 Kaca Spion	307 Power Stering	607 Tempat Duduk/Berdiri	LULUS / GAGAL
108 Pandangan Kedepan	308 Side Slip	608 Sambungan Kit Bodi	
109 Kaca Penahan Sinar	309	LULUS/ GAGAL	8. MESIN / TRANSMISI
110 Alat-alat Pengendalian	LULUS / GAGAL		801 Dudukan Mesin
111 Lampu indikasi		7. SISTEM REM	802 Kondisi Mesin
112 Speedometer	4. AS DAN SUSPENSI	701 Pedal Rem	803 Transmisi
113 Perlengkapan	401 Suspensi Roda Depan	702 Speling Pedal	804 Sistem Gas Buang
114	402 Suspensi Roda Belakang	203 Kebocoran, Kelemahan	805 Emisi Asap
Lulus / Gagal	403 Sumbu	704 Sambungan Tuns,kabel	806 Email CO
	404 Pemasangan sumbu	705 Pipa, selang	807
2. SISTEM PENERANGAN	405 Pegas	706 Silinder katup	LULUS / GAGAL
201 Lampu Jalan	406 Bantalan-bantalan Roda	707 Tromol, cakram	9 LAIN-LAIN
202 Tambahan Lampu Jauh	407	708 Perodol/Pads/Pelapis	901 Sistem Bahan Bakar
203 Lampu Dekat	LULUS / GAGAL	71 Sistem Vacuum	902 Sistem Kelistrikan
204 Arah Lampu		711 Fungsi	903
205 Lampu Kabut	5. BAN DAN PELEK	712 Kebocoran	LULUS / GAGAL
206 Lampu Posisi	501 Ukuran dan Jenis Ban	72 Sistem tekanan angin	
207 Lampu Belakang	502 Keadaan	721 Kebocoran	Side Slip : ..... m/km
208 Lampu Rem	503 Kedalaman Kembang Ban	722 Waktu pengisian	Elisiensi Rem
209 Lampu Pelat Nomor	511 Ukuran Jenis Pelek	723 Penggerak Rem	Rem Utama : ..... % g
210 Lampu Mundur	512 Keadaan Pelek	724 Pengisian krtgandengan	Rem parkir : ..... % g
211 Lampu Kabut Belakang	513 Penguatan Ban / Pelek	725 Tekanan angin	<u>Gaya Rem</u>
212 Lampu Arah Peringatan	521	7.3 Rem parkir	S1 : Kr ..... Kn : .....
213 Reflektor Merah	LULUS / GAGAL	731 Tuas tangan / pedal	S2 : Kr ..... Kn : .....
214 Lampu Tambahan Lain		732 Speeling Tuas/pedal	S3 : Kr ..... Kn : .....
215		733 Kebocoran/kelemahan	Rp. : Kr ..... Kn : .....
LULUS / GAGAL		734 Sambungan, Tuas, Kabel	Speedometer Tester Indikasi
		LULUS / GAGAL	..... km/jam

CATATAN : .....

HASIL PENGUJIAN

	LULUS
--	-------

TANGGAL PEMERIKSAAN BERIKUTNYA

--	--	--	--	--	--	--	--

	GAGAL
--	-------

UNTUK DIPERBAIKI SAMPAI DENGAN TANGGAL

--	--	--	--	--	--	--	--

PERSETUJUAN NUMPANG UJI

DARI .....

NOMOR.....

TANGGAL .....

TANDA TANGAN PENGUJI

.....

KARTU SEGEL TANDA PENGUJIAN  
ALAT PEMADAM KEBAKARAN



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL  
DINAS PEKERJAAN UMUM

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS  
PEMADAM KEBAKARAN

Nama Pemilik :  
Alamat :  
Jenis Usaha :  
Perumahan :  
Tgl. Pengisian :  
Tgl. Teliti :  
  
Petugas penguji :  
Nama :  
Instansi :  
Tanda tangan :

WAKIL BUPATI TEGAL,



MOCH. HERY SOELISTYAWAN

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN  
PENGUJIAN ALAT PEMADAM KEBAKARAN**

Pada hari ini ..... tanggal ..... Bulan ..... tahun  
..... ( ..... / ... / ..... ) Telah diadakan pemeriksaan  
pengujian alat pemadam kebakaran pada perusahaan / perumahan yang berlokasi di Jalan  
..... RT ... RW ... di Desa / Kelurahan .....  
Kecamatan ..... Kabupaten Tegal dengan hasil sebagai berikut :

1. Alat Pemadam Kebakaran Masih / Tidak diperlukan (*expired*).
2. Bahan pengisian disediakan oleh pemilik alat petugas uji.
3. Semua pelaksanaan pengujian Alat Pemadam Kebakaran tersebut diatas baik secara teknis maupun administrasi dilakukan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah dan diterima baik oleh pemilik alat tersebut.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan keadaan sebenarnya dan disertai rasa tanggungjawab.

Mengetahui dan Setuju  
Pemilik Alat Pemadam Kebakaran,

Yang Mengadakan Pemeriksaan,  
Petugas,

( ..... )

1. .... ( ..... )

2. .... ( ..... )

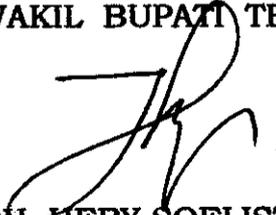
3. .... ( ..... )

<p><b>H / I</b> <b>RETRIBUSI</b> <b>Kamar Mandi / WC</b></p> <p><b>Rp. 1.000,-</b></p> <p>No. Pol. DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL</p>	<p><b>H / I</b> <b>RETRIBUSI</b> <b>Kamar Mandi / WC</b></p> <p>Perda Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012</p> <p><b>Rp. 1.000,-</b></p> <p>No. Pol. DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL</p>
--	--

<p><b>H / I</b> <b>RETRIBUSI</b> <b>Urinoir</b></p> <p><b>Rp. 1.000,-</b></p> <p>No. Pol. DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL</p>	<p><b>H / I</b> <b>RETRIBUSI</b> <b>Urinoir</b></p> <p>Perda Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012</p> <p><b>Rp. 1.000,-</b></p> <p>No. Pol. DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL</p>
---	---

<p><b>H / I</b> <b>RETRIBUSI</b> <b>Penggunaan Ruang /</b> <b>Kios</b></p> <p><b>Rp. 500.000,-</b></p> <p>No. Pol. DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL</p>	<p><b>H / I</b> <b>RETRIBUSI</b> <b>Penggunaan Ruang / Kios</b></p> <p>Perda Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012</p> <p><b>Rp. 500.000,-</b></p> <p>BERLAKU UNTUK 1 BULAN</p> <p>No. Pol. DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL</p>
--	--

WAKIL BUPATI TEGAL,

  
MOCH. HERY SOELISTYAWAN

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI TEGAL

NOMOR : 34 TAHUN 2012

TANGGAL : 27 APRIL 2012

KARCIS RETRIBUSI TEMPAT KHUSUS PARKIR

 <b>Rp. 500,-</b> <b>SERI :</b>	<b>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL</b> KARCIS RESTRIBUSI PARKIR TEMPAT KHUSUS PAKIR (Sepeda ) PERDA NO.2 TAHUN 2012
	<b>SERI :</b> <b>Rp. 500,-</b> Berlaku untuk satu kali parkir Tidak bertanggung jawab atas kehilangan kendaraan/barang. DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL

 <b>Rp. 1000,-</b> <b>SERI :</b>	<b>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL</b> KARCIS RESTRIBUSI PARKIR TEMPAT KHUSUS PAKIR (Sepeda Motor ) PERDA NO.2 TAHUN 2012
	<b>SERI :</b> <b>Rp. 1.000,-</b> Berlaku untuk satu kali parkir Tidak bertanggung jawab atas kehilangan kendaraan/barang. DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL

 <b>Rp. 2000,-</b> <b>SERI :</b>	<b>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL</b> KARCIS RESTRIBUSI PARKIR TEMPAT KHUSUS PAKIR (Mobil / Pick Up) PERDA NO.2 TAHUN 2012
	<b>SERI :</b> <b>Rp. 2.000,-</b> Berlaku untuk satu kali parkir Tidak bertanggung jawab atas kehilangan kendaraan/barang. DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL

 <b>Rp. 5000,-</b> <b>SERI :</b>	<b>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL</b> KARCIS RESTRIBUSI PARKIR TEMPAT KHUSUS PAKIR (Mobil Box / Mini Bus/Elf ) PERDA NO.2 TAHUN 2012
	<b>SERI :</b> <b>Rp. 5000,-</b> Berlaku untuk satu kali parkir Tidak bertanggung jawab atas kehilangan kendaraan/barang. DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL

 <b>Rp. 6000,-</b> <b>SERI :</b>	<b>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL</b> KARCIS RESTRIBUSI PARKIR TEMPAT KHUSUS PARKIR (Truck / Bus / diatas roda enam) PERDA NO.2 TAHUN 2012
	<b>SERI :</b> <b>Rp. 6.000,-</b> Berlaku untuk satu kali parkir Tidak bertanggung jawab atas kehilangan kendaraan/barang. DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL

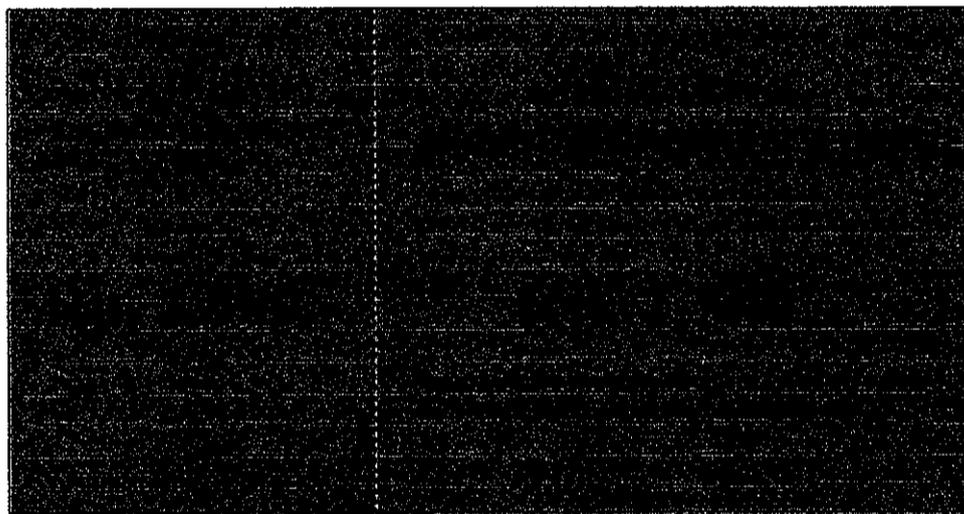
LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI TEGAL

NOMOR : 34 TAHUN 2012

TANGGAL : 27 APRIL 2012

RETRIBUSI TERMINAL

<p>H / I <b>RETRIBUSI ANGKUTAN UMUM BUS BESAR</b></p> <p><b>Rp. 2.000,-</b></p> <p>No. Pol. DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL</p>	<p>H / I <b>RETRIBUSI ANGKUTAN UMUM BUS BESAR</b></p> <p>Perda Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012</p> <p><b>Rp. 2.000,-</b></p> <p>1. HARUS DISERAHKAN WAKTU KELUAR TERMINAL 2. BERLAKU SATU KALI MASUK TERMINAL</p> <p>No. Pol. DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL</p>
---	--



<p>H / I <b>RETRIBUSI ANGKUTAN UMUM BUS KECIL</b></p> <p><b>Rp. 500,-</b></p> <p>No. Pol. DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL</p>	<p>H / I <b>RETRIBUSI ANGKUTAN UMUM BUS KECIL</b></p> <p>Perda Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012</p> <p><b>Rp. 500,-</b></p> <p>1. HARUS DISERAHKAN WAKTU KELUAR TERMINAL 2. BERLAKU SATU KALI MASUK TERMINAL</p> <p>No. Pol. DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL</p>
---	--

<p><b>H / I</b> <b>RETRIBUSI</b> <b>Taksi</b></p> <p><b>Rp.2.000,-</b></p> <p>No. Pol. DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL</p>	<p><b>H / I</b> <b>RETRIBUSI</b> <b>Taksi</b></p> <p>Perda Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012</p> <p><b>Rp. 2.000,-</b></p> <p>BERLAKU UNTUK 12 JAM</p> <p>No. Pol. DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL</p>
--	---

<p><b>H / I</b> <b>RETRIBUSI</b> <b>Penumpang/Pengantar</b></p> <p><b>Rp. 500,-</b></p> <p>No. Pol. DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL</p>	<p><b>H / I</b> <b>RETRIBUSI</b> <b>Penumpang /Pengantar</b></p> <p>Perda Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012</p> <p><b>Rp. 500,-</b></p> <p>1. HARUS DISERAHKAN WAKTU KELUAR TERMINAL 2. BERLAKU SATU KALI MASUK TERMINAL</p> <p>No. Pol. DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL</p>
---	---

<p><b>H / I</b> <b>RETRIBUSI</b> <b>Tempat Istirahat Bus</b></p> <p><b>Rp. 1.000,-</b></p> <p>No. Pol. DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL</p>	<p><b>H / I</b> <b>RETRIBUSI</b> <b>Tempat Istirahat Bus</b></p> <p>Perda Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012</p> <p><b>Rp. 1.000,-</b></p> <p>BERLAKU SATU KALI ISTIRAHAT</p> <p>No. Pol. DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL</p>
--	---

<p>H / I</p> <p><b>RETRIBUSI</b></p> <p><b>Tempat Menginap Bus</b></p>  <p><b>Rp. 3.000,-</b></p>  <p>No. Pol. DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL</p>	<p>H / I</p> <p><b>RETRIBUSI</b></p> <p><b>Tempat Menginap Bus</b></p> <p>Perda Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012</p>  <p><b>Rp. 3.000,-</b></p>  <p>BERLAKU SATU KALI MENGINAP</p>  <p>No. Pol. DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL</p>
--	---

<p>H / I</p> <p><b>RETRIBUSI</b></p> <p><b>Tempat Cuci Bus / Non Bus</b></p>  <p><b>Rp. 5.000,-</b></p>  <p>No. Pol. DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL</p>	<p>H / I</p> <p><b>RETRIBUSI</b></p> <p><b>Tempat Cuci Bus / Non Bus</b></p> <p>Perda Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012</p>  <p><b>Rp. 5.000,-</b></p>  <p>BERLAKU SATU KALI CUCI</p>  <p>No. Pol. DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL</p>
--	---

	<p><b>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL</b></p> <p>KARCIS RESTRIBUSI TEMPAT PENITIPAN (Sepeda) PERDA NO.2 TAHUN 2012</p>
<p><b>Rp. 500,-</b></p> <p><b>SERI :</b></p>	<p><b>Rp. 500,-</b></p> <p>Berlaku untuk 12 jam pertama</p> <p>Tidak bertanggung jawab atas kehilangan kendaraan/barang.</p> <p>DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL</p>

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL</b>
	<b>KARCIS RESTRIBUSI TEMPAT PENITIPAN (Sepeda Motor) PERDA NO.2 TAHUN 2012</b>
<b>Rp. 1000,-</b> <b>SERI :</b>	<b>SERI :</b> <b>Rp. 1.000,-</b> Berlaku untuk 12 jam pertama  Tidak bertanggung jawab atas kehilangan kendaraan/barang. <b>DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL</b>

<b>H / I RETRIBUSI Kebersihan Bus</b>  <b>Rp. 1.000,-</b>  No. Pol. <b>DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL</b>	<b>H / I RETRIBUSI Kebersihan Bus</b> Perda Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012  <b>Rp. 1.000,-</b>  No. Pol. <b>DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL</b>
---	---

<b>H / I RETRIBUSI Kebersihan Pedagang</b>  <b>Rp. 500,-</b>  No. Pol. <b>DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL</b>	<b>H / I RETRIBUSI Kebersihan Pedagang</b> Perda Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012  <b>Rp. 500,-</b>  No. Pol. <b>DISHUBKOMINFO KAB.TEGAL</b>
--	--

**PARKIR KHUSUS DI PASAR**

PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL	13										
Rp. 500,-			KARCIS RETRIBUSI	14										
Seri : I			TEMPAT KHUSUS PARKIR	15										
No. ....		PERDA NO. 2 Tahun 2012	16											
Rp. 500,-		Seri : I No. ....	17											
Dinas Koperasi, UKM dan Pasar			18											
			19											
		31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	
		Dinas Koperasi, UKM dan Pasar												

- kertas buram / roneo
- ukuran 6 cm x 12 cm
- warna dasar biru muda
- warna tulisan hitam
- nominal Rp 500,-

PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL	13										
Rp. 1.000,-			KARCIS RETRIBUSI	14										
Seri : J			TEMPAT KHUSUS PARKIR	15										
No. ....		PERDA NO. 2 Tahun 2012	16											
Rp. 1.000,-		Seri : J No. ....	17											
Dinas Koperasi, UKM dan Pasar			18											
			19											
		31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	
		Dinas Koperasi, UKM dan Pasar												

- kertas buram / roneo
- ukuran 6 cm x 12 cm
- warna dasar biru muda
- warna tulisan merah
- nominal Rp 1.000,-

PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL	13										
Rp. 500,-			KARCIS RETRIBUSI	14										
Seri : K			TEMPAT KHUSUS PARKIR	15										
No. ....		PERDA NO. 2 Tahun 2012	16											
Rp. 500,-		Seri : K No. ....	17											
Dinas Koperasi, UKM dan Pasar			18											
			19											
		31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	
		Dinas Koperasi, UKM dan Pasar												

- kertas buram / roneo
- ukuran 6 cm x 12 cm
- warna dasar biru muda
- warna tulisan ungu
- nominal Rp 500,-

PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL	13										
Rp. 2.000,-			KARCIS RETRIBUSI	14										
Seri : L			TEMPAT KHUSUS PARKIR	15										
No. ....		PERDA NO. 2 Tahun 2012	16											
Rp. 2.000,-		Seri : L No. ....	17											
Dinas Koperasi, UKM dan Pasar			18											
			19											
		31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	
		Dinas Koperasi, UKM dan Pasar												

- kertas buram / roneo
- ukuran 6 cm x 12 cm
- warna dasar biru muda
- warna tulisan biru
- nominal Rp 2.000,-

PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL	13										
Rp. 4.000,-			KARCIS RETRIBUSI	14										
Seri : M			TEMPAT KHUSUS PARKIR	15										
No. ....		PERDA NO. 2 Tahun 2012	16											
Rp. 4.000,-		Seri : M No. ....	17											
Dinas Koperasi, UKM dan Pasar			18											
			19											
		31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	
		Dinas Koperasi, UKM dan Pasar												

- kertas buram / roneo
- ukuran 6 cm x 12 cm
- warna dasar biru muda
- warna tulisan coklat
- nominal Rp 4.000,-

WAKIL BUPATI TEGAL,

  
MOCH. HERY SOELISTYAWAN

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI TEGAL

NOMOR :

TANGGAL :

TANDA BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI RUMAH POTONG HEWAN

1. KARCIS TERNAK BESAR ( Seri : TB )

<p>Perda Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012 Tanggal 10 Januari 2012 Seri : TB No :</p> <p>Jenis Ternak : ..... Jenis Kelamin : Jantan / Betina Pemilik : ..... Alamat : ..... Tanda – tanda : ..... Umur : ..... Warna : ..... Telah di bayar : Rp. 22.500,00 ( Dua puluh dua ribu lima ratus rupiah ) ..... 20.....</p> <p style="text-align: center;">Pemohon  ( ..... )</p>	<p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL</b> <b>DINAS KELAUTAN PERIKANAN DAN PETERNAKAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PERDA KABUPATEN TEGAL</b> <b>NO. 2 Tahun 2012 Seri : TB</b> Tgl. No :</p> <p>Retribusi pemotongan ternak besar ( Sapi / kerbau / kuda Jenis Kelamin : Jantan / Betina Nama Pemilik : ..... Alamat : ..... Tanda – tanda : ..... Jenis Bangsa : ..... Warna / Ciri lain : ..... Telah dibayar : Rp. 22.500,00 ( Dua puluh dua ribu lima ratus rupiah ) ..... 20.....</p> <p style="text-align: center;">Petugas  ( ..... )</p>
--	---

**Keterangan Karcis :**

- a. Warna dasar : hijau
- b. Warna huruf dan angka : hitam
- c. Ukuran karcis : 10 x 21 cm

2. KARCIS TERNAK KECIL ( Seri : TK )

<p>Perda Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012 Tanggal 10 Januari 2012 Seri : TK No :</p> <p>Jenis Ternak : ..... Jenis Kelamin : Jantan / Betina Pemilik : ..... Alamat : ..... Tanda – tanda : ..... Umur : ..... Warna : ..... Telah di bayar : Rp. 3.500,00 ( Tiga ribu lima ratus rupiah ) ..... 20.....</p> <p style="text-align: center;">Pemohon  ( ..... )</p>	<p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL</b> <b>DINAS KELAUTAN PERIKANAN DAN PETERNAKAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PERDA KABUPATEN TEGAL</b> <b>NO. 2 Tahun 2012 Seri : TK</b> Tgl. No :</p> <p>Retribusi pemotongan ternak besar ( Sapi / kerbau / kuda) Jenis Kelamin : Jantan / Betina Nama Pemilik : ..... Alamat : ..... Tanda – tanda : ..... Jenis Bangsa : ..... Warna / Ciri lain : ..... Telah dibayar : Rp. 3.500,00 ( Tiga ribu lima ratus rupiah ) ..... 20.....</p> <p style="text-align: center;">Petugas  ( ..... )</p>
--	--

**Keterangan Karcis**

- a. Warna dasar kuning
- b. Warna huruf dan angka hitam
- c. Ukuran 10 x 21 cm

3. KARCIS PEMERIKSAAN ULANG DAGING SETELAH HEWAN DI POTONG

<p>Perda Kabupaten Tegal                  Nomor 2 Tahun 2012                  Tanggal 10 Januari 2012                  Seri : TB                  No :</p> <p>Retribusi pemeriksaan ulang daging yang masuk                  Kab. Tegal ( Herkeuring )                  Jenis Daging : .....                  Pemilik : .....                  Alamat : .....                  Asal Daging : .....                  Kondisi : .....                  Telah di bayar : Rp1.000,00                  ( Seribu rupiah )                  ..... 20.....                  Pemohon                  ( ..... )</p>	<p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL</b>  <b>DINAS KELAUTAN PERIKANAN DAN PETERNAKAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PERDA KABUPATEN TEGAL</b>  <b>NO. 2 Tahun 2012 Seri : TB</b>                  Tgl. No :</p> <p>Retribusi pemeriksaan ulang daging yang masuk Kab.                  Tegal ( Herkeuring )                  Jenis Daging : .....                  Pemilik : .....                  Alamat : .....                  Asal Daging : .....                  Kondisi : .....                  Telah dibayar : Rp. 1.000,00                  ( Seribu rupiah )                  ..... 20.....                  Petugas                  ( ..... )</p>
--	---

**Keterangan Karcis :**

- a. Warna dasar putih
- b. Warna huruf dan angka hitam
- c. Ukuran 10 x 21 cm

4. KARCIS PEMERIKSAAN ULANG DAGING SETELAH HEWAN DI POTONG

<p>Perda Kabupaten Tegal                  Nomor 2 Tahun 2012                  Tanggal 10 Januari 2012                  Seri : TK                  No :</p> <p>Retribusi pemeriksaan ulang daging yang masuk                  Kab. Tegal (Herkeuring )                  Jenis Daging : .....                  Pemilik : .....                  Alamat : .....                  Asal Daging : .....                  Kondisi : .....                  Telah di bayar : Rp 700,00                  ( Tujuh ratus rupiah )                  ..... 20.....                  Pemohon                  ( ..... )</p>	<p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL</b>  <b>DINAS KELAUTAN PERIKANAN DAN PETERNAKAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PERDA KABUPATEN TEGAL</b>  <b>NO. 2 Tahun 2012 Seri : TK</b>                  Tgl. No :</p> <p>Retribusi pemeriksaan ulang daging yang masuk Kab.                  Tegal ( Herkeuring )                  Jenis Daging : .....                  Pemilik : .....                  Alamat : .....                  Asal Daging : .....                  Kondisi : .....                  Telah dibayar : Rp. 700,00                  ( Tujuh ratus rupiah )                  ..... 20.....                  Petugas                  ( ..... )</p>
---	--

**Keterangan Karcis :**

- a. Warna dasar putih
- b. Warna huruf dan angka hitam
- c. Ukuran 10 x 21 cm

5. KARCIS PENGGUNAAN KANDANG DI RPH

<p>Perda Kabupaten Tegal                  Nomor 2 Tahun 2012                  Tanggal 10 Januari 2012                  Seri : TK                  No :</p> <p>Retribusi penggunaan kandang di RPH melebihi waktu karantina ( 24 jam ) per hari                  Jenis Ternak : .....                  Jenis Kelamin : Jantan / Betina                  Pemilik : .....                  Alamat : .....                  Telah di bayar : Rp 500,00                  ( Lima ratus rupiah )                  ..... 20.....</p> <p style="text-align: center;">Pemohon                  ( ..... )</p>	<p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL</b>  <b>DINAS KELAUTAN PERIKANAN DAN PETERNAKAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PERDA KABUPATEN TEGAL</b>  <b>NO. 2 Tahun 2012 Seri : TK</b>                  Tgl. No :</p> <p>Retribusi penggunaan kandang di RPH melebihi waktu karantina ( 24 jam ) per hari                  Jenis Ternak : .....                  Jenis kelamin : Jantan / Betina                  Pemilik : .....                  Alamat : .....                  Telah dibayar : Rp. 500,00                  ( Lima ratus rupiah )                  ..... 20.....</p> <p style="text-align: center;">Petugas                  ( ..... )</p>
--	--

**Keterangan Karcis :**

- a. Warna dasar putih
- b. Warna huruf dan angka hitam
- c. Ukuran 10 x 21 cm

6. KARCIS PENGGUNAAN KANDANG DI RPH

<p>Perda Kabupaten Tegal                  Nomor 2 Tahun 2012                  Tanggal 10 Januari 2012                  Seri : TB                  No :</p> <p>Retribusi penggunaan kandang di RPH melebihi waktu karantina ( 24 jam ) per hari                  Jenis Ternak : .....                  Jenis Kelamin : Jantan / Betina                  Pemilik : .....                  Alamat : .....                  Telah di bayar : Rp 2.000,00                  ( Dua ribu rupiah )                  ..... 20.....</p> <p style="text-align: center;">Pemohon                  ( ..... )</p>	<p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL</b>  <b>DINAS KELAUTAN PERIKANAN DAN PETERNAKAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PERDA KABUPATEN TEGAL</b>  <b>NO. 2 Tahun 2012 Seri : TB</b>                  Tgl. No :</p> <p>Retribusi penggunaan kandang di RPH melebihi waktu karantina ( 24 jam ) per hari                  Jenis Ternak : .....                  Jenis kelamin : Jantan / Betina                  Pemilik : .....                  Alamat : .....                  Telah dibayar : Rp. 2.000,00                  ( Dua ribu rupiah )                  ..... 20.....</p> <p style="text-align: center;">Petugas                  ( ..... )</p>
--	--

**Keterangan Karcis :**

- a. Warna dasar putih
- b. Warna huruf dan angka hitam
- c. Ukuran 10 x 21 cm

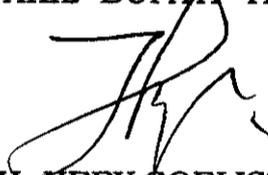
7. KARCIS TERNAK BABI

<p>Perda Kabupaten Tegal                  Nomor 2 Tahun 2012                  Tanggal 10 Januari 2012                  Seri : Bb                  No :</p> <p>Jenis Ternak : .....                  Jenis Kelamin : .....                  Pemilik : .....                  Alamat : .....                  Tanda – tanda : .....                  Umur : .....                  Warna : .....                  Telah di bayar : Rp 25.000,00                  ( Dua Puluh lima ribu rupiah )                  ..... 20.....                  Pemohon                  ( ..... )</p>	 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL</b>  <b>DINAS KELAUTAN PERIKANAN DAN PETERNAKAN</b></p> <p>PERDA KABUPATEN TEGAL                  NO. 2 Tahun 2012 Seri : Bb                  Tgl. No :</p> <p>Retribusi pemotongan ternak babi                  Jenis kelamin : Jantan / Betina                  Nama Pemilik : .....                  Tanda – tanda : .....                  Jenis Bangsa : .....                  Warna / Ciri Lain : .....                  Telah di bayar : Rp 25.000,00                  ( Dua Puluh lima ribu rupiah )                  ..... 20.....                  Petugas                  ( ..... )</p>
--	---

**Keterangan Karcis :**

- a. Warna dasar merah muda
- b. Warna huruf dan angka hitam
- c. Ukuran 10 x 21 cm

WAKIL BUPATI TEGAL,



MOCH. HERY SOELISTYAWAN

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI TEGAL  
 NOMOR : 34 TAHUN 2012  
 TANGGAL : 27 APRIL 2012

TARIF RETRIBUSI TEMPAT REKREASI DAN OLAH RAGA

<p>OBJEK WISATA  <b>PEMANDIAN AIR PANAS GUCI</b>                  KABUPATEN TEGAL                  Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012</p> <p><b>MASUK OBJEK WISATA</b>                  DEWASA</p> <p><b>Rp. 6.400,-</b></p> <p>Seri AA      No .....</p>	 <p>OBJEK WISATA  <b>PEMANDIAN AIR PANAS GUCI</b>                  KABUPATEN TEGAL                  Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012</p> <p><b>MASUK OBJEK WISATA</b>                  DEWASA</p> <p><b>Rp. 6.400,-</b></p> <p>Seri AA      No .....</p> <p>(Berlaku satu kali masuk) Pengunjung dijamin asuransi Jasa R a h a r j a Putera dengan premi sebesar Rp. 600,-</p>
---	---

<p>OBJEK WISATA  <b>PEMANDIAN AIR PANAS GUCI</b>                  KABUPATEN TEGAL                  Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012</p> <p><b>MASUK OBJEK WISATA</b>                  ANAK - ANAK</p> <p><b>Rp. 5.900,-</b></p> <p>Seri BB      No .....</p>	 <p>OBJEK WISATA  <b>PEMANDIAN AIR PANAS GUCI</b>                  KABUPATEN TEGAL                  Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012</p> <p><b>MASUK OBJEK WISATA</b>                  ANAK - ANAK</p> <p><b>Rp. 5.900,-</b></p> <p>Seri BB      No .....</p> <p>(Berlaku satu kali masuk) Pengunjung dijamin asuransi Jasa R a h a r j a Putera dengan premi sebesar Rp. 600,-</p>
--	--

<p>OBJEK WISATA  <b>PEMANDIAN AIR PANAS GUCI</b>                  KABUPATEN TEGAL                  Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012</p> <p><b>MASUK OBJEK WISATA</b>                  DEWASA</p> <p><b>Rp. 4.400,-</b></p> <p>Seri AA      No .....</p>	 <p>OBJEK WISATA  <b>PEMANDIAN AIR PANAS GUCI</b>                  KABUPATEN TEGAL                  Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012</p> <p><b>MASUK OBJEK WISATA</b>                  DEWASA</p> <p><b>Rp. 4.400,-</b></p> <p>Seri AA      No .....</p> <p>(Berlaku satu kali masuk) Pengunjung dijamin asuransi Jasa R a h a r j a Putera dengan premi sebesar Rp. 600,-</p>
---	---

**OBJEK WISATA**  
**PEMANDIAN AIR PANAS GUCI**  
**KABUPATEN TEGAL**  
 Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012  
  
**MASUK OBJEK WISATA**  
**ANAK - ANAK**  
  
**Rp. 3.900,-**  
  
 Seri BB                      No .....



**OBJEK WISATA**  
**PEMANDIAN AIR PANAS GUCI**  
**KABUPATEN TEGAL**  
 Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012  
  
**MASUK OBJEK WISATA**  
**ANAK - ANAK**  
  
**Rp. 3.900,-**  
  
 Seri BB                      No .....  
 (Berlaku satu kali masuk)

Pengunjung dijamin asuransi Jasa R a h a r j a Putera dengan premi sebesar Rp. 600,-

**OBJEK WISATA**  
**PEMANDIAN AIR PANAS GUCI**  
**KABUPATEN TEGAL**  
 Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012  
  
**PEMANDIAN AIR PANAS TERTUTUP**  
**DEWASA**  
  
**Rp. 5.000,-**  
  
 Seri AA                      No .....



**OBJEK WISATA**  
**PEMANDIAN AIR PANAS GUCI**  
**KABUPATEN TEGAL**  
 Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012  
  
**PEMANDIAN AIR PANAS TERTUTUP**  
**DEWASA**  
  
**Rp. 5.000,-**  
  
 Seri AA                      No .....  
 (Berlaku satu kali masuk)

Pengunjung dijamin asuransi Jasa R a h a r j a Putera dengan premi sebesar Rp. 500,-

**OBJEK WISATA**  
**PEMANDIAN AIR PANAS GUCI**  
**KABUPATEN TEGAL**  
 Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012  
  
**PEMANDIAN AIR PANAS TERTUTUP**  
**ANAK - ANAK**  
  
**Rp. 4.500,-**  
  
 Seri BB                      No .....



**OBJEK WISATA**  
**PEMANDIAN AIR PANAS GUCI**  
**KABUPATEN TEGAL**  
 Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012  
  
**PEMANDIAN AIR PANAS TERTUTUP**  
**ANAK - ANAK**  
  
**Rp. 4.500,-**  
  
 Seri BB                      No .....  
 (Berlaku satu kali masuk)

Pengunjung dijamin asuransi Jasa R a h a r j a Putera dengan premi sebesar Rp. 500,-

**OBYEK WISATA  
PEMANDIAN AIR PANAS GUCI  
KABUPATEN TEGAL**  
Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012

**PEMANDIAN AIR PANAS TERTUTUP  
DEWASA**

**Rp. 3.500,-**

Seri AA            No .....



**OBYEK WISATA  
PEMANDIAN AIR PANAS GUCI  
KABUPATEN TEGAL**  
Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012

**PEMANDIAN AIR PANAS TERTUTUP  
DEWASA**

**Rp. 3.500,-**

Seri AA            No .....

(Berlaku satu kali masuk) Pengunjung dijamin asuransi Jasa R a h a r j a  
Putera dengan premi sebesar Rp. 500,-

**OBYEK WISATA  
PEMANDIAN AIR PANAS GUCI  
KABUPATEN TEGAL**  
Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012

**PEMANDIAN AIR PANAS TERTUTUP  
ANAK - ANAK**

**Rp. 3.000,-**

Seri BB            No .....



**OBYEK WISATA  
PEMANDIAN AIR PANAS GUCI  
KABUPATEN TEGAL**  
Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012

**PEMANDIAN AIR PANAS TERTUTUP  
ANAK - ANAK**

**Rp. 3.000,-**

Seri BB            No .....

(Berlaku satu kali masuk) Pengunjung dijamin asuransi Jasa R a h a r j a  
Putera dengan premi sebesar Rp. 500,-

**OBYEK WISATA  
PANTAI PURWAHAMBA INDAH  
KABUPATEN TEGAL**  
Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012

**MASUK OBYEK WISATA  
DEWASA**

**Rp. 2.400,-**

Seri AA            No .....



**OBYEK WISATA  
PANTAI PURWAHAMBA INDAH  
KABUPATEN TEGAL**  
Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012

**MASUK OBYEK WISATA  
DEWASA**

**Rp. 2400,-**

Seri AA            No .....

(Berlaku satu kali masuk) Pengunjung dijamin asuransi Jasa R a h a r j a  
Putera dengan premi sebesar Rp. 600,-

<p align="center"><b>OBJEK WISATA PANTAI PURWAHAMBA INDAH KABUPATEN TEGAL</b> Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012</p> <p align="center"><b>MASUK OBJEK WISATA ANAK - ANAK</b></p> <p align="center"><b>Rp. 1.900,-</b></p> <p>Seri BB                      No .....</p>	 <p align="center"><b>OBJEK WISATA PANTAI PURWAHAMBA INDAH KABUPATEN TEGAL</b> Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012</p> <p align="center"><b>MASUK OBJEK WISATA ANAK - ANAK</b></p> <p align="center"><b>Rp. 1900,-</b></p> <p>Seri BB                      No .....</p> <p>(Berlaku satu kali masuk) Pengunjung dijamin asuransi Jasa R a h a r j a Putera dengan premi sebesar Rp. 600,-</p>
--	---

<p align="center"><b>OBJEK WISATA PANTAI PURWAHAMBA INDAH KABUPATEN TEGAL</b> Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012</p> <p align="center"><b>MASUK OBJEK WISATA DEWASA</b></p> <p align="center"><b>Rp. 2.900,-</b></p> <p>Seri AA                      No .....</p>	 <p align="center"><b>OBJEK WISATA PANTAI PURWAHAMBA INDAH KABUPATEN TEGAL</b> Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012</p> <p align="center"><b>MASUK OBJEK WISATA DEWASA</b></p> <p align="center"><b>Rp. 2.900,-</b></p> <p>Seri AA                      No .....</p> <p>(Berlaku satu kali masuk) Pengunjung dijamin asuransi Jasa R a h a r j a Putera dengan premi sebesar Rp. 600,-</p>
---	--

<p align="center"><b>OBJEK WISATA PANTAI PURWAHAMBA INDAH KABUPATEN TEGAL</b> Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012</p> <p align="center"><b>MASUK OBJEK WISATA ANAK - ANAK</b></p> <p align="center"><b>Rp. 2.400,-</b></p> <p>Seri BB                      No .....</p>	 <p align="center"><b>OBJEK WISATA PANTAI PURWAHAMBA INDAH KABUPATEN TEGAL</b> Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012</p> <p align="center"><b>MASUK OBJEK WISATA ANAK - ANAK</b></p> <p align="center"><b>Rp. 2.400,-</b></p> <p>Seri BB                      No .....</p> <p>(Berlaku satu kali masuk) Pengunjung dijamin asuransi Jasa R a h a r j a Putera dengan premi sebesar Rp. 600,-</p>
--	--

<p><b>OBJEK WISATA TIRTA WADUK CACABAN KABUPATEN TEGAL</b> Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012</p> <p><b>MASUK OBJEK WISATA DEWASA</b></p> <p><b>Rp. 1.900,-</b></p> <p>Seri AA            No .....</p>	 <p><b>OBJEK WISATA TIRTA WADUK CACABAN KABUPATEN TEGAL</b> Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012</p> <p><b>MASUK OBJEK WISATA DEWASA</b></p> <p><b>Rp. 1.900,-</b></p> <p>Seri AA            No .....</p> <p>(Berlaku satu kali masuk) Pengunjung dijamin asuransi Jasa R a h a r j a Putera dengan premi sebesar Rp. 600,-</p>
--	--

<p><b>OBJEK WISATA TIRTA WADUK CACABAN KABUPATEN TEGAL</b> Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012</p> <p><b>MASUK OBJEK WISATA ANAK - ANAK</b></p> <p><b>Rp. 1.400,-</b></p> <p>Seri BB            No .....</p>	 <p><b>OBJEK WISATA TIRTA WADUK CACABAN KABUPATEN TEGAL</b> Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012</p> <p><b>MASUK OBJEK WISATA ANAK - ANAK</b></p> <p><b>Rp. 1.400,-</b></p> <p>Seri BB            No .....</p> <p>(Berlaku satu kali masuk) Pengunjung dijamin asuransi Jasa R a h a r j a Putera dengan premi sebesar Rp. 600,-</p>
---	--

<p><b>OBJEK WISATA TIRTA WADUK CACABAN KABUPATEN TEGAL</b> Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012</p> <p><b>MASUK OBJEK WISATA DEWASA</b></p> <p><b>Rp. 2.900,-</b></p> <p>Seri AA            No .....</p>	 <p><b>OBJEK WISATA TIRTA WADUK CACABAN KABUPATEN TEGAL</b> Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012</p> <p><b>MASUK OBJEK WISATA DEWASA</b></p> <p><b>Rp. 2.900,-</b></p> <p>Seri AA            No .....</p> <p>(Berlaku satu kali masuk) Pengunjung dijamin asuransi Jasa R a h a r j a Putera dengan premi sebesar Rp. 600,-</p>
--	--

<p><b>OBJEK WISATA TIRTA WADUK CACABAN KABUPATEN TEGAL</b> Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012</p> <p><b>MASUK OBJEK WISATA ANAK - ANAK</b></p> <p><b>Rp. 2.400,-</b></p> <p>Seri BB                      No .....</p>	 <p><b>OBJEK WISATA TIRTA WADUK CACABAN KABUPATEN TEGAL</b> Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012</p> <p><b>MASUK OBJEK WISATA ANAK - ANAK</b></p> <p><b>Rp. 2.400,-</b></p> <p>Seri BB                      No .....</p> <p>(Berlaku satu kali masuk)</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">       Pengunjung dijamin asuransi Jasa R a h a r j a Putera dengan premi sebesar Rp. 600,-     </div>
---	--

<p><b>OBJEK WISATA KOLAM RENANG KABUPATEN TEGAL</b> Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012</p> <p><b>MASUK KOLAM RENANG</b></p> <p><b>Rp. 5.750,-</b></p> <p>Seri BB                      No .....</p>	 <p><b>OBJEK WISATA KOLAM RENANG KABUPATEN TEGAL</b> Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012</p> <p><b>MASUK KOLAM RENANG</b></p> <p><b>Rp. 5.750,-</b></p> <p>Seri BB                      No .....</p> <p>(Berlaku satu kali masuk)</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">       Pengunjung dijamin asuransi Jasa R a h a r j a Putera dengan premi sebesar Rp. 600,-     </div>
--	--

<p><b>OBJEK WISATA KOLAM RENANG KABUPATEN TEGAL</b> Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012</p> <p><b>MASUK KOLAM RENANG</b></p> <p><b>Rp. 6.500,-</b></p> <p>Seri BB                      No .....</p>	 <p><b>OBJEK WISATA KOLAM RENANG KABUPATEN TEGAL</b> Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012</p> <p><b>MASUK KOLAM RENANG</b></p> <p><b>Rp. 6.500,-</b></p> <p>Seri BB                      No .....</p> <p>(Berlaku satu kali masuk)</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">       Pengunjung dijamin asuransi Jasa R a h a r j a Putera dengan premi sebesar Rp. 600,-     </div>
--	---

<p><b>OBJEK WISATA KALIBAKUNG KABUPATEN TEGAL</b> Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012</p> <p><b>MASUK OBJEK WISATA DEWASA</b></p> <p><b>Rp. 1.900,-</b></p> <p>Seri AA            No .....</p>	 <p><b>OBJEK WISATA KALIBAKUNG KABUPATEN TEGAL</b> Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012</p> <p><b>MASUK OBJEK WISATA DEWASA</b></p> <p><b>Rp. 1.900,-</b></p> <p>Seri AA            No .....</p> <p>(Berlaku satu kali masuk) Pengunjung dijamin asuransi Jasa R a h a r j a Putera dengan premi sebesar Rp. 600,-</p>
---	---

<p><b>OBJEK WISATA KALIBAKUNG KABUPATEN TEGAL</b> Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012</p> <p><b>MASUK OBJEK WISATA ANAK - ANAK</b></p> <p><b>Rp. 1.400,-</b></p> <p>Seri BB            No .....</p>	 <p><b>OBJEK WISATA KALIBAKUNG KABUPATEN TEGAL</b> Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012</p> <p><b>MASUK OBJEK WISATA ANAK - ANAK</b></p> <p><b>Rp. 1.400,-</b></p> <p>Seri BB            No .....</p> <p>(Berlaku satu kali masuk) Pengunjung dijamin asuransi Jasa R a h a r j a Putera dengan premi sebesar Rp. 600,-</p>
--	---

<p><b>OBJEK WISATA KALIBAKUNG KABUPATEN TEGAL</b> Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012</p> <p><b>MASUK OBJEK WISATA DEWASA</b></p> <p><b>Rp. 2.900,-</b></p> <p>Seri AA            No .....</p>	 <p><b>OBJEK WISATA KALIBAKUNG KABUPATEN TEGAL</b> Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012</p> <p><b>MASUK OBJEK WISATA DEWASA</b></p> <p><b>Rp. 2.900,-</b></p> <p>Seri AA            No .....</p> <p>(Berlaku satu kali masuk) Pengunjung dijamin asuransi Jasa R a h a r j a Putera dengan premi sebesar Rp. 600,-</p>
---	---

**OBJEK WISATA  
KALIBAKUNG  
KABUPATEN TEGAL**  
Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012

**MASUK OBJEK WISATA  
ANAK - ANAK**

**Rp. 2.400,-**

Seri BB

No .....



**OBJEK WISATA  
KALIBAKUNG  
KABUPATEN TEGAL**  
Berdasarkan PERDA Nomor 2 Tahun 2012

**MASUK OBJEK WISATA  
ANAK - ANAK**

**Rp. 2.400,-**

Seri BB

No. ....

(Berlaku satu kali masuk)

Pengunjung dijamin asuransi Jasa R a h a r j a  
Putera dengan premi sebesar Rp. 600,-

WAKIL BUPATI TEGAL,

MOCH. HERY SOELISTYAWAN

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI TEGAL

NOMOR : 34 TAHUN 2012

TANGGAL : 27 APRIL 2012

PAPAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL

IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

NAMA :  
ALAMAT :  
FUNGSI BANGUNAN :  
NO. / TANGGAL KEPUTUSAN :  
LOKASI BANGUNAN :

20 Cm

30 Cm

(Papan IMB)

WAKIL BUPATI TEGAL,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Moch. Hery Soelistiyawan'.

MOCH. HERY SOELISTYAWAN

PERMOHONAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL**  
**BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU**

Alamat : Jalan Gatot Subroto No. 5 Slawi

---

---

**IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN**

**Nama Pemohon** : .....

**Alamat** : .....

**Lokasi Bangunan** : .....

**Fungsi Bangunan** : .....

Mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati Tegal Cq. Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Tegal dengan dilampiri :

No	Jenis Persyaratan	Keterangan
1	Fotocopy bukti kepemilikan tanah (sertifikat/Letter C/akte jual beli)	ADA/TIDAK ADA
2	Fotocopy KTP / NPWP bagi Perusahaan	ADA/TIDAK ADA
3	Sket Situasi Bangunan	ADA/TIDAK ADA
4	Keterangan Permohonan yang diketahui Kades / Camat	ADA/TIDAK ADA
5	Gambar Rencana Bangunan	ADA/TIDAK ADA
6	Izin Lokasi / Rekomendasi Pemanfaatan / Perubahan Penggunaan Lahan dari Pertanian ke Non Pertanian	ADA/TIDAK ADA

Slawi, .....

Yang Menyerahkan

Yang Menerima

.....

.....

## FORMULIR PENDAFTARAN IMB

**KEPADA YTH.  
KEPALA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU  
KABUPATEN TEGAL  
DI  
SLAWI**

No.

Slawi,.....

Dengan Hormat,

Dalam kesempatan ini perkenankanlah kami mengajukan permohonan kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Tegal untuk mendapatkan izin Mendirikan / Merombak / Membongkar Bangunan ..... yang terletak di Desa ..... RT / RW ..... Kecamatan ..... Kabupaten Tegal, sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 02 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah.

Adapun untuk Keterangan, Identitas kami adalah sebagai berikut :

Nama :

Pekerjaan :

Alamat Rumah :

NPWP :

Nama Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

Jenis Usaha:

Fungsi Bangunan :

Lokasi Bangunan :

Guna kelengkapan permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan lampiran – lampiran antara lain :

1. Fotocopy Sertifikat Tanah / Letter C / Akta Jual Beli
2. Fotocopy KTP / NPWP bagi Perusahaan
3. Sket situasi Bangunan
4. Gambar Rencana Bangunan
5. Izin Lokasi / Rekomendasi Pemanfaatan / Perubahan Penggunaan Lahan dari Pertanian ke Non Pertanian
6. Surat Persetujuan Tetangga
7. ....
8. ....

Demikian permohonan ini kami ajukan, selanjutnya untuk dapat di proses

Yang Menerima

(.....)

Catatan :

1. Lembar 1 & 2 untuk dip roses
2. Lembar 3 untuk Kecamatan



LAMPIRAN XIII : PERATURAN BUPATI TEGAL  
NOMOR : 34 TAHUN 2012  
TANGGAL : 27 APRIL 2012

PAPAN IZIN GANGGUAN DAN TANDA BUKTI PEMBAYARAN



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL

IZIN GANGGUAN

NAMA PERUSAHAAN :  
NAMA PEMILIK :  
JENIS USAHA :  
ALAMAT :  
NO. / TANGGAL KEPUTUSAN :  
MASA BERLAKU :

30 Cm

(Papan Izin Gangguan)

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, cursive letters.

**A. BLANGKO SURAT PERMOHONAN IZIN GANGGUAN**

**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL  
BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU  
Alamat : Jalan Gatot Subroto No. 5 Telp. (0283) 491301 SLAWI**

**IZIN GANGGUAN**

NAMA PEMOHON : .....

ALAMAT PEMOHON : .....

JENIS USAHA : .....

NAMA PERUSAHAAN : .....

ALAMAT PERUSAHAAN /

TEMPAT USAHA : .....

Mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati Tegal Cq. Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Tegal, bermaterai Rp.6000,- yang masing- masing dilampiri :

No	Jenis Persyaratan	Keterangan
1	FotoCopy KTP yang masih berlaku	ADA/TIDAK ADA
2	Pas Foto Ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar	ADA/TIDAK ADA
3	Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan (bagi pemohon yang berbentuk Badan Hukum AD/ART yang sudah disahkan bagi koperasi)	ADA/TIDAK ADA
4	Fotocopy Surat <u>Bukti kepemilikan tanah</u> (Sertifikat, Surat Perjanjian sewa / Kontrak. Persetujuan Pemilik dan sebagaiya bagi yang bukan milik sendiri	ADA/TIDAK ADA
5	Fotocopy Izin Lokasi / Rekomendasi Rencana Perolehan Tanah dan atau Penggunaan Tanah dari Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kab.Tegal	ADA/TIDAK ADA
6	Surat Persetujuan tetangga / masyarakat yang berbatasan Persil, dan untuk jenis jenis usaha tertentu harus melakukan sosialisasi diketahui oleh Kepala Desa / Kelurahan dan Camat setempat	ADA/TIDAK ADA
7	Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	ADA/TIDAK ADA
8	Fotocopy NPWPD / NPWP	ADA/TIDAK ADA
9	Fotocopy Tanda Lunas PBB Tahun Terakhir	ADA/TIDAK ADA
10	Surat Pernyataan kesanggupan diatas kertas bermeterai	ADA/TIDAK ADA
11	Gambar / Denah Tempat Usaha	ADA/TIDAK ADA
12	Snelhecter / Stopmap 2 (dua) buah (warna merah)	ADA/TIDAK ADA
13	Membuat dokumen UKL / UPL (Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan lingkungan) atau SPPL (Surat Pernyataan dan Pegelolaan Lingkungan) bagi rencana usaha atau kegiatan yang diwajibkan	
14	Membayar Retribusi	ADA/TIDAK ADA

Slawi, .....

Yang Menyerahkan

Yang Menerima

(.....)

(.....)

# SURAT PERMOHONAN

Nomor : Kepada Yth.  
Lampiran : Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu  
Perihal : Permohonan Izin Gangguan Kabupaten Tegal  
Di

SLAWI

Yang bertanda tangan di bawah ini Nama .....  
Pekerjaan / Jabatan .....  
Alamat Jl. ....Rt .....Rw .....  
Desa / Kelurahan .....Kecamatan .....  
Kabupaten / Kota .....Telepon No. ....  
Kode Pos .....NPWP /NPWPD No. .... bertindak untuk  
dan atas nama .....

Dengan ini mengajukan permohonan dengan hormat untuk memperoleh izin  
Gangguan dengan Jenis Usaha ..... Dengan Nama Perusahaan  
....., yang didirikan berdasarkan atas pendirian  
Badan Hukum / Akta Notaris Nomor ..... Adapun letak di Jalan  
.....Rt .....Rw .....Desa / Kelurahan.....  
Kecamatan ..... Kabupaten Teaga, Telepon No. ....  
Kode Pos .....di atas tanah Hak Milik / Hak Guna Bangunan / Hak Guna  
Usaha / Hak sewa / Kontrak Nomor .....Tanah Yayasan Letter C No. ....  
Persil .....Blok ..... Atas Nama ..... yang diperoleh  
berdasarkan Akta Jual Beli / Hibah / Waris / Sewa / Kontrak / Atas Kuasa Tanggal .....  
Nomor .....Seluas ..... M<sup>2</sup>. Luas Tempat Usaha .....M<sup>2</sup>  
diatasnya berdiri bangunan Rumah / Kantor / Pabrik / Tempat Usaha / dengan luas lantai  
bangunan ..... M<sup>2</sup>.

Batas – batas Tempat Usaha adalah sebagai berikut :

- Sebelah Timur : .....
- Sebelah Selatan : .....
- Sebelah Barat : .....
- Sebelah Utara : .....

Berkas Persyaratan sebagai kelengkapan permohonan ini sebagaimana terlampir.

Berkenaan dengan permohonan ini, kami bersedia mentaati Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 02 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah dan Peraturan Perundang – Undangan lainnya yang berkaitan dengan usaha tersebut.

Demikian Permohonan ini kami ajukan selanjutnya untuk dapat diproses.

.....Tanggal.....201.....

Pemohon

Meterai Rp. 6000,-

# **SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN TETANGGA**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

- 1. Nama Pemohon : \_\_\_\_\_
- Nama Perusahaan : \_\_\_\_\_
- Alamat : \_\_\_\_\_
- Pekerjaan : \_\_\_\_\_

**Selanjutnya disebut Pihak Pertama**

- 2. Penduduk / warga sekitar yang nama-namanya sebagaimana tersebut di bawah ini sebagai warga tetangga yang berbatasan langsung dengan tempat usaha yang dimaksudkan

**Selanjutnya disebut Pihak Kedua**

Dengan ini menyatakan yang sebenar-benarnya bahwa :

- a. Pihak PERTAMA dalam rangka mendirikan usaha / kegiatan .....  
..... mengajukan persetujuan kepada pihak KEDUA.
- b. Pihak KEDUA ( Tetangga, warga ) sekitar tempat usaha / kegiatan pihak PERTAMA menyatakan persetujuan dan tidak keberatan adanya kegiatan usaha tersebut.
- c. Apabila terjadi hal-hal yang merugikan pihak KEDUA menjadi tanggung jawab pihak PERTAMA.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan ataupun tekanan dari pihak manapun.

....., .....20.....

**Pihak PERTAMA**

**Tetangga / Warga**

**Pihak KEDUA**

**Tanda Tangan**

	1 .....	1 .....
(.....)	2 .....	2 .....
	3 .....	3 .....
	4 .....	4 .....
	5 .....	5 .....
	6 .....	6.....
	7 .....	7 .....

**Mengetahui :**

**CAMAT** .....

**Kepala Desa / Kelurahan** .....

## **SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Tempat / Tanggal Lahir : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....

Selaku Pemilik Perusahaan .....

Dengan jenis Usaha .....

Yang terletak di Rt .....Rw .....Desa / Kelurahan .....

Kecamatan .....Kabupaten Tegal, sehubungan dengan Usaha

dan atau kegiatan Kami, dengan ini menyatakan kesanggupan untuk :

1. Berpartisipasi dalam pelaksanaan Pembangunan Daerah
2. Menyediakan Alat kelengkapan keamanan Perusahaan dan keselamatan kerja
3. Memasang Papan nama Perusahaan

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar - benarnya tanpa ada paksaan atau tekanan dari pihak manapun.

.....Tanggal.....201.....

**Saya yang Menyatakan**

*Meterai Rp. 6000,-*

.....



**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL**  
**KECAMATAN :**  
**DESA / KELURAHAN :**

No.Kode Desa / Kelurahan :

**SURAT KETERANGAN**

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
 Pekerjaan / Jabatan : Kepala Desa / Kelurahan

Dengan ini kami menerangkan dengan sebenar – benarnya bahwa :

Nama :  
 Alamat :  
 Kewarganegaraan dan Agama :  
 Pekerjaan :  
 Tempat Tinggal : Jalan .....Rt.....Rw.....  
 Desa .....Kec. ....  
 Kabupaten / Kota .....  
 Surat bukti diri : KTP No. ....KKK No. ....

Yang bersangkutan benar – benar mempunyai kegiatan, dengan jenis usaha .....  
 .....  
 di jalan .....Rt .....Rw .....  
 Desa / Kelurahan .....Kecamatan .....  
 Kabupaten Tegal.

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....20.....

Kepala Desa / Kelurahan

.....

# DENAH LOKASI

Pemohon :

\_\_\_\_\_

Mengetahui :

Kecamatan

Desa / Kelurahan

(.....)

(.....)

**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL**  
**BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU**  
**Alamat : Jalan Gatot Subroto No. 5 Telp. (0283) 491301 SLAWI**

**REGISTRASI ULANG IZIN GANGGUAN**

NAMA PEMOHON : .....

ALAMAT PEMOHON : .....

JENIS USAHA : .....

NAMA PERUSAHAAN : .....

ALAMAT PERUSAHAAN /

TEMPAT USAHA : .....

Mengajukan permohonan Registrasi Ulang Izin Gangguan kepada Bupati Tegal Cq. Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Tegal, bermaterai Rp.6000,- yang masing- masing dilampiri :

No	Jenis Persyaratan	Keterangan
1	FotoCopy KTP yang masih berlaku	ADA/TIDAK ADA
2	Pas Foto Ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar	ADA/TIDAK ADA
3	SK Izin Gangguan Asli dan / atau Fotocopy	ADA/TIDAK ADA
4	Fotocopy Tanda Lunas PBB Tahun Terakhir	ADA/TIDAK ADA
5	Surat Keterangan dari Kepala Desa / Kelurahan	ADA/TIDAK ADA
6	Gambar / Denah Tempat Usaha	ADA/TIDAK ADA
7	Stofmap / Snelhecter 2 (dua) buah	ADA/TIDAK ADA
8	Membayar Retribusi	ADA/TIDAK ADA

Slawi, .....

Yang Menyerahkan

Yang Menerima

# SURAT PERMOHONAN

Nomor : Kepada Yth.  
Lampiran : Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu  
Perihal : Permohonan Registrasi Ulang Kabupaten Tegal  
Izin Gangguan Di  
SLAWI

Yang bertanda tangan di bawah ini Nama .....  
Pekerjaan / Jabatan .....  
Alamat Jl. ....Rt .....Rw .....  
Desa / Kelurahan .....Kecamatan .....  
Kabupaten / Kota .....Telepon No. ....  
Kode Pos .....NPWP /NPWPD No. .... bertindak untuk  
dan atas nama .....

Dengan ini mengajukan permohonan dengan hormat untuk memperoleh izin  
Gangguan dengan Jenis Usaha ..... Dengan Nama Perusahaan  
....., yang didirikan berdasarkan atas pendirian  
Badan Hukum / Akta Notaris Nomor ..... Adapun letak di Jalan  
.....Rt .....Rw .....Desa / Kelurahan.....  
Kecamatan ..... Kabupaten Teaga, Telepon No. ....  
Kode Pos .....di atas tanah Hak Milik / Hak Guna Bangunan / Hak Guna  
Usaha / Hak sewa / Kontrak Nomor .....Tanah Yayasan Letter C No. ....  
Persil .....Blok ..... Atas Nama ..... yang diperoleh  
berdasarkan Akta Jual Beli / Hibah / Waris / Sewa / Kontrak / Atas Kuasa Tanggal .....  
Nomor .....Seluas ..... M<sup>2</sup>. Luas Tempat Usaha .....M<sup>2</sup>  
diatasnya berdiri bangunan Rumah / Kantor / Pabrik / Tempat Usaha / dengan luas lantai  
bangunan ..... M<sup>2</sup>.

Batas – batas Tempat Usaha adalah sebagai berikut :

- Sebelah Timur : .....
- Sebelah Selatan : .....
- Sebelah Barat : .....
- Sebelah Utara : .....

Berkas Persyaratan sebagai kelengkapan permohonan ini sebagaimana terlampir.

Berkenaan dengan permohonan ini, kami bersedia mentaati Peraturan Daerah  
Kabupaten Tegal Nomor 02 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah dan Peraturan  
Perundang – Undangan lainnya yang berkaitan dengan usaha tersebut.

Demikian Permohonan ini kami ajukan selanjutnya untuk dapat diproses.

.....Tanggal.....201.....

Pemohon

Meterai Rp. 6000,-

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Tempat / Tanggal Lahir : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....

Selaku Pemilik Perusahaan .....

Dengan jenis Usaha .....

Yang terletak di Rt .....Rw .....Desa / Kelurahan .....

Kecamatan .....Kabupaten Tegal, sehubungan dengan Usaha

dan atau kegiatan Kami, dengan ini menyatakan kesanggupan untuk :

4. Berpartisipasi dalam pelaksanaan Pembangunan Daerah
5. Menyediakan Alat kelengkapan keamanan Perusahaan dan keselamatan kerja
6. Memasang Papan nama Perusahaan

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar - benarnya tanpa ada paksaan atau tekanan dari pihak manapun.

.....Tanggal.....201.....

Saya yang Menyatakan

*Meterai Rp. 6000,-*

.....



**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL**  
**KECAMATAN : \_\_\_\_\_**  
**DESA / KELURAHAN :**

No.Kode Desa / Kelurahan :

**SURAT KETERANGAN**

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : \_\_\_\_\_  
 Pekerjaan / Jabatan : Kepala Desa / Kelurahan

Dengan ini kami menerangkan dengan sebenar – benarnya bahwa :

Nama : \_\_\_\_\_  
 Alamat : \_\_\_\_\_  
 Kewarganegaraan dan Agama : \_\_\_\_\_  
 Pekerjaan : \_\_\_\_\_  
 Tempat Tinggal : Jalan .....Rt.....Rw.....  
 Desa .....Kec. ....  
 Kabupaten / Kota .....  
 Surat bukti diri : KTP No. ....KKK No. ....

Yang bersangkutan benar – benar mempunyai kegiatan, dengan jenis usaha .....  
 .....  
 di jalan .....Rt .....Rw .....  
 Desa / Kelurahan .....Kecamatan .....  
 Kabupaten Tegal.

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....20.....

Kepala Desa / Kelurahan

.....



**B. BLANGKO BERITA ACARA PEMERIKSAAN TIM**

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN TIM PENERTIBAN IZIN GANGGUAN  
KABUPATEN TEGAL**

Pada hari ini.....Tanggal.....Bulan.....Tahun Dua ribu.....  
Tim Penertiban Izin Gangguan Kabupaten Tegal telah mengadakan pemeriksaan Tempat  
Usaha.....berdasarkan permohonan Izin Gangguan dari  
Saudara :.....untuk atas nama.....di Desa/  
Kelurahan..... Kecamatan.....Kabupaten Tegal.

Adapun hasil pemeriksaan sebagai berikut :

**Tempat Usaha :**

1. Tempat usaha terletak di  
Jalan.....RT.....RW..... Desa/  
Kelurahan..... Kecamatan .....Kabupaten Tegal di atas  
tanah hak milik Nomor.....tanah yasan Letter C Nomor.....Persil Nomor.....  
Blok.....atas nama .....luas tempat usaha.....M2, di atasnya  
berdiri bangunan permanen/ semi permanen berupa Kantor/ Pabrik/ Tempat usaha  
dengan luas lantai bangunan .....M2.
2. Batas-batas tanah yang dimohon untuk tempat usaha sesuai dengan Surat  
Permohonan dengan status tanah : Hak milik, Hak Guna Bangunan, Sewa, Kontrak,  
Hibah.
3. Pada saat dilakukan pemeriksaan lokasi tidak dijumpai/ dijumpai hal-hal yang  
bertentangan dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

Keberatan dari tetangga atau pihak lain yaitu .....

**Pertimbangan Tim Penertiban Izin Gangguan**

Berdasarkan hasil Pemeriksaan Tim Penertiban Izin Gangguan, pemohon tersebut layak untuk disetujui/ ditolak sebab .....

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kami yang tersebut di atas

No.	Nama Terang	Jabatan	Tanda Tangan
1			1
2			2
3			3
4			4
5			5
6			6
7			7
8			8
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15

WAKIL BUPATI TEGAL, *h*

  
MOCH. HERY SOELISTIYAWAN

Keberatan dari tetangga atau pihak lain yaitu .....

**Pertimbangan Tim Penertiban Izin Gangguan**

Berdasarkan hasil Pemeriksaan Tim Penertiban Izin Gangguan, pemohon tersebut layak untuk disetujui/ ditolak sebab .....

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

**Kami yang tersebut di atas**

No.	Nama Terang	Jabatan	Tanda Tangan
1			1
2			2
3			3
4			4
5			5
6			6
7			7
8			8
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15

WAKIL BUPATI TEGAL,

  
MOCH HERY SOELISTYAWAN

FORMULIR PERMOHONAN IZIN TRAYEK

Perihal : Permohonan Izin Trayek

Kepada  
Yth. Kepala Badan Pelayanan  
Perizinan Terpadu  
Kabupaten Tegal  
Di -  
S L A W I

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Alamat : .....  
Perkerjaan : .....

Dengan ini mengajukan permohonan Izin Trayek sebagai berikut :

1. Izin Trayek an. PO : .....
2. Trayek yang dilayani : .....  
.....
3. Dilayani dengan : .....
4. Merk dan Type Kendaraan : .....
5. Jenis / Tahun Pembuatan : .....
6. Kapasitas tempat duduk : .....

Dengan penjelasan / alasan sebagai berikut :

Mohon untuk dapat diperbaharui : Izin Trayek / Kartu Pengawasan / Kartu Jam  
Perjalanan yang masa berlakunya akan / sudah habis.

Dengan No. Pol Kendaraan : .....

Bersama ini kami lampirkan kelengkapan permohonan berupa foto  
copy surat-surat yang diperlukan untuk bahan pertimbangan sebagai berikut :

- a. Foto copy KTP / Identitas ;
- b. Foto copy Buku Uji ;
- c. Foto copy STNK ;

- d. Foto copy Jawa Raharja ;
- e. Foto copy Kartu Pengawasan ;
- f. Foto copy Keputusan Izin Trayek yang lama (bagi yang pembaharuan / perpanjangan).

Demikian untuk menjadikan maklum dan terima kasih.

Slawi,.....201...

Pemohon,

.....

# DENAH LOKASI

Pemohon :

---

Mengetahui :

Kecamatan

Desa / Kelurahan

(.....)

(.....)

WAKIL BUPATI TEGAL, *h*

*h*  
MOCH. HERY SOELISTYAWAN

LAMPIRAN XVI : PERATURAN BUPATI TEGAL

NOMOR : 34 TAHUN 2012

TANGGAL : 27 APRIL 2012

**FORMULIR PERMOHONAN SIPI**

..... 20.....

Nomor :

Lampiran :

Perihal : Permohonan / Perpanjangan \*)

Surat Izin Penangkapan Ikan ( SIPI )

Yth. :

Kepada Bupati

Cq. Kepala Dinas .....

.....

Di -

Slawi

Dengan ini kami bermaksud untuk mengajukan permohonan penerbitan SURAT IZIN PENANGKAPAN IKAN ( SIPI ) atas kapal kami :

**I. IDENTITAS KAPAL**

1. Nama Kapal : \_\_\_\_\_
2. Tempat dan Nomor Registrasi Gross Akte : \_\_\_\_\_
3. Tempat dan Nomor Tanda Selar : \_\_\_\_\_
4. Nama Panggil Kapal / Call Sign : \_\_\_\_\_
5. Bendera : \_\_\_\_\_
6. Nomor Surat Ukur : \_\_\_\_\_
7. Nomor Sertifikat Kelaikan dan Pengawakan : \_\_\_\_\_
8. Asal Perolehan Kapal : \_\_\_\_\_

- Buatan Dalam Negeri
- Pengadaan dari Luar Negeri
- Putusan/Penetapan Pengadilan
- Pengadaan dari HIBAH

9. Tempat Pembuatan Kapal : \_\_\_\_\_

10. Kontruksi Badan Kapal : Kayu / Fiberglass / Besi Baja

## II. SPESIFIKASI KAPAL

1. Berat Kotor Kapal ( Gross Ton ) : \_\_\_\_\_ GT
2. Muatan Bersih Kapal ( Nett Ton ) : \_\_\_\_\_ NT
3. Kapasitas Palkah : \_\_\_\_\_ Ton
4. Temperatur Minimum Ruang Penyimpanan Ikan / Palkah Ikan : \_\_\_\_\_ °C
5. Merek dan Tipe Mesin : \_\_\_\_\_
6. Nomor Mesin : \_\_\_\_\_
7. Kekuatan Mesin : \_\_\_\_\_
8. RPM : \_\_\_\_\_
9. Ruang Penyimpanan Ikan  
- Hidup : \_\_\_\_\_ Unit  
- Segar : \_\_\_\_\_ Unit
10. Fasilitas Pendukung Operasional : \_\_\_\_\_  
( vessel monitoring system / VMS )

## III. JUMLAH ANAK BUAH KAPAL ( ABK )

1. ABK Indonesia : \_\_\_\_\_ Orang
2. ABK Asing : \_\_\_\_\_ Orang  
- Nomor Rekomendasi TKA \_\_\_\_\_

Demikian permohonan ini kami sampaikan untuk dipertimbangkan dan atas perhatian serta persetujuan Bapak / Ibu kami ucapkan terima kasih.

Pemohon

.....

### Tembusan :

1. Kepala Dinas Provinsi \*\*\*\*\*)
2. Arsip. \_\_\_\_\_

### Keterangan:

- \*) Coret yang tidak perlu
- \*\*) Pilih jenis kegiatan usaha yang sesuai
- \*\*\*) Menunjukkan dokumen asli atau legalisir oleh Penanggung jawab Perusahaan
- \*\*\*\*) Sesuai dengan Dinas yang bertanggung jawab di bidang perikanan di Provinsi masing – masing.

**FORMULIR PERMOHONAN SIUP TANGKAP**

....., 20 .....

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Surat Izin Usaha Perikanan ( SIUP )  
Baru / Perubahan \*) untuk Penangkapan Ikan

Yth. :  
Kepada Bupati  
Cq. Kepala Dinas .....

Di -

Slawi

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. Jabatan dalam Perusahaan / Koperasi \*) :
3. Nama Perusahaan / Koperasi \*) :
4. Alamat Perusahaan / Koperasi \*) :
5. Usaha Penangkapan Ikan :  Kapal 0 - 5 GT  Kapal 6 -10 GT

Guna memenuhi persyaratan yang diwajibkan terlampir di sampaikan :

1.  SIUP lama ( untuk perusahaan yang menmgajukan perubahan SIUP )
2.  Rencana Usaha
3.  Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak ( NPWP ) \*\*\*)
4.  Foto copy akte pendirian perusahaan berbadan hukum / koperasi yang menyebutkan bidang usaha di bidang pembudidayaan ikan yang telah di syahkan oleh instansi yang bertanggung jawab di bidang badan hukum / koperasi ; \*\*\*)
5.  Surat keterangan domisili perusahaan / koperasi ;
6.  Foto copy kartu tanda penduduk ( KTP ) penanggung jawab perusahaan / koperasi ; \*\*\*)

7.  Pas foto berwarna penanggung jawab perusahann / koperasi sebanyak 4 ( empat ) lembar ukuran 4 X 6 cm.

Demikian permohonan ini kami sampaikan untuk dipertimbangkan dan atas perhatian serta persetujuan Bapak / Ibu kami ucapkan terima kasih.

.....  
Pimpinan / Penanggung jawab

**Tembusan :**

1. Kepala Dinas Provinsi \*\*\*\*\*)
2. Arsip. \_\_\_\_\_

**Keterangan:**

- \*) Coret yang tidak perlu
- \*\*) Pilih jenis kegiatan usaha yang sesuai
- \*\*\*) Menunjukan dokumen asli atau legalisir oleh Penanggung jawab Perusahaan
- \*\*\*\*\*) Sesuai dengan Dinas yang bertanggung jawab di bidang perikanan di Provinsi masing – masing.

**FORMULIR PERMOHONAN SIUP BUDIDAYA IKAN BADAN / KOPERASI**

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Surat Izin Usaha Perikanan ( SIUP )  
Baru / Perubahan \*) untuk Usaha Budidaya Ikan

Yth. :  
Kepada Bupati  
Cq. Kepala Dinas .....  
.....  
Di -

Slawi

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. Jabatan dalam Perusahaan / Koperasi \*) :
3. Nama Perusahaan / Koperasi \*) :
4. Alamat Perusahaan / Koperasi \*) :
5. Usaha Pembudidayaan Ikan \*\*) :  air tawar  air payau  di laut
6. Jenis Kegiatan Usaha \*\*) :
  - a. Tahap Produksi  
 Pembenihan       Pembesaran       Pemanenan
  - b. Tahap Pengelolaan ( sesuaikan dengan batang tubuh )  
 Penanganan Hasil     Pengolahan       Pengawetan  
 Penyimpanan           Pendinginan
  - c. Tahap Pemasaran  
 Pengumpulan           Penampungan     Pemuatan  
 Pengangkutan         Penyaluran       Pemasaran

Guna memenuhi persyaratan yang di wajibkan terlampir di sampaikan :

1.  SIUP lama ( untuk perusahaan yang menmgajukan perubahan SIUP )
2.  Rencana Usaha
3.  Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak ( NPWP ) \*\*\*)
4.  Foto copy akte pendirian perusahaan berbadan hukum / koperasi yang menyebutkan bidang usaha di bidang pembudidayaan ikan yang telah di syahkan oleh instansi yang bertanggung jawab di bidang badan hukum / koperasi ; \*\*\*)

5.  Surat keterangan domisili perusahaan / koperasi ;
6.  Foto copy kartu tanda penduduk ( KTP ) penanggung jawab perusahaan / koperasi ; \*\*\*)
7.  Rekomendasi Lokasi Pembudidayaan Ikan dari Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota
8.  Pas foto berwarna penanggung jawab perusahann / koperasi sebanyak 4 ( empat ) lembar ukuran 4 X 6 cm dan
9.  Analisis mengenai dampak lingkungan ( AMDAL ), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Demikian permohonan ini kami sampaikan untuk dipertimbangkan dan atas perhatian serta persetujuan Bapak / Ibu kami ucapkan terima kasih.

Pemohon

.....

**Tembusan :**

3. Kepala Dinas Provinsi \*\*\*\*\*)
4. Arsip.

**Keterangan:**

- \*) Coret yang tidak perlu
- \*\*) Pilih jenis kegiatan usaha yang sesuai
- \*\*\*) Menunjukkan dokumen asli atau legalisir oleh Penanggung jawab Perusahaan
- \*\*\*\*\*) Sesuai dengan Dinas yang bertanggung jawab di bidang perikanan di Provinsi masing – masing.

**FORMULIR PERMOHONAN SIUP BUDIDAYA IKAN PERORANGAN**

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Surat Izin Usaha Perikanan ( SIUP )  
Baru / Perubahan \*) untuk Usaha Budidaya Ikan

Yth. :  
Kepada Bupati  
Cq. Kepala Dinas .....  
.....  
Di -

Slawi

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. Alamat :
3. Usaha Pembudidayaan Ikan \*\*) :  air tawar  air payau  di laut
4. Jenis Kegiatan Usaha \*\*) :
  - a. Tahap Produksi  
 Pembenihan       Pembesaran       Pemanenan
  - b. Tahap Pengelolaan ( sesuaikan dengan batang tubuh )  
 Penanganan Hasil     Pengolahan       Pengawetan  
 Penyimpanan           Pendinginan
  - c. Tahap Pemasaran  
 Pengumpulan           Penampungan     Pemuatan  
 Pengangkutan           Penyaluran       Pemasaran

Guna memenuhi persyaratan yang di wajibkan terlampir di sampaikan :

1.  SIUP lama ( untuk perusahaan yang menmgajukan perubahan SIUP )
2.  Rencana Usaha
3.  Surat keterangan domisili
4.  Foto copy kartu tanda penduduk ( KTP )
5.  Rekomendasi Lokasi Pembudidayaan Ikan dari Pemerintah Daerah  
Kabupaten / Kota
6.  Pas foto berwarna sebanyak 4 ( empat ) lembar ukuran 4 X 6 cm
7. - Pembesaran Air Payau  
 < 1 Ha     > 1 Ha

- Pembesaran Air Tawar

< 500 M<sup>2</sup>  500 – 1000 M<sup>2</sup>  > 1000 M<sup>2</sup>

- Pembenihan Air Payau

Hatchery  Backyard

- Pembenihan Air Tawar

50 – 100 Pasang Induk  > 100 Pasang Induk

Demikian permohonan ini kami sampaikan untuk dipertimbangkan dan atas perhatian serta persetujuan Bapak / Ibu kami ucapkan terima kasih.

Pemohon

.....

**Tembusan :**

5. Kepala Dinas Provinsi \*\*\*\*)

6. Arsip.

**Keterangan:**

\*) Coret yang tidak perlu

\*\*) Pilih jenis kegiatan usaha yang sesuai

\*\*\*) Menunjukkan dokumen asli atau legalisir oleh Penanggung jawab Perusahaan

\*\*\*\*) Sesuai dengan Dinas yang bertanggung jawab di bidang perikanan di Provinsi masing – masing.

**RENCANA USAHA DI BIDANG PEMBUDIDAYAAN IKAN**

**1. USAHA PEMBUDIDAYAAN IKAN \*)**

AIR TAWAR    AIR PAYAU    AIR LAUT

**2. RENCANA KEGIATAN USAHA**

USAHA PEMBUDIDAYAAN IKAN : .....

No	Jenis Kegiatan Usaha	Jenis Ikan	Lokasi Kegiatan				Luas Ha / Unit )	Tanda Bukti Legalitas
			Desa	Kecamatan	Kabupaten / Kota	Provinsi		
1.	<b>TAHAP PRODUKSI</b> ▪ Pembenihan ▪ Pembesaran ▪ Pemanenan							
2.	<b>TAHAP PENGOLAHAN</b> ▪ Penanganan hasil ▪ Pengolahan ▪ Pengawetan ▪ Penyimpanan ▪ Pendinginan							
3.	<b>TAHAP PEMASARAN</b> ▪ Pengumpulan ▪ Penampungan ▪ Pemuatan ▪ Pengangkutan ▪ Penyaluran ▪ Pemasaran							

### 3. RENCANA TAHAPAN KEGIATAN

Tahun	Jenis Kegiatan Usaha **)	Jenis Ikan	Lokasi Kegiatan				Volume
			Desa	Kecamatan	Kabupaten / Kota	Provinsi	
PERTAMA							
KEDUA							
KETIGA							
KEEMPAT							
KELIMA							

### 1. RENCANA TEKNOLOGI YANG DIGUNAKAN

Jenis Kegiatan Usaha	Jenis Ikan	Teknologi yang digunakan	Satuan	Jumlah ( unit )

Keterangan untuk tahap produksi :

#### I. Air Tawar

- 1.KAT = Kolam Air Tenang
- 2.KAD = Kolam Air Deras
- 3.K = Keramba
- 4.KJA = Keramba Jaring Apung

#### II. Air Payau

- 1.Teknologi Sederhana
- 2.Teknologi Madya
- 3.Teknologi Maju

#### III. Di Laut

1. Ikan ( KJA ) ( 1 unit ..... M2 )
2. Kerang – kerangan ( 1 unit ..... M2 )
3. Rumpu Laut ( 1 unit ..... M )

- MA = Metode Apung
- LD = Lepas Dasar
- LL = Long Line
- T = Tambak



**SURAT PERMOHONAN IZIN INSIDENTIL ANGKUTAN ORANG**

NO.	NAMA PO	P O
1.	NAMA PO	
2.	PIMPINAN PERUSAHAAN	
3.	NAMA PEMILIK (STNK)	
4.	ALAMAT	
5.	JENIS KENDARAAN	
6.	NO.KEND. / NO. UJI	
7.	HABIS MASA BERLAKKUNYA	
8.	NO. KARTU PENGAWASAN	
9.	HABIS MASA BERLAKUNYA	
10.	TRAYEK YANG DILAYANI	
11.	TANGGAL PENGGUNAAN	
12.	KEPERLUAN	
13.	KETERANGAN	

Slwi, .....

**PEMOHON,**

.....  
Telp.

**Persyaratan :**

- |  |          |
|--|----------|
| 1. Foto copy KTP                       | 1 lembar |
| 2. Foto copy STNK                      | 1 lembar |
| 3. Foto copy Kartu Pengawasan (Trayek) | 1 lembar |
| 4. Foto copy Buku Uji                  | 1 lembar |

**WAKIL BUPATI TEGAL,**

  
**MOCH. HERY SOELISTIYAWAN**

Jenis Ikan / Komoditas	Luar Negri												
	Tahun Ke										Jumlah		
	1		2		3		4		5				
	V	N	V	N	V	N	V	N	V	N	V	N	
<b>Jumlah</b>													

Keterangan : V = ( Ton / Butir )

N = - Dalam Negeri ( Rp. 1.000.000,- )

- Ekspor ( US \$ 1,000 )

**6. RENCANA TENAGA KERJA**

Tenaga Kerja (orang )	Bidang Pekerjaan			Jumlah
	Manajemen	Administrasi	Teknis	
1.Indonesia				
2. Asing				
<b>Jumlah</b>				

**7. RENCANA PEMBIAYAAN**

▪ Areal dan Sarana Usaha

Rincian	Nilai ( juta )
1.Areal / Tanah	
2.Sarana Usaha	
<b>Jumlah</b>	

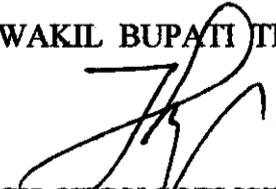
▪ Sumber Pembiayaan

Rincian	Nilai ( juta )
1.Sendiri	
2. Pinjam	
<b>Jumlah</b>	

..... 20.....

Pimpinan / Penanggung Jawab

WAKIL BUPATI TEGAL,

  
MOCH. HERY SOELISTIYAWAN

LAMPIRAN XVII : PERATURAN BUPATI TEGAL

NOMOR : 34 TAHUN 2012  
TANGGAL : 27 APRIL 2012



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL  
TANDA BUKTI PEMBAYARAN  
NOMOR BUKTI :

Bendahara Penerimaan.....  
Telah menerima uang sebesar Rp.  
(dengan huruf) .....  
dari Nama :  
Alamat :  
Sebagai pembayaran :

NO.	KODE REKENING	URAIAN RINCIAN OBYEK	JUMLAH (Rp.)
<b>JUMLAH</b>			

Tanggal diterima uang :

Mengetahui :

**Bendahara Penerimaan**

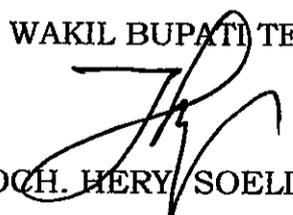
**Pembayar / Penyetor**

\_\_\_\_\_  
NIP.

\_\_\_\_\_  
NIP.

Lembar Asli : Untuk pembayar/penyetor/pihak ketiga  
Salinan 1 : Untuk Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu  
Salinan 2 : Arsip

WAKIL BUPATI TEGAL,

  
MOCH. HERY SOELISTIYAWAN



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL  
SURAT TANDA SETORAN  
( STS )

STS No.

Bank :

Harap diterima uang sebesar  
(dengan huruf)

No. Rekening :

NO.	KODE REKENING	URAIAN RINCIAN OBYEK	JUMLAH (Rp.)
<b>JUMLAH</b>			

Uang tersebut diterima pada tanggal :

Mengetahui :

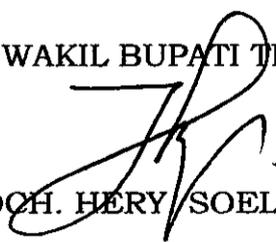
**Bendahara Penerimaan**

**Pembayar / Penyetor**

\_\_\_\_\_  
NIP.

\_\_\_\_\_  
NIP.

WAKIL BUPATI TEGAL,

  
MOCH. HERY SOELISTIYAWAN

**C. JENIS-JENIS USAHA / KEGIATAN YANG WAJIB DILENGKAPI DENGAN IZIN GANGGUAN**

**I. USAHA / KEGIATAN YANG MENGGUNAKAN MESIN DENGAN INTENSITAS GANGGUAN BESAR**

1. Industri Farmasi
2. Industri Kimia
3. Industri Semen
4. Industri Penyamakan/ Pengawetan Kulit
5. Industri Pemecah Batu
6. Industri Kertas
7. Industri Batu Battery Kering
8. Industri Logam Elektro/ Pencelupan Logam
9. Industri Accu
10. Perakitan Kendaraan Bermotor
11. Industri Karoseri
12. Tekstil (pemintalan, pertenunan, penggelantangan, pencelupan, penyempurnaan)
13. Industri Marmer
14. Industri Besi, Baja, dan logam lainnya
15. Industri Minyak Goreng
16. Industri Margarin
17. Industri Pupuk
18. Industri Plastik
19. Industri Peralatan Rumah Tangga
20. Industri Tepung Beras, tapioka, ubi jalar dan ikan
21. Industri Garmen dan Pencucian
22. Industri Gula Pasir
23. Industri Karet Buatan
24. Industri Pembrantasan Hama
25. Industri Cat, Pernis & Lak
26. Industri Sabun, Tapal Gigi
27. Industri Kosmetik
28. Industri Perekat
29. Industri Korek api, kembang api
30. Industri Kaca Lembaran
31. Industri Kapur
32. Industri Pengecoran logam
33. Industri Paku, Engsel dan sejenisnya
34. Industri Suku Cadang
35. Industri Mesin Tekstil, Mesin Percetakan, Mesin Jahit dan sejenisnya
36. Industri Vulkanisir Ban
37. Industri Panel Listrik
38. Industri Kapal/ Perahu
39. Industri Kendaraan roda Dua atau lebih
40. Industri Komponen dan perlengkapan kendaraan bermotor
41. Industri Tepung / Fillet Ikan
42. Industri Dock Helling (Bengkel Kapal)
43. Industri Sepeda
44. Industri Pembekuan/ pengalengan ikan atau udang
45. Industri Batik Cap dan Pencelupan
46. Industri Pengasapan Karet
47. Industri Teh (Pabrik Teh)
48. Industri Tahu, Tempe
49. Industri Ban (Pabrik Ban)
50. Pabrik Eternit, Tegal dan sejenisnya

51. Huller, Tempat Penyosohan Beras dan penggilingan padi yang dilengkapi dengan lantai jemur
50. Bengkel Kendaraan Bermotor
51. Rumah Potong Hewan
52. Bengkel Bubut
53. Pabrik Mie soun, bihun, saos dan kecap
54. Industri Makanan Ternak
55. Rumah Sakit
56. Pabrik Obat Nyamuk
57. Industri Pengisian Bahan Bakar (SPBU, SPBE)
58. Menara Telekomunikasi Seluler
57. Menara Penyiaran (Televisi dan Radio)
58. Industri Radio, TV dan sejenisnya
59. Industri Pembangkit Listrik

## II. USAHA / KEGIATAN YANG MENGGUNAKAN MESIN DENGAN INTENSITAS GANGGUAN MENENGAH / SEDANG

1. Pabrik Sepatu
2. Pabrik Minyak Jarak
3. Pabrik Minyak Kayu Putih
4. Percetakan
5. Industri Bumbu Masak
6. Industri Pengolahan dan Pengawetan Daging
7. Industri Pengolahan Buah-buahan dan sayuran
8. Industri Pengupasan dan Pembersihan Kopi/Kacang-kacangan/ Umbi-umbian
9. Industri Roti, Kue dan sejenisnya
10. Industri Gula Merah
11. Industri Bubuk Coklat
12. Industri Rokok
13. Industri Pemintalan Benang
14. Industri Pertenunan
15. Industri Pengelantangan
16. Industri Industri Batik Printing
17. Industri Karung Guni, Karung Plastik dan sejenisnya
18. Industri Penggajian Kayu
19. Industri Tinta
20. Industri Barang Gelas
21. Industri Pertanian dan Pertukangan
22. Industri Alat Komunikasi
23. Industri Alat Dapur dari Aluminium
24. Industri Komponen Elektronika
25. Industri Kabel Listrik dan Telepon
26. Industri Lampu dan Perlengkapannya
27. Industri Alat Fotografi
28. Industri Susu
29. Industri Mebelair
30. Huller, Tempat Penyosohan Beras dan penggilingan padi tanpa dilengkapi dengan lantai jemur
31. Retester / Bengkel Tabung Gas

## III. USAHA / KEGIATAN YANG MENGGUNAKAN MESIN DENGAN INTENSITAS GANGGUAN KECIL

1. Pabrik Bata Merah/ Batako
2. Pabrik Es Batu
3. Pabrik Garam
4. Pergudangan

5. Tambak Udang
6. Perusahaan Pencucian Kendaraan
7. Perusahaan strum Accu
8. Koveksi
9. Industri Perakitan Elektronik
10. Industri Sirup
11. Industri Perajutan Permadani
12. Industri Kapuk
13. Industri Garmen tanpa pencucian
14. Industri Kerupuk
15. Industri Minuman
16. Industri Petis, Terasi
17. Industri Pengeringan Tembakau, Pengolahan Tembakau
18. Industri Alat Musik
19. Industri Mainan Anak-anak
20. Industri Alat Tulis/ Gambar
21. Industri Perhiasan/ Permata
22. Industri Jamu
23. Industri Katering
24. Industri Bioskop
25. Industri Isi ulang air mineral

**IV. USAHA / KEGIATAN YANG TIDAK MENGGUNAKAN MESIN DENGAN INTENSITAS GANGGUAN BESAR**

1. Hotel Bertaraf Internasional
2. Restoran
3. Pembibitan Ayam
4. Pembibitan Benur, udang
5. Peternakan Ayam/ Unggas
6. Peternakan Sapi
7. Peternakan Kambing
8. Rumah Potong Hewan
9. Pusat Perkulakan/ Supermarket
10. Penangkaran Sarang Burung Walet/ sejenisnya
11. Garasi Truk, Bus dan sejenisnya
12. Penjualan/ penampungan besi tua/ gudang
13. Lapangan Golf

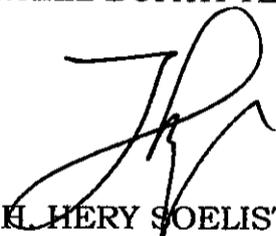
**V. USAHA / KEGIATAN YANG TIDAK MENGGUNAKAN MESIN DENGAN INTENSITAS GANGGUAN MENENGAH / SEDANG**

1. Supermarket Mini/ Swalayan
2. Pusat Pelatihan/ Keterampilan
3. Agen Penjualan Tabung Gas
4. Pertanian Ikan Air Deras
5. Tempat Penampungan Minyak Tanah
6. Rental Musik
7. Perusahaan Batik
8. Klinik
9. Perbankan
10. Garage (Garasi)

VI. USAHA / KEGIATAN YANG TIDAK MENGGUNAKAN MESIN DENGAN INTENSITAS GANGGUAN KECIL

1. Industri / Kerajinan Rumah Tangga
2. Hotel Bunga kecil / Losmen / Penginapan
3. Kolam Renang
4. Perusahaan Meubelair
5. Rumah Bola Sodok
6. Gedung dan Sarana Olah Raga yang dikomersilkan
7. WC yang dikomersilkan
8. Kolam Pemancingan yang dikomersilkan
9. Toko Besi dan bahan bangunan, elektro dan sejenisnya
10. Cuci Cetak Film, Foto Copy
11. Usaha Perbankan
12. Apotik
13. Rumah Pondokan (Asrama)
14. Salon Kecantikan
15. Vidio Rental
16. Pangkas Rambut
17. Wartel dan Warnet
18. Play Station
19. Praktek Dokter
20. Praktek Bidan
21. Tabib
22. Pengobatan Tradisional
23. Kantor

WAKIL BUPATI TEGAL,



MOCH HERY SOELISTIYAWAN