



WALIKOTA PAGAR ALAM

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM

NOMOR 22 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN PASAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PAGAR ALAM,

Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 5 Tahun 2018 tentang Retribusi Daerah, perlu adanya Pedoman Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Pasar yang bersumber dari pengelolaan pasar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pagar Alam tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Pasar;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4115);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
7. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 5 Tahun 2018 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2018 Nomor 5):

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN PASAR**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Pagar Alam.
2. Pemerintah Kota adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Wali Kota Pagar Alam.

4. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang selanjutnya disingkat DISPERINDAGKOP dan UKM adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Pagar Alam.
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Retribusi daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
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. Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPRD adalah surat yang digunakan oleh wajib Retribusi untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran Retribusi yang terutang menurut Peraturan Retribusi.
8. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi tertentu.
9. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah Surat Ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
10. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/ atau sanksi administratif berupa bunga dan atau denda.
11. Pendaftaran dan Pendataan adalah serangkaian kegiatan untuk memperoleh data/informasi serta penatausahaan yang dilakukan oleh petugas Retribusi secara penyampaian STRD kepada wajib Retribusi untuk diisi secara lengkap dan benar.
12. Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat NPWRD adalah Nomor Wajib Retribusi yang terdaftar dan menjadi identitas bagi setiap wajib Retribusi.
13. Perhitungan Retribusi Pelayanan Pasar adalah perincian besarnya Retribusi yang harus dibayar Wajib Retribusi (WR) baik pokok Retribusi, bunga, kekurangan pembayaran Retribusi, kelebihan pembayaran Retribusi, maupun sanksi administrasi.
14. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah Surat Keputusan yang menentukan jumlah kelebihan

pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar daripada Retribusi yang terutang dan tidak seharusnya terutang.

15. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDKB adalah surat keputusan yang memutuskan besarnya Retribusi Daerah yang terutang.
16. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKRDKBT adalah Surat Keputusan yang menentukan Tambahan atas jumlah Retribusi Pelayanan Pasar yang telah ditetapkan.
17. Pembayaran Retribusi Pelayanan Pasar adalah besarnya kewajiban yang harus dipenuhi oleh wajib Retribusi sesuai dengan SKRD dan STRD ke Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk dengan batas waktu yang telah ditentukan.
18. Penagihan Retribusi Pelayanan Pasar adalah serangkaian kegiatan pemungutan Retribusi Pelayanan Pasar yang diawali dengan penyampaian Surat Peringatan, Surat Teguran yang bersangkutan melaksanakan kewajiban untuk membayar Retribusi Pelayanan Pasar.
19. Utang Retribusi adalah sisa utang Retribusi atas nama wajib Retribusi yang tercantum pada STRD, SKRDKB, atau SKRDKBT yang belum Kedaluwarsa dan Retribusi lainnya yang masih terutang.
20. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan dan mengolah data dan/atau keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi Pelayanan Pasar berdasarkan peraturan perundang-undangan Retribusi.
21. Pemeriksaan Retribusi Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Wali Kota atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Wali Kota yang diberi tugas, wewenang dan tanggungjawab untuk melaksanakan pemeriksaan dibidang Retribusi terutang.
22. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi yang berkenaan dengan perhitungan Retribusi terutang.
23. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan adalah pembahasan yang dilakukan antara pemeriksa Retribusi dengan wajib Retribusi dalam upaya memperoleh pendapat yang sama atas temuan selama pemeriksaan, dan hasil bahasan temuan tersebut baik yang disetujui maupun tidak disetujui, dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditanda

tangani oleh Pemeriksa Retribusi dan wajib Retribusi, yang selanjutnya dijadikan dasar penerbitan Surat Ketetapan Retribusi dan Surat Tagihan Retribusi.

24. Laporan Pemeriksaan Retribusi adalah laporan tentang hasil pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa Retribusi secara rinci, ringkas dan jelas sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.
25. Sistem Elektronik Retribusi yang selanjutnya disebut e-Retribusi adalah sistem *host to host* penerimaan Retribusi Daerah yang memuat serangkaian prosedur mulai dari proses pemungutan, pembayaran atau sampai dengan pelaporan yang berhubungan dengan penerimaan daerah.
26. Pasar adalah suatu tempat untuk melaksanakan kegiatan perdagangan baik barang maupun jasa.
27. Kios adalah sebuah bangunan tetap dalam bentuk petak yang berdinding keliling dan berpintu yang dipergunakan untuk berjualan.
28. Los adalah sebuah bangunan tetap didalam pasar yang sifatnya terbuka dan tanpa dinding keliling yang dipergunakan untuk berjualan.
29. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Selatan Bangka Belitung Cabang Pagar Alam yang selanjutnya disingkat BPD Sumsel Babel sebagai Bank Penerima.
30. *Electronic Data Capture* yang selanjutnya disingkat EDC adalah alat bantu pembayaran dana secara elektronik.

BAB II

NAMA, OBJEK DAN SUBJEK RETRIBUSI

Pasal 2

Dengan nama Retribusi Pelayanan Pasar dipungut Retribusi sebagai pembayaran atas setiap penyediaan pelayanan Fasilitas Pasar.

Pasal 3

- (1) Objek Retribusi Pelayanan Pasar adalah penyediaan Fasilitas Pasar, berupa Los, Kios, lapak dan gudang yang dikelola Pemerintah Daerah melalui DISPERINDAGKOP dan UKM Kota Pagar Alam yang khusus disediakan untuk konsumen dan para pedagang.
- (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 4

- (1) Subyek Retribusi Pelayanan Pasar adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan dan menikmati Fasilitas Pasar.
- (2) Wajib Retribusi Pelayanan Pasar adalah orang pribadi atau Badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi.
- (3) Struktur dan besarnya Retribusi Pelayanan Pasar sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III

PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Pasal 5

- (1) Untuk mendapatkan data wajib Retribusi perlu dilaksanakan pendaftaran dan pendataan terhadap wajib Retribusi baik yang berdomisili di dalam wilayah Daerah maupun yang berdomisili di luar wilayah Daerah tetapi memiliki obyek Retribusi di Wilayah Daerah yang bersangkutan.
- (2) Kegiatan pendaftaran dan pendataan diawali dengan mempersiapkan dokumen yang diperlukan berupa formulir pendaftaran dan pendataan disampaikan kepada Wajib Retribusi yang bersangkutan.
- (3) Setelah formulir pendaftaran dan pendataan dikirim/disampaikan kepada Wajib Retribusi diisi dengan jelas, lengkap dan benar, dikembalikan kepada petugas Retribusi, sebagai bahan mengisi agar Induk Wajib Retribusi berdasarkan nomor urut.
- (4) Daftar Induk Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya dapat dipergunakan sebagai NPWRD.

BAB III

PENETAPAN RETRIBUSI PELAYANAN PASAR

Pasal 6

- (1) Penetapan Retribusi berdasarkan SPTRD dengan menerbitkan SKRD.
- (2) Dalam hal STRD tidak dipenuhi oleh Wajib Retribusi sebagaimana mestinya, maka diterbitkan SKRD secara jabatan.

(3) Bentuk dan isi SKRD sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan Walikota.

Pasal 7

Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan ditemukan data baru dan atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah Retribusi yang terutang maka dikeluarkan SKRD tambahan.

BAB IV

PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN PASAR MENGUNAKAN KARCIS

Pasal 8

- (1) Tata Cara Pemungutan Retribusi dengan menggunakan karcis, sebagai berikut:
 - a. Kepala UPTD Pasar mengajukan usulan Permintaan Karcis Retribusi Pelayanan Pasar kepada Kepala DISPERINDAGKOP dan UKM;
 - b. Kepala Bidang Perdagangan melalui Kasi Bina Pasar dan Retribusi membuat surat permintaan karcis Retribusi pelayanan pasar yang ditandatangani oleh Kepala DISPERINDAGKOP dan UKM yang ditujukan kepada Kepala Badan Keuangan Daerah Kota Pagar Alam tentang permohonan permintaan karcis Retribusi pelayanan pasar;
 - c. Kepala Bidang Perdagangan menyerahkan karcis tersebut kepada Kepala UPTD Pasar;
 - d. Kepala UPTD Pasar memberikan karcis Retribusi kepada Petugas Pemungut Retribusi Pelayanan Pasar;
 - e. Petugas Pemungut Retribusi Pelayanan Pasar melakukan pemungutan Retribusi kepada objek/pedagang pasar.
- (2) Bentuk, isi dan warna karcis sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB V

PEMBAYARAN

Pasal 9

- (1) Pembayaran Retribusi Daerah dilakukan di Kas Daerah atau tempat lain

yang ditunjuk sesuai waktu yang ditentukan dengan menggunakan SKRD, SKRD secara jabatan dan SKRD Tambahan.

- (2) Dalam hal pembayaran yang dilakukan ditempat lain yang ditunjuk, maka hasil penerimaan Retribusi Pelayanan Pasar harus disetor ke Kas Daerah selambat-lambatnya 1 x 24 jam atau waktu yang ditentukan oleh Walikota
- (3) Apabila pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud ayat (1), maka dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) per bulan dengan menerbitkan STRD.
- (4) Sanksi Administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) per bulan diberlakukan juga dengan Wajib Retribusi yang melakukan Perjanjian Kontrak dalam Tahunan yaitu dikenakan sanksi administrasi apabila jatuh tempo belum membayar maka pemberlakuan dihitung per bulan dikali berapa bulan atas keterlambatan pembayaran tunggakan.

Pasal 10

- (1) Pembayaran Retribusi harus dilakukan secara tunai/lunas.
- (2) Walikota atau Kepala DISPERINDAGKOP dan UKM dapat memberi izin kepada wajib Retribusi untuk mengangsur Retribusi terutang dalam jangka waktu tertentu dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Walikota atau Kepala DISPERINDAGKOP dan UKM dapat mengizinkan wajib Retribusi untuk menunda pembayaran Retribusi sampai batas waktu yang ditentukan dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 11

- (1) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 diberikan tanda bukti pembayaran.
- (2) Setiap pembayaran dicatat dalam buku penerimaan.
- (3) Bentuk, isi, kualitas, ukuran buku dan tanda bukti pembayaran Retribusi ditetapkan Walikota.

Pasal 12

- (1) Untuk pemungutan Retribusi Pelayanan Pasar dengan e-Retribusi dilaksanakan pada Sub Unit Pasar Nendagung, Pasar Mambo, Pasar Kuliner dan Pasar Mingguan (Kalangan).

- (2) Pemungutan Retribusi Pelayanan Pasar dengan e-Retribusi berdasarkan Perjanjian Kerjasama Antara Kepala DISPERINDAGKOP dan UKM dengan Kepala Bank Sumsel Babel Cabang Kota Pagar Alam.
- (3) Dalam masa transisi/uji coba penggunaan e-Retribusi hasil pemungutan sementara ditampung pada EDC yang selanjutnya disetor pada Rekening Kas Umum Daerah pada Bank Sumsel Babel Cabang Kota Pagar Alam.
- (4) Pemberlakuan e-Retribusi akan diterapkan di Sub Unit Pasar lain setelah adanya Keputusan Walikota dan Perjanjian dengan Kepala Bank Sumsel Babel Cabang Kota Pagar.

BAB VI

PEMBUKUAN DAN PELAPORAN

Pasal 13

- (1) SKRD, SKRD secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dan (2), SKRD tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan STRD dicatat dalam buku jenis Retribusi masing-masing.
- (2) SKRD, SKRD secara jabatan, SKRD tambahan dan STRD untuk masing-masing Wajib Retribusi dicatat sesuai NPWRD.
- (3) Arsip Dokumen yang telah dicatat, kemudian disimpan sesuai nomor berkas secara berurutan.

Pasal 14

- (1) Besarnya Penetapan dan penyetoran Retribusi dihimpun dalam Buku Jenis Retribusi.
- (2) Atas dasar Buku Jenis Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat daftar penerimaan dan tunggakan perjenis Retribusi.
- (3) Berdasarkan daftar penerimaan dan tunggakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat laporan realisasi penerimaan dan tunggakan perjenis Retribusi sesuai masa Retribusi.

BAB VII

PENAGIHAN RETRIBUSI PELAYANAN PASAR

Pasal 15

- (1) Pengeluaran Surat Teguran/peringatan/surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Retribusi Pelayanan Pasar

dikeluarkan paling lama setelah 7 (tujuh) hari sejak STRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % perbulan.

- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat teguran/peringatan/surat lain yang sejenis, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusinya yang terhutang.
- (3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud ayat (1) dikeluarkan oleh Kepala DISPERINDAGKOP dan UKM melalui Bidang Perdagangan selaku Pengelola Retribusi Pelayanan Pasar.

Pasal 16

Bentuk-bentuk formulir yang dipergunakan untuk pelaksanaan Penagihan Retribusi Pelayanan Pasar sebagaimana dimaksud Pasal 15 ayat (1) ditetapkan Walikota.

BAB VIII

PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI PELAYANAN PASAR

Pasal 17

- (1) Pedagang dapat mengajukan pengurangan, keringanan dan pembebasan pembayaran tarif Retribusi Pelayanan Pasar kepada Walikota melalui DISPERINDAGKOP dan UKM.
- (2) Walikota menugaskan DISPERINDAGKOP dan UKM untuk mengkaji isi surat permohonan keringanan dan atau pembebasan Retribusi Pelayanan Pasar serta melakukan klarifikasi dan pengkajian lapangan.
- (3) Pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan tarif Retribusi Pelayanan Pasar ditetapkan oleh Walikota setelah mendapatkan pertimbangan dari Sekretaris Daerah selaku Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (4) Alasan-alasan yang dapat dipertimbangkan dalam memberikan keringanan dan pembebasan tarif Retribusi Pelayanan Pasar antara lain:
 - a. terjadinya bencana alam atau kejadian lainnya yang mengakibatkan sarana prasarana pasar tidak dapat dimanfaatkan; dan
 - b. adanya relokasi atau renovasi total sarana prasarana pasar atau penyebab lainnya yang sangat berpengaruh terhadap dinamika pasar.

- (5) Keputusan Walikota atas permohonan keringanan dan atau pembebasan Retribusi Pelayanan Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa:
- a. mengabulkan/menerima secara keseluruhan;
 - b. mengabulkan/menerima sebagian; dan
 - c. menolak.

BAB IX

PEMBETULAN, PENGURANGAN KETETAPAN, PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI DAN PEMBATALAN

Pasal 18

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pembetulan SKRD dan STRD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan Retribusi Daerah.
- (2) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan kenaikan Retribusi Pelayanan Pasar yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kelalaian Wajib Retribusi atau bukan karena kesalahannya.
- (3) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan atau pembatalan ketentuan Retribusi Pelayanan Pasar yang tidak benar.
- (4) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud ayat (1), pengurangan ketentuan, penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud ayat (2) dan pembatalan sebagaimana dimaksud ayat (3) harus disampaikan tertulis oleh Wajib Retribusi kepada Walikota melalui Kepala DISPERINDAGKOP dan UKM, waktu pengajuan permohonan paling lama 30 (Tiga Puluh) hari sejak tanggal diterima SKRD dan STRD dengan memberikan alasan yang jelas dan meyakinkan untuk mendukung permohonannya.
- (5) Keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikeluarkan oleh Walikota atau Kepala DISPERINDAGKOP dan UKM paling lama 3 (tiga) bulan sejak Surat Permohonan diterima.
- (6) Apabila setelah lewat 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Walikota atau Kepala DISPERINDAGKOP dan UKM tidak memberikan keputusan, maka permohonan pembetulan, pengurangan ketentuan, penghapusan sanksi administrasi, dan pembatalan ketentuan Retribusi Pelayanan Pasar tetap berlaku.

penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi dan pembatalan dianggap dikabulkan.

BAB X

PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG KEDALUWARSA

Pasal 19

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Retribusi yang Kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali apabila Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (2) Penagihan Retribusi yang Kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung jika :
 - a. diterbitkan Surat Teguran; atau
 - 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 20

- (1) Piutang Retribusi tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Walikota menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB XI KEBERATAN

Pasal 21

- a. Wajib Retribusi hanya dapat mengajukan keberatan kepada Walikota atau Kepala DISPERINDAGKOP dan UKM yang ditunjuk atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- b. Keberatan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas.
- c. Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal atau dokumen lain yang dipersamakan, kecuali apabila Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- d. Keadaan di luar kekuasaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak atau kekuasaan wajib retribusi.
- e. Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan tidak dianggap sebagai Surat Keberatan, sehingga tidak dipertimbangkan.
- f. Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar retribusi dan pelaksanaan penagihan retribusi.

Pasal 22

- a. Walikota 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.
- b. Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk memberikan kepastian hukum bagi wajib retribusi, bahwa keberatan yang diajukan harus diberi keputusan oleh Walikota.
- c. Keputusan atas Keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya retribusi yang terutang.
- d. Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat waktu dan Walikota tidak memberikan suatu keputusan, keberatan yang diajukan dianggap dikabulkan.
- e. Jika pengajuan keberatan dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2 % (dua persen) untuk paling lama 12 (dua belas) bulan.

- f. Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKRDLB.

BAB XII

PEMERIKSAAN RETRIBUSI PELAYANAN PASAR

Bagian Pertama Tujuan Pemeriksaan

Pasal 23

- (1) Walikota melalui DISPERINDAGKOP dan UKM berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan Wajib Retribusi.
- (2) Tujuan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban pembayaran Retribusi dalam rangka melaksanakan Peraturan Perundang-undangan Retribusi.

Bagian Kedua Bentuk dan Ruang Lingkup Pemeriksaan

Pasal 24

- (1) Bentuk pemeriksaan terdiri dari :
 - a. pemeriksaan lengkap; dan
 - b. pemeriksaan sederhana.
- (2) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah pemeriksaan yang dilakukan di kantor dan di tempat Wajib Retribusi meliputi seluruh jenis Retribusi untuk tahun berjalan dan atau tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik-teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan umum.
- (3) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah pemeriksaan yang dilakukan di tempat Wajib Retribusi, meliputi jenis Retribusi tertentu untuk tahun berjalan.
- (4) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam hal :
 - a. pemberian dan atau pencabutan Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah (NPWRD);
 - b. penentuan besarnya jumlah angsuran Retribusi dalam suatu masa Retribusi bagi wajib Retribusi;

- c. Wajib Retribusi mengajukan keberatan;
- d. pencocokan dan atau mencari alat keterangan lain.

Bagian Ketiga
Norma Pemeriksaan

Pasal 25

Pemeriksa dalam melakukan pemeriksaan berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut :

- a. Pemeriksa dengan menggunakan surat panggilan yang ditandatangani oleh Walikota atau Kepala DISPERINDAGKOP dan UKM, memanggil Wajib Retribusi untuk datang ke kantor DISPERINDAGKOP dan UKM dalam rangka pemeriksaan;
- b. Pemeriksa wajib menjelaskan maksud dan tujuan pemeriksaan kepada wajib Retribusi yang akan diperiksa;
- c. Pemeriksa wajib memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa dan surat perintah pemeriksaan kepada Wajib Retribusi;
- d. Pemeriksa wajib membuat laporan pemeriksaan Retribusi;
- e. Pemeriksa wajib memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Retribusi tentang hasil pemeriksaan berupa hal-hal yang berbeda antara Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah dengan hasil pemeriksaan;
- f. Pemeriksaan dilakukan dengan berpedoman pada norma pemeriksaan yang memuat Batasan terhadap pemeriksa, pemeriksaan dan wajib Retribusi;
- g. Pemeriksa wajib mengembalikan buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Retribusi paling cepat 7 (tujuh) hari dan paling lama 14 (empat belas) hari sejak selesainya pemeriksaan;
- h. Pemeriksa dilarang memberitahukan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh wajib Retribusi dalam rangka pemeriksaan;
- i. Pemeriksa wajib memberi petunjuk kepada Wajib Retribusi mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban Retribusi sehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan, dengan tujuan agar penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan pemenuhan kewajiban Retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 26

Pelaksanaan Pemeriksaan berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut :

- a. pemeriksaan dapat dilakukan oleh seorang atau lebih Pemeriksa;
- b. pemeriksaan dilaksanakan di Kantor Pemeriksa di Kantor, di kantor Wajib Retribusi atau ditempat usaha atau ditempat tinggal atau ditempat lain yang diduga ada kaitannya dengan kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Retribusi atau di tempat lain yang ditentukan oleh Walikota atau Pejabat;
- c. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan dapat dilanjutkan diluar jam kerja, jika dipandang perlu;
- d. hasil pemeriksaan dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan;
- e. hasil pemeriksaan yang seluruhnya disetujui oleh Wajib Retribusi, dibuatkan surat pernyataan tentang persetujuannya dan ditandatangani oleh wajib Retribusi yang bersangkutan;
- f. terhadap temuan dalam pemeriksaan yang tidak atau tidak seluruhnya disetujui oleh Wajib Retribusi, dilakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan;
- g. berdasarkan laporan pemeriksaan, diterbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah dan Surat Tagihan Retribusi Daerah sepanjang tidak dilakukan dengan tindakan penyidikan.

Pasal 27

Wajib Retribusi pada saat diperiksa berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut :

- a. Wajib Retribusi wajib memenuhi pelaksanaan pemeriksaan baik di lapangan maupun di kantor sesuai dengan waktu yang ditentukan;
- b. Wajib Retribusi berhak meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan Surat Perintah Pemeriksaan dan Tanda Pengenal Pemeriksa;
- c. Wajib Retribusi berhak meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang maksud dan tujuan pemeriksaan;
- d. Wajib Retribusi berhak meminta kepada Pemeriksa rincian yang berkenaan dengan hal-hal yang berbeda antara hasil pemeriksaan dengan Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah;
- e. Wajib Retribusi wajib menandatangani surat pernyataan persetujuan apabila seluruh hasil pemeriksaan disetujui;
- f. Wajib Retribusi wajib menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan apabila hasil pemeriksaan tersebut tidak atau tidak seluruhnya disetujui;

- g. Wajib Retribusi wajib memenuhi permintaan peminjaman buku-buku, catatan dan dokumen yang diperlukan untuk kelancaran pemeriksaan;
- h. Wajib Retribusi wajib memberikan ijin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
- i. Wajib Retribusi wajib memberikan keterangan yang diperlukan.

Bagian Keempat Pedoman Pemeriksaan

Pasal 28

Pelaksanaan pemeriksaan terhadap Wajib Retribusi, didasarkan pada Pedoman Pemeriksaan yang meliputi Pedoman Umum Pemeriksaan, Pedoman Pelaksanaan Pemeriksaan, dan Pedoman Laporan Pemeriksaan.

Pasal 29

Pedoman Umum Pemeriksaan adalah sebagai berikut :

- a. Pemeriksaan dilaksanakan oleh Pemeriksa yang telah mendapat Pendidikan Teknis Pemeriksa Retribusi Daerah dan memiliki Keterampilan sebagai Pemeriksa.
- b. Pemeriksa harus bekerja dengan jujur, bertanggung jawab, penuh pengabdian, bersifat terbuka, sopan dan obyektif serta wajib menghindari diri dari perbuatan tercela.
- c. Pemeriksaan harus dilakukan oleh Pemeriksa dengan menggunakan keahliannya secara cermat dan seksama serta memberikan gambaran yang sesuai dengan keadaan sebenarnya tentang Wajib Retribusi.
- d. Temuan hasil Pemeriksaan dituangkan dalam Kertas Kerja Pemeriksaan sebagai bahan untuk menyusun Laporan Pemeriksaan.

Pasal 30

Pedoman Pelaksanaan Pemeriksaan adalah sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan Pemeriksaan harus didahulukan dengan program pemeriksaan, sesuai dengan tujuan pemeriksaan dan dengan pengawasan yang seksama.
- b. Luas pemeriksaan ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh, yang harus dikembangkan dengan bukti yang kuat melalui pengamatan data,

pengamatan, tanya jawab dan tindakan lain berkenaan dengan pemeriksaan.

- c. Pendapat dan kesimpulan Pemeriksa harus didasarkan pada bukti yang kuat dan berlandaskan peraturan perundang-undangan Retribusi Daerah.

Pasal 31

Pedoman Laporan Pemeriksaan adalah sebagai berikut :

- a. Laporan pemeriksaan disusun secara rinci, ringkas dan jelas, sesuai ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan, memuat kesimpulan pemeriksaan yang didukung bukti yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan Retribusi daerah, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang diperlukan.
- b. Laporan pemeriksaan yang berkaitan dengan pengungkapan penyimpangan Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah harus memperhatikan :
 - 1) Faktor pembanding
 - 2) Nilai absolut dari penyimpangan
 - 3) Sifat, bukti dan petunjuk adanya penyimpangan
 - 4) Pengaruh penyimpangan
 - 5) Hubungan dengan permasalahan lainnya

Bagian Kelima

Tata Cara Pemeriksaan

Pasal 32

- (1) Pemeriksaan Lapangan, dilakukan dengan cara :
 - a. memeriksa Tanda Pelunasan Retribusi dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban Retribusi Daerah;
 - b. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - c. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya, dengan memberikan tanda terima;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari wajib Retribusi yang diperiksa;
 - e. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberi petunjuk

tentang keadaan usaha Wajib Retribusi dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan ditempat-tempat tersebut;

- f. melakukan penyegelan tempat atau ruangan sebagaimana dimaksud pada huruf e apabila Wajib Retribusi atau wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud, atau tidak ada ditempat pada saat pemeriksaan;
- g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Retribusi.

(2) Pemeriksaan Kantor, dilakukan dengan cara :

- a. memberitahukan agar Wajib Retribusi membawa tanda pelunasan Retribusi, buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
- b. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
- c. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Retribusi yang diperiksa;
- e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Retribusi yang diperiksa.

(3) Tata cara penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 33

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

- (3) Apabila pada saat Pemeriksaan Lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Retribusi atau wakil atau kuasanya tidak juga ada ditempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta Pekerja Wajib Retribusi yang bersangkutan untuk mewakili wajib Retribusi guna membantu kelancaran pemeriksaan.
- (4) Apabila Pekerja Wajib Retribusi atau wakil atau kuasanya tidak memberikan ijin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta memberikan yang diperlukan, Wajib Retribusi atau wakil atau kuasanya harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (5) Apabila Pekerja Wajib Retribusi yang diminta mewakili Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, yang bersangkutan harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (6) Apabila terjadi penolakan untuk menandatangani surat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan/atau ayat (5), Pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa.
- (7) Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan dan Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya Retribusi terutang secara jabatan atau dilakukan penyidikan.

Pasal 34

- (1) Pemeriksa membuat Laporan Pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan atau Surat Tagihan Retribusi Daerah atau surat lain untuk melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi Daerah.
- (2) Apabila penghitungan besarnya Retribusi yang terutang dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan atau Surat Tagihan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah, perbedaan besarnya Retribusi diberitahukan kepada Wajib Retribusi yang bersangkutan.

Pasal 35

- (1) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.
- (2) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan lapangan dilakukan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.
- (3) Hasil Pemeriksaan Kantor disampaikan kepada Wajib Retribusi segera setelah pemeriksaan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan Wajib Retribusi.
- (4) Apabila Wajib Retribusi tidak memberikan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan, Surat Ketetapan Retribusi Daerah dan/atau Surat Tagihan Retribusi Daerah diterbitkan secara jabatan, berdasarkan hasil pemeriksaan yang disampaikan kepada Wajib Retribusi.
- (5) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.

Pasal 36

Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana di bidang Retribusi Pelayanan Pasar, pemeriksaan tetap dilanjutkan dan Pemeriksa membuat Laporan Pemeriksaan.

BAB XIII BALIK NAMA

Pasal 37

Setiap pedagang yang menguasai tempat dagangan di pasar, apabila akan memindahtangankan atau melimpahkan kepada pihak lain, wajib memperoleh persetujuan secara tertulis dari Walikota atau Kepala DISPERINDAGKOP dan UKM.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kota Pagar Alam.

Ditetapkan di Pagar Alam
Pada Tanggal 3 Juni 2021

WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

ALPIAN MASKONI

Diundangkan di Kota Pagar Alam
Pada Tanggal 3 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA PAGAR ALAM.

dto

SAMSUL BAHRI BURLIAN

BERITA DAERAH KOTA PAGAR ALAM TAHUN 2021 NOMOR 22

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM

NOMOR : 29 TAHUN 2021

TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
PELAYANAN PASAR

TANGGAL : 3 Juni 2021

**TARIF RETRIBUSI PELAYANAN PASAR
BERDASARKAN PERATURAN DAERAH NOMOR 5 TAHUN 2018
TENTANG RETRIBUSI DAERAH**

| NO | JENIS FASILITAS | TARIF |
|-----------|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | PASAR DEMPO PERMAI | HARGA SEWA/m² |
| | Lantai Bawah a. Ukuran Meter Kelas A b. Ukuran Meter Kelas B c. Ukuran Meter Kelas C d. Ukuran Meter Kelas D | Rp.550.000,-/m ² /Tahun Rp.450.000,-/m ² /Tahun Rp.250.000,-/m ² /Tahun Rp.200.000,-/m ² /Tahun |
| | Lantai Atas a. Ukuran Meter Kelas A b. Ukuran Meter Kelas B c. Ukuran Meter Kelas C d. Ukuran Meter Kelas D | Rp.450.000,-/m ² /Tahun Rp.400.000,-/m ² /Tahun Rp.250.000,-/m ² /Tahun Rp.200.000,-/m ² /Tahun |
| 2 | PASAR BERTINGKAT BESEMAH | HARGA SEWA/m² |
| | Lantai Bawah a. Ukuran Meter Kelas A b. Ukuran Meter Kelas B c. Ukuran Meter Kelas C | Rp.200.000,-/m ² /Tahun Rp.150.000,-/m ² /Tahun Rp.100.000,-/m ² /Tahun |
| | Lantai Atas a. Ukuran Meter Kelas A b. Ukuran Meter Kelas B c. Ukuran Meter Kelas C | Rp.150.000,-/m ² /Tahun Rp.100.000,-/m ² /Tahun Rp.100.000,-/m ² /Tahun |
| 3. | PASAR LAIN DALAM WILAYAH KOTA PAGAR ALAM | |
| | Penyewa yang menempati kios, los wajib mempunyai kartu hak sewa/pakai kartu yang dikeluarkan oleh Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dikenakan biaya sebesar : a. Los b. Kios Kategori I c. Kios Kategori II | Rp. 12.000,-/M ² /Minggu Rp. 10.000,-/M ² /Minggu Rp. 9.000,-/M ² /Minggu |
| | Pedagang Komersil : a. Pasar Buah b. Kios Darurat/Sementara c. Pelataran pasar dan Badan Jalan d. Pedagang Daging, Ayam Potong, Ikan dan sejenisnya. | Rp. 2.000,-/hari pekan Rp. 1.500,-/hari pekan Rp. 1.000,-/hari pekan Rp. 1.000,-/hari pekan |

| | | |
|--|--|--|
| | e. Pedagang Rokok, Jamu ditepi Jalan umum/kaki lima dan sejenisnya f. Kereta sorong, meja dan sejenisnya g. Pedagang yang menggunakantenda h. Wahana permainan anak-anak dan sejenisnya | Rp. 1.000,- / hari pekan Rp. 500,- /hari pekan Rp. 5.000,- / tenda/hari Rp.10.000,-/ hari |
| | Pemakaian fasilitas kamar mandi / WC dalam lokasi pasar sebagai berikut : a. Mandi b. Buang Air Besar c. Buang Air Kecil | Rp. 2.000,-/hari pekan Rp. 1.000,-/hari pekan Rp. 1.000,-/hari pekan |

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

ALPIAN MASKONI

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM

NOMOR : 22 TAHUN 2021

TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN
RETRIBUSI PELAYANAN PASAR

TANGGAL : 3 JUNI 2021

BENTUK DAN ISI SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)

|  <p>PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH Jl. Laskar Wanita Mintarjo Gunung Gare Telp/Fax (0730) 621562</p> | <p align="center">SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)</p> | | <p align="center">Nomor Urut :</p> |
|--|--|--|---|
| | <p>SKRD</p> <p>MASA RETRIBUSI : TAHUN :</p> | | |
| <p>Nama Pemilik Bangunan :</p> <p>Alamat Bangunan :</p> <p>NPWRD :</p> <p>Tanggal Jatuh Tempo :</p> | | | |
| No | Kode Rekening | Jenis Retribusi Pelayanan Pasar | Jumlah (Rp.) |
| | | Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi | |
| | | Jumlah Sanksi :a. Bunga b.Kenaikan | |
| | | Jumlah Keseluruhan | |
| <p>Dengan Huruf (.....</p> | | | |
| <p>PERHATIAN :</p> <p>1. Harap penyetoran dilakukan pada Bank/Bendahara Penerimaan</p> <p>2. Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.</p> | | | |
| <p align="right">Pagar Alam,</p> <p align="right">PENGGUNA ANGGARAN / KUASA PENGGUNA ANGGARAN</p> <p align="right">..... NIP.</p> | | | |
| <p>Diterima oleh : Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : Tanda Tangan : Nama Terang :</p> | | <p align="center">Penyetor, (.....)</p> | |

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

ALPIAN MASKONI


LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM

NOMOR : 22 TAHUN 2021

TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN
RETRIBUSI PELAYANAN PASAR

TANGGAL : 3 JUNI 2021

BENTUK DAN ISI SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|  <p>PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH Jl. Laskar Wanita Mintarjo Gunung Gare Telp/Fax (0730) 621562</p> | <p>SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)</p> | <p>Nomor Urut :</p> |
| | <p>STRD</p> <p>MASA RETRIBUSI :</p> <p>TAHUN :</p> | |
| <p>Nama Pemilik Bangunan :</p> <p>Alamat Bangunan :</p> <p>NPWRD :</p> <p>Tanggal Jatuh Tempo :</p> | | |
| <p>I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor :5 Tahun 2018 Tentang Retribusi Daerah, telah dilakukan pemeriksaan/keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :</p> <p>Ayat Retribusi:</p> <p>Nama Retribusi :</p> <p>II. Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:</p> <p>1. Retribusi yang kurangbayar Rp.</p> <p>2. Sanksi Administrasi (Bunga) Rp.</p> <p>3. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2) Rp.</p> | | |
| <p>Dengan huruf :</p> | | |
| <p>PERHATIAN :</p> <p>1. Harap penyetoran dilakukan BKP atau Kas Daerah (Bank Sumsel Babel) dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD);</p> <p>2. Apabila STRD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 7 hari sejak STRD ini diterima dikenakan Sanksi Administrasi berupa bunga sebesar 2% perbulan</p> | | |
| <p>KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN UKM,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> | | |



WALIKOTA PAGAR ALAM



dto



ALPIAN MASKONI

LAMPIRAN IV PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM
NOMOR : 22 TAHUN 2021
TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN
RETRIBUSI PELAYANAN PASAR
TANGGAL : 3 JUNI 2021

BENTUK DAN ISI KARCIS

| | |
|---|---|
|  <p>PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM RETRIBUSI PELAYANAN PASAR</p> <p>Berdasarkan Perda Kota Pagar alam No.05 Tahun 2018</p> <p>Rp. 1000,- (Seribu Rupiah)</p> <p>Golongan - Pelataran Pasar dan Badan Jalan - Pedagang Daging Ayam ikan - Pedagang Rokok</p> <p>Untuk Harian</p> |  <p>PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM RETRIBUSI PELAYANAN PASAR</p> <p>Berdasarkan Perda Kota Pagar alam No.05 Tahun 2018</p> <p>Rp. 1000,- (Seribu Rupiah)</p> <p>Golongan - Pelataran Pasar dan Badan Jalan - Pedagang Daging Ayam ikan - Pedagang Rokok</p> <p>Untuk Harian</p> |
|---|---|

| | |
|---|---|
|  <p>PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM RETRIBUSI PELAYANAN PASAR</p> <p>Berdasarkan Perda Kota Pagar alam No.05 Tahun 2018</p> <p>Rp. 10.000,- (Sepuluh Rupiah)</p> <p>Golongan - Wahana permainan anak-anak & sejenisnya</p> <p>Untuk Harian</p> |  <p>PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM RETRIBUSI PELAYANAN PASAR</p> <p>Berdasarkan Perda Kota Pagar alam No.05 Tahun 2018</p> <p>Rp. 10.000,- (Sepuluh Rupiah)</p> <p>Golongan - Wahana permainan anak-anak & sejenisnya</p> <p>Untuk Harian</p> |
|---|---|

| | |
|--|--|
|  <p>PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM RETRIBUSI PELAYANAN PASAR</p> <p>Berdasarkan Perda Kota Pagar alam No.05 Tahun 2018</p> <p>Rp. 5.000,- (Lima Ribu Rupiah)</p> <p>Golongan - Pedagang Yang Menggunakan Tenda</p> <p>Untuk Harian</p> |  <p>PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM RETRIBUSI PELAYANAN PASAR</p> <p>Berdasarkan Perda Kota Pagar alam No 05 Tahun 2018</p> <p>Rp. 5.000,- (Lima Ribu Rupiah)</p> <p>Golongan - Pedagang Yang Menggunakan Tenda</p> <p>Untuk Harian</p> |
|--|--|

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

ALPIAN MASKONI