



**BUPATI PEMALANG
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 8 TAHUN 2015**

TENTANG

**TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PASAR GROSIR DAN/ATAU
PERTOKOAN SERTA RETRIBUSI SELTER**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 82 Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha, untuk meningkatkan pelayanan, daya guna dan hasil guna pemungutan retribusi pasar grosir dan/atau pertokoan serta retribusi pemakaian kekayaan daerah berupa selter perlu diatur tata cara pemungutan retribusi pasar grosir dan/atau pertokoan serta retribusi selter dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan serta Retribusi Selter;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. 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 dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 41 Tahun 2012 tentang Pedoman Penataan dan Pemberdayaan Pedagang Kaki Lima;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2007 Nomor 13), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 6 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2010 Nomor 11);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2008 Nomor 1);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Transparansi dan Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2011 Nomor 1);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 3 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pemalang Tahun 2011-2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2011 Nomor 3);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2012 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2014 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2012 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 3), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 6);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2013 tentang Ketertiban, Kebersihan, dan Keindahan (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2013 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 3 Tahun 2013 tentang Penataan dan Pemberdayaan Pedagang Kaki Lima (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2013 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PASAR GROSIR DAN/ATAU PERTOKOAN SERTA RETRIBUSI SELTER.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pematang Jaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pematang Jaya.
4. Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan yang selanjutnya disebut Diskoperindag adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pematang Jaya.
5. Kepala Dinas Koperasi, Usaha Menengah Kecil, Perindustrian dan Perdagangan yang selanjutnya disebut Kepala Diskoperindag adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Menengah Kecil, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pematang Jaya.
6. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Retribusi Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. 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 atau Badan Usaha Milik Daerah dengan nama dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, massa, organisasi sosial politik, atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap bentuk badan lainnya.
8. Kios adalah bangunan yang didirikan di atas tanah milik atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah yang dipisahkan satu dengan yang lainnya dengan dinding pemisah mulai dari lantai sampai dengan langit-langit yang dipergunakan untuk kegiatan berdagang dan letaknya diluar lingkungan Pasar
9. Pedagang adalah orang pribadi atau badan yang melakukan kegiatan penjualan dan/atau pembelian barang dan jasa di pasar grosir dan/atau pertokoan.
10. Hak Penempatan adalah hak untuk menempati pasar grosir dan/atau pertokoan dalam jangka waktu tertentu (langganan).
11. Lingkungan Pasar adalah lokasi tanah pasar dengan batas-batas tertentu yang disediakan untuk pelayanan pasar.
12. Wilayah pasar adalah daerah di luar lingkungan pasar dengan jarak radius tertentu dari batas lingkungan pasar.
13. Selter adalah tempat usaha tidak bergerak yang merupakan aset daerah dan dikenakan retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan adalah pembayaran atas Retribusi pasar grosir dan/atau pertokoan yang dikelola Pemerintah Daerah dan khusus disediakan untuk pedagang.

15. Retribusi pemakaian kekayaan daerah berupa selter adalah pembayaran retribusi atas pemakaian kekayaan daerah berupa selter.
16. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
17. Masa Retribusi adalah jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan dari Pemerintah Daerah.
18. Kartu Langganan Sewa Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan yang selanjutnya disebut KLSK adalah Kartu bukti penyewa Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan Kabupaten Pematang Jaya.
19. Kartu Langganan Sewa Selter yang selanjutnya disebut KLSS adalah kartu bukti penyewa selter di Kabupaten Pematang Jaya.
20. Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPTRD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Retribusi untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran retribusi yang terutang menurut peraturan retribusi.
21. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terutang.
22. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKRDKBT adalah surat keputusan yang menentukan tambahan atas jumlah retribusi yang telah ditetapkan.
23. Surat Keterangan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat keputusan yang menentukan tambahan atas jumlah retribusi lebih besar dari pada retribusi yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
24. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa denda atau bunga.
25. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, SKRDKBT dan SKRDLB yang diajukan oleh wajib Retribusi.
26. Kwitansi sebagai tanda bukti pembayaran retribusi bukan merupakan perijinan penggunaan pasar grosir dan/atau pertokoan serta selter.

BAB II
PASAR GROSIR DAN/ATAU PERTOKOAN,
KELAS PASAR SERTA SELTER

Bagian Kesatu
Pasar Grosir dan/atau Pertokoan

Pasal 2

- (1) Pasar grosir terletak di Pasar Grosir Comal
- (2) Jenis Kios dalam pertokoan terdiri dari 2 (dua), yaitu :
 - a. Kios permanen dengan menggunakan :
 1. Atap asbes/genting/seng ;
 2. Kerangka bangunan menggunakan baja/kayu ;
 3. Lantai menggunakan tegel/paving/keramik ;
 4. Dinding menggunakan tembok.
 - b. Kios semi permanen dengan menggunakan :
 1. Atap asbes/genting/seng ;
 2. Kerangka bangunan menggunakan kayu ;

3. Lantai menggunakan plesteran;
4. Dinding menggunakan papan.

Bagian Kedua
Kelas Pasar

Pasal 3

(1) Berdasarkan kriteria tertentu, kelas pasar dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu :

- a. Kelas Pasar I dengan kriteria :
 1. luas minimal 3 Ha;
 2. jumlah Kios > 200;
 3. jumlah los > 20.
 - b. Kelas Pasar II dengan kriteria :
 1. luas 1- 2 Ha;
 2. jumlah kios > 50-100;
 3. jumlah los 10-15
- (2) Kelas Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Selter

Pasal 4

Selter adalah bangunan tidak berdinding dengan menggunakan :

- a. Atap asbes/genting/seng ;
- b. Kerangka bangunan menggunakan besi ;
- c. Lantai menggunakan plesteran/tegel/paving/keramik.

Bagian Keempat
Jenis, Hari Pasaran Dan Waktu Pelayanan

Pasal 5

Jenis, hari pasaran dan waktu Pelayanan Pasar Daerah Kabupaten Pemalang, sebagaimana tercantum pada Lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB III
PERIZINAN

Bagian Kesatu
Tata Cara Penerbitan Izin Penggunaan
Pasar Grosir dan/atau Pertokoan

Pasal 6

- (1) Permohonan izin Penggunaan Pasar Grosir dan/atau Pertokoan diajukan secara tertulis kepada Bupati Cq. Kepala Diskoperindag dengan melampirkan fotocopy Kartu Tanda Penduduk.
- (2) Paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima secara lengkap dan benar Kepala Diskoperindag menerbitkan KLSK.

- (3) KLSK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) KLSK tidak berlaku apabila :
 - a. masa berlaku telah berakhir dan tidak diperpanjang lagi;
 - b. pemegang KLSK meninggal dunia.
- (5) Bentuk dan format KLSK sebagaimana tercantum pada Lampiran III merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tata Cara Penerbitan Izin Penggunaan Selter

Pasal 7

- (1) Permohonan izin penggunaan selter diajukan secara tertulis kepada Bupati Cq. Kepala Diskoperindag dengan melampirkan fotocopy Kartu Tanda Penduduk.
- (2) Paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima secara lengkap dan benar Kepala Diskoperindag menerbitkan KLSS.
- (3) Jangka waktu berlakunya izin penggunaan KLSS selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) KLSS tidak berlaku apabila :
 - a. masa berlaku telah berakhir;
 - b. pemegang KLSS meninggal dunia.
- (5) Bentuk dan format KLSS sebagaimana tercantum pada Lampiran IV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KEWAJIBAN DAN LARANGAN BAGI PEMEGANG IZIN PENGGUNAAN
PASAR GROSIR DAN/ATAU PERTOKOAN SERTA SELTER

Pasal 8

Kewajiban bagi pemegang izin penggunaan pasar grosir dan/atau pertokoan serta selter adalah :

- a. membayar retribusi pemakaian grosir dan/atau pertokoan, selter, pelayanan pasar dan/atau retribusi kebersihan.
- b. menjaga kebersihan, ketertiban dan keindahan lingkungan usaha;
- c. menjaga barang atau alat usaha yang ditinggalkan dan apabila terjadi kehilangan atau kerusakan merupakan resiko sendiri dan tidak menuntut ganti rugi;
- d. sewaktu-waktu bersedia mengembalikan pasar grosir dan/atau pertokoan serta selter dalam keadaan baik kepada Pemerintah Kabupaten Pematang Jaya;
- e. apabila Pemerintah Kabupaten Pematang Jaya membutuhkan pasar grosir dan/atau pertokoan serta selter, maka pemegang hak penempatan pasar grosir dan/atau pertokoan serta selter wajib menyerahkan dan tidak berhak mengajukan tuntutan;
- f. mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Larangan bagi pemegang izin penggunaan pasar grosir dan/atau pertokoan serta selter:

- a. menyerahkan dan/atau melimpahkan sebagian/seluruh tempat kepada orang lain tanpa izin Bupati atau pejabat yang ditunjuk;

- b. menambah tempat dasaran;
- c. menyimpan atau menjual barang-barang berbahaya yang mudah terbakar atau meledak;
- d. meninggalkan dan/atau menyimpan barang dagangan dan/atau alat jualan di lokasi selter.

BAB V
SANKSI

Pasal 10

- (1) KLSK dan KLSS dicabut apabila :
 - a) Pemegang KLSK dan KLSS tidak berjualan selama 7 (tujuh) hari berturut – turut tanpa izin dan alasan yang jelas;
 - b) Melanggar larangan sebagaimana tercantum dalam Pasal 11;
 - c) Pemegang KLSK dan KLSS melanggar peraturan perundang–undangan.
- (2) KLSK dan KLSS yang dicabut harus diserahkan kepada Dinas Koperasi UKM Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pematang Jaya.

BAB VI
TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN,
PENAGIHAN, PENGAJUAN KEBERATAN

Bagian Kesatu
Tata Cara Pembayaran

Pasal 11

- (1) Pembayaran dilakukan berdasarkan penetapan dengan struktur dan besarnya tarif dan letak persil Wajib retribusi.
- (2) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD.
- (3) Pembayaran Retribusi yang terhutang harus dilunasi sekaligus.
- (4) Pemungutan di lokasi pasar dan selter dilakukan dengan dipungut langsung oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala Diskoperindag.
- (5) Bentuk SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa karcis dan kwitansi sebagaimana tercantum pada Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tata Cara Penyetoran

Pasal 12

- (1) Hasil pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 disetorkan ke Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran
- (2) Ketentuan waktu penyetoran hasil pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan disetor 1 (satu) kali setor/bulan.
- b. Retribusi Selter disetor 2 (dua) hari sekali.

Pasal 13

- (1) Pelaporan realisasi penerimaan retribusi dilakukan selambat-lambatnya pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Hasil pelaporan disampaikan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas di Bidang Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah.

Bagian Ketiga Tata Cara Penagihan

Pasal 14

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tertentu tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dan Retribusi yang terutang yang tidak atau kurang dibayar dan ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Pejabat yang ditunjuk mengeluarkan surat teguran/peringatan sebagai awal tindakan.
- (3) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran/peringatan/surat lain yang sejenis, wajib retribusi harus melunasi retribusi yang terutang.

Bagian Keempat Tata Cara Pengajuan Keberatan

Pasal 15

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan keberatan terhadap ketetapan retribusi dengan membuat permohonan secara tertulis atas SKRD atau dokumen yang dipersamakan dengan membuktikan ketidakbenaran ketetapan retribusi tersebut.
- (2) Keberatan diajukan dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Bupati Pemalang dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan memberi keputusan.

BAB VII TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 16

- (1) Bupati dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi.
- (2) Pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi diberikan dengan memperhatikan kemampuan wajib retribusi.

- (3) Untuk memperoleh pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemohon mengajukan permohonan tertulis kepada Bupati Pemalang dengan alasan-alasan yang jelas.
- (4) Pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) setelah mendapat saran dan pertimbangan dari Kepala Diskoperindag.
- (5) Di dalam memberikan saran dan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Kepala Dinas meneliti berkas permohonan dan selanjutnya melakukan peninjauan lapangan sebagai dasar persetujuan/penolakan dalam pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi.

**BAB VIII
TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN
PEMBAYARAN RETRIBUSI**

Pasal 17

- (1) Wajib retribusi mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati.
- (2) Paling lama 6 (enam) bulan Bupati harus memberi keputusan.
- (3) Penerbitan SKRDLB paling lama dalam jangka waktu 1 (satu) bulan.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pemalang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14 Tahun 2007 tentang Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2008 Nomor 58), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal

BUPATI PEMALANG

JUNAEDI

Diundangkan di Pemalang
pada tanggal

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG**



BUDHI RAHARDJO

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2015 NOMOR

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR TAHUN 2015
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PASAR GROSIR DAN/ATAU
PERTOKOAN SERTA RETRIBUSI SELTER

KELAS PASAR

1. Pasar Daerah

No	Nama Pasar	Kelas Pasar	Lokasi Kecamatan
1	Pemalang	I	Pemalang
2	Comal	I	Comal
3	Randudongkal	I	Randudongkal
4	Petarukan	I	Petarukan
5	Moga	I	Moga
6	Bantarbolang	I	Bantarbolang
7	Banjardawa	I	Taman
8	Belik	I	Belik
9	Ulujami	II	Ulujami
10	Paduraksa	II	Pemalang
11	Pelutan	II	Pemalang
12	Hewan Randudongkal	II	Randudongkal
13	Warungpring	II	Warungpring
14	Beji	II	Taman
15	Bojongbata	II	Pemalang
16	Grosir Comal	II	Comal
17	Pasar Beras	II	Pemalang

BUPATI PEMALANG,

JUNAEDI

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI PEMALANG
 NOMOR TAHUN 2015
 TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PASAR GROSIR DAN/ATAU
 PERTOKOAN SERTA RETRIBUSI SELTER

JENIS HARI PASARAN DAN WAKTU PELAYANAN

No	Nama Pasar	Jenis Pasar	Hari Pasaran	Waktu Pelayanan
1	Pemalang	Umum	-	05.00 – 21.00 WIB
2	Comal	Umum	-	05.00 – 20.00 WIB
3	Randudongkal	Umum	Selasa, Jum'at, Minggu	05.00 – 19.00 WIB
4	Petarukan	Umum	-	05.30 – 19.00 WIB
5	Moga	Umum	Senin, Kamis	05.00 – 16.00 WIB
6	Bantarbolang	Umum	Rabu, Minggu	05.00 – 16.00 WIB
7	Banjardawa	Umum	-	05.00 – 16.00 WIB
8	Belik	Umum	Legi, Pon	05.00 – 16.00 WIB
9	Ulujami	Umum	-	05.00 – 16.00 WIB
10	Paduraksa	Umum	-	05.00 – 16.00 WIB
11	Pelutan	Umum	-	05.00 – 16.00 WIB
12	Hewan Randudongkal	Umum	Selasa, Jum'at, Minggu	05.00 – 15.00 WIB
13	Warungpring	Umum	Rabu, Sabtu	05.00 – 15.00 WIB
14	Beji	Umum	-	05.00 – 15.00 WIB
15	Bojongbata	Umum	-	05.00 – 15.00 WIB
16	Grosir Comal	Umum	-	06.00 – 21.00 WIB
17	Pasar Beras	Umum	-	05.00 – 21.00 WIB

WAKTU OPERASIONAL PASAR DAN SELTER

Waktu operasional pasar adalah sebagai berikut :

1. Pasar dibuka mulai pukul 05.00 s/d 21.00 WIB
2. Penggunaan fasilitas pasar dibagi menjadi 2 bagian yaitu pagi dan sore dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pagi pukul 05.00 WIB – 14.00 WIB
 - b. Sore pukul 14.00 WIB – 21.00 WIB
3. Penggunaan selter dibagi menjadi 2 yaitu :
 - a. Pagi pukul 05.00 WIB – 14.00 WIB
 - b. Sore pukul 14.00 WIB – 23.00 WIB

BUPATI PEMALANG,

JUNAEDI

PERNYATAAN PIHAK PENYEWA

Yang bertanda tangan di bawah ini beralamat selaku penyewa bermaksud dalam kartu langganan ini menyatakan kesanggupan kami kepada Pemerintah Kabupaten Pemalang, bahwa kami :

1. Tidak akan mengadakan perubahan, penambahan atau membongkar dengan tidak diizinkan atau menyimpang dari petunjuk yang berwenang.
2. Sewaktu-waktu bersedia mengembalikan pasar grosir dan/atau pertokoan yang kami sewa dalam keadaan baik kepada Pemerintah Kabupaten Pemalang, bilamana Pemerintah memberhentikan persewaan ini lepas dari segala tuntutan.
3. Tidak akan melimpahkan persewaan ini kepada orang lain.
4. Sanggup mencukupi kewajiban membayar sewa pasar grosir dan/atau pertokoan secara bulanan dengan membayar dimuka, pemakaian pasar grosir dan/atau pertokoan dalam waktu kurang dari satu bulan diperhitungkan dalam pemakaian satu bulan penuh.
5. Sanggup tunduk kepada peraturan-peraturan Daerah yang berlaku mengenai persewaan pasar grosir dan/atau pertokoan ini beserta perubahan yang terjadi dikemudian hari serta sanggup mencukupi petunjuk yang diberikan oleh yang berwenang.
6. Barang/alat usaha yang kami tinggalkan di pasar grosir dan/atau pertokoan adalah tanggung jawab kami apabila terjadi kerusakan atau kehilangan tanpa menuntut ganti rugi Kepada Pemerintah Daerah.
7. Menjaga barang/alat usaha yang kami tinggal di pasar grosir dan/atau pertokoan.

Pemalang,
Kami yang menerangkan
tersebut di atas,

*Materai
Rp.6000*

(NAMA JELAS)
Penyewa

BUPATI PEMALANG,

JUNAEDI

PERNYATAAN PIHAK PENYEWA

Yang bertanda tangan di bawah ini beralamat selaku penyewa bermaksud dalam kartu langganan ini menyatakan kesanggupan kami kepada Pemerintah Kabupaten Pemalang, bahwa kami :

1. Tidak akan mengadakan perubahan, penambahan atau membongkar dengan tidak diizinkan atau menyimpang dari petunjuk yang berwenang.
2. Sewaktu-waktu bersedia mengembalikan selter yang kami sewa dalam keadaan baik kepada Pemerintah Kabupaten Pemalang, bilamana Pemerintah memberhentikan persewaan ini lepas dari segala tuntutan.
3. Tidak akan melimpahkan persewaan ini kepada orang lain.
4. Sanggup mencukupi kewajiban membayar retribusi selter secara harian, pemakaian selter dalam waktu kurang dari satu bulan diperhitungkan dalam pemakaian satu bulan penuh.
5. Sanggup tunduk kepada peraturan-peraturan Daerah yang berlaku mengenai persewaan selter ini beserta perubahan yang terjadi dikemudian hari serta sanggup mencukupi petunjuk yang diberikan oleh yang berwenang.
6. Tidak meninggalkan barang dagangan/alat usaha di lokasi selter.
7. Memelihara ketertiban, keindahan dan kebersihan selter.

Pemalang,
Kami yang menerangkan
tersebut di atas,

*Materai
Rp.6000*

(NAMA JELAS)
Penyewa

BUPATI PEMALANG,

JUNAEDI

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI PEMALANG
 NOMOR TAHUN 2015
 TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PASAR GROSIR DAN/ATAU
 PERTOKOAN SERTA RETRIBUSI SELTER

BENTUK SKRD RETRIBUSI PASAR GROSIR
 DAN/ATAU PERTOKOAN SERTA RETRIBUSI SELTER

1. Kwitansi Pembayaran Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan

DINAS KOPERASI UKM PERINDAG KABUPATEN PEMALANG	
TANDA TERIMA	
Telah terima dari Saudara	:
Banyaknya uang	: <input type="text"/>
Untuk membayar Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan	: Blok No.
Luas Pemakaian Tempat	: m xm = m ²
Untuk bulan	Rp _____
Denda Keterlambatan 2%	Rp _____
	Rp _____
Terbilang <input type="text"/>	:
Seri No.

	NIP

2. Karcis Pembayaran Retribusi Selter

16 cm																	
Pembayar Pembkab Pemalang Karcis Retribusi Selter Rp	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	Jan	PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG														Juli	
	Peb	KARCIS RETRIBUSI SELTER														Agust	
	Mart	Perda No. 1 Tahun 2014 Tanggal 26 Juni 2014														Sept	
	April		Rp														Okt
	Mei		Seri														Nop
	Juni		No.														Des
Seri No.	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		

BUPATI PEMALANG,

JUNAEDI