

# BUPATI TAPIN

## PERATURAN BUPATI TAPIN NOMOR 30 TAHUN 2011

### TENTANG

### TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PASAR GROSIR DAN ATAU PERTOKOAN DI KABUPATEN TAPIN

DENCJAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPIN,

- Menimbang
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 10 Tahun 2011 tentang Retribusi Pasar Grosir Dan Atau Pertokoan Di Kabupaten Tapin, perlu diatur dengan Peraturan Bupati;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tapin;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
  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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 04 Tahun 2008 Tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Tapin;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 10 Tahun 2011 tentang Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan di Kabupaten Tapin ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan            PERATURAN BUPATI TAPIN TENTANG TATA CARA  
PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PASAR  
GROSIR DAN ATAU PERTOKOAN DI KABUPATEN TAPIN

BABI  
KETENTUAN UMUM

Pasall

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud :

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Bupati adalah Bupati Tapin.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tapin.
4. Dinas adalah Dinas Pengelolaan Pasar Kabupaten Tapin.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengelolaan Pasar Kabupaten Tapin.
6. Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah adalah Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tapin.
7. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Tapin tempat untuk menyimpan, menerima, dan membayarkan Keuangan Daerah.

8. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonomi lainnya sebagai Badan Eksekutif Daerah Kabupaten Tapin,
9. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
10. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang retribusi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
11. Bendahara adalah Bendahara Penerimaan pada Dinas Pengelolaan Pasar Kabupaten Tapin.
12. Pasar adalah tempat pertemuan antara penjual dan pembeli barang-barang maupun jasa-jasa yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
13. Pasar Daerah adalah Pasar Umum dan Pasar Khusus yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah.
14. Lingkungan Pasar adalah tempat berjualan atau tempat lain di lingkungan Pasar.
15. Pelayanan Pasar adalah fasilitas pasar yang disediakan dan dikelola oleh Pemerintah Daerah.
16. Bangunan adalah semua bangunan yang berada dalam pasar yang dipergunakan untuk kegiatan jual beli.
17. 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 Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi masa, organisasi sosial politik atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk usaha lainnya.
18. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
19. Retribusi Pasar Grosir dan atau Pertokoan di Kabupaten Tapin yang selanjutnya disebut retribusi adalah pembayaran atas pelayanan penyediaan fasilitas pasar Grosir berbagai jenis barang dan fasilitas Pasar/Pertokoan yang dikontrakkan, yang disediakan oleh BUMD dan pihak swasta.
20. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi, diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
21. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
22. Surat Setoran Retribusi Daerah yang dapat disingkat SSRD adalah surat yang oleh wajib retribusi digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran retribusi yang terutang ke Kas Daerah atau ke tempat pembayaran lain yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
23. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang dapat disingkat SKRD adalah Surat Ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi.

24. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang bayar Tambahan yang dapat disingkat SKRDKBT adalah surat Keputusan yang menentukan tambahan atas jumlah retribusi yang telah ditetapkan.
25. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang dapat disingkat SKRDLB adalah Surat Ketetapan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah retribusi lebih besar daripada retribusi terutang atau tidak seharusnya terutang.
26. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang dapat disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
27. UPT Pasar adalah Unit Pelaksana Teknis Pasar YCUI yang bertugas melaksanakan Pengelolaan Pasar di wilayah UPT Pasar masing-masing yang dipimpin oleh Kepala UPT Pasar.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi Retribusi Harian Toko, Retribusi Harian Pasar, Penyetoran, Basis Penerimaan Pemungutan, Tata Cara Pembayaran Retribusi dan Tata Cara Pernindahan Hak dan Pembuatan Surat Perjanjian Sewa-Menyewa Toko.

## BAB III TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN

### Bagian Kesatu

#### Pengambilan Karcis Bukti Pembayaran Sewa Toko/Pasar Grosir

### Pasal 3

- (1) Karcis Bukti Pembayaran Sewa Toko/Pasar Grosir disediakan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (PPKAD) Kabupaten Tapin, atas permintaan dari Dinas Pengelolaan Pasar Kabupaten Tapin.
- (2) Dinas Pengelolaan Pasar Kabupaten Tapin (melalui Bendahara Barang) mengambil karcis bukti pembayaran sewa toko/pasar grosir ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (PPKAD) Kabupaten Tapin dan berkewajiban membuat buku penerimaan dan pengeluaran karcis tersebut.
- (3) Dinas Pengelolaan Pasar Kabupaten Tapin (melalui Bendahara Barang) menyerahkan karcis bukti pembayaran sewa toko/pasar grosir ke UPT Pasar sesuai dengan permintaan.
- (4) UPT Pasar dengan karcis bukti pembayaran sewa toko/pasar grosir melalui Petugasnya melaksanakan penerimaan dan pemungutan kepada para pedagang (Penyewa Toko/pasar grosir).

### Bagian Kedua Retribusi Harian Toko

### Pasal 4

- (1) Karcis Retribusi Harian Toko disediakan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (PPKAD) Kabupaten Tapin, atas permintaan dari Dinas Pengelolaan Pasar Kabupaten Tapin.

- (2) Dinas Pengelolaan Pasar Kabupaten Tapin (melalui Bendabara Barang) mengambil karcis bukti pembayaran retribusi harian toko ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (pPKAD) Kabupaten Tapin dan berkewajiban membuat buku penerimaan dan pengeluaran karcis tersebut.
- (3) Dinas Pengelolaan Pasar Kabupaten Tapin (melalui Bendabara Barang) menyerahkan karcis bukti pembayaran retribusi harian toko ke UPT Pasar sesuai dengan permintaan,
- (4) UPT Pasar dengan karcis bukti pembayaran retribusi harian toko melalui Petugasnya melaksanakan penerimaan dan pemungutan kepada para pedagang (penyewa Toko), karcis Retribusi Harian Toko dipungut bersamaan dengan Sewa Toko/Pasar Grosir setiap bulan.

Bagian Ketiga  
Retribusi Harian Pasar  
Pasal5

- (1) Karcis Retribusi Harian Pasar disediakan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (PPKAD) Kabupaten Tapin, atas permintaan dan Dinas Pengelolaan Pasar Kabupaten Tapin.
- (2) Dinas Pengelolaan Pasar Kabupaten Tapin (melalui Bendahara Barang) mengambil karcis retribusi harian pasar ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (PPKAD) Kabupaten Tapin dan berkewajiban membuat buku penerimaan dan pengeluaran karcis tersebut.
- (3) Dinas Pengelolaan Pasar Kabupaten Tapin (melalui Bendahara Barang) menyerahkan karcis retribusi harian pasar ke UPT Pasar sesuai dengan permintaan.
- (4) UPT Pasar dengan karcis retribusi harian pasar, melalui Petugasnya melaksanakan penerimaan dan pemungutan kepada para pedagang (pedagang Kaki Lima serta pengguna fasilitas pasar lainnya).

Bagian Keempat  
Penyetoran Hasil Penerimaan Pemungutan  
Pasal6

- (1) Hasil penerimaan dan pemungutan oleh petugas disetorkan ke Bendahara Pembantu UPT masing-masing.
- (2) Bendahara Pembantu UPT menyetorkan hasil setoran ke Bendahara Penerimaan Dinas Pengelolaan Pasar Kab.Tapin
- (3) Batas waktu penyetoran 1 x 24 jam dari Bendahara Pembantu ke Bendahara Penerimaan kecuali hari libur dapat dilakukan pada hari pertama berikutnya.
- (4) Bendahara Penerimaan Dinas Pengelolaan Pasar Kabupaten Tapin menyetorkan hasil setoran Bendahara Pembantu ke Kas Daerah atau tempat lainnya yang ditunjuk pada hari yang sama.
- (5) Hasil penyetoran dilaporkan kepada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (pPKAD) Kabupaten Tapin.

Bagian Kelima  
Tata Cara Pembayaran Retribusi  
Pasal7

- (1) Pembayaran retribusi harus dilunasi sekaligus
- (2) Setiap pembayaran retribusi diberikan tanda bukti pembayaran dan dieatat dalam buku penerimaan.

Pasal8

- (1) Apabila waktu jatuh tempo pada hari libur, maka batas waktu pelunasan pembayaran retribusi dapat dilakukan pada hari kerja pertama berikutnya.
- (2) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran retribusi tidak dilunasi, maka kepada Wajib Retribusi diberikan Surat Teguran yang dikeluarkan oleh Kepala Dinas Pengelolaan Pasar Kabupaten Tapin.

Pasal9

- (1) Retribusi yang tertunggak berdasarkan SKRD, SKRDKB, SKRDKBT, STRD, Surat Pernbetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang tidak atau kurang bayar oleh Wajib Retribusi pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Penagihan Retribusi dengan Surat Paksa dilaksanakan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Bagian Keenam  
Tata Cara Pemindahan Hak Dan  
Pembuatan Surat Perjanjian Sewa-Menyewa Toko  
Pasal10

- (1) Pembuatan Surat Pemindahan Hak dan Pembuatan Surat Perjanjian Sewa Menyewa atas toko milik Pemerintah Kabupaten Tapin dilaksanakan pada Dinas Pengelolaan Pasar Bidang Pendataan, Pemungutan dan Pelaporan melalui UPT Pasar.
- (2) Surat Pemindahan Hak ditandatangani oleh kedua belah pihak (pemakai/penyewa dan pengganti, saksi-saksi dan diketahui oleh Kepala Dinas Pengelolaan Pasar.
- (3) Surat Perjanjian Sewa Menyewa atas toko milik Pemerintah Kabupaten Tapin ditandatangani oleh Pihak Pertama (Kepala Dinas Pengelolaan Pasar/Wakil Pemerintah Kabupaten Tapin) dan Pihak Kedua (pemakai/penyewa).
- (4) Surat Perjanjian Sewa Menyewa atas toko sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diperpanjang setiap tahunnya.
- (5) Persyaratan pembuatan Surat Pemindahan Hak dan Pembuatan Surat Perjanjian Sewa Menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dengan menyampaikan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas Pengelolaan Pasar Kabupaten Tapin.

- (6) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilampiri dengan :
- a. pas foto ukuran 4x6 em 2 (dua) lembar;
  - b. foto copy KTP 2 (dua) lembar;
  - c. matera.i Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah) 1 (satu) lembar;
  - d. tanda lunas pembayaran retribusi harian dan retribusi bulanan ~
  - e. tanda lunas pembayaran retribusi sampah selama 1 (satu) tabun;
  - f. surat perjanjian sewa menyewa toko tahun sebelumnya;
  - g. map folio/jepit 2 (dua) buah;
  - h. bagi pembuatan surat pemindahan hak ditambah dengan pembayaran retribusi pemindahan hak dan retribusi mendapatkan izin; dan
  - i. surat pernyataan tidak akan menyewa lagi.

BABIV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasall1

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tapin.

Ditetapkan di Rantau  
pada tanggal 30 Desember 2011

~IS

Diundangkan di Rantau  
pada tanggal 30 Desember 2011

ARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN