

**SALINAN**



BUPATI BALANGAN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN  
NOMOR 8 TAHUN 2025  
TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN PASAR,  
PASAR GROSIR DAN/ATAU PERTOKOAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 112 ayat (3) dan Pasal 120 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Pasar, Pasar Grosir dan/atau Pertokoan;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
  3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 6856);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 85);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2023 Nomor 3);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 9 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2023 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.

3. Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Perangkat Daerah Teknis adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang Perindustrian dan Perdagangan.
5. Kepala Perangkat Daerah Teknis adalah Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang Perindustrian dan Perdagangan.
6. Unit Pengelola Teknis Daerah yang selanjutnya di singkat UPTD adalah UPTD yang melaksanakan tugas di bidang pengelola pasar.
7. Kepala Unit Pengelola Teknis Daerah Pengelola Pasar adalah Kepala UPTD Pengelola Pasar Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Balangan.
8. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Retribusi Daerah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan Daerah yang berlaku;
9. 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.
10. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi termasuk pemungut atau pemotong Retribusi tertentu.
11. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek pajak atau Retribusi, penentuan besarnya pajak atau Retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak atau Retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
12. Objek Retribusi adalah penyediaan/pelayanan barang dan/atau jasa dan pemberian izin tertentu kepada orang pribadi atau badan oleh Pemerintah Daerah.
13. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/ atau perizinan.
14. 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, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
15. Pelayanan Pasar merupakan penyediaan fasilitas pasar tradisional atau sederhana, berupa pelataran, los, dan kios yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.

16. Pasar Grosir dan/atau Pertokoan merupakan penyediaan tempat kegiatan usaha berupa fasilitas pasar grosir dan fasilitas pasar atau pertokoan yang dikontrakkan yang disediakan atau diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
17. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
18. Sistem Pembayaran Berbasis Elektronik adalah sistem pembayaran Retribusi secara non tunai dengan menggunakan barcode, card, transfer bank, mobile banking, dompet digital atau bentuk lain yang dipersamakan.
19. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah pada Perangkat Daerah.
20. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
21. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah Retribusi yang terutang.
22. 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 Kepala Daerah.
23. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRDLB, adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar daripada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
24. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKRDN adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan jumlah pokok Retribusi sama besarnya dengan jumlah kredit Retribusi atau Retribusi tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
25. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDKB adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi, jumlah kredit Retribusi, jumlah kekurangan pembayaran pokok Retribusi, besarnya sanksi administratif, dan jumlah Retribusi yang masih harus dibayar.
26. Surat Pemberitahuan adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Retribusi yang terutang kepada Wajib Retribusi.
27. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Pajak atau utang Retribusi.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melakukan Pemungutan Retribusi Pelayanan Pasar, Pasar Grosir dan/atau Pertokoan di Daerah.

### Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk:

- a. meningkatkan pelayanan Pasar;
- b. mewujudkan pemungutan Retribusi yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel; dan
- c. meningkatkan Pendapatan Asli Daerah.

### Pasal 4

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. subjek dan objek;
- b. pendaftaran dan pendataan;
- c. penetapan Retribusi;
- d. pemungutan, pembayaran dan penyetoran;
- e. penagihan;
- f. pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi;
- g. penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa;
- h. sanksi administratif.

## BAB III SUBJEK DAN OBJEK

### Pasal 5

Subjek Retribusi Pelayanan Pasar, Pasar Grosir dan/atau Pertokoan adalah orang pribadi atau Badan usaha yang menggunakan, menikmati pelayanan jasa yang disediakan oleh Pemerintah Daerah atas penggunaan/pemanfaatan tempat berjualan di Pasar yang menjual berbagai jenis barang yang dijual secara grosir dan/atau eceran.

### Pasal 6

- (1) Objek Retribusi Pelayanan Pasar, Pasar Grosir dan/atau Pertokoan adalah penyediaan fasilitas pasar grosir berbagai jenis barang dan fasilitas pasar pertokoan yang dikontrakkan, yang disediakan/diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah, yang meliputi:
  - a. los;
  - b. kios;
  - c. tempat terbuka;
  - d. penggunaan tanah; dan
  - e. toko.
- (2) Dikecualikan dari Objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah fasilitas pasar yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola pihak swasta.

## BAB IV PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

### Bagian Kesatu Pendaftaran

#### Pasal 7

- (1) Orang pribadi atau Badan yang menggunakan dan menikmati pelayanan jasa pasar yang disediakan oleh Pemerintah Daerah wajib mendaftarkan sebagai Wajib Retribusi.
- (2) Pendaftaran sebagai Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui UPTD.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mengisi formulir pendaftaran dengan jelas, lengkap, benar dan bertanda tangan serta melampirkan dokumen persyaratan administrasi.
- (4) Persyaratan administrasi pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
  - a. data Wajib Retribusi;
  - b. surat pernyataan mematuhi tata tertib pedagang;
  - c. fotocopy e-ktp bagi Wajib Retribusi perorangan;
  - d. fotocopy akta pendirian badan usaha bagi Wajib Retribusi berbentuk badan;
  - e. fotocopy bukti pelunasan Retribusi toko hingga bulan terakhir, untuk pendaftaran perpanjangan toko;
  - f. fotocopy Kartu Keluarga sebanyak 1 (satu) lembar;
  - g. pas foto berwarna 3x4 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
  - h. materai Rp 10.000 sebanyak 3 (tiga) lembar.
- (5) Pendaftaran dan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diajukan secara manual/luar jaringan (offline) atau melalui pemanfaatan teknologi informasi (online).
- (6) Format formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan surat pernyataan mematuhi tata tertib pedagang sebagaimana ayat (4) huruf b tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Kedua Pendataan

#### Pasal 8

- (1) Perangkat Daerah Teknis melaksanakan pendataan Wajib Retribusi melalui inventarisasi data yang meliputi subjek dan objek Wajib Retribusi.
- (2) Pendataan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. Subjek Retribusi;
  - b. Objek Retribusi;
  - c. Dasar perhitungan Retribusi.

- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
  - a. Perangkat Daerah Teknis melalui UPTD melakukan pendataan terhadap calon wajib Retribusi;
  - b. berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Perangkat Daerah Teknis mencatat Wajib Retribusi dalam Daftar Induk Retribusi;
  - c. berdasarkan Daftar Induk Retribusi Perangkat Daerah Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, menerbitkan Kartu Data Wajib Retribusi;
  - d. selanjutnya Perangkat Daerah Teknis menerbitkan Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah atas nama Wajib Retribusi dan memberikan tanda terima kepada Wajib Retribusi;
  - e. Kartu Data Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c sebagai dasar perhitungan besarnya retribusi terutang dituangkan dalam surat pemberitahuan retribusi daerah yang disampaikan kepada Wajib Retribusi.
- (4) Format Daftar Induk, Kartu Data Wajib Retribusi, Surat Pemberitahuan dan Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, huruf c dan huruf e tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB V

### PEMUNGUTAN, PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

#### Bagian Kesatu Pemungutan

##### Pasal 9

- (1) Pemungutan Retribusi Pelayanan Pasar, Pasar Grosir dan/atau Pertokoan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Teknis melalui UPTD.
- (2) Kepala Perangkat Daerah Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjuk petugas pemungut Retribusi dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah Teknis.
- (3) Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan SKRD atau karcis.
- (4) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
  - a. nomor SKRD;
  - b. nama Wajib Retribusi;
  - c. alamat Retribusi;
  - d. tanggal jatuh tempo Retribusi;
  - e. Masa dan Tahun Retribusi; dan
  - f. besaran Retribusi.

- (5) Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan 1 (satu) SKRD atau karcis untuk satu layanan Retribusi.
- (6) Penetapan SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan setelah selesai dilaksanakannya seluruh layanan Retribusi atau sebelum layanan Retribusi diberikan dengan rician sebagai berikut :
  - a. lembar ke-1 untuk Wajib Retribusi;
  - b. lembar ke-2 untuk Bendahara Penerimaan/ Bendahara Pembantu; dan
  - c. lembar ke-3 untuk arsip.
- (7) Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat oleh Bendahara Penerimaan dalam buku penerimaan.
- (8) Bentuk SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 10

- (1) Karcis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) dibuat dengan standar pengamanan yang tidak mudah ditiru dan/atau dipalsukan.
- (2) Karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam 1 (satu) lembar, terdiri dari:
  - a. 1 (satu) bagian kanan diberikan kepada Wajib Retribusi; dan
  - b. 1 (satu) bagian kiri sebagai arsip (seri kontrol).
- (3) Karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah mendapatkan porporasi dari Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas di bidang Retribusi Daerah.

#### Bagian Kedua Pembayaran

#### Pasal 11

- (1) Pembayaran Retribusi Pelayanan Pasar, Pasar Grosir dan/atau Pertokoan dapat dilakukan dengan cara:
  - a. pembayaran langsung (tunai); atau
  - b. pembayaran melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (2) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sekaligus dan lunas.
- (3) Pembayaran Retribusi secara langsung (tunai) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada petugas pemungut atau dibayar melalui tempat pembayaran Retribusi pada loket pembayaran atau *teller*.
- (4) Pembayaran Retribusi secara langsung (tunai) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disetorkan melalui Rekening Kas Umum Daerah.

- (5) Wajib Retribusi yang telah melakukan pembayaran mendapatkan tanda bukti berupa:
  - a. lembar asli SKRD untuk kios atau toko yang dipungut manual;
  - b. karcis untuk los atau tempat terbuka yang dipungut manual; atau
  - c. struk/bukti pembayaran untuk los atau kios atau tempat terbuka atau toko yang dipungut melalui aplikasi Retribusi elektronik.
- (6) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. dilakukan pada saat penerbitan SKRD;
  - b. dibayar ke Rekening Kas Umum Daerah; dan
  - c. dapat dilakukan setiap 1 (satu) bulan sekali.

#### Pasal 12

Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar dikenakan sanksi administratif.

#### Bagian Ketiga Penyetoran

#### Pasal 13

- (1) Petugas pemungut menyetorkan seluruh penerimaan Retribusi yang dipungut ke Rekening Kas Umum Daerah melalui Bendahara Penerimaan dengan melampirkan SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam terhitung sejak uang kas tersebut diterima.
- (3) Penyetoran 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan dalam hal:
  - a. letak geografis, lokasi, dan transportasi yang jauh dari bank persepsi.
  - b. hari libur; dan
  - c. keadaan kahar.
- (4) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB VI PENAGIHAN

#### Pasal 14

- (1) Retribusi Pelayanan Pasar, Pasar Grosir dan/atau Pertokoan yang terutang atau kurang bayar ditagih dengan menggunakan STRD.

- (2) Penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas yang ditunjuk Kepala Perangkat Daerah Teknis dan ditetapkan dalam Keputusan Kepala Perangkat Daerah Teknis.
- (3) Sebelum dilakukan Penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu diberikan surat Pemberitahuan sebelum jatuh tempo kemudian surat teguran setelah jatuh tempo kepada Wajib Retribusi.
- (4) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak surat teguran diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang yang tidak atau kurang bayar.
- (5) Bentuk STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 15

- (1) Surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) diterbitkan oleh Perangkat Daerah Teknis.
- (2) Surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) dengan rincian sebagai berikut:
  - a. lembar ke-1 untuk Wajib Retribusi;
  - b. lembar ke-2 untuk Bendahara Penerimaan/  
Bendahara Pembantu; dan
  - c. lembar ke-3 untuk arsip.
- (3) Penerbitan surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah tanggal jatuh tempo pembayaran Retribusi.
- (4) Bentuk dan isi surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tersebut dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB VII

#### PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

#### Pasal 16

- (1) Wajib Retribusi Pelayanan Pasar, Pasar Grosir dan/atau Pertokoan dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi.
- (2) Pengajuan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah Teknis.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan alasan sebagai berikut:
  - a. jumlah Retribusi yang dibayarkan lebih besar dari pada jumlah Retribusi terutang; dan

- b. telah dilakukan pembayaran Retribusi yang tidak seharusnya terutang.

#### Pasal 17

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi Pelayanan Pasar, Pasar Grosir dan/atau Pertokoan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 diberikan dengan pertimbangan:
  - a. alasan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3); dan
  - b. aspek kelengkapan persyaratan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi.
- (2) Pemberian pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 18

Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 harus mencantumkan alasan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilengkapi persyaratan administrasi sebagai berikut:

- a. fotokopi identitas pemohon yang masih berlaku;
- b. surat kuasa bagi yang dikuasakan;
- c. fotokopi identitas penerima kuasa;
- d. bukti pembayaran Retribusi daerah atau SSRD asli; dan
- e. fotokopi nomor rekening buku tabungan atas nama Wajib Retribusi.

#### Pasal 19

- (1) Kepala Perangkat Daerah Teknis melakukan pemeriksaan berkas permohonan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar.
- (2) Kepala Perangkat Daerah Teknis dalam melakukan pemeriksaan berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh tim.
- (3) Kepala Perangkat Daerah Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan pemeriksaan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dapat melakukan peninjauan ke lokasi kegiatan dan/atau meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan.
- (4) Hasil pemeriksaan berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya dibuatkan telahan staf sebagai dasar pengambilan keputusan Bupati untuk menerima atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1).
- (5) Keputusan Bupati atas permohonan pengembalian kelebihan Retribusi diberikan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b.

- (6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan tidak ada suatu keputusan, maka permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan.

#### Pasal 20

- (1) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) dikabulkan, Kepala Perangkat Daerah Teknis menerbitkan SKRDLB.
- (2) SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkannya keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (6).

#### Pasal 21

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi langsung diperhitungkan terlebih dahulu untuk melunasi utang Retribusi lainnya tersebut.
- (2) Dalam hal perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan adanya kelebihan pembayaran Retribusi, Retribusi dicantumkan di dalam SKRDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (3) Dalam hal perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan tidak ada selisih pembayaran Retribusi, diterbitkan SKRDN.
- (4) Dalam hal perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan adanya kekurangan pembayaran Retribusi, diterbitkan SKRDKB.
- (5) Dalam hal terdapat kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Retribusi dapat menyumbangkan kelebihan pembayaran Retribusi ke Pemerintah Daerah.
- (6) Bentuk SKRDLB, SKRDN, SKRDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

#### Pasal 22

Penatausahaan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi Pelayanan Pasar, Pasar Grosir dan/atau Pertokoan dilaksanakan sebagai berikut:

- a. pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi yang terjadi pada tahun yang sama dengan tahun pembayaran Retribusi dibebankan pada anggaran pendapatan Retribusi melalui pengurangan pendapatan yang telah diterima pada tahun anggaran berjalan; atau
- b. pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi yang terjadi pada tahun sesudah tahun pembayaran Retribusi dibebankan pada anggaran belanja tak terduga.

BAB VIII  
PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI  
YANG SUDAH KEDALUWARSA

Pasal 23

- (1) Bupati dapat menghapuskan Piutang Retribusi Pelayanan Pasar, Pasar Grosir dan/atau Pertokoan yang sudah kedaluwarsa.
- (2) Penghapusan Piutang Retribusi Pelayanan Pasar, Pasar Grosir dan/atau Pertokoan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati berdasarkan usulan Penghapusan Piutang Retribusi Daerah oleh Kepala Perangkat Daerah Teknis.
- (3) Kepala Perangkat Daerah Teknis mengajukan permohonan tertulis penghapusan Piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa kepada Bupati dengan tembusan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Retribusi Daerah.
- (4) Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas di bidang Retribusi Daerah mengkoordinasikan permohonan penghapusan Piutang Retribusi dengan:
  - a. Perangkat Daerah Teknis;
  - b. aparat pengawas internal pemerintah; dan
  - c. unit kerja Sekretariat Daerah yang membidangi hukum.
- (5) Berdasarkan hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas di bidang Retribusi Daerah mengajukan permohonan penetapan Keputusan Bupati tentang penghapusan Piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa.
- (6) Penghapusan Piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 24

- (1) Penghapusan Piutang Retribusi Pelayanan Pasar, Pasar Grosir dan/atau Pertokoan yang sudah kedaluwarsa berlaku untuk:
  - a. Wajib Retribusi Orang Pribadi; dan
  - b. Wajib Retribusi Badan.
- (2) Piutang Retribusi Pelayanan Pasar, Pasar Grosir dan/atau Pertokoan yang dapat dihapuskan untuk Wajib Retribusi Orang Pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu Piutang Retribusi dan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) yang tidak dapat ditagih lagi karena:
  - a. Wajib Retribusi meninggal dunia dan tidak mempunyai harta warisan atau kekayaan;
  - b. Wajib Retribusi tidak dapat ditemukan;
  - c. dokumen sebagai dasar penagihan Retribusi Daerah tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran

- secara optimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. melampaui waktu 5 (lima) tahun dihitung sejak saat terhutangnya retribusi; dan
  - e. hak Daerah untuk melakukan penagihan Retribusi Daerah tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Piutang Retribusi Daerah yang dapat dihapuskan untuk Wajib Retribusi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu Piutang Retribusi yang tidak dapat ditagih lagi karena:
- a. Wajib Retribusi bubar, likuidasi, atau pailit;
  - b. Wajib Retribusi tidak dapat ditemukan;
  - c. dokumen sebagai dasar penagihan Retribusi Daerah tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. melampaui waktu 5 (lima) tahun dihitung sejak saat terhutangnya retribusi; dan
  - a. hak Daerah untuk melakukan penagihan Retribusi Daerah tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.

## BAB IX SANKSI ADMINISTRATIF

### Pasal 25

- (1) Pembayaran Retribusi yang dilakukan setelah lewat waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) setiap bulan dengan diterbitkannya STRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penerimaan Daerah.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bunga terhadap Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dan ditagih dengan menggunakan STRD.

## BAB X KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 26

Semua tanda bukti pembayaran Retribusi yang dilaksanakan secara tunai dan elektronik pada saat ditetapkannya Peraturan Bupati ini, masih tetap berlaku sampai batas waktu berakhirnya Tahun Anggaran 2025.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Balangan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pemungutan, Pembayaran, Penyetoran dan Tempat Pembayaran Retribusi Pelayanan Pasar (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 12) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin  
pada tanggal 20 Januari 2025

BUPATI BALANGAN,



H. ABDUL HADI

Diundangkan di Paringin  
pada tanggal 20 Januari 2025

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BALANGAN,



H. SUTIKNO

**Salinan sesuai dengan aslinya**

**KABAG. HUKUM SETDA  
KABUPATEN BALANGAN**



**MUHAMMAD ROJI, SH  
NIP. 19830710 201001 1 020**

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI BALANGAN  
 NOMOR 8 TAHUN 2025  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN PASAR, PASAR GROSIR  
 DAN/ATAU PERTOKOAN

CONTOH FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI DAERAH

Logo dan Kop Badan/Dinas Pemerintah .....

**FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI DAERAH**

	Kepada
Nama :	Yth.
Lampiran :	di-
Hal : Pendaftaran Wajib Retribusi	Tempat

**PERHATIAN**

1. Harap diisi dan ditulis dengan huruf **Cetak, Benar, dan Lengkap**
2. Beri tanda V pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.
3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Badan/Dinas  
 Provinsi/Kabupaten/Kota..... Jalan .....  
 atau melalui Pos paling lambat tanggal .....

**DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI**

1. Nama (Badan/Perorangan) : .....
2. Alamat (Fotokopi Surat Keterangan Domisili dilampirkan):
  - a. Jalan/No. : .....
  - b. RT/RW : .....
  - c. Kelurahan : .....
  - d. Kecamatan : .....
  - e. Kabupaten/Kota : .....
  - f. Kode Pos : .....
  - g. Nomor Telepon/Fax/HP : .....
  - h. E-mail : .....
3. Surat Izin yang Dimiliki:
 

a. Surat Izin .....	Nomor : .....	Tanggal : .....
b. Surat .....	Nomor : .....	Tanggal : .....
c. Surat .....	Nomor : .....	Tanggal : .....
d. dst	Nomor : .....	Tanggal : .....
4. Golongan dan Jenis Retribusi
 

[...] Jasa Umum	: Retribusi .....
[...] Jasa Usaha	: Retribusi .....
[...] Perizinan Tertentu	: Retribusi .....

**KETERANGAN PEMILIK/PENGELOLA (DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI)**

5. Nama Pemilik/Pengelola : .....
6. Pekerjaan/Jabatan : .....
7. Alamat Tempat Tinggal : .....
  - a. Jalan/No. : .....

- b. RT/RW : .....
- c. Kelurahan : .....
- d. Kecamatan : .....
- e. Kabupaten/Kota : .....
- f. Kode Pos : .....
- g. Nomor : .....
- Telepon/Fax/HP : .....
- h. E-mail : .....

Tempat, Tanggal Bulan Tahun  
Wajib Retribusi,

(...Nama Lengkap...)

**DIISI OLEH PETUGAS**

NPWRD yang diberikan berdasarkan nomor kode berikut:

Provinsi		Kab/Kota		Kec.		Desa/Kel					Nomor Urut						
i		a						/									
0	1	0	1	0	1	0	1	/	0	1	0	1	2	3	4	5	6

- NPWRD diberikan kepada : .....
- Tanggal Pengukuhan/Penunjukkan : .....
- Nomor Pengukuhan/Penunjukkan Sebagai : .....
- Pemungut Retribusi

Tempat, Tanggal Bulan Tahun  
Petugas,

(...Nama Lengkap...)



BUPATI BALANGAN,

TTD

H. ABDUL HADI

**Salinan sesuai dengan aslinya**



**KABAG. HUKUM SETDA  
KABUPATEN BALANGAN**

**MUHAMMAD AD ROJI, SH  
NIP. 19830710 201001 1 020**

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI BALANGAN  
NOMOR 8 TAHUN 2025  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN PASAR, PASAR GROSIR  
DAN/ATAU PERTOKOAN

FORMAT DAFTAR INDUK WAJIB RETRIBUSI, KARTU DATA WAJIB  
RETRIBUSI, SURAT PEMBERITAHUAN DAN NOMOR POKOK WAJIB  
RETRIBUSI DAERAH

A. DAFTAR INDUK WAJIB RETRIBUSI

Logo dan Kop Badan/Dinas Pemerintah .....
---

**DAFTAR INDUK WAJIB RETRIBUSI DAERAH**

<b>Nama</b>	<b>Alamat</b>	<b>NPWPD</b>	<b>NOPD</b>	<b>Nomor &amp; Tanggal Pengukuhan</b>	<b>Usaha</b>	<b>Alamat Usaha</b>

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

DIKETAHUI OLEH : KEPALA	DIPERIKSA OLEH : KEPALA	DIBUAT OLEH : KEPALA
----------------------------	----------------------------	-------------------------

Nama Jelas ... NIP ...	Nama Jelas ... NIP ...	Nama Jelas ... NIP ...
---------------------------	---------------------------	---------------------------

B. KARTU DATA WAJIB RETRIBUSI

Logo dan Kop Badan/Dinas Pemerintah .....

Nomor Berkas : .....

**KARTU DATA WAJIB RETRIBUSI**

NPWRD/Identitas yang dipersamakan : .....

- 1. Nama :
- 2. Alamat :
- 3. Nama Pemilik :
- 4. Alamat :

<b>No.</b>	<b>Tgl pendat aan</b>	<b>Satuan / volume</b>	<b>Frekue nsi</b>	<b>Tarif</b>	<b>Jml Retribu si</b>	<b>Tgl Bayar</b>	<b>Jml Pembayar an</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Tempat, Tanggal Bulan Tahun  
Petugas,

(...Nama Lengkap...)  
NIP. ....

C. SURAT PEMBERITAHUAN RETRIBUSI DAERAH

Logo dan Kop Badan/Dinas Pemerintah.....
--

**SURAT PEMBERITAHUAN RETRIBUSI DAERAH (SPTRD)**

NPWRD :  
Nomor : Kepada  
Lampiran : Yth.  
Hal : Pemberitahuan Kewajiban di-  
Retribusi Daerah Tempat  
  
Nama :  
Alamat :

**I. Data Jenis Retribusi Daerah:**

**1. Jenis Retribusi Jasa Umum [ ]**

Retribusi Pelayanan Pasar  Bulanan  Tahunan

**2. Jenis Retribusi Jasa Usaha [ ]**

Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan  Bulanan  Tahunan

**II. Data Rincian Objek Retribusi Daerah**

No.	Jenis Retribusi	Lokasi	Masa Retribusi	Satuan/ Volume	Tarif Retribusi (Rp)	Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
dst						
Total (Rp)						
Jumlah Retribusi Terutang (Rp)						

<b>PERNYATAAN</b>
-------------------

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku, saya/ yang diberi kuasa menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut di atas beserta lampirannya adalah benar dan lengkap.

<b>DIISI OLEH PETUGAS</b>
---------------------------

Tata cara perhitungan dan penetapan dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah

Diterima Tanggal :  
Nama Petugas :  
NIP :  
Tanda Tangan :

D. NOMOR POKOK WAJIB RETRIBUSI DAERAH

Logo dan Kop Badan/Dinas Pemerintah .....

Nomor Berkas : .....

**KARTU NPWRD**

No. Registrasi : .....

Nama WRD : .....

Alamat : .....

NPWRD : .....

Tempat, Tanggal Bulan Tahun  
Kepala Badan/Dinas.....

(..... Nama Lengkap .....)  
NIP. ....

..... Pada halaman belakang .....

**PERHATIKAN**

1. Kartu ini harap disimpan baik baik dan apabila hilang agar segera melaporkan
2. Kartu ini hendaknya dibawa apabila saudara akan melakukan transaksi Retribusi
3. Dalam hal Wajib Retribusi pindah domisili, wajib melaporkan

BUPATI BALANGAN,  
TTD  
H. ABDUL HADI



**Salinan sesuai dengan aslinya**

KABAG. HUKUM SETDA  
KABUPATEN BALANGAN



MUHAMMAD ROJI, SH  
NIP. 19830710 201001 1 020

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI BALANGAN  
NOMOR 8 TAHUN 2025  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN PASAR, PASAR GROSIR  
DAN/ATAU PERTOKOAN

CONTOH SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)

Logo dan Kop Badan/Dinas Pemerintah.....

**SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH  
(SKRD)**

Nama : No. Ketetapan :  
Alamat :  
NPWRD : Masa Retribusi :  
Tanggal Jatuh Tempo : Tahun :

No.	Kode Rekening	Jenis Retribusi Daerah	Jumlah (Rp)
<b>Jumlah Keseluruhan</b>			

Dengan Huruf : (.....)

**PERHATIAN :**

- Harap Penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan (BP) atau Kas Daerah ( Bank ..... ) dengan menggunakan Tanda Bukti Pembayaran ( TBP ) SKRD ini.
- Apabila SKRD ini tidak atau Kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama ... .. hari sejak SKRD ini diterima dikenakan Sanksi Administrasi berupa Bunga sebesar 1 (satu) % dari Retribusi yang terutang.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun  
Kepala Badan/Dinas

(...Nama Lengkap...)  
NIP. ....

Nomor Ketetapan : .....

**TANDA TERIMA**

NPWRD :  
Nama :  
Alamat :  
Jumlah yang dibayar :  
Keterangan Penerima :

Tempat, Tanggal Bulan Tahun  
Penerima,

(.... Nama Lengkap ....)  
NIP. ....

Salinan sesuai dengan aslinya

**KABAG. HUKUM SETDA  
KABUPATEN BALANGAN**



**MUHAMMAD ROJI, SH  
NIP. 19830710 201001 1 020**

**BUPATI BALANGAN,**



**TTD  
H. ABDUL HADI**

LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI BALANGAN  
NOMOR 8 TAHUN 2025  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN PASAR, PASAR GROSIR  
DAN/ATAU PERTOKOAN

CONTOH SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)

Logo dan Kop Badan/Dinas Pemerintah .....

**SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)**

SSRD No. : .....

Bank : .....  
Nomor Rekening : .....  
Harat Diterima Uang : .....  
Sebesar  
(Dengan Huruf) : (.....)

Dengan rincian sebagai berikut :

No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
1.			
2.			
3.			
Jumlah			

Uang tersebut diterima pada tanggal .....

Pengguna Anggaran/  
Kuasa Pengguna Anggaran

Tempat, Tanggal Bulat Tahun  
Bendahara Penerimaan  
Pembantu,

(...Nama Lengkap...)  
NIP. ....

(... Nama Lengkap...)  
NIP. ....

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

**Salinan sesuai dengan aslinya**

**KABAG. HUKUM SETDA  
KABUPATEN BALANGAN**  
  
**MUHAMMAD ROJI, SH  
NIP. 19830710 201001 1 020**

  
BUPATI BALANGAN,  
TTD  
H. ABDUL HADI

LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI BALANGAN  
NOMOR 8 TAHUN 2025  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN PASAR, PASAR GROSIR  
DAN/ATAU PERTOKOAN

CONTOH SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)

Logo dan Kop Badan/Dinas Pemerintah .....

**SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)**

Nomor: .....

NPWRD :  
Perincian Retribusi Terutang :  
Retribusi :

No.	Jenis Retribusi	Pokok (Rp)	Sanksi Administrasi (2%) (Rp)	Jumlah (Rp)
1.				
2.				
dst.				
Jumlah				
Jumlah yang Harus Dibayar*)				

\*) Sanksi administrasi berupa bunga 1 % setiap bulan

Tanggal Jatuh Tempo ..... Tempat Pembayaran .....

**Perhatian:**

Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD) ini harus dilunasi satu bulan sejak tanggal diterima.

(Pasal ... Ayat (...) Perda ..... No. ... Tahun ...)

Penerima,

Tempat, Tanggal Bulan Tahun  
Petugas,

(.... Nama Lengkap....)

(.... Nama Lengkap....)  
NIP. ....

**Salinan sesuai dengan aslinya**

KABAG. HUKUM SETDA  
KABUPATEN BALANGAN



MUHAMMAD ROJI, SH  
NIP. 19830710 201001 1 020



BUPATI BALANGAN,

TTD

H. ABDUL HADI

LAMPIRAN VI  
PERATURAN BUPATI BALANGAN  
NOMOR 8 TAHUN 2025  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN PASAR, PASAR GROSIR  
DAN/ATAU PERTOKOAN

CONTOH SURAT TEGURAN UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN/MELUNASI

Logo dan Kop Badan/Dinas Pemerintah.....

**SURAT TEGURAN**  
**UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN/MELUNASI**

Nomor: .....

Nama : Kepada  
Alamat : Yth.  
NPWRD : di-  
No. Ketetapan : Tempat

Berdasarkan catatan kami, ternyata sampai saat ini Saudara belum melakukan pembayaran/melunasi atas Ketetapan Retribusi:

No.	Kode Rekening	Jenis Retribusi Daerah	Jumlah (Rp)
<b>Jumlah Keseluruhan</b>			
Dengan Huruf : (.....)			

Kepada Saudara diminta untuk segera melakukan pembayaran/melunasi paling lambat ..... hari setelah menerima surat ini.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun  
Kepala Badan/Dinas

(...Nama Lengkap...)  
NIP. ....


**TANDA TERIMA**

NPWRD :  
Nama :  
Alamat :  
Jumlah yang dibayar :  
Keterangan Penerima :

Tempat, Tanggal Bulan Tahun  
Penerima,

**Salinan sesuai dengan aslinya**

**KABAG. HUKUM SETDA**  
**KABUPATEN BALANGAN**  
  
**MUHAMA AD ROJI, SH**  
**NIP. 19830710 201001 1 020**

(.... Nama Lengkap ....)  
NIP. ....  
**BUPATI BALANGAN,**  
TTD  
**H. ABDUL HADI**  


LAMPIRAN VII  
PERATURAN BUPATI BALANGAN  
NOMOR 8 TAHUN 2025  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN PASAR, PASAR GROSIR  
DAN/ATAU PERTOKOAN

A. BENTUK SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR  
(SKRDLB)

Logo dan Kop Badan/Dinas Pemerintah .....

**SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR (SKRDLB)**

Nomor : .....

1. Nama Wajib Retribusi : .....
2. Alamat : .....
3. Nomor Telepon : .....
4. NPWRD/Identitas : .....  
dipersamakan
5. Jenis Retribusi : .....
6. Nama Objek Retribusi : .....
7. Alamat Objek Retribusi : .....
8. Masa Retribusi : .....
9. Tahun Retribusi : .....
10. Jatuh Tempo Pembayaran : .....

**PERHITUNGAN RETRIBUSI**

<b>Perda/Pasal/Aya t</b>	<b>Tarif Retribusi</b>	<b>Dasar Pengenaan Retribusi</b>	<b>Besar Pokok Retribusi</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	%	Rp	Rp
a. Jumlah Pokok Retribusi			Rp
b. Jumlah Kredit/ Retribusi Telah Dibayar			Rp
c. Jumlah Kelebihan Membayar Pokok Retribusi (b – a)			Rp
<i>Terbilang : .....</i>			

**PERHATIAN:**


Apabila kelebihan pembayaran pokok Retribusi tidak dikembalikan kepada Wajib Retribusi melewati tanggal ....., maka Wajib Retribusi berhak atas bunga sebesar 2% per bulan.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun  
Kepala Badan/Dinas

*Formulir ini bukan sarana untuk  
melakukan pembayaran  
Retribusi Daerah.*

(...Nama Lengkap...)  
NIP. ....

B. BENTUK SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH NIHIL (SKRDN)

	<p><b>PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN</b>  <b>(SKPD)</b>  <b>(ALAMAT SKPD)</b></p>																																
<p><b>SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH NIHIL</b></p>																																	
<p>Nomor : _____ Tahun : _____  Masa Retribusi: _____</p>																																	
<p>Nama Wajib Retribusi : _____  Alamat : _____  NPWRD : _____  Nama Usaha : _____  Alamat Usaha : _____  Tanggal Jatuh Tempo : _____  Nomor Nota Perhitungan : _____  Keterangan : _____</p>																																	
<p>I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 9 Tahun 2023 telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :</p>																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 25%;">Rekening Retribusi</th> <th style="width: 30%;">Jenis Retribusi</th> <th style="width: 15%;">Dasar Pengenaan (Rp)</th> <th style="width: 25%;">Retribusi Terhutang (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td style="text-align: right;">Rp -</td> <td style="text-align: right;">Rp -</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Jumlah</td> <td style="text-align: right;">Rp -</td> <td style="text-align: right;">Rp -</td> </tr> </tbody> </table>		No	Rekening Retribusi	Jenis Retribusi	Dasar Pengenaan (Rp)	Retribusi Terhutang (Rp)				Rp -	Rp -	Jumlah			Rp -	Rp -																	
No	Rekening Retribusi	Jenis Retribusi	Dasar Pengenaan (Rp)	Retribusi Terhutang (Rp)																													
			Rp -	Rp -																													
Jumlah			Rp -	Rp -																													
<p>II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, perhitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p>																																	
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 5%;">1.</td> <td style="width: 75%;">Dasar Pengenaan</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">Rp</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Retribusi yang terhutang</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Kredit Retribusi</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>  a.</td> <td>Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td>  b.</td> <td>Setoran yang dilakukan</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td>  c.</td> <td>Lain-lain</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td>  d.</td> <td>Jumlah yang dapat dikreditkan ( a + b + c )</td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">Rp</td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">-</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Jumlah yang masih harus dibayar</td> <td style="text-align: right; border-top: 3px double black;">Rp</td> <td style="text-align: right; border-top: 3px double black;">-</td> </tr> </table>		1.	Dasar Pengenaan	Rp	-	2.	Retribusi yang terhutang	Rp	-	3.	Kredit Retribusi			a.	Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp	-	b.	Setoran yang dilakukan	Rp	-	c.	Lain-lain	Rp	-	d.	Jumlah yang dapat dikreditkan ( a + b + c )	Rp	-	4.	Jumlah yang masih harus dibayar	Rp	-
1.	Dasar Pengenaan	Rp	-																														
2.	Retribusi yang terhutang	Rp	-																														
3.	Kredit Retribusi																																
a.	Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp	-																														
b.	Setoran yang dilakukan	Rp	-																														
c.	Lain-lain	Rp	-																														
d.	Jumlah yang dapat dikreditkan ( a + b + c )	Rp	-																														
4.	Jumlah yang masih harus dibayar	Rp	-																														
<p>Dengan Huruf :</p>																																	
<p>Paringin, ....  Kepala SKPD,  .....</p>																																	

C. BENTUK SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH KURANG BAYAR (SKRDKB)

Logo dan Kop Badan/Dinas Pemerintah.....

**SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH KURANG BAYAR (SKRDKB)**

Nomor : .....

1. Nama Wajib Retribusi : .....
2. Alamat : .....
3. Nomor Telepon : .....
4. NPWRD/Identitas dipersamakan : .....
5. Jenis Retribusi : .....
6. Nama Objek Retribusi : .....
7. Alamat Objek Retribusi : .....
8. Masa Retribusi : .....
9. Tahun Retribusi : .....
10. Jatuh Tempo Pembayaran : .....

**PERHITUNGAN RETRIBUSI**

Perda/Pasal/Ayat	Tarif Retribusi	Dasar Pengenaan Retribusi	Besarnya Pokok Retribusi
1	2	3	4
	%	Rp	Rp
a. Jumlah Pokok Retribusi			Rp
b. Jumlah Kredit/Retribusi Telah Dibayar			Rp
c. Jumlah Retribusi Kurang Bayar (a - b)			Rp
d. Jumlah Kenaikan Retribusi (25% x a)			Rp
e. Jumlah Sanksi Bunga (1% x c x ... bln)			Rp
f. Jumlah Retribusi yang Harus Dibayar (c + d + e)			Rp

Terbilang : .....

**PERHATIAN:**

1. Harap penyetoran pajak yang harus dibayar tersebut diatas dilakukan melalui Kas Umum Daerah (KUD) atau Bank lainnya yang ditunjuk dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
2. Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan.

*Formulir ini bukan sarana untuk melakukan pembayaran Retribusi Daerah.*

Tempat, Tanggal Bulan Tahun  
Kepala Badan/Dinas

(...Nama Lengkap...)  
NIP. ....

**Salinan sesuai dengan aslinya**

**KABAG. HUKUM SETDA  
KABUPATEN BALANGAN**



**MUHAMMAD ROJI, SH  
NIP. 19830710 201001 1 020**

BUPATI BALANGAN,  
TTD  
H. ABDUL HADI

