



BUPATI BALANGAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 11 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
RETRIBUSI PASAR GROSIR DAN / ATAU PERTOKOAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2013 tentang Retribusi Pasar Grosir dan / atau Pertokoan, maka untuk terciptanya efektivitas dan tertibnya pelaksanaan pemungutan Retribusi Daerah perlu menetapkan 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;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Propinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2007 tentang Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2013 tentang Retribusi Pelayanan Pasar Grosir dan / atau Pertokoan (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2013 Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PASAR GROSIR DAN/ATAU PERTOKOAN DI KABUPATEN BALANGAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Balangan.

3. Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Dinas adalah Dinas Perdagangan Kabupaten Balangan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan Kabupaten Balangan.
6. Badan adalah sekumpulan orang dan / atau modal yang merupakan satu kesatuan, baik yang melakukan usaha meliputi Perseroan Terbatas, peseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi masa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
7. Pertokoan adalah tempat yang diberi batas tertentu dan terdiri atas bangunan, berbentuk toko dan/ atau kios dan bentuk lainnya yang dikelola oleh Pemerintah Daerah dan khusus disediakan untuk pedagang.
8. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya dapat dinikmati oleh orang atau badan.
9. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
10. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah.
11. Surat Pendaftaran Objek Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPORD, adalah surat yang digunakan oleh wajib retribusi untuk melaporkan objek retribusi dan wajib retribusi sebagai dasar perhitungan dan pembayaran retribusi yang terutang menurut peraturan perundang-undangan retribusi daerah.
12. 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.
13. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
14. 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.
15. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan / atau sanksi administratif berupa bunga dan / atau denda.
16. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi daerah dan/atau

untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi daerah.

BAB II TATA CARA PEMUNGUTAN

Pasal 2

- (1) Pemungutan Retribusi Pasar Grosir dan / atau Pertokoan tidak dapat diborongkan.
- (2) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa karcis, kupon, kwitansi dan kartu langganan.

Pasal 3

- (1) Pemungutan retribusi dapat dilakukan oleh Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerima Pembantu.
- (2) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat oleh Bupati.

BAB III TATA CARA PEMBAYARAN, PENENTUAN TEMPAT PEMBAYARAN,

Pasal 4

- (1) Pembayaran retribusi terutang harus dilunasi sekaligus.
- (2) Pembayaran dilakukan di kas daerah Kabupaten Balangan atau ditempat pelayanan dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Setiap pembayaran retribusi oleh Wajib Retribusi diberikan tanda bukti pembayaran retribusi (karcis, kupon, kwitansi dan sejenisnya diberikan lembaran bagian ke-1/asli) dan dicatat dalam buku penerimaan retribusi daerah.

BAB IV TATA CARA PENYETORAN

Pasal 5

Penerimaan daerah yang telah ditetapkan dengan Surat Ketetapan Retribusi Daerah dari Kepala SKPD, Bendahara Penerimaan menyetor ke kas daerah pada Bank melalui rekening yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah dibuktikan dengan adanya tanda bukti setor/ slip penyetoran.

BAB V TEMPAT PEMBAYARAN

Pasal 6

- (1) Dalam hal pembayaran dilakukan di tempat pelayanan, maka seluruh hasil penerimaan retribusi harus disetor pada kas daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak diterima pembayaran retribusi.
- (2) Atas pertimbangan rentang kendali dan beban kerja yang tidak memungkinkan untuk dilakukan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka penyetoran dapat dilakukan dalam waktu paling lambat 3 (tiga) hari setelah diterimanya retribusi.

BAB VI PENAGIHAN RETRIBUSI

Pasal 7

- (1) Apabila Wajib Retribusi belum membayar retribusi sampai dengan 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran, diterbitkan surat teguran Oleh Kepala Dinas.
- (2) Jika 7 (tujuh) hari kemudian belum membayar juga, dilakukan penagihan dengan Surat STRD yang dapat berisi :
 - a. pokok Retribusi;
 - b. bunga 2% per bulan;
 - c. sanksi administrasi lainnya yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII TATA CARA PENERBITAN SURAT TEGURAN/PERINGATAN

Pasal 8

- (1) Kepala Dinas menerbitkan surat teguran /peringatan sebelum melakukan penagihan retribusi yang tidak atau kurang dibayar
- (2) Penerbitan surat teguran / peringatan dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.

BAB VIII KEBERATAN

Pasal 9

- (1) Keberatan atas SKRD dapat diajukan oleh Wajib Retribusi kepada Bupati melalui Kepala Dinas yang berwenang selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak SKRD diterima kecuali apabila yang bersangkutan dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhinya karena keadaan diluar kekuasaannya.

- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas, dan dilengkapi dengan bukti-bukti pendukung yang dapat membuktikan ketidakbenaran ketetapan retribusi.
- (3) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dianggap sebagai surat keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (4) Keputusan atas keberatan sudah harus dikeluarkan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan keberatan, bila dalam jangka waktu tersebut belum ada keputusan, maka keberatan dianggap diterima.
- (5) Keputusan Bupati atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebahagian, menolak atau menambah besarnya retribusi yang terutang.

BAB IX TATA CARA PERMOHONAN DAN PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 10

- (1) Wajib Retribusi mengajukan permohonan secara tertulis disertai alasan yang jelas kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
- (2) Permohonan yang diajukan oleh wajib retribusi akan ditindaklanjuti oleh Kepala Dinas dalam waktu 12 (dua belas) hari kerja
- (3) Dalam waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak diterimanya permohonan Kepala Dinas memberikan jawaban atas permohonan wajib retribusi
- (4) Pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan ditetapkan dengan keputusan Bupati.

BAB X TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 11

- (1) Wajib Retribusi harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas untuk perhitungan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.
- (2) Kelebihan pembayaran retribusi terlebih dahulu diperhitungkan dengan utang retribusi lainnya atau apabila Wajib Retribusi meminta, dapat diperhitungkan dengan pembayaran retribusi selanjutnya.
- (3) Dalam kelebihan pembayaran masih tersisa, diterbitkan SKRDLB selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran dari Wajib Retribusi.

- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) kelebihan retribusi selambat lambatnya 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRD/LB.
- (5) Setelah 2 (dua) bulan belum juga dibayarkan, maka Pemerintah Daerah harus membayar bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran retribusi.

BAB XI

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG KADALUWARSA

Pasal 12

Hak untuk melakukan penagihan retribusi menjadi kadaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhutang sejak saat terutangnya retribusi, kecuali apabila Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang retribusi daerah.

Pasal 13

- (1) Piutang Retribusi yang tercantum dalam SKRD dan STRD yang tidak mungkin atau tidak dapat ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Kepala dinas mengajukan permohonan kepada Bupati untuk menghapuskan piutang retribusi karena sudah kadaluwarsa.
- (3) Penghapusan Piutang Retribusi yang sudah kadaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

BAB XII

TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Pasal 14

- (1) Dalam rangka pemeriksaan Retribusi Pasar Grosir dan / atau Pertokoan, Bupati Berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi daerah dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah tentang Retribusi Jasa Umum.
- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan tanda pengenal pemeriksa dan surat perintah pemeriksaan serta memperlihatkan kepada wajib retribusi yang diperiksa.
- (3) Untuk kepentingan pengamanan petugas pemeriksa retribusi, Bupati dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum atau instansi yang terkait.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

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 8 April 2021

BUPATI BALANGAN,



H. ABDUL HADI

Diundang di Paringin
pada tanggal 8 April 2021

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,



H. YULIANSYAH

Salinan sesuai dengan aslinya

**KABAG. HUKUM SETDA
KABUPATEN BALANGAN**



**H. M. IWAN SETIADY, SH
NIP. 19780929 200501 1 009**

BERITA DAERAH KABUPATEN BALANGAN TAHUN 2021 NOMOR 11