



WALIKOTA PASURUAN

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA

NOMOR 64 TAHUN 2012

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA
PASURUAN NOMOR 09 TAHUN 2011 TENTANG
RETRIBUSI PELAYANAN PASAR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PASURUAN,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar.

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Nomor 551);
3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara 3611);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3817);
5. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3821);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);

7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah yang kedua kali dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5049);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pasuruan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3241);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4738);
14. 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 Nomor 5161);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah yang kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pengelolaan dan Pemberdayaan Pasar Tradisional;
17. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 02 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2007 Nomor 01) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 08 Tahun 2010 (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2010 Nomor 08);
18. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 15 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Pasuruan Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2010 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 05);

19. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 18 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pasuruan Tahun 2010-2015 (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2011 Nomor 8);
20. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 25 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2011 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 13);
21. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 09 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar (Lembaran Daerah Kota Pasuruan tahun 2011, Nomor 41);
22. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 11 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kota Pasuruan tahun 2012, Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 15);
23. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 01 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Pasuruan Tahun 2011-2031(Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 05);
24. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 39 Tahun 2011 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2011 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 11 Tahun 2012 (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2012 Nomor 11);
25. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 60 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2011 Nomor 56];

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PASURUAN TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA PASURUAN NOMOR 09 TAHUN 2011 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PASAR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Pasuruan.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pasuruan.
3. Walikota adalah Walikota Pasuruan.
4. Dinas adalah Dinas Koperasi perindustrian dan Perdagangan Kota.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan Kota.
6. Kepala Pasar adalah pegawai yang bertugas memimpin pengelolaan Pasar sehari-hari, sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT).
7. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Kota.

8. Petugas pemungut adalah petugas yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang untuk menjadi pejabat pemungut retribusi.
9. Pelataran/halaman Pasar adalah tanah yang berada di area pasar yang di atasnya tidak didirikan bangunan dan diperuntukkan untuk fasilitas parkir.
10. Kios adalah bangunan tetap di dalam pasar dengan ukuran tertentu, berdinding tembok, berpintu, berlantai dan dilengkapi dengan instalasi listrik.
11. Los adalah bangunan berbentuk memanjang di dalam pasar yang beratap tanpa dinding pemisah dan berlantai.
12. Bedak adalah bangunan yang didirikan dalam los dengan ukuran tertentu, berdinding, berpintu, berlantai dan dilengkapi dengan instalasi listrik.
13. Pemegang izin adalah orang atau badan yang memperoleh izin tempat untuk berjualan di dalam pasar.
14. Ahli waris adalah keluarga sedarah, baik yang sah menurut Undang-Undang maupun anak luar kawin yang diakui secara sah oleh pewaris, dan suami atau isteri yang hidup terlama.
15. Retribusi Pelayanan Pasar yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pembayaran atas pelayanan penyediaan tempat/fasilitas pasar untuk kegiatan usaha perdagangan/fasilitas lainnya dalam lingkungan pasar yang dimiliki/dikelola oleh Pemerintah Kota.
16. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi.
17. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib retribusi untuk memanfaatkan jasa pelayanan pasar.
18. Insentif Pemungutan Retribusi yang selanjutnya disebut Insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan atas kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan Retribusi.
19. Surat pemberitahuan retribusi daerah yang selanjutnya disingkat SPTRD adalah surat yang dipergunakan oleh wajib retribusi untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang retribusi daerah.
20. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
21. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
22. Kas Umum Daerah adalah Kas Umum Pemerintah Kota Pasuruan.

BAB II
PENETAPAN DAN PERUBAHAN BATAS PASAR SERTA PERLUASAN
BANGUNAN PASAR

Pasal 2

- (1) Penetapan Pasar dan perubahan batas Pasar dilakukan berdasarkan perencanaan fisik dan non fisik.
- (2) Perencanaan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penentuan lokasi;
 - b. penyediaan fasilitas bangunan dan tata letak pasar; dan
 - c. sarana pendukung.
- (3) Perencanaan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku untuk pembangunan pasar baru.
- (4) Perencanaan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dan huruf c berlaku untuk rehabilitasi pasar lama.

Pasal 3

Penentuan lokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a antara lain:

- a. mengacu pada RTRW Kota;
- b. dekat dengan pemukiman penduduk atau pusat kegiatan ekonomi masyarakat; dan
- c. memiliki sarana dan prasarana transportasi yang menghubungkan pusat kota dan ibukota kecamatan dengan lokasi pasar baru yang akan dibangun.

Pasal 4

Fasilitas bangunan dan tata letak pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b antara lain:

- a. bangunan berbentuk kios/kios bertingkat/bedak/los dibuat dengan ukuran standar ruang tertentu;
- b. sarana dan prasarana tertentu dibuat dengan ukuran standar ruang tertentu;
- c. pelataran halaman pasar untuk parkir dengan akses jalan pengujung ke segala arah;
- d. pencahayaan dan sirkulasi udara yang cukup;
- e. penataan kios/kios bertingkat/bedak/los berdasarkan jenis barang dagangan; dan
- f. bentuk bangunan pasar tradisional selaras dengan karakteristik budaya daerah.

Pasal 5

Sarana pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c, antara lain:

- a. kantor pengelola;
- b. areal parkir;
- c. tempat pembuangan sampah sementara/sarana pengelolaan sampah;
- d. air bersih;

- e. sanitasi/drainase;
- f. tempat ibadah;
- g. toilet umum;
- h. pos keamanan;
- i. tempat pengelolaan limbah/Instalasi Pengelolaan Air Limbah;
- j. hidran dan fasilitas pemadam kebakaran;
- k. penteraan;
- l. sarana komunikasi; dan
- m. area bongkar muat dagangan.

Pasal 6

- (1) Perencanaan non fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan sesuai dengan standar operasional dan prosedur yang ditetapkan.
- (2) Standar operasional dan prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. sistem penarikan retribusi;
 - b. sistem keamanan dan ketertiban;
 - c. sistem kebersihan dan penanganan sampah;
 - d. sistem perparkiran;
 - e. sistem pemeliharaan sarana pasar;
 - f. sistem penteraan; dan
 - g. sistem penanggulangan kebakaran.

Pasal 7

- (1) Rencana fisik dan non fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) disusun dalam RPJMD dan Renstra SKPD sesuai dengan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Rencana fisik dan non fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabarkan ke dalam Rencana Kerja SKPD dan RKPD sebagai landasan penyusunan Rancangan APBD.

Pasal 8

- (1) Walikota dapat melakukan kerjasama dengan pihak ketiga untuk pembangunan pasar baru, rehabilitasi pasar lama, dan pengelolaan pasar tradisional.
- (2) Kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dengan pola Bangun Guna Serah, Bangun Serah Guna, dan Kerja Sama Pemanfaatan lainnya.
- (3) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 9

- (1) Apabila bangunan pasar berupa kios, bedak, los tidak mencukupi kebutuhan dan luas halaman masih memungkinkan, serta tidak menimbulkan kerugian bagi pihak lain, pemakai tempat dapat memperluas dan atau menambah bangunan setelah mendapat izin tertulis dari Walikota.

- (2) Bangunan kios, bedak, los sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya berada di bawah pengawasan dan menjadi milik Pemerintah Kota.

BAB III
PEMANFAATAN DAN PENEMPATAN PEDAGANG
PADA BANGUNAN PASAR

Pasal 10

- (1) Pemanfaatan dan penempatan pedagang pada bangunan pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, dilaksanakan dengan sistem undian atau penunjukkan sesuai dengan jenis dagangannya.
- (2) Setiap pedagang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diperbolehkan memanfaatkan 1 (satu) tempat dalam bangunan pasar dan digunakan sendiri untuk berdagang.
- (3) Pedagang yang menempati bangunan pasar berbentuk los dilarang membuat lapak dengan ketinggian lebih dari 1,2 m (satu koma dua meter) dan gantungan lebih dari 2 m (dua meter).

Pasal 11

- (1) Pelataran/Halaman di dalam Pasar terbagi menjadi 2 bagian yang terdiri dari :
- a. pelataran/halaman di dalam Pasar untuk parkir kendaraan; atau
 - b. pelataran/halaman pasar yang dipergunakan untuk lalu lintas jalan bagi setiap orang yang melakukan jual beli di dalam pasar.
- (2) Pedagang yang tidak menetap (penjual dasaran/pecokan) dapat berjualan di tempat yang telah ditetapkan oleh Kepala Dinas dengan ketentuan tidak mengganggu arus lalu lintas di dalam pasar.

Pasal 12

- (1) Pemanfaatan dan peruntukan kios dan Bedak di Pasar tradisonal ditetapkan sebagai berikut :
- a. konveksi;
 - b. makanan dan minuman;
 - c. perlengkapan dan/atau kebutuhan rumah tangga; atau
 - d. alat-alat elektronik dan/atau service elektronik.
- (2) Pemanfaatan dan peruntukan kios dan Bedak di Pasar Kebon Agung selain ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d ditambah peruntukannya untuk hewan unggas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pemanfaatan dan peruntukan kios dan Bedak di Pasar Bukir dan Pasar Randusari untuk berjualan mebel.

BAB IV PENDATAAN

Pasal 13

- (1) Dinas melalui pejabat yang membidangi bersama-sama dengan Kepala UPT pasar wajib melakukan pendataan terhadap objek dan subjek retribusi sebagai data awal yang disusun dalam bentuk data induk.
- (2) Data induk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari pendaftaran pelayanan Subjek Retribusi dan/atau hasil pendataan lapangan.
- (3) Kepala UPT Pasar wajib menyampaikan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Dinas secara periodik.
- (4) Berdasarkan data induk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya ditetapkan potensi penerimaan retribusi pelayanan Pasar.

Pasal 14

- (1) Data induk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) wajib dilakukan pemutakhiran data secara periodik setiap tahun.
- (2) Hasil pemutakhiran data induk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Dinas kepada Dinas Pendapatan Daerah paling lambat akhir semester 1 (satu) tahun berikutnya.
- (3) Hasil pemutakhiran data induk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar perhitungan rencana penerimaan retribusi pelayanan pasar.

BAB V TATA CARA PERIZINAN

Pasal 15

- (1) Setiap orang atau badan yang akan berjualan di lokasi kios, kios bertingkat, bedak dan los di dalam pasar harus mengajukan izin tertulis kepada Walikota melalui Kepala Dinas dengan mengisi formulir yang telah disediakan.
- (2) Pengajuan permohonan izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilampiri dengan :
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) domisili Kota yang masih berlaku;
 - b. fotokopi Kartu Keluarga (KK) dengan menunjukkan aslinya;
 - c. pas foto ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar;
 - d. surat izin pemakaian (bagi pemohon perpanjangan) dengan melampirkan aslinya;
 - e. surat perjanjian pengalihan hak pemakaian (bagi pemohon balik nama) dengan menunjukkan surat izin pemakaian aslinya;

- f. jenis barang/jasa yang diperdagangkan (pemohon baru); dan
 - g. melunasi pembayaran retribusi.
- (3) Jenis permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. permohonan izin baru;
 - b. permohonan daftar ulang; dan/atau
 - c. permohonan perubahan data.
- (4) Perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilakukan dalam hal :
- a. perubahan hak pemakaian kekayaan Pemerintah Kota; dan/atau
 - b. perubahan jenis dagangan.
- (5) Permohonan izin yang telah disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat 2 akan diberikan surat izin pemakaian.

BAB VI TATA CARA PEMUNGUTAN

Bagian Kesatu Tata Cara Pemungutan

Pasal 16

- (1) Retribusi pelayanan Pasar meliputi :
- a. Retribusi pelayanan pasar atas penggunaan:
 - 1. kios/kios bertingkat;
 - 2. bedak;
 - 3. los;
 - 4. halaman/pelataran untuk penjual dasaran (pecokan) di dalam pasar; dan
 - 5. lokasi di dalam pasar untuk pedagang keliling.
 - b. Retribusi pelayanan pasar atas penggunaan tempat parkir:
 - 1. truk;
 - 2. kendaraan bermotor roda 4;
 - 3. sepeda motor; dan
 - 4. sepeda roda 2, becak dan dokar.
- (2) Tata cara pemungutan atau pembayaran retribusi pelayanan pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan bentuk pelayanan administrasi dilaksanakan oleh petugas pemungut yang ditunjuk oleh Dinas.

Bagian Kedua Sarana Pemungutan

Pasal 17

- (1) Pembayaran retribusi pelayanan pasar yang dipungut secara harian dilaksanakan dengan menggunakan karcis.
- (2) Pembayaran retribusi pelayanan pasar yang dipungut secara berkala dilaksanakan dengan menggunakan SKRD.
- (3) Karcis harus diporforasi oleh Dinas Pendapatan Daerah dengan bentuk dan ketentuan tarif sesuai dengan kelompok sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar.

Bagian Ketiga Penyetoran

Pasal 18

- (1) Subjek retribusi membayar retribusi di lokasi pelayanan pasar kepada petugas pemungut yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (2) Petugas Pemungut sebagai Wajib Retribusi dalam waktu selambat-lambatnya 1 x 24 jam menyetorkan hasil pemungutan retribusi melalui Bendahara Penerimaan.
- (3) Bendahara Penerimaan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat [2] menyetorkan seluruh penerimaan secara ke kas daerah setiap hari jam kerja.
- (1) Penyetoran hasil pemungutan retribusi pelayanan pasar dari UPT masing-masing Pasar kepada Bendahara Penerimaan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi pencatatan dan kelengkapan administrasi yaitu: buku penerimaan harian, buku rekapitulasi setoran harian.
- (2) Penyetoran penerimaan retribusi dari Bendahara Penerimaan Dinas ke Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi pencatatan dan kelengkapan administrasi yaitu : buku rekapitulasi setoran harian, bukti tanda setor ke kas daerah dan bukti tanda setor rincian per mata uang.

BAB VII TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 19

- (1) Wajib retribusi yang tidak melaksanakan pembayaran retribusi setelah melewati masa jatuh tempo sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan diberikan surat teguran pertama, teguran kedua, teguran ketiga.
- (2) Tenggang waktu di antara surat teguran dan peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 7 (tujuh) hari kalender.
- (3) Khusus bagi retribusi yang masa retribusinya relatif pendek dapat langsung diadakan penindakan berupa pencabutan surat izin.
- (4) Penerbitan surat teguran dengan rincian sebagai berikut :
 - a. lembar -1 (putih) untuk Wajib Retribusi;
 - b. lembar -2 (kuning) untuk Dinas; dan
 - c. lembar -3 (merah) untuk Dinas Pendapatan Daerah.
- (5) Surat teguran diterbitkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 20

- (1) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) retribusi yang terutang belum dilunasi, ditagih dengan menerbitkan STRD.

- (2) STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat perhitungan jumlah pokok retribusi terutang ditambah dengan sanksi administratif sebesar 2% (dua persen) per bulan yang harus dibayar lunas paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterbitkan STRD.
- (3) Apabila Subjek Retribusi tidak melunasi retribusi terutang sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka dilakukan penindakan berupa penutupan tempat usaha dan pencabutan surat izin.
- (4) Apabila petugas pemungut selaku Wajib Retribusi tidak melunasi retribusi terutang sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka kepada yang bersangkutan dinyatakan telah merugikan keuangan daerah dan akan diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI
YANG KEDALUWARSA

Pasal 21

- (1) Hak untuk melakukan penagihan retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya retribusi, kecuali jika wajib retribusi melakukan tindak pidana di bidang retribusi.
- (2) Kedaluwarsa penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung jika:
 - a. diterbitkan surat teguran; atau
 - b. ada pengakuan utang retribusi dari wajib retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya Surat Teguran tersebut.
- (4) Pengakuan utang retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah wajib retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang retribusi dan belum melunasinya kepada Pemerintah Kota.
- (5) Piutang retribusi yang dapat dihapuskan adalah piutang retribusi yang tercantum dalam :
 - a. SKRD;
 - b. Karcis;
 - c. STRD; atau
 - d. piutang retribusi yang menurut data administrasi pada Dinas tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi, disebabkan karena :
 1. Wajib Retribusi meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan;
 2. Wajib Retribusi tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 3. hak untuk melakukan penagihan sudah daluwarsa; atau
 4. sebab lain sesuai hasil penelitian.

- (6) Terhadap retribusi yang tidak tertagih, Kepala Dinas wajib membuat pertanggungjawaban terhadap piutang retribusi yang tidak tertagih, sehingga mengakibatkan kadaluwarsa penagihan.
- (7) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
 - a. kronologis yang memuat pelaksanaan pemungutan piutang retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. daftar umur piutang retribusi;
 - c. surat keterangan yang menyangkut keberadaan Wajib Retribusi; dan
 - d. keterangan lain yang diperlukan sebagai pertanggungjawaban terjadinya kadaluwarsa penagihan.
- (8) Penetapan kadaluwarsa penagihan oleh Kepala Dinas dibahas bersama instansi terkait dan dituangkan dalam Berita acara.
- (9) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan sebagai usulan Dinas kepada Walikota untuk penghapusan piutang retribusi.
- (10) Walikota menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang retribusi yang sudah kadaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (9).

BAB IX PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 22

Atas permohonan Wajib Retribusi, dapat diberikan Pengurangan dan Keringanan dalam hal :

- a. usahanya mengalami hambatan dan kelesuan ekonomi sehingga penghasilannya menjadi menurun drastis, yang dibuktikan dari pembukuan usaha;
- b. memiliki tanggungan keluarganya yang relatif besar dibandingkan dengan penghasilan usahanya;
- c. mengalami musibah bencana alam atau terjadi keadaan di luar kekuasaan wajib retribusi; dan/atau
- d. memiliki jasa bagi negara dan Kota.

Pasal 23

- (1) Wajib retribusi harus mengajukan permohonan pengurangan dan keringanan retribusi kepada Walikota melalui Kepala Dinas paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak menerima karcis.
- (2) pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas dan melampirkan :
 - a. foto copy SKRD atau Karcis yang telah disetujui oleh Wajib Retribusi;
 - b. foto copy Kartu Tanda Penduduk/ Kartu Keluarga/ SIM Identitas lainnya;
 - c. Surat Keterangan dari kelurahan setempat; dan

d. foto copy Surat Setoran Pajak Bumi dan Bangunan tahun berjalan atau sekurang-kurangnya tahun sebelumnya.

- (3) Permohonan pengurangan dan keringanan retribusi hanya berlaku dalam masa dan tahun berkenaan.

Pasal 24

- (1) Walikota dalam waktu paling lama 14 hari (empat belas) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus memberikan keputusan atas permohonan pengurangan dan keringanan retribusi yang diajukan oleh Wajib Retribusi.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat mengabulkan sebagian, atau mengabulkan seluruhnya, atau menolak.
- (3) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Walikota tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengurangan dan keringanan retribusi yang diajukan dianggap dikabulkan.
- (4) Keputusan Pemberian Pengurangan dan Keringanan Retribusi disampaikan kepada Wajib Retribusi dengan tembusan kepada Inspektur Kota, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dan Kepala Dinas Pendapatan Daerah.
- (5) keputusan pemberian keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bersifat final.

Pasal 25

- (1) Pemberian pengurangan dan keringanan retribusi terhadap Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ditetapkan paling banyak sebesar 20 % dari masing-masing Tarif Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar.
- (2) Wajib retribusi yang membayar tarif retribusi secara bulanan atau tahunan dan melakukan pembayaran dimuka, maka berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar.

Pasal 26

Pembebasan retribusi dalam jangka waktu tertentu ditetapkan oleh Walikota apabila :

- a. terjadi bencana atau sebab lain sehingga fasilitas pasar tidak dapat berfungsi dan tidak tersedia tempat penampungan sementara; atau
- b. terjadi pemindahan pedagang ke lokasi pasar baru.

**BAB X
KEWENANGAN**

Pasal 27

Kepala Dinas berwenang memberikan keputusan pengurangan, keringanan retribusi dalam hal retribusi yang terutang paling banyak Rp. 2.500.000.00,- (Dua Juta Lima Ratus Ribu Rupiah).

**BAB XI
INSENTIF PEMUNGUTAN**

Pasal 28

- (1) Insentif diberikan kepada Dinas dan Instansi pembantu pelaksana pemungutan sebesar 5 % (lima perseratus) atas dasar pencapaian kinerja tertentu.
- (2) Tata cara pembagian insentif sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 39 Tahun 2011 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 11 Tahun 2012

**BAB XII
PENGELOLAAN PARKIR, KAMAR MANDI/WC UMUM**

Pasal 29

- (1) Pengelolaan parkir, kamar mandi/WC umum dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga dengan ketentuan pencetakan karcis dilakukan oleh pihak Pemerintah Kota dan harus diporforasi oleh Dinas Pendapatan Daerah.
- (2) Bagi hasil dari kerja sama pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan untuk pemerintah kota 60 % (enam puluh persen) dan pihak ketiga 40 % (empat puluh persen).
- (3) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berbadan hukum dan tidak boleh mengalihkan pengelolaan kerja sama parkir, kamar mandi/WC umum kepada pihak lain.
- (4) Apabila Pihak ketiga mengalihkan pengelolaan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan pihak lain maka perjanjian tersebut batal dengan sendirinya dan pengelolaan beralih langsung kepada pihak Pemerintah kota.
- (5) Penandatanganan Kerja sama pengelolaan dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Dinas.

BAB XIII
KETENTUAN JAM BUKA TUTUP PASAR

Pasal 30

Jam buka-tutup Pasar diatur sebagai berikut :

- a. di dalam Pasar Besar :
 1. bangunan yang berupa kios atau kios bertingkat yang menghadap jalan, jam buka-tutup : jam 07.00-21.00 WIB; dan
 2. bangunan yang berupa bedak dan los yang didirikan menghadap ke dalam pasar, jam buka-tutup: jam 06.00-16.00 WIB
- b. di dalam Pasar Kebon Agung :
 1. bangunan yang berupa deretan kios yang menghadap luar pasar atau halaman pelataran, jam buka- tutup: jam 07.00-22.00 WIB (termasuk kios yang menjual makanan dan minuman siap saji);
 2. bangunan yang berupa bedak dan los yang didirikan menghadap ke dalam pasar, jam buka-tutup: jam 04.00-16.00 WIB.
- c. di dalam Pasar poncol (pasar tradisional jam buka-tutup: jam 07.00- 22.00 WIB;
- d. di dalam Pasar Meubel Bukir dan Randusari jam buka-tutup : jam 07.00- 22.00 WIB;
- e. di dalam Pasar Gadingrejo jam buka tutup: jam 15.00-06.00 WIB;
- f. di dalam Pasar Karangketug jam buka tutup: jam 04.00-16.00 WIB.

BAB XIV
KOMPENSASI

Pasal 31

- (1) bagi Wajib Retribusi yang telah membayar sewa kios/kios bertingkat/bedak/los diperhitungkan kembali melalui mekanisme persyaratan dengan melampirkan :
 - a. 1 (satu) lembar foto kopi KTP yang masih berlaku;
 - b. 1 (satu) lembar foto kopi surat izin pemakaian dengan menunjukkan surat izin pemakaian aslinya;
 - c. 1 (satu) lembar foto kopi surat perjanjian pengalihan hak pemakaian (bagi pemohon balik nama) dengan menunjukkan surat izin pemakaian aslinya; dan
 - d. bukti asli kuitansi pembayaran sewa.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh tim verifikasi yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

- (3) Tim Verifikasi memperhitungkan kompensasi kepada Wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan tahapan sebagai berikut :
- a. besarnya uang sewa kios/kios bertingkat/bedak/los sekian tahun yang telah dibayar oleh pemegang izin/subjek retribusi dan telah disetorkan ke Kas Daerah diperhitungkan kembali dengan tarif retribusi kios/kios bertingkat/bedak/los sebagaimana dimaksud dalam lampiran Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar;
 - b. apabila hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibandingkan dengan kewajiban retribusi pada tahun berkenaan terdapat sisa kurang retribusi yang harus dibayar pemegang izin/subjek retribusi, maka kepada yang bersangkutan diwajibkan membayar kekurangan retribusi dimaksud; dan
 - c. apabila hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibandingkan dengan kewajiban retribusi pada tahun berkenaan terdapat sisa lebih retribusi yang harus dibayar pemegang izin/subyek retribusi, maka sisa lebih diperhitungkan pada masa retribusi berikutnya.

BAB XV PELAKSANAAN SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 32

- (1) pelaksanaan sanksi administrasi terhadap Subjek Retribusi yang tidak melaksanakan pembayaran retribusi setelah melewati masa jatuh tempo maka berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan pasal 20 ayat (3).
- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. peringatan lisan;
 - b. peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu 7 hari kalender;
 - c. penutupan tempat usaha; dan/atau
 - d. pencabutan surat izin.
- (3) Pencabutan Surat Izin sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2) huruf d dapat dilakukan apabila :
 - a. pemegang izin tidak dapat melaksanakan usahanya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari berturut-turut; dan/ atau
 - b. pemegang izin mempunyai tunggakan retribusi selama 3 (tiga) bulan dalam waktu 1 (satu) tahun berkenaan.
- (4) Penerbitan pencabutan surat izin dengan keputusan Kepala Dinas.

BAB XVI
PENGENDALIAN, EVALUASI DAN
PELAPORAN

Pasal 33

- (1) Pengendalian terhadap pelaksanaan peraturan walikota ini dilakukan oleh Kepala Dinas.
- (2) Terhadap kegiatan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan evaluasi setiap 6 (enam) bulan atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Bentuk dan ukuran formulir permohonan izin, karcis, SKRD, STRD, surat peringatan/teguran ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 35

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pasuruan.

Ditetapkan di : Pasuruan
pada tanggal : 27 Desember 2012

WALIKOTA PASURUAN,

Ttd,

HASANI

Diundangkan di Pasuruan
Pada tanggal 27 Desember 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN

Ttd,

BAHRUL ULUM

**BERITA DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN 2012
NOMOR 64**

Salinan
Sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

Ttd,

MIMIN D. JUSUF, Bc.Hk

Pembina

NIP. 19570324 198503 2 002