



BUPATI CILACAP
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 56 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN PASAR

DEGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CILACAP,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Pasar;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 201);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN
RETRIBUSI PELAYANAN PASAR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Cilacap.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Cilacap.
3. Bupati adalah Bupati Cilacap.
4. Dinas adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, bidang perdagangan, dan bidang energi dan sumber daya mineral.
5. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah membayar seluruh pengeluaran daerah.
6. Retribusi Pelayanan Pasar adalah retribusi atas pelayanan penyediaan fasilitas pasar rakyat, berupa pelataran, los, kios yang dikelola Pemerintah Daerah.
7. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut Retribusi tertentu.
8. Pemungutan retribusi adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Retribusi, penentuan besarnya Retribusi yang terutang sampai kegiatan Penagihan Retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
9. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
10. 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.
11. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa banga dan/atau denda.
12. 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 terutang atau seharusnya tidak terutang.

13. Petugas Pemungut adalah orang yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Pemimpin BLUD untuk melaksanakan tugas penerimaan pembayaran secara tunai dan/ atau non tunai serta melakukan penyetoran ke rekening Bendahara Penerimaan dari Wajib Retribusi.
14. 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.

Pasal 2

- (1) Pengaturan tata cara pemungutan Retribusi Pelayanan Pasar dalam Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman Dinas dalam pelaksanaan pemungutan Retribusi Pelayanan Pasar.
- (2) Pengaturan tata cara pemungutan Retribusi Pelayanan Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemungutan Retribusi Pelayanan Pasar secara efektif, efisien, tertib administratif dan akuntabel.

BAB II JENIS, MASA, DAN WILAYAH RETRIBUSI

Pasal 3

Jenis Retribusi Pelayanan Pasar dalam Peraturan Bupati ini yaitu :

- a. pelayanan pasar; dan
- b. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya di lingkungan pasar.

Pasal 4

- (1) Masa retribusi untuk pelayanan pasar adalah per hari pelayanan.
- (2) Masa retribusi untuk penyediaan tempat kegiatan usaha di lingkungan pasar adalah per tahun penyediaan.

Pasal 5

Wilayah pemungutan retribusi adalah pasar rakyat yang dikelola Dinas.

BAB III PEMUNGUTAN, PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

Pasal 6

- (1) Besaran Retribusi terutang dihitung dengan cara mengalikan tingkat penggunaan jasa sesuai masa retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal (4) dengan tarif Retribusi.
- (2) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.

- (3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa karcis, kupon, kartu langganan, surat perjanjian, dan surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan atau perizinan elektronik.

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan Pemungutan retribusi dilakukan oleh petugas pemungut yang dikoordinasikan oleh Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerima Pembantu Dinas.
- (2) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Pemungutan Retribusi Pelayanan Pasar tidak dapat diborongkan.
- (4) Kepada Wajib Retribusi dilakukan pendataan dan penetapan Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah berdasarkan Surat Izin Tempat Usaha.
- (5) Wajib Retribusi membayar retribusi ke Kas Daerah atau melalui petugas pemungut retribusi berdasarkan hari buka kios, los dan atau dasaran luar los.
- (6) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menyetorkan seluruh penerimaan retribusi yang dipungut ke kas daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dalam hal wajib retribusi Pelayanan Pasar tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) setiap bulan dari retribusi yang terutang yang tidak atau kurang dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dan ditagih dengan menggunakan STRD.
- (8) Penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) didahului dengan teguran.

Pasal 8

- (1) Tata cara pembayaran retribusi secara tunai dilakukan dengan cara :
 - a. petugas pemungut mendatangi Wajib Retribusi di lokasi kios, los dan atau dasaran luar los tempat berjualan;
 - b. Wajib Retribusi membayar retribusi sejumlah tagihan sesuai dengan ketentuan besarnya retribusi berdasarkan jumlah perkalian tarif pada golongan sub objek retribusi dengan luas objek retribusi;
 - c. Wajib Retribusi membayar nilai tagihan retribusi secara tunai kepada petugas pemungut;
 - d. petugas pemungut menerima uang tunai dari Wajib Retribusi dan petugas pemungut memberikan karcis senilai besarnya retribusi yang diterima dan atau dibayarkan oleh pedagang;
 - e. petugas pemungut menyetorkan uang hasil pemungutan retribusi 1 x 24 jam hari kerja ke kas daerah melalui Bank yang ditunjuk dan membuat laporan hasil pemungutan retribusi dan berita acara penggunaan karcis kepada bendahara penerimaan; dan
 - f. mendasari laporan hasil pemungutan dan salinan Surat Tanda Setoran yang dikirim petugas pemungut, Bendahara penerimaan melakukan pengecekan dan penginputan penerimaan retribusi harian ke dalam aplikasi penerimaan pendapatan daerah dan menyusun laporan pencapaian retribusi bulanan.

- (2) Tata cara pembayaran retribusi secara elektronik melalui sistem pembayaran e-retribusi dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

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

Pasal 10

Berdasarkan SKRD yang ditetapkan, Bendahara Penerimaan melalui petugas pemungut menyetorkan hasil pungutan retribusi ke kas Daerah pada Bank yang ditunjuk melalui rekening yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah dibuktikan dengan adanya tanda bukti setor/slip penyetoran.

BAB IV TEMPAT PEMBAYARAN

Pasal 11

- (1) Pembayaran dilakukan di loket atau lokasi pelayanan Bank yang ditunjuk atau melalui agen Bank yang membuka pelayanan di pasar.
- (2) Dalam hal pembayaran dilakukan di tempat pelayanan, maka seluruh hasil penerimaan retribusi harus disetor ke kas daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak diterima pembayaran retribusi.
- (3) Apabila penyetoran tidak memungkinkan untuk dilakukan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka penyetoran dapat dilakukan dalam waktu paling lambat 3 (tiga) hari setelah diterimanya retribusi.

BAB V PENAGIHAN RETRIBUSI

Pasal 12

- (1) Apabila Wajib Retribusi belum membayar retribusi sampai dengan 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran, maka diterbitkan surat teguran oleh Kepala Dinas melalui Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pasar.
- (2) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah diterbitkannya teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wajib Retribusi belum membayar retribusi terutang, maka dilakukan penagihan dengan STRD yang sekurang-kurangnya berisi :
 - a. pokok Retribusi;
 - b. bunga 1% (satu persen) per bulan;
 - c. sanksi administratif lainnya yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI
PERMOHONAN PEMBETULAN RETRIBUSI

Pasal 13

- (1) Permohonan pembetulan SKRD/SSRD diajukan oleh Wajib Retribusi kepada Bupati melalui Kepala Dinas apabila dalam penerbitannya terdapat kesalahan hitung, kesalahan tulis atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Permohonan pengurangan, penghapusan denda atau pembetulan ketetapan retribusi dapat dilakukan oleh Wajib Retribusi baik karena kekhilafan Wajib Retribusi dan/atau karena kesalahan.
- (3) Permohonan diajukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya SKRD/SSRD.
- (4) Keputusan atas permohonan Wajib Retribusi harus dikeluarkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak permohonan diterima, apabila dalam waktu tersebut tidak diberikan keputusan, maka permohonan dianggap dikabulkan.

BAB VII
KEBERATAN

Pasal 14

- (1) Keberatan atas SKRD/SSRD dapat diajukan oleh Wajib Retribusi kepada Bupati melalui Kepala Dinas 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 3 (tiga) 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.
- (6) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi

BAB VIII
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 15

- (1) Wajib Retribusi 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 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 SKRDLB.
- (5) Setelah 2 (dua) bulan belum juga dibayarkan, maka Pemerintah Daerah harus membayar bunga sebesar 1% (satu persen) perbulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran retribusi.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cilacap
pada tanggal 18 Desember 2024

Pj. BUPATI CILACAP,

Cap&ttd

MOHAMAD ARIEF IRWANTO

Diundangkan di Cilacap
pada tanggal 18 Desember 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CILACAP,

Cap&ttd

JAROT PRASOJO

BERITA DAERAH KABUPATEN CILACAP TAHUN 2024 NOMOR 56