



WALIKOTA METRO

PROVINSI LAMPUNG PERATURAN WALIKOTA METRO NOMOR 7 TAHUN 2022

TENTANG

TATA LAKSANA PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2011 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PASAR DAN PERTOKOAN SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN DAERAH KOTA METRO NOMOR 4 TAHUN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA METRO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan amanat Pasal 13, Pasal 14, Pasal 16, Pasal 19, Pasal 23, Pasal 25 Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar dan Pertokoan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2018, diperlukan ketentuan Tata Laksana Peraturan Daerah dengan Peraturan Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Laksana Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar dan Pertokoan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2018;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Dati II Way Kanan, Kabupaten Dati II Lampung Timur dan Kotamadya Dati II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman dan Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman dan Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
8. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 1 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar dan Pertokoan (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2011 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 1) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 4 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2018 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 4);
9. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2016 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 24) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 9 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2019 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 9);

10. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 14 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2018 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 14);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **TATA LAKSANA PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2011 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PASAR DAN PERTOKOAN SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN DAERAH KOTA METRO NOMOR 4 TAHUN 2018.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Metro.
2. Walikota adalah Walikota Metro.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dinas adalah dinas yang menangani urusan pasar dan perdagangan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan Kota Metro.
6. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Bendahara Umum Daerah Kota Metro
7. 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.
8. Subyek Retribusi atau wajib retribusi adalah orang pribadi atau badan yang memanfaatkan fasilitas milik Pemerintah Kota Metro berupa Toko, Kios, Los, hampanan atau tenda untuk melakukan aktifitas berdagang yang dalam memanfaatkannya dikenai kewajiban membayar retribusi atas fasilitas yang telah diterima sesuai peraturan yang berlaku.
9. Obyek Retribusi atau fasilitas pemerintah berupa toko, kios, los, hampanan atau tenda yang digunakan oleh subyek retribusi untuk aktifitas berdagang yang dikenai pungutan retribusi sesuai peraturan yang berlaku.
10. Kas Daerah adalah Kas Daerah Pemerintah Kota Metro.
11. Bendahara Penerimaan adalah Bendahara Penerimaan Dinas Perdagangan Kota Metro.

12. Petugas Pemungut Retribusi adalah petugas yang melaksanakan pemungutan retribusi daerah yang ditunjuk oleh Walikota melalui Surat Keputusan Walikota.
13. Tanda Bukti Pembayaran yang selanjutnya disingkat TBP adalah alat yang dipergunakan bendahara penerimaan untuk menerima pembayaran retribusi dari petugas pemungut retribusi.
14. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai perhimpunan data obyek dan subyek retribusi, penentuan besarnya retribusi.
15. Retribusi Pertokoan/Pasar Grosir adalah pungutan sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan pemerintah berupa fasilitas toko untuk kepentingan pribadi atau badan.
16. Retribusi Pelayanan Pasar adalah pungutan sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan Pemerintah Daerah berupa fasilitas kios, los, hamparan atau tenda untuk kepentingan pribadi atau badan.
17. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
18. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi.
19. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan menggunakan formulir atau telah dilakukan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Walikota.
20. Surat Teguran adalah Surat yang diterbitkan oleh pejabat untuk menegur atau memperingatkan wajib retribusi untuk melunasi utang retribusinya.
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. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah Surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang melebihi jumlah pokok retribusi yang wajib dibayar.
23. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDKB adalah Surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang kurang dari jumlah pokok retribusi yang wajib dibayar
24. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKRDN adalah Surat ketetapan retribusi yang menentukan besaran jumlah retribusi nihil.
25. Karcis adalah alat yang digunakan untuk melakukan pemungutan retribusi.
26. Perforasi adalah kegiatan pengesahan atas lembaran karcis atau dokumen lain yang dipersamakan dengan cara pembuatan lubang dengan kode tertentu yang berlaku di Pemerintahan Daerah.
27. Pasar adalah area tempat jual beli barang dengan jumlah penjual lebih dari satu baik yang disebut sebagai tempat perbelanjaan, pasar tradisional, pertokoan, mall, plaza, pusat perdagangan maupun sebutan lainnya.
28. Pasar Tradisional adalah pasar yang dibangun dan dikelola oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Swasta, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah termasuk kerjasama dengan swasta dengan tempat usaha berupa toko, kios, los, tenda, atau nama lain sejenisnya yang dimiliki/dikelola oleh pedagang kecil, menengah, swadaya masyarakat atau koperasi dengan usaha skala kecil, modal kecil dan dengan proses jual beli barang dagangan melalui tawar menawar.

29. Tempat berdagang adalah bagian dan bangunan pasar baik yang beratap maupun terbuka yang dipergunakan untuk berdagang.
30. Pertokoan adalah kompleks bangunan yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka melaksanakan transaksi jual beli barang dan/atau jasa.
31. Toko adalah bangunan yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka melaksanakan transaksi jual beli barang dan/atau jasa.
32. Kios adalah bangunan di area pasar yang beratap dan dipisahkan satu dengan yang lain dengan pemisah mulai dari lantai sampai dengan langit-langit yang dipergunakan untuk usaha berjualan.
33. Kios Permanen adalah bangunan yang disediakan pemerintah daerah untuk pedagang dengan fasilitas dinding tertutup dengan menggunakan rolling atau sejenisnya.
34. Kios Semi Permanen adalah bangunan yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan fasilitas dinding tertutup dan masih sederhana.
35. Los adalah bangunan di area pasar yang beratap, berbentuk bangunan memanjang tanpa dilengkapi dengan dinding/penyekat yang dipergunakan untuk usaha berjualan.
36. Los Permanen adalah bangunan yang disediakan oleh Pemerintah Daerah untuk pedagang dengan fasilitas dinding setengah terbuka.
37. Los Semi Permanen adalah bangunan yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan fasilitas yang sangat sederhana atau tradisional.
38. Pelataran adalah tanah di area pasar yang tidak didirikan bangunan kios, los dan/ bangunan lain.
39. Tendanisasi adalah tanah di area pasar yang didirikan tenda bongkar pasang yang dimanfaatkan untuk tempat pelayanan konsumen dan aktifitas berdagang.
40. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi daerah.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud Peraturan Walikota ini adalah sebagai tata laksana Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar dan Pertokoan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2018.

Pasal 3

Tujuan Peraturan Walikota ini adalah untuk mengatur mengenai pelaksanaan dan sebagai penjabaran dari Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar dan Pertokoan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2018.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini terdiri dari :

- a. tata cara pemungutan retribusi;

- b. tata cara pembayaran retribusi;
- c. bentuk, jenis dan isi surat teguran serta penerbitan STRD;
- d. tata cara pemberian keringanan dan/atau pengurangan dalam hal tertentu atas pokok retribusi;
- e. tata cara penghapusan piutang retribusi yang sudah kedaluarsa;
- f. tata cara pengembalian kelebihan pembayaran retribusi;
- g. tata cara pemeriksaan dan pengendalian retribusi; dan
- h. sanksi administratif.

BAB III

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 5

- (1) Retribusi pelayanan pasar dipungut dengan menggunakan karcis.
- (2) Karcis merupakan tanda bukti yang sah dalam pembayaran retribusi.
- (3) Bentuk Karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Ukuran karcis panjang 10 cm dan lebar 5 cm.
 - b. Karcis menggunakan kertas berwarna putih nominal terdiri dari Rp.1.500,-Rp 2.000,- Rp 2.500,- Rp 3.000,- Rp 3,500,- dan Rp 4.000,-
 - c. Pada setiap lembar karcis dengan latar belakang lambang daerah, memuat nomor seri, kalimat Pemerintah Kota Metro, dasar hukum, kalimat karcis retribusi daerah dan nilai karcis.
 - d. Karcis sebelum digunakan wajib diperforasi terlebih dahulu.
- (4) Bentuk karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

Pasal 6

- (1) Retribusi pertokoan dipungut dengan menggunakan SKRD.
- (2) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setelah Wajib Retribusi mengajukan permohonan pemakaian pertokoan kepada Walikota melalui Kepala Dinas.
- (3) Format permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.
- (4) Berdasarkan permohonan wajib retribusi, Dinas melakukan penghitungan terhadap objek retribusi yang diajukan untuk ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (5) Kepala Dinas menetapkan SKRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.
- (6) SKRD disampaikan kepada wajib retribusi sebagai dasar besaran retribusi yang wajib dibayar.

BAB IV

TATA CARA PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 7

- (1) Pembayaran retribusi pelayanan pasar wajib dilakukan setiap hari secara tunai kepada petugas pemungut yang ditunjuk oleh Walikota Metro dengan Surat Keputusan.
- (2) Petugas Pemungut Retribusi wajib menyetorkan pungutan retribusi kepada Bendahara Penerimaan paling lambat 1x24 jam (kecuali hari libur yang telah diatur).
- (3) Bendahara Penerimaan memberikan TBP kepada petugas pemungut sebagai bukti penyetoran.
- (4) Bendahara Penerimaan wajib menyetorkan hasil pungutan retribusi ke Kas Daerah paling lambat 1x24 jam (kecuali hari libur yang telah diatur).

Pasal 8

- (1) Pembayaran Retribusi Pertokoan dilakukan secara tunai berdasarkan SKRD.
- (2) Wajib Retribusi wajib mengisi dan menandatangani blanko SSRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini.
- (3) Wajib Retribusi menyampaikan SSRD yang telah diisi dan ditandatangani untuk diserahkan ke Dinas yang ditunjuk untuk proses verifikasi.
- (4) Dinas memverifikasi SSRD berdasarkan SKRD.
- (5) Dinas menyerahkan SSRD yang telah diverifikasi kepada Wajib Retribusi.
- (6) Wajib Retribusi menyetorkan uang pembayaran retribusi ke kas daerah melalui bank yang ditunjuk atau bendahara penerimaan paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak tanggal diterimanya SKRD.
- (7) Bank yang ditunjuk atau Bendahara Penerimaan menerima pembayaran dan memvalidasi SSRD sebagai bukti pengesahan.
- (8) Bank yang ditunjuk atau Bendahara Penerimaan menyerahkan SSRD yang telah divalidasi kepada Wajib Retribusi sebagai alat bukti pembayaran yang sah.
- (9) Setelah melakukan pembayaran ke bank yang ditunjuk, Wajib Retribusi menyerahkan SSRD yang telah divalidasi kepada Dinas.
- (10) SKRD disampaikan kepada wajib retribusi sebagai dasar besaran retribusi yang wajib dibayar.

BAB V

BENTUK, JENIS DAN ISI SURAT TEGURAN SERTA PENERBITAN STRD

Pasal 9

- (1) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (6) retribusi tidak dilunasi, maka Dinas melakukan penagihan dan menyampaikan Surat Teguran kepada Wajib Retribusi.

- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang setelah lewat saat jatuh tempo Pembayaran Retribusi.
- (3) Bentuk Format Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V Peraturan Walikota ini.
- (4) Jenis Surat Teguran terdiri dari Surat Teguran I, II dan III dengan jangka waktu 15 (lima belas) hari untuk 1 (satu) kali Surat Teguran.
- (5) Surat Teguran berisi peringatan kepada wajib retribusi untuk segera melakukan pembayaran retribusi sebagaimana waktu yang telah ditentukan.
- (6) Dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari sejak Surat Teguran III sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan, Wajib Retribusi harus melunasi retribusi yang terutang.
- (7) Tunggakan retribusi yang terutang ditagih dengan menggunakan STRD.
- (8) Format STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Walikota ini.

BAB VI

TATA CARA PEMBERIAN KERINGANAN/PENGURANGAN DALAM HAL TERTENTU ATAS POKOK RETRIBUSI

Pasal 10

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan keringanan/pengurangan retribusi kepada Walikota melalui Dinas.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dengan disertai alasan-alasan yang jelas dan rasional.
- (3) Permohonan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD diterbitkan, kecuali jika Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- (4) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas membentuk tim untuk melakukan pemeriksaan dan validasi data yang dituangkan dalam berita acara.
- (5) Berdasarkan pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (4), Dinas mengajukan usul penetapan persetujuan/penolakan atas permohonan keringanan/pengurangan retribusi kepada Walikota.
- (6) Setelah mempertimbangkan alasan dan bukti pendukung yang diajukan oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Walikota atau pejabat yang ditunjuk menetapkan persetujuan/penolakan atas permohonan keringanan/pengurangan retribusi dengan menerbitkan SKRDKB.
- (7) Dinas menyerahkan SKRDKB kepada Wajib Retribusi sebagai dasar besaran retribusi yang wajib dibayar.
- (8) Pembayaran retribusi berdasarkan SKRDKB dilaksanakan dengan tatacara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.

- (9) Format SKRDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VII

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG SUDAH KEDALUARSA

Pasal 11

- (1) Piutang Retribusi yang sudah kedaluarsa dapat dihapuskan.
- (2) Jangka waktu kedaluarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila piutang retribusi telah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya retribusi.
- (3) Penghapusan Piutang Retribusi dilakukan atas dasar data yang diterima oleh Dinas dan selanjutnya Walikota membentuk Tim untuk melaksanakan verifikasi lapangan.
- (4) Tim Verifikasi dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (5) Setelah melakukan verifikasi lapangan, Tim menyusun laporan verifikasi dan membuat berita acara.
- (6) Berdasarkan laporan dan berita acara Tim Verifikasi, Kepala Dinas menyampaikan permohonan Penghapusan Piutang Retribusi kepada Walikota.
- (7) Walikota menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang Retribusi berdasarkan laporan, berita acara, saran dan pertimbangan dari Dinas dengan menerbitkan SKRDN.
- (8) Format SKRDN sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Walikota ini.

BAB VIII

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 12

- (1) Pengembalian atas kelebihan Pembayaran Retribusi Daerah dibayarkan kepada rekening penerimaan yang bersangkutan pada tahun anggaran berikutnya.
- (2) Untuk pengembalian kelebihan penerimaan pembayaran yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan kepada rekening belanja tidak terduga pada tahun anggaran berikutnya.
- (3) Pengembalian pembayaran retribusi dilaksanakan melalui prosedur sebagai berikut :
 - a. Berdasarkan SKRDLB yang diterima, wajib retribusi menyampaikan permohonan kepada Walikota melalui Dinas dengan melampirkan persyaratan :
 - 1) Fotocopy SKRDLB;
 - 2) Fotocopy SSRD;
 - 3) Fotocopy KTP;
 - 4) Fotocopy Perjanjian Pemakaian.

- b. Format blanko Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- c. Penelitian kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan Wajib Retribusi dilakukan oleh Dinas.
- d. Penerbitan Surat Pengantar pengajuan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi ke BUD dilakukan oleh Dinas.
- e. Surat Pengantar dan Berkas Permohonan diserahkan kepada Wajib Retribusi untuk kemudian selanjutnya diserahkan ke BUD.
- f. BUD meneliti dan memproses permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sesuai dengan mekanisme APBD.
- g. BUD menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi dan menyerahkannya kepada Wajib Retribusi.

BAB IX

TATA CARA PEMERIKSAAN DAN PENGENDALIAN RETRIBUSI

Pasal 13

- (1) Dinas melakukan pendataan terhadap obyek dan subyek retribusi setiap tahun sebagai bahan evaluasi Pembayaran Retribusi.
- (2) Berdasarkan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan Pemeriksaan Kepatuhan Pembayaran Retribusi oleh Tim Pemeriksa Retribusi Daerah yang terdiri dari unsur Perangkat Daerah Terkait.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Hasil pemeriksaan kemudian dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Retribusi Daerah dan Wajib Retribusi.
- (5) Tim Pemeriksa menyampaikan laporan hasil pemeriksaan kepada Walikota melalui Kepala Dinas untuk ditindaklanjuti.
- (6) Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan, Walikota menetapkan obyek dan subyek retribusi yang tidak melakukan pembayaran retribusi berdasarkan hasil pemeriksaan retribusi oleh Tim Pemeriksa Retribusi Daerah.
- (7) Format Berita Acara Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Walikota ini.

Pasal 14

- (1) Dalam rangka pengendalian, Wajib Retribusi diharuskan menandatangani Surat Perjanjian Pemakaian yang ditandatangani oleh Kepala Dinas dan Wajib Retribusi.
- (2) Format Surat Perjanjian Pemakaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran X Peraturan Walikota ini.
- (3) Wajib Retribusi dilarang mengalihkan hak pemakaian kepada pihak lain tanpa persetujuan Kepala Dinas sesuai Surat Perjanjian Pemakaian.

BAB X
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 15

- (1) Walikota mengenakan sanksi administratif kepada Wajib Retribusi yang tidak melakukan pembayaran Retribusi berdasarkan hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa Retribusi Daerah dan/atau wajib retribusi yang mengalihkan hak pemakaian kepada pihak lain tanpa persetujuan Kepala Dinas sesuai Surat Perjanjian Pemakaian.
- (2) Walikota dapat melimpahkan kewenangan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Dinas.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. penutupan sementara atau penyegelan toko;
 - d. penutupan permanen;
 - e. denda administratif; dan/atau
 - f. sanksi administratif lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diterapkan secara bertahap atau tidak secara bertahap sesuai dengan jenis dan tingkat pelanggaran yang dilakukan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Metro Nomor 26 Tahun 2011 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 1 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar dan Pertokoan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Metro
pada tanggal 8 - 3 - 2022

WALIKOTA METRO,

WAHDI

Diundangkan di Metro
pada tanggal 8 - 3 - 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO,

BANGKIT HARYO UTOMO

BERITA DAERAH KOTA METRO TAHUN 2022 NOMOR 5.

Lampiran I : Peraturan Walikota Metro
Nomor : 5 Tahun 2022
Tanggal : 8 - 3 - 2022

BENTUK KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PASAR

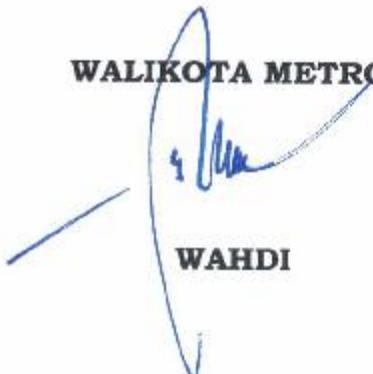
<p>Pemerintah Kota Metro KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PASAR (PERDA No. 04 Tahun 2018 Rp 1.500,- (Seribu Lima Ratus Rupiah)</p>	<p>PEMERINTAH KOTA METRO KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PASAR (Perda No. 04 Tahun 2018)</p> <p>Rp. 1.500,00 (Seribu Lima Ratus Rupiah)</p> <p>No. SERI AA000974</p>
<p>Pemerintah Kota Metro KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PASAR (PERDA No. 04 Tahun 2018 Rp 2.000,- (Dua Ribu Rupiah)</p>	<p>PEMERINTAH KOTA METRO KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PASAR (Perda No. 04 Tahun 2018)</p> <p>Rp. 2.000,00 (Dua Ribu Rupiah)</p> <p>No. SERI AA000974</p>
<p>Pemerintah Kota Metro KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PASAR (PERDA No. 04 Tahun 2018 Rp 2.500,- (Dua Ribu Lima Ratus Rupiah)</p>	<p>PEMERINTAH KOTA METRO KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PASAR (Perda No. 04 Tahun 2018)</p> <p>Rp. 2.500,00 (Dua Ribu Lima Ratus Rupiah)</p> <p>No. SERI AA000974</p>

<p>Pemerintah Kota Metro KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PASAR (PERDA No. 04 Tahun 2018 Rp 3.000,- (Tiga Ribu Rupiah)</p>	<p>PEMERINTAH KOTA METRO KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PASAR (Perda No. 04 Tahun 2018)</p> <p>Rp. 3.000,00</p> <p>(Tiga Ribu Rupiah)</p> <p>No. SERI AA000974</p>
--	--

<p>Pemerintah Kota Metro KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PASAR (PERDA No. 04 Tahun 2018 Rp 3.500,- (Tiga Ribu Lima Ratus Rupiah)</p>	<p>PEMERINTAH KOTA METRO KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PASAR (Perda No. 04 Tahun 2018)</p> <p>Rp. 3.500,00</p> <p>(Tiga Ribu Lima Ratus Rupiah)</p> <p>No. SERI AA000974</p>
---	---

<p>Pemerintah Kota Metro KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PASAR (PERDA No. 04 Tahun 2018 Rp 4.000,- (Empat Ribu Rupiah)</p>	<p>PEMERINTAH KOTA METRO KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PASAR (Perda No. 04 Tahun 2018)</p> <p>Rp. 4.000,00</p> <p>(Empat Ribu Rupiah)</p> <p>No. SERI AA000974</p>
---	---

WALIKOTA METRO,



WAHDI

Lampiran II : Peraturan Walikota Metro
Nomor : 5 Tahun 2022
Tanggal : 8 - 3 - 2022

Perihal : **Permohonan Pemakaian
Pertokoan, Kios dan Los**

Kepada Yth,
Bapak Walikota Metro
Cq. Kepala Dinas
Kota Metro
di-
METRO

Dengan Hormat,
Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
2. Tempat :
3. Tanggal Lahir :
4. Agama :
5. Nomor KTP :
6. Alamat :
7. Nomor Telp./HP :

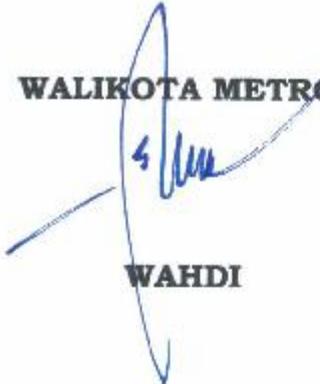
Dengan ini saya mengajukan permohonan pemakaian pertokoan / kios/los yang berlokasi di :

1. Jenis/Type :
2. Nomor :
3. Blok :
4. Jenis Dagangan :

Demikian permohonan saya, dan atas perkenan Bapak/Ibu diucapkan Terima Kasih.

Metro, 2022
Pemohon,

WALIKOTA METRO,


WAHDI

Lampiran III: Peraturan Walikota Metro

Nomor : 5 Tahun 2022

Tanggal : 0 - 3 - 2022

PEMERINTAH KOTA METRO	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)	No. Urut	
Nama : Alamat : Tanggal Jatuh Tempo :			
NO.	KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI DAERAH	JUMLAH (RP)
1			
2			
3			
4			
5			
(.....)			
Catatan :			
- Harap penyetoran dilakukan pada Bank - Bagi Wajib Retribusi tidak menyetor pada waktunya dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % setiap bulan dari retribusi yang terhutang			
Metro, Kepala Dinas..... Kota Metro			
..... NIP.			
Potong di sini			
TANDA TERIMA NAMA : ALAMAT :		Metro, Yang Menerima,	

WALIKOTA METRO,

WAHDI

Lampiran V : Peraturan Walikota Metro
Nomor : 5 Tahun 2022
Tanggal : 8 - 3 - 2022

KOP DINAS

Nomor : Metro, 20...
Lampiran :
Perihal : **Surat Teguran I, II & III** Kepada Yth.

di-

Dengan hormat,
Dasar :

1. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 1 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan dan Pertokoan;
2. Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);

Berdasarkan hal di atas, Kami sampaikan kepada Saudara agar segera melakukan pembayaran retribusi pertokoan tepat waktu, apabila tidak segera melakukan pembayaran, maka akan dikenakan sanksi administrasi bunga sebesar 2% setiap bulannya dari retribusi terutang.

Demikian hal ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Metro, 20...
Kepala Dinas.....
Kota Metro

Tembusan: Disampaikan kepada Yth.

1. Walikota Metro (sebagai laporan)
2. Inspektur Kota Metro
3. Kepala BPPRD Kota Metro
4. Arsip.

NIP.....

WALIKOTA METRO,

WAHDI

Lampiran VI : Peraturan Walikota Metro
Nomor : 5 Tahun 2022
Tanggal : 8 - 3 - 2022

KOP DINAS

Perihal : **Surat Pengalihan Retribusi Daerah (STRD)**

Kepada Yth,
Saudara:

.....

di -

.....

Dasar : Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 1 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan dan Pertokoan

Memperhatikan dasar diatas, maka diharapkan agar saudara segera menyelesaikan hal-hal sebagai berikut :

1. _____
2. _____
3. _____

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan Terima Kasih.

Metro, 20....
Kepala Dinas.....
Kota Metro

Tembusan : Disampaikan kepada Yth.

1. Walikota Metro
2. Inspektur Kota Metro

NIP.....

WALIKOTA METRO,


WAHDI

Lampiran VII: Peraturan Walikota Metro
 Nomor : 5 Tahun 2022
 Tanggal : 8-3-2022

PEMERINTAH KOTA METRO	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR / KURANG BAYAR / NIHIL (SKRDLB / SLRDKB / SKRDN)	No. Urut	
Nama : Alamat : Tanggal Jatuh Tempo :			
NO.	KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI DAERAH	JUMLAH (RP)
1		a. Ketetapan Awal (SKRD)	
2		b. Ketetapan akhir sesuai hasil pemeriksaan	
3		c. Kelebihan pembayaran (a > b)	
4		d. Kekurangan Pembayaran (a < b)	
5		e. Tidak ada kelebihan/kekurangan (a=b)	NIHIL
(.....)			
Catatan : - Dalam hal terdapat kekurangan pembayaran, harap penyetoran dilakukan pada Bank - Bagi Wajib Retribusi tidak menyetor pada waktunya dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % setiap bulan dari retribusi yang terhutang - Dalam hal terdapat kelebihan pembayaran. dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran kepada Walikota Metro c.q. Dinas yang ditunjuk			
Metro, Kepala Dinas..... Kota Metro			
..... Nip.			
Potong di sini			
TANDA TERIMA NAMA : ALAMAT :		Metro, Yang Menerima,	

WALIKOTA METRO,

WAHDI

Lampiran VIII : Peraturan Walikota Metro
Nomor : 5 Tahun 2022
Tanggal : 8 - 3 - 2022

Perihal : **Permohonan
Pengembalian
Kelebihan Pembayaran**

Kepada Yth,
Bapak Walikota Metro
Cq. Kepala Dinas
Kota Metro
di-
M E T R O

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
2. Tempat tanggal lahir :
3. Agama :
4. No KTP :
5. Alamat & Telp :

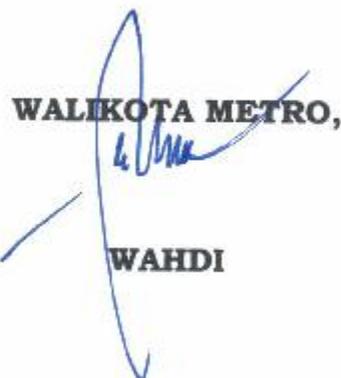
Dengan ini saya mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi Pertokoan, Pelayanan Pasar, Kios dan Los di Pasar :

- a. Jenis / Type :
- b. Nomor :
- c. Blok :
- d. Jumlah Pembayaran :
- e. Kelebihan Pembayaran :

Sebagai pertimbangan saya lampirkan Foto Copy SKRDLB, SSRD, KTP dan Perjanjian Pemakaian.

Demikian permohonan saya, atas perkenan Bapak diucapkan Terima Kasih.

Metro, 2022
Pemohon,


WALIKOTA METRO,
WAHDI

Lampiran IX : Peraturan Walikota Metro
Nomor : 5 Tahun 2022
Tanggal : 8-3-2022

**BERITA ACARA
HASIL PEMERIKSAAN KEPATUHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI**

Pada hari initanggalbulantahun.....
telah dilakukan pemeriksaan oleh Tim Evaluasi atau Penagihan Tunggakan
Retribusi Daerah Kota Metro terhadap Wajib Retribusi :

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
Pekerjaan :
Alamat :

Berdasarkan pemeriksaan yang dilakukan, diperoleh hasil pemeriksaan sebagai
berikut :

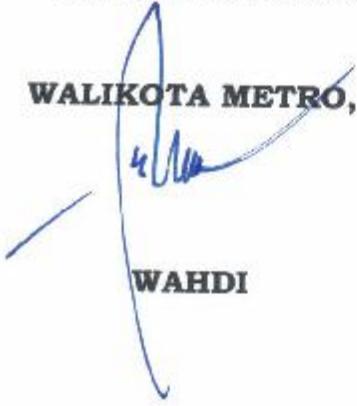
1.
2.
3. dst.

Demikian Berita Acara Hasil Pemeriksaan ini dibuat untuk dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Yang Diperiksa

Tim pemeriksa :

.....
WALIKOTA METRO,


WAHDI

Lampiran X : Peraturan Walikota Metro
Nomor : 5 Tahun 2022
Tanggal : 8 - 3 - 2022

KOP DINAS

SURAT PERJANJIAN PEMAKAIAN PERTOKOAN, KIOS DAN LOS

(Baru/Perpanjangan/Peralihan/Peralihan Hak Pakai)

Nomor : / / /

Pada hari initanggalbulantahun..... kami yang bertanda tangan dibawah ini masing-masing :

1. Nama :
Jabatan :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Metro

Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**

2. Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
Pekerjaan :
Alamat :

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA :

1. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro;
2. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan daerah Kota Metro Nomor 1 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar dan Pertokoan;

Pasal 1

(1) **PIHAK KESATU** menyerahkan hak pemakaian bangunan Ruko, Toko, Kios, Los di atas tanah milik Pemerintah Kota Metro kepada **PIHAK KEDUA**, dan **PIHAK KEDUA** menerimanya dari **PIHAK KESATU** :

- a. Jenis / Type :
- b. Nomor :
- c. Ukuran :
- d. Bertempat di :
- e. Diperuntukan untuk dagang :

(2) Perjanjian Pemakaian Pertokoan, Kios dan Los ini adalah perjanjian :

- Baru : -
- Perpanjangan : -
- Peralihan hak pemakai : -
 - Dari : -
 - Nama : -
 - Tempat/Tanggal Lahir : -
 - Pekerjaan : -
 - Alamat : -
- Nomor Surat Perjanjian Lama :

Pasal 2

- (1) **PIHAK KEDUA** wajib :
 - a. Menggunakan bangunan sesuai dengan fungsi yang telah ditentukan ;
 - b. Menjaga kebersihan, keindahan dan ketertiban pertokoan, bangunan ruko/toko/kios/los;
 - c. Mengasuransikan bangunan terhadap bahaya kebakaran;
 - d. Memiliki alat pemadam kebakaran;
 - e. Melakukan perbaikan perawat bangunan selama perjanjian belum berakhir dan semua biaya yang dikeluarkan dibebankan kepada **PIHAK KEDUA**;
 - f. Selambat-lambatnya memulai usahanya terhitung sejak 3 (tiga) bulan setelah ditandatangani Surat Perjanjian Pemakaian.
- (2) **PIHAK KEDUA** dilarang :
 - a. Menggunakan bangunan tidak sesuai dengan fungsinya;
 - b. Memindahkan hak pemakaian kepada Pihak lain;
 - c. Menambah dan merubah bentuk bangunan tanpa izin **PIHAK KESATU**;
 - d. Dilarang menjaminkan/mengendalikan bangunan.

Pasal 3

Besarnya tarif Retribusi Pertokoan di maksud mengacu Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 04 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Pasar dan Pertokoan.

Pasal 4

- (1) Masa perjanjian pemakaian selama 1 (satu) tahun terhitung sejak ditandatanganinya surat perjanjian ini.
- (2) Masa berlakunya perjanjian pemakaian terhitung sejak berakhirnya masa perjanjian yang lama.

Pasal 5

- (1) Apabila **PIHAK KESATU** sewaktu-waktu akan membongkar dan membangun kembali, maka **PIHAK KEDUA** harus menyerahkan bangunan tanpa menuntut ganti rugi.
- (2) Apabila pembangunan sudah selesai **PIHAK KEDUA** diprioritaskan untuk menempati bangunan yang baru.

Pasal 6

- (1) Pada waktu perjanjian pemakaian ini berakhir, maka bangunan dimaksud Pasal 1 Surat Perjanjian ini dengan tanpa syarat kembali kepada Pemerintah Kota Metro.
- (2) Jika **PIHAK KEDUA** berniat untuk menambah/memperpanjang masa pemakaian bangunan tersebut Pasal 1 selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum perjanjian ini berakhir telah mengajukan permohonan kepada **PIHAK KESATU**, kerugian sebagai akibat kelalaian dalam pengurusan Surat Perjanjian menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Pasal 7

Penunjukan kembali pemakaian ruko/took/kios/los tersebut diutamakan pada pemakaian lama, sepanjang pemakaian lama masih memenuhi persyaratan-persyaratan dan ketentuan yang berlaku.

Pasal 8

Dalam keadaan luar biasa pada waktu/selama perjanjian ini belum berakhir apabila **PIHAK KEDUA** meninggal dunia, maka ahli warisnya dapat mengajukan permohonan untuk memakai bangunan tersebut kepada **PIHAK KESATU** sampai dengan masa berakhirnya batas waktu perjanjian ini dan semua kewajiban **PIHAK KEDUA** menjadi tanggung jawab ahli waris tersebut.

Pasal 9

Apabila **PIHAK KEDUA** tidak memenuhi ketentuan Pasal 1 ayat (1) huruf e, Pasal 2 ayat (1) dan (2) selama tiga bulan berturut-turut baik secara keseluruhan maupun sebagiannya **PIHAK KESATU** sewaktu-waktu dapat membatalkan perjanjian ini secara sepihak.

Pasal 10

- (1) Terhadap pembatalan perjanjian secara sepihak oleh **PIHAK KESATU** sebagaimana dimaksud Pasal 9 maka **PIHAK KEDUA** tidak berhak mengajukan ganti rugi.
- (2) Bila terjadi perselisihan antara **PIHAK KESATU** dengan **PIHAK KEDUA** dan perselisihan itu harus diselesaikan melalui pengadilan maka kedua belah pihak sepakat untuk memilih domisili di Pengadilan Negeri Metro.

Pasal 11

Dengan dibuatnya Surat Perjanjian Pemakaian ini, maka surat perjanjian pemakaian yang lama dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 12

Surat Perjanjian dibuat rangkap 2 (dua)

Lembar Pertama : Bermaterai Rp. 10.000,- untuk **PIHAK KEDUA**
Lembar kedua : Bermaterai Rp. 10.000,- untuk **PIHAK KESATU**

Pasal 13

Perjanjian Pemakaian ini berlaku sejak tanggal..... bulan..... dan akan berakhir pada tanggal..... Bulan.....tahun.....

Demikian Surat Perjanjian ini di buat dengan sadar tanpa paksaan dan setelah di baca serta dimengerti akan isinya ditandatangani oleh masing-masing pihak.

PIHAK KEDUA

Pedagang yang
bersangkutan

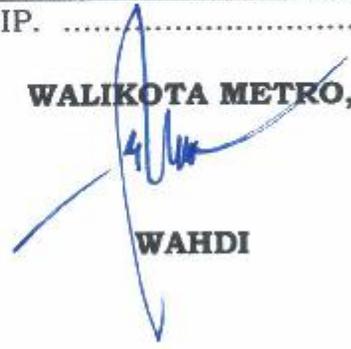
PIHAK KESATU

An. WALIKOTA METRO
Kepala Dinas.....
Kota Metro

.....

.....
NIP.

WALIKOTA METRO,



WAHDI