



**BUPATI KEDIRI  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI KEDIRI  
NOMOR 62 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN  
PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN PASAR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI KEDIRI,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2011 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 98) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2015 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 142) dan sesuai Nota Dinas Plt Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 180/8306/418.52/2017 tanggal 19 Desember 2017 perihal Penyusunan Rancangan Peraturan Bupati Kediri berkaitan Pelaksanaan Teknis Pemungutan Retribusi dan Berita Acara Nomor 050/8416/418.52/2017 tanggal 27 Desember 2017 tentang Pembahasan Penyusunan 3 (tiga) Rancangan Peraturan Bupati Kediri berkaitan Pelaksanaan Teknis Pemungutan Retribusi perlu mengatur *Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Pasar*;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang *Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Pasar*;
- Mengingat : 1. 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 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) ;
4. 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 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199)
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 2 Tahun 2000 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2000 Nomor 10/Seri D);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 18 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2011 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 98) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 12 Tahun 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2015 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 142);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kediri (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 147);

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN PASAR.

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kediri.
3. Bupati adalah Bupati Kediri .
4. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Retribusi Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
5. Instansi Pemungut Retribusi Pelayanan Pasar adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dengan tugas mengelola dan memungut retribusi pelayanan pasar.
6. Retribusi Pelayanan Pasar yang selanjutnya disebut retribusi adalah pembayaran atas penyediaan fasilitas pasar yang berupa halaman/pelataran, los, warung, kios, mandi cuci kakus dan/atau tempat-tempat lain di pasar yang dipergunakan pedagang.

7. Pasar atau disebut Pasar tradisional adalah pasar yang dibangun dan dikelola oleh pemerintah daerah termasuk kerjasama dengan swasta dengan tempat usaha berupa toko, kios, los dan tenda 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.
8. Tempat Pemberhentian adalah tempat berhentinya kendaraan di dalam / diluar halaman Pasar yang dipergunakan untuk bongkar muat barang dagangan.
9. Los Pasar adalah bangunan tetap di dalam pasar yang dibangun oleh Pemerintah Daerah dalam memanjang tanpa dilengkapi dengan dinding, sebagai tempat untuk berjualan.
10. Warung/kantin adalah bangunan di lingkungan pasar yang beratap yang dipisahkan satu dengan yang lain dengan dinding pemisah mulai dari lantai sampai ke langit-langit yang khusus dipergunakan untuk usaha berjualan makanan dan atau minuman.
11. Tempat berjualan adalah ruangan-ruangan dalam los pasar, bango dan/atau tempat-tempat lainnya di pasar yang dapat dipergunakan oleh pedagang atau pengusaha untuk memperagakan atau menawarkan dagangan atau usahanya.
12. Ternak adalah lembu, kerbau, kuda, kambing, domba, ayam, itik, angsa dan sejenisnya.
13. Pegawai Pasar adalah Pegawai Pemerintah Kabupaten Kediri yang ditugaskan di pasar.
14. Penjual adalah orang atau badan yang mengadakan usaha berjualan di Pasar.
15. Penjaja adalah penjual yang menawarkan barang dagangannya tidak secara menetap pada suatu tempat di Pasar.
16. Pengguna tempat berjualan adalah orang atau badan yang menempati suatu tempat tertentu di dalam pasar untuk berjualan atau memperagakan barang dagangan atau usahanya.
17. Badan adalah sekumpulan orang dan /atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, Dana Pensiun, Persekutuan, Perkumpulan, yayasan, organisasi massa, Organisasi Sosial politik, organisasi lainnya, Lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
18. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu .

19. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek retribusi, penentuan besarnya retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
20. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
21. 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.
22. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
23. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
24. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
25. 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 dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Perundang-undangan Retribusi Daerah .

**BAB II**  
**INSTANSI PEMUNGUT**  
**RETRIBUSI PELAYANAN PASAR**

Pasal 2

Instansi Pemungut Retribusi Pelayanan Pasar adalah Dinas Perdagangan dengan tugas melaksanakan pemungutan retribusi pelayanan pasar di Pasar Umum, Pasar Hewan Ternak dan Pasar Khusus Sayur, Buah dan Pangan.

**BAB III**  
**TATA CARA MENDAPATKAN**  
**BUKTI PENEMPATAN BERJUALAN DI PASAR DAN**  
**PERIZINAN PERUBAHAN BENTUK/PENAMBAHAN BANGUNAN/**  
**PEMBANGUNAN TEMPAT BERJUALAN DI PASAR OLEH PEDAGANG**

Bagian Kesatu

Permohonan Mendapatkan Bukti Penempatan Tempat Berjualan di Pasar

Pasal 3

- (1) Setiap penggunaan Warung/Kantin dan Los di lingkungan Pasar wajib mendapatkan bukti penempatan berjualan dari Kepala Instansi Pemungut Retribusi Pelayanan Pasar.
- (2) Untuk mendapatkan bukti penempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemohon harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Instansi Pemungut Retribusi Pelayanan Pasar dengan mengisi formulir yang telah disediakan dan dilampiri data-data yang berkaitan.
- (3) Permohonan pengajuan bukti penempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditolak jika menurut pertimbangan tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Setelah dilakukan verifikasi terhadap pengajuan bukti penempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Kepala Instansi Pemungut Retribusi Pelayanan Pasar memberikan persetujuan pemberian bukti penempatan berjualan atau dapat menolak sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Formulir isian bukti penempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Pemegang bukti penempatan berjualan harus melakukan usaha berjualan ditempat yang telah ditentukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah bukti penempatan diberikan.
- (2) Pemegang bukti penempatan tidak diperbolehkan memindahkan haknya kepada orang lain tanpa persetujuan dari Kepala Instansi Pemungut Retribusi Pelayanan Pasar.
- (3) Pemegang bukti penempatan atau pedagang yang menempati tempat berjualan darurat dan/atau pedagang yang tidak permanen harus melakukan heregistrasi kepada Kepala Instansi Pemungut Retribusi Pelayanan Pasar untuk mendapatkan pengesahan.
- (4) Heregistrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setiap 6 (enam) bulan sekali dan dilakukan sampai dengan 5 (lima) kali.

## Bagian Kedua

### Perpanjangan Bukti Penempatan Tempat Berjualan di Pasar dan Tindakan Lanjutan atas Keterlambatan Perpanjangan Bukti Penempatan Tempat Berjualan di Pasar

#### Pasal 5

- (1) Apabila bukti penempatan akan berakhir masa berlakunya dapat diajukan perpanjangan.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilakukan dengan mengajukan permohonan perpanjangan secara tertulis kepada Kepala Instansi Pemungut Retribusi Pelayanan Pasar 1 (satu) bulan sebelum masa berakhirnya bukti penempatan.
- (3) Perpanjangan bukti penempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan biaya yang sama sebagaimana pengajuan bukti penempatan baru.
- (4) Perpanjangan bukti penempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pedagang yang menempati tempat berjualan darurat dan/atau pedagang yang tidak permanen dilakukan sebelum berakhirnya masa bukti penempatan berakhir atau setelah heregistrasi ke 5 (lima) kali dengan dikenakan biaya yang sama sebagaimana pengajuan bukti penempatan baru.
- (5) Formulir permohonan perpanjangan bukti penempatan adalah sama dengan formulir permohonan bukti penempatan baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5).

#### Pasal 6

- (1) Bukti penempatan yang telah berakhir masa berlaku dan belum diperpanjang, maka pemegang bukti penempatan wajib segera mengajukan permohonan perpanjangan bukti penempatan;
- (2) Pengajuan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi formulir yang sama dengan formulir permohonan bukti penempatan baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5).
- (3) Keterlambatan pengajuan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan biaya tambahan sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari biaya sebesar 30 (tiga puluh) kali jumlah retribusi yang telah ditetapkan untuk setiap masa retribusi yang dihitung sejak berakhirnya masa berlaku bukti penempatan sampai dengan diterimanya permohonan perpanjangan oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) yang membawahi Pasar dimana bukti penempatan digunakan.

#### Pasal 7

- (1) Bukti penempatan yang telah berakhir masa berlaku dan lalai belum diperpanjang, maka Instansi Pemungut Retribusi Pelayanan Pasar akan memberikan peringatan tertulis kepada pedagang pemegang bukti penempatan.

- (2) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu peringatan masing-masing selama 7 (tujuh) hari kerja dengan tanda terima tertulis.
- (3) Apabila atas peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagi pedagang yang mengajukan permohonan perpanjangan bukti penempatan akan diberlakukan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

#### Pasal 8

- (1) Atas peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan telah dilaksanakan secara sah serta tetap tidak dilakukan perpanjangan, maka Instansi Pemungut Retribusi Pelayanan Pasar segera melakukan verifikasi lapangan.
- (2) Atas verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuatkan berita acara yang menyatakan tidak berlaku atau dicabut bukti penempatan dimaksud disertai dengan alasan pendukung dan ditandatangani petugas pelaksana verifikasi lapangan.
- (3) Kepala Instansi Pemungut Retribusi Pelayanan Pasar melaporkan hasil verifikasi lapangan dengan dilampiri Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati dan selanjutnya ditindaklanjuti dengan menetapkan Keputusan Kepala Instansi Pemungut Retribusi Pelayanan Pasar tentang Penetapan Tidak Berlaku dan/atau Pencabutan Bukti Penempatan tempat berjualan di Pasar.

#### Bagian Ketiga

#### Pemberhentian dan Pencabutan Bukti Penempatan

#### Pasal 9

- (1) Bukti penempatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dinyatakan tidak berlaku dan/atau dicabut karena hal-hal sebagai berikut :
  - a. Masa berlaku bukti penempatan telah dinyatakan tidak berlaku dan/atau dicabut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8;
  - b. Pengembalian dari pemegang bukti penempatan;
  - c. Pemegang bukti penempatan meninggal dunia;
  - d. Tidak menepati atau melanggar ketentuan persyaratan yang ditetapkan dalam bukti penempatan tempat berjualan di pasar;
  - e. Dipindahtangankan kepada pihak lain tanpa persetujuan Bupati atau pejabat yang ditunjuk;
  - f. Pemegang bukti penempatan tidak melaksanakan usaha berjualan setelah jangka waktu yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1);
  - g. Pemegang bukti penempatan yang tidak dapat melanjutkan usaha selama 30 (tiga puluh) hari secara terus menerus;
  - h. Pemegang bukti penempatan melanggar Peraturan Tata Tertib yang berlaku di Pasar.



- (2) Apabila pemegang bukti penempatan meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, bukti penempatan dapat diteruskan oleh suami atau istri, anak atau ahli waris dengan mengajukan permohonan kepada Kepala Instansi Pemungut Retribusi Pelayanan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak pemegang bukti penempatan meninggal dunia.
- (3) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara mengajukan pemberitahuan tertulis kepada Kepala Instansi Pemungut Retribusi Pelayanan Pasar.
- (4) Formulir isian pemberitahuan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 10

- (1) Untuk bukti penempatan yang dinyatakan tidak berlaku atau dicabut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), maka kepada pemegang bukti penempatan atau yang mewakili diwajibkan untuk segera mengosongkan tempat yang telah dipakai.
- (2) Apabila pemegang bukti penempatan atau yang mewakili tidak melakukan pengosongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Kepala Instansi Pemungut Retribusi Pelayanan Pasar akan memberikan peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu masing – masing peringatan selama 7 (tujuh) hari agar pemegang bukti penempatan atau yang mewakili segera mengosongkan tempat yang telah dipakai.
- (3) Apabila peringatan tertulis dengan tenggang waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diindahkan dan pemegang bukti penempatan atau yang mewakili tidak mengosongkan tempat yang telah dipakai, maka akan dilakukan pengosongan secara sepihak yang dikoordinir oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kediri.
- (4) Barang-barang atau bahan apapun hasil pengosongan dari Kios, Warung dan Los dalam lingkungan Pasar Daerah yang merupakan milik pemegang bukti penempatan atau yang mewakili dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan harus segera diambil sendiri dan apabila lewat waktu yang telah ditetapkan tidak diambil sendiri maka menjadi hak penuh Pemerintah Daerah untuk selanjutnya dilakukan penjualan dan hasilnya disetorkan ke Kas Umum Daerah.

#### Bagian Keempat

#### Perizinan Perubahan Bentuk / Penambahan Bangunan / Pembangunan Tempat Berjualan di Pasar oleh Pedagang

#### Pasal 11

- (1) Setiap perubahan bentuk/penambahan bangunan/pembangunan tempat berjualan di pasar oleh pedagang wajib mendapatkan izin dari Kepala Instansi Pemungut Retribusi Pelayanan Pasar.

- (2) Untuk mendapatkan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemohon harus mengajukan permohonan izin secara tertulis kepada Kepala Instansi Pemungut Retribusi Pelayanan Pasar dengan mengisi formulir yang telah disediakan dan dilampiri data-data yang berkaitan.
- (3) Permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditolak jika menurut pertimbangan tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Setelah dilakukan verifikasi terhadap permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Kepala Instansi Pemungut Retribusi Pelayanan Pasar memberikan izin atau menolak perubahan bentuk/penambahan bangunan/pembangunan tempat berjualan di pasar.
- (5) Setelah perubahan bentuk/penambahan bangunan/pembangunan tempat berjualan di pasar selesai dilaksanakan maka hasil perubahan bentuk/penambahan bangunan/pembangunan tempat berjualan di pasar harus diserahkan kepada Pemerintah Daerah dan selanjutnya menjadi asset Pemerintah Daerah dan dikelola Instansi Pemungut Retribusi Pelayanan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2).
- (6) Formulir isian izin perubahan bentuk/penambahan bangunan/pembangunan tempat berjualan di pasar oleh pedagang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

#### **BAB IV**

#### **TATA CARA PEMBAYARAN DAN TEMPAT PEMBAYARAN**

##### **Pasal 12**

- (1) Pembayaran retribusi dilakukan di Kas Umum Daerah atau di tempat pelayanan pasar dilakukan sesuai ketentuan dalam SKRD atau karcis.
- (2) Apabila pembayaran retribusi dilakukan di tempat pelayanan pasar dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hasil pembayaran retribusi harus disetor secara bruto ke Kas Umum Daerah dalam jangka waktu 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam pada setiap hari kerja.
- (3) Untuk pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dilakukan pada hari libur kerja dan/atau hari libur nasional, maka penyetoran secara bruto ke Kas Umum Daerah harus segera dilakukan pada hari pertama kerja setelah hari libur kerja dan/atau hari libur nasional berlalu.

#### **BAB V**

#### **TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI**

##### **Pasal 13**

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati melalui Kepala Instansi Pemungut Retribusi Pelayanan Pasar.

- (2) Kepala Instansi Pemungut Retribusi Pelayanan Pasar berdasarkan persetujuan Bupati, dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan, sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Kepala Instansi Pemungut Retribusi Pelayanan Pasar tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi tersebut.
- (5) Setelah diperhitungkan dengan utang Retribusi yang lain ternyata kelebihan pembayaran retribusi kurang/sama maka Wajib Retribusi menerima bukti pemindahbukuan sebagai bukti pembayaran kompensasi dengan Retribusi terutang dimaksud dan tidak diterbitkan SKRDLB.
- (6) Apabila terdapat kelebihan atas perhitungan utang Retribusi maka harus diterbitkan SKRDLB.
- (7) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkan SKRDLB dengan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- (8) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) melalui Kas Umum Daerah.
- (9) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Instansi Pemungut Retribusi Pelayanan Pasar melalui BPKAD memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.

#### Pasal 14

Apabila kelebihan pembayaran Retribusi diperhitungkan dengan utang Retribusi lainnya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4), pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

### **BAB VI**

#### **TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG KADALUWARSA**

#### Pasal 15

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat diajukan penghapusan setelah dilakukan penelitian administrasi.

- (2) Piutang Retribusi yang dapat diajukan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan yang tercantum dalam:
1. SKRD atau bukti lain yang dipersamakan;
  2. STRD;
  3. Surat Keputusan Pembetulan;
  4. Surat Keputusan Keberatan;
  5. Surat Keputusan Pengurangan.

#### Pasal 16

- (1) Piutang Retribusi Daerah yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) meskipun belum kedaluwarsa dapat diajukan penghapusan dengan ketentuan :
- a. Wajib retribusi orang pribadi, apabila:
    - 1) Wajib retribusi tidak dapat ditemukan atau 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) Tidak ditemukan alamat pemiliknya karena objek retribusi sudah tutup;
    - 4) Wajib retribusi tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, seperti wajib retribusi yang tidak dapat ditemukan lagi atau dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan retribusi tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran dan lain sebagainya;
  - b. Wajib retribusi badan, apabila:
    - 1) bubar, likuidasi atau pailit dan pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator atau kurator tidak dapat ditemukan;
    - 2) Wajib retribusi tidak memiliki harta kekayaan lagi;
    - 3) Penagihan retribusi secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian salinan surat paksa kepada pengurus, direksi, likuidator, kurator, pengadilan negeri, pengadilan niaga, baik secara langsung, maupun dengan menempelkan pada papan pengumuman atau media massa;
    - 4) Sebab lain sesuai hasil penelitian.
- (2) Piutang Retribusi Daerah yang tidak dapat ditagih setelah dilakukan upaya penagihan secara optimal dengan penagihan aktif, tetapi belum kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan penelitian setempat atau penelitian administrasi serta dibuatkan berita acara penelitian oleh petugas.

#### Pasal 17

- (1) Kepala Instansi Pemungut Retribusi Pelayanan Pasar menyusun daftar usulan penghapusan Piutang Retribusi Daerah.

- (2) Daftar usulan penghapusan Piutang Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dilakukan verifikasi bersama instansi terkait dan telah mendapat pertimbangan dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara.
- (3) Daftar usulan penghapusan Piutang Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat :
  - a. Nama wajib retribusi;
  - b. Alamat wajib retribusi;
  - c. Jenis retribusi daerah;
  - d. Tahun retribusi;
  - e. Tanggal dan nomor SKRD;
  - f. Jumlah pokok retribusi yang akan dihapuskan;
  - g. Jumlah sanksi administrasi yang berupa bunga dan/atau kenaikan;
  - h. Alasan dihapuskan.

#### Pasal 18

- (1) Daftar usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), disampaikan kepada Bupati untuk dihapuskan.
- (2) Penghapusan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk jumlah lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (3) Setelah mendapatkan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penghapusan piutang retribusi daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Atas penetapan Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Instansi Pemungut Retribusi Pelayanan Pasar menghapuskan retribusi dimaksud dari daftar piutang retribusi dan memberikan Salinan Keputusan kepada Wajib Retribusi.

### **BAB VII**

#### **PEMERIKSAAN RETRIBUSI**

##### Bagian Kesatu Tujuan Pemeriksaan

#### Pasal 19

Tujuan pemeriksaan Retribusi adalah untuk menguji kepatuhan pemenuhan Wajib Retribusi dan pelaksanaan ketentuan Peraturan Perundang-undangan Retribusi Daerah.

##### Bagian Kedua Tata Cara Pemeriksaan

#### Pasal 20

Pemeriksaan retribusi dilakukan dengan cara sederhana meliputi :

- a. pemeriksaan di lapangan atau ditempat pelayanan pasar dilakukan terhadap Wajib Retribusi pada waktu itu yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim dengan bobot dan kedalaman yang sederhana ;
- b. pemeriksaan di kantor terhadap Wajib Retribusi pada waktu yang telah ditentukan yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.

#### Pasal 21

- (1) Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a, dilakukan dengan cara :
  - a. memeriksa tanda pelunasan retribusi dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban retribusi daerah ;
  - b. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya ;
  - c. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya, dengan memberikan tanda terima ;
  - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Retribusi yang diperiksa ;
  - e. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberikan petunjuk tentang keadaan usaha Wajib Retribusi dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan di tempat-tempat tersebut ;
  - f. melakukan penyegelan tempat atau ruangan tersebut pada huruf e apabila Wajib Retribusi atau wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud, atau tidak ada ditempat pada saat pemeriksaan ;
  - g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Retribusi yang diperiksa.
- (2) Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b dilakukan dengan cara :
  - a. memberitahukan agar Wajib Retribusi membawa tanda pelunasan retribusi, buku-buku catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya ;
  - b. meminjam buku-buku catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima ;
  - c. memeriksa buku-buku catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya ;

- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Retribusi yang diperiksa ;
- e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Retribusi yang diperiksa.

#### Pasal 22

- (1) Apabila pada saat dilakukan pemeriksaan lapangan, Wajib Retribusi atau wakil atau kuasanya tidak ada di tempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili Wajib Retribusi sesuai batas kewenangannya, dan selanjutnya pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (2) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.
- (3) Apabila pada saat pemeriksaan lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Retribusi atau wakil atau kuasanya tidak juga ada di tempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta pegawai Wajib Retribusi yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Retribusi guna membantu kelancaran pemeriksaan.
- (4) Apabila Wajib Retribusi atau wakil atau kuasanya tidak memberikan ijin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta memberikan yang diperlukan, Wajib Retribusi atau wakil atau kuasanya harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan.
- (5) Apabila pegawai Wajib Retribusi yang diminta mewakili Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, yang bersangkutan harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan.
- (6) Apabila terjadi penolakan untuk menandatangani surat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau ayat (5), pemeriksa membuat berita acara penolakan pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa.
- (7) Surat pernyataan penolakan pemeriksaan, surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan dan berita acara penolakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya retribusi terutang secara jabatan atau dilakukan penyidikan.

#### Pasal 23

- (1) Pemeriksa membuat laporan pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan STRD atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi daerah.

- (2) Apabila penghitungan besarnya retribusi yang terutang dalam STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan SKRD, perbedaan besarnya retribusi diberitahukan kepada Wajib Retribusi yang bersangkutan.

#### Pasal 24

- (1) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.
- (2) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan lapangan dilakukan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.
- (3) Hasil pemeriksaan kantor disampaikan kepada Wajib Retribusi segera setelah pemeriksaan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan Wajib Retribusi.
- (4) Apabila Wajib Retribusi tidak memberikan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan, STRD diterbitkan secara jabatan, berdasarkan hasil pemeriksaan yang disampaikan kepada Wajib Retribusi.
- (5) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.

#### Pasal 25

Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana di bidang retribusi daerah, pemeriksaan tetap dilanjutkan dan pemeriksa membuat laporan pemeriksaan.

### **BAB VIII**

#### **TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI**

#### Pasal 26

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Instansi Pemungut Retribusi Pelayanan Pasar paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum jatuh tempo pembayaran dengan dilampiri :
  - a. kemampuan keuangan Wajib Retribusi yang didukung oleh keterangan/bukti sah dari yang berwenang, dan bagi Wajib Retribusi Badan Usaha harus melampirkan laporan keuangan yang sah;
  - b. besarnya retribusi terutang; dan/atau
  - c. pemanfaatan pemakaian pelayanan pasar.



- (2) Pemberian persetujuan paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan Wajib Retribusi diterima, dengan ketentuan :
  - a. pengurangan maksimal 50 % (lima puluh persen) dari besarnya Retribusi terutang;
  - b. keringanan berupa pelunasan Retribusi selama-lamanya 1 (satu) tahun;
  - c. pembebasan pembayaran Retribusi selama 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Apabila setelah lewat waktu 3 (tiga) bulan Kepala Instansi Pemungut Retribusi Pelayanan Pasar dengan persetujuan Bupati tidak memberikan keputusan, permohonan Wajib Retribusi dianggap dikabulkan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi hanya berlaku untuk 1 (satu) tahun anggaran dan tahun anggaran selanjutnya berlaku ketentuan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi dapat dilakukan dengan cara Wajib Retribusi mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

## **BAB IX KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 27**

Permohonan Perizinan Kios, Warung dan Los dalam Lingkungan Pasar yang telah diterima dan belum selesai diproses berdasarkan Peraturan Bupati Kediri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 18 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 12 Tahun 2015 tetap dapat diteruskan penyelesaiannya berdasarkan Peraturan Bupati ini.

## **BAB IX KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 28**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kediri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 18 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 12 Tahun 2015 (Berita Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2015 Nomor 52), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 29

Peraturan Bupati ini disusun berdasarkan Nota Dinas Plt Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 180/8306/418.52/2017 tanggal 19 Desember 2017 perihal Penyusunan Rancangan Peraturan Bupati Kediri berkaitan Pelaksanaan Teknis Pemungutan Retribusi dan Berita Acara Nomor 050/8416/418.52/2017 tanggal 27 Desember 2017 tentang Pembahasan Penyusunan 3 (tiga) Rancangan Peraturan Bupati Kediri berkaitan Pelaksanaan Teknis Pemungutan Retribusi dengan hasil peserta rapat memutuskan perlu menetapkan 3 (tiga) Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi dengan Peraturan Bupati, serta mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kediri  
pada tanggal 29 - 12 - 2017

**BUPATI KEDIRI,**

ttd.

**HARYANTI SUTRISNO**

Diundangkan di Kediri  
pada tanggal 29 - 12 - 2017  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEDIRI,

ttd.

**SUPOYO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KEDIRI TAHUN 2017 NOMOR 62**

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH  
Asisten Administrasi Pemerintahan dan  
Kesejahteraan Rakyat  
u.b.  
Kepala Bagian Hukum

  
H. SUKADI, SE. MM.

Pembina

NIP. 19670307 199003 1 006

**FORMULIR ISIAN PERMOHONAN BUKTI PENEMPATAN BERJUALAN DI PASAR**

**FORM 1**

**FORMULIR ISIAN PERMOHONAN  
BUKTI PENEMPATAN BERJUALAN DI PASAR**

Kediri, \_\_\_\_\_

Kepada

Yth. Sdr. Kepala Dinas .....

Perihal: Permohonan Pengajuan Bukti  
Penempatan Berjualan di Pasar

Kabupaten Kediri  
di

KEDIRI

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

NAMA :  
UMUR :  
PEKERJAAN :  
ALAMAT :  
JENIS DAGANGAN :

Dengan ini mengajukan permohonan bukti penempatan berjualan di pasar dengan data sebagai berikut:

1. Pasar :
2. Kecamatan :
3. Lokasi : di dalam / luar los Pasar
4. Ukuran : ..... m x ..... m = .....m<sup>2</sup>
5. Batas Lokasi :
  - Sebelah utara :
  - Sebelah timur :
  - Sebelah selatan :
  - Sebelah barat :

Sebagai kelengkapan administrasi saya lampirkan:

1. Pas foto hitam putih ukuran 3x4 sebanyak 3 (tiga) lembar;
2. Foto kopi KTP atau identitas lain yang berlaku 2 (dua) lembar;
3. Foto kopi KK yang telah dilegalisir;
4. Materai Rp. 6.000,00;
5. Foto kopi surat keterangan penyerahan bukti penempatan berjualan di pasar jika diperlukan.

Demikian permohonan ini saya ajukan dan saya bersedia melaksanakan ketentuan sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Mengetahui,  
KEPALA UPT.....

Hormat saya,  
Pemohon

Materai  
6.000

NAMA TERANG  
Pangkat/NIP

(NAMA TERANG)

FORM 2

**SURAT - KETERANGAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini saya :

- 1. Nama :
- Umur :
- Pekerjaan :
- Alamat :
- Jenis dagangan :

Selanjutnya disebut PIHAK KE I

- 2. Nama :
- Umur :
- Pekerjaan :
- Alamat :
- Jenis dagangan :

Selanjutnya disebut PIHAK KE II

Pihak ke I menyerahkan kepada pihak ke II bukti penempatan berjualan di pasar dengan data sebagai berikut:

- 1. Pasar :
- 2. Kecamatan :
- 3. Lokasi : di dalam / luar los Pasar
- 4. Ukuran : ..... m x ..... m = .....m2
- 5. Batas Lokasi :
  - Sebelah utara :
  - Sebelah timur :
  - Sebelah selatan :
  - Sebelah barat :

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, dan selanjutnya agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

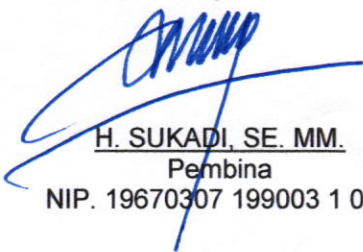
Kediri, \_\_\_\_\_

PIHAK II

PIHAK I

.....

Salinan sesuai dengan aslinya  
 a.n. SEKRETARIS DAERAH  
 Asisten Administrasi Pemerintahan dan  
 Kesejahteraan Rakyat  
 u.b.  
 Kepala Bagian Hukum



**H. SUKADI, SE. MM.**  
 Pembina  
 NIP. 19670307 199003 1 006

**BUPATI KEDIRI,**  
 ttd.  
**HARYANTI SUTRISNO**

**FORMULIR ISIAN PENGEMBALIAN BUKTI PENEMPATAN BERJUALAN DI PASAR**

**FORMULIR ISIAN PENGEMBALIAN  
BUKTI PENEMPATAN BERJUALAN DI PASAR**

Kediri, \_\_\_\_\_

Kepada

Yth. Sdr. Kepala Dinas .....

Kabupaten Kediri

di

KEDIRI

Perihal: Pengembalian Bukti Penempatan  
Berjualan di Pasar

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

NAMA :  
UMUR :  
PEKERJAAN :  
ALAMAT :  
JENIS DAGANGAN :

Dengan ini memberitahukan bahwa sehubungan dengan adanya sesuatu hal, maka tempat berjualan dengan data sebagai berikut:

1. Pasar :
2. Kecamatan :
3. Lokasi : di dalam / luar los Pasar
4. Ukuran : ..... m x ..... m = .....m<sup>2</sup>
5. Batas Lokasi :
  - Sebelah utara :
  - Sebelah timur :
  - Sebelah selatan :
  - Sebelah barat :

kami serahkan kembali dalam keadaan baik.

Selanjutnya saya mohon agar kontrak tempat berjualan atas nama saya supaya dicabut.

Demikian untuk menjadikan maklum dan dapatnya dipergunakan seperlunya.

Hormat saya,  
Yang menyerahkan

Materai  
6.000

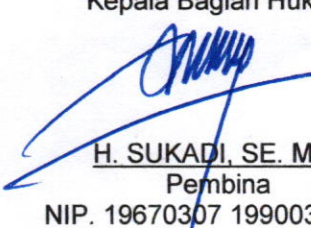
(NAMA TERANG)

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH  
Asisten Administrasi Pemerintahan dan  
Kesejahteraan Rakyat  
u.b.  
Kepala Bagian Hukum

**BUPATI KEDIRI,**

**tttd.**

**HARYANTI SUTRISNO**

  
H. SUKADI, SE. MM.  
Pembina

NIP. 19670307 199003 1 006

**FORMULIR ISIAN IZIN PERUBAHAN BENTUK/PENAMBAHAN BANGUNAN/  
PEMBANGUNAN TEMPAT BERJUALAN DI PASAR OLEH PEDAGANG**

**FORM 1**

**FORMULIR ISIAN PERMOHONAN  
IZIN PERUBAHAN BENTUK/PENAMBAHAN BANGUNAN/  
PEMBANGUNAN TEMPAT BERJUALAN DI PASAR**

Kediri, \_\_\_\_\_

Kepada

Yth. Sdr. Kepala Dinas .....

Hal: Permohonan Pengajuan Izin Perubahan  
Bentuk/Penambahan Bangunan/  
Pembangunan Tempat Berjualan di Pasar

Kabupaten Kediri

di

KEDIRI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

NAMA :  
UMUR :  
PEKERJAAN :  
ALAMAT :  
JENIS DAGANGAN :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk dapatnya merubah bentuk/menambah bangunan/membangun tempat berjualan secara swadaya dengan data sebagai berikut:

1. Pasar :
2. Kecamatan :
3. Lokasi : di dalam / luar los Pasar
4. Ukuran : ..... m x ..... m = .....m<sup>2</sup>
5. Batas Lokasi :
  - Sebelah utara :
  - Sebelah timur :
  - Sebelah selatan :
  - Sebelah barat :

Sebagai kelengkapan administrasi saya lampirkan:

1. Gambar teknis dari Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kediri;
2. Surat Pernyataan Penyerahan Bangunan;
3. Surat Pernyataan.

Demikian permohonan saya ajukan dan saya bersedia melaksanakan ketentuan sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Mengetahui,  
KEPALA UPT .....

Pemohon Izin

NAMA TERANG  
Pangkat/NIP

MATERAI  
6.000,00

(NAMA TERANG)

## FORM 2

**SURAT PENYERAHAN BANGUNAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

NAMA :  
 UMUR :  
 PEKERJAAN :  
 ALAMAT :  
 JENIS DAGANGAN :

Sehubungan dengan perubahan bentuk/penambahan bangunan/pembangunan tempat berjualan secara swadaya sebagaimana surat permohonan saya tanggal ..... yang terletak di

1. Pasar :
2. Kecamatan :
3. Lokasi : di dalam / luar los Pasar
4. Ukuran : ..... m x ..... m = .....m<sup>2</sup>
5. Batas Lokasi :
  - Sebelah utara :
  - Sebelah timur :
  - Sebelah selatan :
  - Sebelah barat :

telah selesai pelaksanaan pembangunannya, maka bangunan tersebut selanjutnya saya serahkan ke Pemerintah Kabupaten Kediri untuk menjadi asset Pemerintah Daerah.

Demikian, penyerahan ini saya laksanakan dengan penuh kesadaran dan tidak mendapat tekanan dari pihak manapun.

Kediri, .....

Yang menyerahkan

MATERAI 6.000,00
---------------------

(NAMA TERANG)

## FORM 3

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

NAMA :  
 UMUR :  
 PEKERJAAN :  
 ALAMAT :  
 JENIS DAGANGAN :

Sehubungan dengan surat permohonan saya tanggal .....perihal Permohonan Perubahan Bentuk/Penambahan Bangunan/Pembangunan tempat berjualan secara swadaya, yang terletak di :

1. Pasar :
2. Kecamatan :
3. Lokasi : di dalam / luar los Pasar
4. Ukuran : ..... m x ..... m = .....m<sup>2</sup>
5. Batas Lokasi :
  - Sebelah utara :
  - Sebelah timur :
  - Sebelah selatan :
  - Sebelah barat :

dengan ini saya menyatakan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa Perubahan Bentuk/Penambahan Bangunan/Pembangunan tempat berjualan atas biaya sendiri / swadaya;
2. Setelah pembangunan selesai, bangunan tersebut akan kami serahkan sepenuhnya kepada Pemerintah Daerah atau menjadi asset Pemerintah Daerah;
3. Apabila tanah dan bangunan dikemudian hari digunakan oleh Pemerintah Kabupaten Kediri, maka saya tidak akan menuntut ganti rugi apapun;
4. Sanggup menaati semua ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk membayar pajak dan/atau retribusi.

Demikian, pernyataan ini saya laksanakan dengan penuh kesadaran dan tidak mendapat tekanan dari pihak manapun.

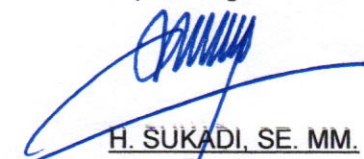
Kediri, .....

Yang menyatakan

MATERAI  
6.000,00

(NAMA TERANG)

Salinan sesuai dengan aslinya  
 a.n. SEKRETARIS DAERAH  
 Asisten Administrasi Pemerintahan dan  
 Kesejahteraan Rakyat  
 u.b.  
 Kepala Bagian Hukum

  
H. SUKADI, SE. MM.  
 Pembina  
 NIP. 19670307 199003 1 006

**BUPATI KEDIRI,**

ttd.

**HARYANTI SUTRISNO**