



PERATURAN WALI KOTA PONTIANAK  
NOMOR 43 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN PASAR  
DAN RETRIBUSI PENYEDIAAN TEMPAT KEGIATAN USAHA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PONTIANAK,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 93 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kota Pontianak, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Pasar dan Retribusi Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
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 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 6841);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
6. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kota Pontianak (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2023 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 225);

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN PASAR DAN RETRIBUSI PENYEDIAAN TEMPAT KEGIATAN USAHA.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pontianak.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Pontianak.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Pontianak.
4. Dinas Koperasi, Usaha Mikro dan Perdagangan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Mikro dan Perdagangan Kota Pontianak.
5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro dan Perdagangan Kota Pontianak.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro dan Perdagangan Kota Pontianak.
7. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pedagang adalah orang pribadi dan/atau badan yang menggunakan dan/atau memanfaatkan Objek Retribusi penyediaan fasilitas pasar tradisional atau sederhana berupa pelataran, los, kios dan toko yang dikelola oleh Pemerintah daerah serta penyediaan tempat usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya

9. Juru Pungut adalah Pegawai yang diberikan tugas tertentu di Bidang Retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Retribusi Pelayanan Pasar merupakan pungutan terhadap penggunaan fasilitas pasar tradisional atau sederhana berupa pelataran, los, dan kios yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.
11. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah yang selanjutnya disebut retribusi adalah pembayaran atas pelayanan pemakaian kekayaan yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Daerah berupa sewa bangunan pasar dan/atau penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya.
12. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa dan/atau perizinan;
13. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut retribusi tertentu.
14. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah.
15. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar wajib Retribusi melunasi utang Retribusi dan biaya penagihan Retribusi dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, menjual barang yang disita.
16. Pemungutan 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 penyeterannya.
17. Pembayaran adalah suatu rangkaian kegiatan yang berkaitan dengan sistem pemindahan sejumlah nilai uang dari Wajib Retribusi kepada penyedia jasa termasuk di dalamnya berkaitan dengan penetapan pihak mana yang terlibat, batas waktu, aturan keterlambatan dan pelaksanaan pengangsuran pembayaran.
18. Pembayaran Non Tunai adalah pembayaran berupa Alat Pembayaran Menggunakan Kartu seperti cek, bilyet giro, nota debit dan/atau uang elektronik (*card based* dan *server based*) lainnya.
19. Penyetoran adalah suatu rangkaian kegiatan yang berkaitan dengan penyerahan sejumlah uang yang diterima dari hasil pembayaran Wajib Retribusi, pihak yang terlibat, mekanisme, batas waktu, penentuan tempat penyetoran, alat yang digunakan sampai dengan penerima setoran.
20. Kas Daerah adalah tempat menyimpan uang daerah yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah.
21. Surat Penunjukan Tempat Usaha selanjutnya disingkat SPTU adalah surat izin yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah kepada penyewa atas pemakaian Objek Retribusi berupa penyediaan fasilitas pasar tradisional atau sederhana berupa pelataran, los, kios dan toko yang dikelola oleh Pemerintah daerah serta penyediaan tempat usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya.

22. Bank Persepsi adalah Bank dan/atau perusahaan Penyelenggaraan Jasa Sistem Pembayaran yang ditunjuk oleh Wali Kota untuk menerima dan melayani setoran Retribusi.
23. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
24. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
25. Surat Teguran atau Peringatan adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur atau memperingatkan Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Retribusi.
26. Dalam Jaringan yang selanjutnya disebut Daring adalah sambungan langsung antara subsistem satu dengan subsistem lainnya secara elektronik dan terintegrasi serta *real time*.
27. *Cash Management System* yang selanjutnya disingkat CMS adalah jasa layanan perbankan berbasis sistem informasi yang diberikan Bank kepada nasabah yang mencakup kegiatan pengelolaan, pembayaran, penagihan dan likuiditas management sehingga pengelolaan keuangan nasabah menjadi lebih efektif dan efisien.
28. *Virtual Account* adalah nomor identitas pelanggan yang diterbitkan melalui Bank Persepsi kepada pelanggannya agar dapat melakukan transaksi pembayaran secara tunai (melalui *teller*) maupun non tunai (melalui *Delivery channel/Anjungan Tunai Mandiri/Cash Deposit Machine/Customer Relationship Management/Mobile Banking*).
29. *Short Message Service* yang selanjutnya disebut SMS Banking adalah layanan kepada nasabah Bank untuk dapat mentransfer uang, membayar tagihan dan mengecek saldo rekening dengan menggunakan telepon genggam.
30. *Internet Banking* adalah layanan perbankan kepada nasabah bank yang terdiri dari mentransfer uang, membayar tagihan, dan mengecek saldo rekening serta layanan perbankan lainnya secara mandiri dengan menggunakan jaringan internet.
31. *Mobile Banking* adalah layanan perbankan kepada nasabah bank yang terdiri dari mentransfer uang, membayar tagihan, dan mengecek saldo menggunakan Aplikasi yang terinstall pada telepon seluler pintar (*Smartphone*).
32. Anjungan Tunai Mandiri yang selanjutnya disingkat ATM adalah alat elektronik yang dapat melayani nasabah bank untuk mengambil uang, mentransfer uang, membayar tagihan, dan mengecek saldo rekening tanpa bantuan tenaga petugas bank.
33. Dompet elektronik adalah layanan elektronik untuk menyimpan data instrumen pembayaran antara lain alat pembayaran dengan menggunakan kartu dan/atau uang elektronik yang dapat juga menampung dana untuk melakukan pembayaran.

34. 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 perpajakan daerah dan retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan retribusi daerah.
35. Rekonsiliasi adalah proses perbandingan data transaksi yang diproses melalui beberapa sistem atau sub sistem yang berbeda berdasarkan sumber transaksi yang sama.

## BAB II NAMA, OBJEK DAN SUBJEK RETRIBUSI

### Pasal 2

Dengan nama Retribusi Pelayanan Pasar dan Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha dipungut Retribusi atas Pelayanan Pasar dan Retribusi Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha yang diberikan oleh Pemerintah Daerah.

### Pasal 3

- (1) Objek retribusi adalah penyediaan fasilitas pasar tradisional atau sederhana berupa pelataran, los, kios dan toko yang dikelola oleh Pemerintah daerah serta penyediaan tempat usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya.
- (2) Dikecualikan dari objek retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelayanan fasilitas pasar yang dikelola oleh Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah dan pihak swasta.

### Pasal 4

- (1) Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang berdagang/berusaha pada fasilitas pasar tradisional atau sederhana berupa pelataran, los, dan kios yang dikelola oleh Pemerintah Daerah serta penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, serta kegiatan usaha lainnya.
- (2) Subjek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Wajib Retribusi.

## BAB III TATA CARA PEMUNGUTAN

### Pasal 5

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa surat pemberitahuan dan/atau surat tagihan.

- (3) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan diterbitkan oleh Dinas, diberikan nomor, wajib dilegalisasi oleh Dinas dan/atau pejabat yang ditunjuk serta diberi stempel Dinas.
- (4) Pemungutan Retribusi tidak dapat diborongkan.
- (5) Pemungutan retribusi dapat dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk dan ditugaskan oleh Kepala Dinas untuk melaksanakan pemungutan Retribusi Pelayanan Pasar dan Retribusi Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha yang diberikan oleh Pemerintah Daerah.
- (6) Pemungutan Retribusi dilakukan oleh petugas dan disetorkan langsung oleh wajib retribusi pada Kas Daerah melalui Rekening Virtual Bank persepsi dan/atau rekening bendahara penerima Dinas.
- (7) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV  
TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN DAN PENAGIHAN  
Pasal 6

- (1) Pembayaran Retribusi disetor melalui bank persepsi dan bukti pembayaran yang sah diberikan melalui bank dengan cara:
  - a. dibayarkan secara tunai untuk disetorkan ke Kas Daerah melalui teller bank yang ditunjuk;
  - b. dibayarkan secara non tunai langsung ke Kas Daerah, melalui:
    1. ATM;
    2. *Quick Response Code Indonesian Standard*;
    3. *Internet Banking*;
    4. *Mobile Banking*;
    5. Dompot elektronik;
    6. rekening bendahara penerimaan; dan/atau
    7. melalui mekanisme non tunai lainnya.
- (2) Masa retribusi pelayanan pasar dan retribusi penyediaan tempat kegiatan usaha adalah per tahun.
- (3) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan SKRD dan/atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Terhadap pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan dengan cara mengangsur dengan batas waktu.
- (5) Pembayaran retribusi dengan cara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:
  - a. Wajib Retribusi dapat melakukan pembayaran Retribusi Pelayanan Pasar dengan cara Non Tunai dan *realtime* berdasarkan SKRD dan/atau dokumen yang dipersamakan;
  - b. Pembayaran dapat menggunakan kode transaksi *Virtual Account* yang telah ditetapkan oleh Kepala Dinas dan/atau langsung disetorkan ke rekening Kas Daerah;
  - c. Bank yang ditunjuk dan/atau Bank Umum lainnya menerima pembayaran sesuai dengan jumlah yang tercantum dalam SKRD dan/atau dokumen yang dipersamakan; dan

- d. Bukti pembayaran yang dilakukan oleh Wajib Retribusi dengan cara non tunai berupa Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetak merupakan alat bukti hukum yang sah dan berlaku sebagai alat bukti pembayaran.

BAB V  
DENDA KETERLAMBATAN DAN KURANG BAYAR  
Pasal 7

Dalam hal Wajib Retribusi tertentu tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Retribusi terutang yang tidak atau kurang dibayar dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dan ditagih dengan menggunakan STRD.

BAB VI  
PENAGIHAN RETRIBUSI YANG TERHUTANG  
Pasal 8

- (1) Penagihan Retribusi terutang ditagih dengan menggunakan STRD dan/atau dokumen yang dipersamakan didahului dengan surat teguran dan/atau peringatan tertulis.
- (2) Surat teguran dan/atau peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikeluarkan oleh Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk dan diterbitkan 7 (tujuh) hari setelah masa jatuh tempo SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran dan/atau peringatan tertulis disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Retribusi harus melunasi retribusi terutang.
- (4) Dalam hal Wajib Retribusi tidak melakukan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka diterbitkan Surat Pemberitahuan Pemutusan Kerja Sama dan/atau pengambilalihan Objek Retribusi.
- (5) Format STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 9

- (1) Apabila setelah diterimanya Surat Teguran dan/atau Peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) Wajib Retribusi tidak melaksanakannya, Kepala Dinas dapat menghentikan sementara kegiatan usaha yang masih dilaksanakan oleh Wajib Retribusi.
- (2) Bentuk penghentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah penyegelan, stikerisasi, *barricade tape* dan dalam bentuk lainnya melalui surat pemberitahuan.

- (3) Tenggang waktu untuk penghentian sementara kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah 7 (tujuh) hari terhitung sejak dilakukannya penghentian sementara.
- (4) Apabila dalam masa tenggang waktu pelaku pelanggaran melakukan perusakan dan/atau melepas terhadap bentuk penghentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka objek retribusi atas nama pelaku pelanggaran akan langsung diambil alih oleh Kepala Dinas.
- (5) Apabila tenggang waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pelaku pelanggaran tidak mematuhi maka Kepala Dinas dapat mengambil alih Objek Retribusi atas nama pelaku pelanggaran.
- (6) Format Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VII  
TATA CARA KERINGANAN, PENGURANGAN DAN PEMBEBASAN  
Pasal 10

- (1) Mekanisme pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Wajib retribusi mengajukan permohonan secara tertulis kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas disertai dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterimanya SKRD atau dokumen yang dipersamakan;
  - b. Wali Kota melakukan pemeriksaan, analisa dan pertimbangan terhadap permohonan keringanan, pengurangan dan pembebasan retribusi terhadap Wajib Retribusi; dan
  - c. berdasarkan pertimbangan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada huruf b, Wali Kota menerbitkan Surat Keputusan tentang diterima atau ditolak permohonan keringanan, pengurangan dan pembebasan retribusi.
- (2) Dalam waktu 60 (enam puluh) hari terhitung sejak diterimanya permohonan keringanan, pengurangan dan pembebasan retribusi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wali Kota tidak memberikan keputusan, maka permohonan tersebut dianggap dikabulkan.

BAB VIII  
TATA CARA PEMBERIAN DAN PENERBITAN SURAT PENUNJUKAN  
TEMPAT USAHA  
Pasal 11

- (1) Setiap orang atau badan yang akan menggunakan tempat dan/atau ruangan di dalam pasar harus mengajukan permohonan persetujuan kepada perangkat daerah yang membidangi Koperasi, Usaha Mikro dan Perdagangan.
- (2) Jenis permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. persetujuan baru;
  - b. persetujuan perpanjangan; dan
  - c. persetujuan perubahan data.

- (3) Persetujuan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berlaku selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang dengan mengajukan permohonan perpanjangan.
- (4) Perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan dalam hal perubahan jenis dagangan.

#### Pasal 12

- (1) SPTU diterbitkan setelah pedagang menandatangani perjanjian antara pemerintah daerah atau pejabat yang berwenang dengan pedagang.
- (2) Surat Penunjukan Tempat Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 13

Dalam hal SPTU hilang, maka Pemerintah Daerah dapat memberikan salinan SPTU dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. surat keterangan kehilangan dari Kepolisian; dan
- b. bukti lunas pembayaran retribusi tahun berjalan dan piutang.

#### Pasal 14

- (1) SPTU dinyatakan tidak berlaku apabila:
  - a. telah habis masa berlakunya;
  - b. atas kehendak pemegang SPTU;
  - c. pemegang SPTU melanggar ketentuan yang ditetapkan; dan
  - d. selama 3 (tiga) bulan berturut-turut tidak ditempati.
- (2) Apabila pemegang SPTU meninggal dunia, maka hak untuk menempati dapat diteruskan kepada ahli warisnya sampai masa berlaku SPTU berakhir.
- (3) Setelah masa berlaku SPTU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir, kepada ahli warisnya diwajibkan mengajukan permohonan tertulis untuk menempati kepada perangkat daerah yang membidangi Koperasi, Usaha Mikro dan Perdagangan atas namanya sendiri.

### BAB IX

#### BALIK NAMA SURAT PENUNJUKAN TEMPAT USAHA

#### Pasal 15

- (1) Pemegang SPTU dapat melakukan balik nama SPTU.
- (2) Balik nama SPTU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapatkan persetujuan dari perangkat daerah yang membidangi Koperasi, Usaha Mikro dan Perdagangan, dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. melampirkan dokumen pedagang sebelumnya, sebagai berikut:
    1. SPTU asli;
    2. fotokopi kartu tanda penduduk;

3. fotokopi kartu keluarga;
  4. fotokopi pelunasan retribusi tahun berjalan dan piutang;
  5. 1 (satu) buah materai; dan
  6. mengisi dan menandatangani formulir penyerahan.
- b. melampirkan dokumen calon pedagang baru, sebagai berikut:
1. fotokopi kartu tanda penduduk;
  2. fotokopi kartu keluarga;
  3. 4 (empat) buah materai;
  4. pas photo warna dengan ukuran 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar;
  5. mengisi dan menandatangani formulir permohonan SPTU; dan
  6. mengisi dan menandatangani formulir pernyataan pedagang.
- (3) Pelaksanaan balik nama SPTU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan apabila tidak terdapat tunggakan retribusi sebelumnya.

BAB X  
PENDAFTARAN ULANG SPTU  
Pasal 16

- (1) Pemegang SPTU dapat melakukan Pendaftaran ulang SPTU.
- (2) Pendaftaran ulang SPTU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapatkan persetujuan dari Dinas, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
  - a. membawa SPTU asli;
  - b. fotokopi lartu tanda penduduk;
  - c. fotokopi kartu keluarga;
  - d. fotokopi pelunasan retribusi tahun berjalan dan piutang;
  - e. pas photo warna dengan ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar; dan
  - f. 3 (tiga) buah materai.

BAB XI  
PELAPORAN RETRIBUSI  
Pasal 17

Dinas melaporkan setiap bulan realisasi penerimaan dan penyetoran retribusi hasil pelaksanaan pemungutan Retribusi Pelayanan Pasar dan Retribusi Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha kepada Wali Kota melalui Badan Keuangan dan Aset Daerah.

BAB XII  
REKONSILIASI  
Pasal 18

- (1) Dalam rangka tertib administrasi terhadap pelaksanaan pemungutan, pembayaran dan penyetoran retribusi Dinas wajib melakukan rekonsiliasi dengan pihak Bank persepsi, diantaranya:
  - a. rekonsiliasi data transaksi; dan
  - b. rekonsiliasi penerimaan retribusi.

- (2) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dan dilaporkan secara periodik sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) bulan sekali.
- (3) Dalam hal terjadi tidak kesesuaian data hasil rekonsiliasi, maka nilai nominal retribusi yang diakui secara definitif harus mengacu pada jumlah nominal yang dinyatakan masuk ke Kas Daerah.
- (4) Terhadap data yang tidak sesuai sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan penyesuaian Data dan dilampirkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi.
- (5) Format berita acara rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB XIII  
PELAKSANAAN PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN  
Pasal 19

- (1) Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Retribusi Pelayanan Pasar dan Retribusi Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha dilakukan oleh perangkat daerah yang membidangi Koperasi, Usaha Mikro dan Perdagangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perangkat daerah yang membidangi Koperasi, Usaha Mikro dan Perdagangan dapat bekerja sama dengan perangkat daerah terkait.

BAB XIV  
PERALIHAN  
Pasal 20

- (1) Pemberlakuan denda mulai berlaku terhitung sejak 2 (dua) tahun setelah Peraturan Wali Kota ini diundangkan.
- (2) Pemberlakuan denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukan untuk masa retribusi 2 (dua) tahun sejak Peraturan Wali Kota ini diundangkan.

BAB XV  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 21

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 98 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Pembayaran dan Penyetoran Retribusi Pelayanan Pasar (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2022 Nomor 98) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan  
Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pontianak.

Ditetapkan di Pontianak  
pada tanggal 1 September 2025

WALI KOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

Diundangkan di Pontianak  
pada tanggal 1 September 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA PONTIANAK,

ttd

AMIRULLAH

BERITA DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN 2025 NOMOR 44

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



  
FERRY ABDI, S.H., M.H.

Pembina Tk.I

NIP. 19770211 200212 1 002





LAMPIRAN III  
PERATURAN WALI KOTA PONTIANAK  
NOMOR 44 TAHUN 2025  
TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN  
RETRIBUSI PELAYANAN PASAR DAN RETRIBUSI  
PENYEDIAAN TEMPAT KEGIATAN USAHA

FORMAT SURAT TEGURAN



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK  
**DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO DAN PERDAGANGAN**

Jalan Alianyang No. 7 C Pontianak, Kalimantan Barat 78116

Telp./ Fax : (0561) 730416,

Laman diskumdag.pontianak.go.id Pos-el dkump@pontianak.go.id

Pontianak,.....

Kepada Yth.

.....  
NORD:

di-  
Pontianak

SURAT TEGURAN (PERTAMA/KEDUA/KETIGA\*)  
Nomor : .....

Berdasarkan pembukuan pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro dan Perdagangan Kota Pontianak, hingga saat ini Saudara/i masih memiliki tunggakan Retribusi Pelayanan Pasar dengan rincian sebagai berikut:

Objek Retribusi	Tahun	Nomor dan Tanggal SKRD, STRD, SK Keberatan, SK Pambetulan*	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tagihan (Rp.)
1	2	3	4	5
			Jumlah	

Terbilang:

Sehubungan dengan hal tersebut di atas diminta kepada saudara/i untuk segera melunasi tagihan Retribusi Pelayanan Pasar dimaksud paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya surat ini, apabila sampai batas waktu yang ditentukan belum dilunasi maka Saudara/i akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan Peraturan yang berlaku

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian saudara/i.

\*coret yang tidak perlu

Kepala Dinas

Nama  
NIP

WALI KOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN IV  
PERATURAN WALI KOTA PONTIANAK  
NOMOR 44 TAHUN 2025  
TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN  
RETRIBUSI PELAYANAN PASAR DAN RETRIBUSI  
PENYEDIAAN TEMPAT KEGIATAN USAHA



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK  
**DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO DAN PERDAGANGAN**

Jalan Aliyayang No. 7 C Pontianak, Kalimantan Barat 78116  
Telp./ Fax : (0561) 730416,  
Laman diskumdag.pontianak.go.id Pos-el [dkump@pontianak.go.id](mailto:dkump@pontianak.go.id)

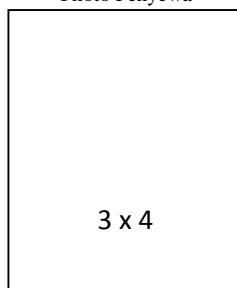
SURAT PENUNJUKAN TEMPAT USAHA (SPTU)

Nomor Register : .....

Dasar : 1. PERDA Kota Pontianak No. 10 Tahun 2023  
2. PERWAL Kota Pontianak No. ....;

1. Nama Penyewa : .....
2. No.NIK/KTP : .....
3. Alamat Lengkap : Jln ..... RT...../RW.....  
Kelurahan ..... Kecamatan .....
4. Nama/Lokasi Pasar : ..... / .....
5. Objek Retribusi Daerah : Los/Kios Lt.Dasar/Kios Lt.1/Toko/lainnya..... \*)  
yang digunakan Blok ..... No. .... Luas .....
6. Jenis Usaha : .....
7. Masa Berlaku : .....
8. Keterangan Lain : Baru/Perpanjangan/Perubahan/Penggantian(hilang/rusak) \*)

Photo Penyewa



3 x 4

Pontianak, .....

Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro  
Dan Perdagangan Kota Pontianak

.....  
Nama dan NIP Pejabat yang menandatangani

\*) Coret yang tidak perlu

PERLIHATKAN SPTU INI KEPADA PETUGAS JIKA ADA PEMERIKSAAN

WALI KOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

Lembar belakang.

KETENTUAN-KETENTUAN YANG HARUS DITAATI PEMEGANG SPTU :

**HAK DAN KEWAJIBAN PEDAGANG**

Pasal 18

- (1) Hak setiap pedagang dan/atau penyewa Los/Kios/Toko :
  - a. Mendapatkan pelayanan yang baik dan profesional dalam lingkup pengelolaan pasar rakyat milik Pemerintah Daerah;
  - b. Memiliki SPTU sebagaimana ketentuan yang telah ditetapkan;
  - c. Memperoleh pembinaan dan pengawasan dari Pemerintah Daerah agar tertib usaha sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
  - d. Memperoleh bukti pembayaran Retribusi Pelayanan Pasar dari PIHAK KESATU dan/atau PIHAK KETIGA yang telah bekerjasama dengan PIHAK KESATU, setelah pembayaran dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA.
- (2) Kewajiban setiap pedagang dan/atau penyewa Los/Kios/Toko :
  - a. Menandatangani surat perjanjian sewa pemanfaatan Los/Kios/Toko dan/atau perubahannya;
  - b. Membayar retribusi pelayanan pasar kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - c. Membayar biaya pemakaian fasilitas PDAM/Air bersih, PLN/Listrik, Jasa Keamanan, Jasa Kebersihan sesuai dengan aturan dan/atau kesepakatan melalui Pengelola Pasar dan/atau PIHAK KETIGA yang bekerjasama dengan PIHAK KESATU;
  - d. Mengurus SPTU sesuai dengan tempat dan jenis usahanya baik SPTU baru, perpanjangan, perubahan dan/atau penggantian;
  - e. Mempergunakan dan/atau memanfaatkan Los/Kios/Toko untuk kegiatan usaha sesuai dengan SPTU yang diterbitkan;
  - f. Menyusun dan/atau menempatkan komoditi dagangan dan/atau usahanya serta sarana pendukung lainnya dengan tertib, teratur dan rapi sehingga tidak mengganggu pedagang lainnya atau akses lalu lintas orang dan barang;
  - g. Menjaga dan memelihara kebersihan, keamanan dan ketertiban dilingkungan tempat usaha dan/atau dilingkungan pasar rakyat milik Pemerintah Daerah;
  - h. Menyediakan tempat sampah dan membuang sampah pada tempat yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah dan/atau Pengelola Pasar milik Pemerintah Daerah;
  - i. Melaksanakan dan/atau mematuhi sanksi hukum yang diberikan oleh PIHAK KESATU, apabila PIHAK KEDUA terbukti melakukan pelanggaran pemanfaatan Los/Kios/Toko sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**LARANGAN BAGI PEDAGANG**

Pasal 19

Setiap pedagang dan/atau penyewa Los/Kios/Toko dilarang :

- (1) Mengubah bentuk fisik bangunan, fungsi bangunan dan/atau jenis usaha sebagaimana tersebut dalam SPTU dan/atau surat perjanjian tanpa izin tertulis dari PIHAK KESATU;
- (2) Mengalih sewakan, mengalih pinjamkan Los/Kios/Toko kepada pihak lain tanpa izin tertulis dari PIHAK KESATU;
- (3) Memanfaatkan Los/Kios/Toko di pasar milik Pemerintah Daerah sebagai tempat tinggal, gudang penyimpanan dan/atau keperluan lainnya yang bukan peruntukannya;
- (4) Menempatkan dan/atau memarkir kendaraan bermotor, alat angkutan barang dan/atau barang lainnya dilokasi atau tempat yang bukan peruntukannya dalam lingkungan pasar rakyat milik Pemerintah Daerah;
- (5) Meletakkan dan/atau menumpuk barang yang menyebabkan terganggunya aktifitas lalu lintas orang dan barang dan/atau kekumuhan pasar;
- (6) Berjualan di fasilitas umum dilingkungan pasar rakyat milik Pemerintah Daerah tanpa izin dari PIHAK KESATU;
- (7) Menjual dan/atau menyimpan barang-barang yang menimbulkan resiko membahayakan terhadap bangunan pasar milik Pemerintah Daerah, seperti petasan, bunga api dan/atau sejenisnya tanpa izin dari instansi yang berwenang;
- (8) Menutup tempat usahanya secara terus menerus dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan berturut-turut tanpa ada pemberitahuan tertulis kepada PIHAK KESATU melalui UPTD dan/atau Pengelola Pasar.

**JENIS SANKSI ADMINSTRASI**

Pasal 25

- (1) Sanksi Administrasi dapat dikenakan kepada setiap orang pribadi dan/atau badan yang memanfaatkan Los/Kios/Toko tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota.
- (2) Jenis Sanksi Administrasi antara lain:
  - a. Teguran Lisan;
  - b. Peringatan Tertulis;
  - c. Penghentian Perjanjian dan Pencabutan SPTU dan/atau izin lainnya;
  - d. Penghentian sementara kegiatan usaha.
  - e. Pengosongan tempat usaha dan pengambil alihan Los/Kios/Toko.

---

WALI KOTA PONTIANAK,

LAMPIRAN V  
PERATURAN WALI KOTA PONTIANAK  
NOMOR 44 TAHUN 2025  
TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN  
RETRIBUSI PELAYANAN PASAR DAN RETRIBUSI  
PENYEDIAAN TEMPAT KEGIATAN USAHA

BERITA ACARA REKONSILIASI  
REALISASI PENERIMAAN PADA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO DAN  
PERDAGANGAN KOTA PONTIANAK

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... telah diselenggarakan rekonsiliasi Data Realisasi Penerimaan pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro dan Perdagangan Kota Pontianak untuk periode bulan ... TA ... antara Bagian Keuangan DKUMP dengan Bidang Pasar DKUMP.

Rekonsiliasi dilaksanakan secara bersama-sama, yang hasilnya telah sama / masih terdapat selisih \*) antara Bagian Keuangan dengan Bidang Pasar sebesar Rp. ... (data terlampir) .

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Kepala Bidang Pasar

Kepala Sub Bagian Keuangan

Nama

Nama

NIP

NIP

Mengetahui,  
Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro  
dan Perdagangan Kota Pontianak

Nama

NIP

WALI KOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO