



SALINAN

BUPATI DEMAK  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI DEMAK  
NOMOR 43 TAHUN 2024

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN  
PASAR MILIK PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DEMAK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 59 Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah, dan untuk memberikan pedoman dalam pembayaran retribusi pelayanan pasar, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembayaran Retribusi Pelayanan Pasar Milik Pemerintah Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);  
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657) 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 6856);  
4. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2023 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 12);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN PASAR MILIK PEMERINTAH DAERAH.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Demak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Demak.
4. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Demak.
5. Pasar Rakyat adalah tempat usaha yang ditata, dibangun, dan dikelola oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, Swasta, Badan Usaha Milik Negara, dan/atau Badan Usaha Milik Daerah dapat berupa toko, kios, los, dan tenda yang dimiliki/dikelola oleh pedagang kecil dan menengah, swadaya masyarakat, atau koperasi serta usaha mikro kecil dan menengah dengan proses jual beli barang melalui tawar menawar.
6. Kios adalah bagian dari bangunan pasar yang beratap dan dibatasi dengan dinding pemisah, mulai dari lantai sampai dengan langit-langit yang dipergunakan untuk usaha perdagangan/jasa.
7. Los adalah bagian dari bangunan pasar yang merupakan bangunan tetap tanpa dinding dibatasi penyekat atau bangsal maupun tidak yang dipergunakan untuk mendasarkan/menjajakan dagangan atau menyimpan barang dagangan.
8. Pelataran adalah tempat di luar Kios dan Los yang dapat dipergunakan untuk berjualan yang masih berada dalam lingkungan Pasar Rakyat.
9. Tempat Dasaran adalah tempat dalam bangunan/ Pelataran pasar yang khusus disediakan untuk melakukan usaha perdagangan.
10. Tipe Pasar Rakyat adalah penggolongan Pasar Rakyat berdasarkan waktu operasional, jumlah pedagang, dan luas lahan.
11. Strategis adalah nilai yang diberikan untuk letak Kios atau Los.

12. Pasar Hewan adalah pasar tempat bertemunya pembeli dan penjual hewan ternak, baik secara langsung maupun tidak langsung untuk melakukan transaksi perdagangan Hewan Ternak, bahan hasil ikutan Hewan Ternak, dan/atau produk hasil Hewan Ternak.
13. Pedagang adalah orang atau badan yang melaksanakan kegiatan usaha perdagangan barang/jasa secara terus menerus dan terang-terangan dengan maksud untuk mendapatkan keuntungan.
14. Pedagang Lesehan adalah Pedagang yang menempati dan/atau berjualan di Pelataran Pasar Rakyat.
15. Pedagang Kaki Lima yang selanjutnya disingkat PKL, adalah pelaku usaha yang melakukan usaha perdagangan dengan menggunakan sarana usaha bergerak maupun tidak bergerak, menggunakan fasilitas umum, di lingkungan pasar milik Pemerintah Daerah yang bersifat sementara/tidak menetap.
16. Fasilitas Pasar Rakyat adalah tempat bertemunya penjual dan pembeli untuk melakukan transaksi jual beli, baik secara langsung maupun tidak langsung.
17. Pelayanan Pasar adalah pelayanan penyediaan Fasilitas Pasar Rakyat berupa Pelataran, Los atau Kios yang dikelola Pemerintah Daerah.
18. 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.
19. Retribusi Pelayanan Pasar adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas pelayanan penyediaan Fasilitas Pasar Rakyat yang disediakan diselenggarakan dan dikelola oleh Pemerintah Daerah tidak termasuk yang dikelola oleh Perusahaan Daerah Pasar dan pihak swasta.
20. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi termasuk pemungut atau pemotong Retribusi tertentu.
21. 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 atau Badan Usaha Milik Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga, dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

22. Masa Retribusi adalah jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan pelayanan Fasilitas Pasar Rakyat.
23. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STS 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 Bupati.
24. Kartu Ketetapan dan Pembayaran Retribusi yang selanjutnya disingkat KKPR adalah kartu ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
25. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat yang dibuat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
26. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit pelaksana teknis yang menangani pengelolaan Pasar.
27. Petugas Pemungut Retribusi adalah Petugas yang mempunyai tugas untuk memungut Retribusi di wilayah Pasar Pemerintah Daerah dan fasilitas lain yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
28. Surat Persetujuan Tempat Bejualan selanjutnya disingkat SPTB adalah izin yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada orang dan/atau badan hukum untuk memakai/ menempati Kios atau Los sesuai luas yang dipakai untuk berjualan/usaha.

## BAB II

### NAMA, OBJEK, SUBJEK DAN GOLONGAN RETRIBUSI

#### Pasal 2

Dengan nama Retribusi Pelayanan Pasar dipungut Retribusi sebagai pembayaran atas pemberian dan/atau jasa Pelayanan Pasar.

#### Pasal 3

Objek Retribusi Pasar adalah pelayanan penyediaan Fasilitas Pasar Rakyat, berupa Pelataran, Los, Kios dan bentuk lainnya yang dikelola Pemerintah Daerah dan khusus disediakan untuk pedagang.

#### Pasal 4

Subjek Retribusi yaitu orang pribadi atau Badan yang menggunakan pelayanan dan penyediaan Fasilitas Pasar Rakyat yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.

## Pasal 5

Retribusi Pelayanan Pasar digolongkan sebagai Retribusi Jasa Umum.

## BAB III TIPE PASAR

### Pasal 6

- (1) Jenis Pasar yang dimiliki dan/atau dikelola Pemerintah Daerah, meliputi:
  - a. Pasar Rakyat; dan
  - b. Pasar Khusus.
- (2) Pasar Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digolongkan dalam 3 (tiga) Tipe Pasar, yaitu:
  - a. Pasar Rakyat Tipe A;
  - b. Pasar Rakyat Tipe B; dan
  - c. Pasar Rakyat Tipe C.
- (3) Pasar Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu Pasar yang hanya menjual beberapa jenis barang dagangan tertentu saja.

### Pasal 7

- (1) Pasar Rakyat Tipe A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a merupakan Pasar Rakyat dengan operasional Pasar harian, jumlah kapasitas pedagang paling sedikit 400 (empat ratus) orang dan luas lahan paling sedikit 5.000 m<sup>2</sup> (lima ribu meter persegi).
- (2) Pasar Rakyat Tipe A, yaitu:
  - a. Pasar Bintoro;
  - b. Pasar Buyaran;
  - c. Pasar Sayung;
  - d. Pasar Mranggen;
  - e. Pasar Brambang;
  - f. Pasar Gajah; dan
  - g. Pasar Wonopolo.

### Pasal 8

- (1) Pasar Rakyat Tipe B sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b merupakan Pasar Rakyat dengan operasional Pasar harian, jumlah kapasitas pedagang paling sedikit 275 (dua ratus tujuh puluh lima) orang dan luas lahan paling sedikit 4.000 m<sup>2</sup> (empat ribu meter persegi).
- (2) Pasar Rakyat Tipe B, yaitu:
  - a. Pasar Karanganyar;
  - b. Pasar Gebang;
  - c. Pasar Wedung;
  - d. Pasar Wonosalam;
  - e. Pasar Jebor; dan
  - f. Pasar Sriwulan.

#### Pasal 9

- (1) Pasar Rakyat Tipe C sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan Pasar Rakyat dengan operasional Pasar paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) minggu atau pada hari hari tertentu, jumlah kapasitas pedagang paling sedikit 200 (dua ratus) orang dan luas lahan paling sedikit 3.000 m<sup>2</sup> (tiga ribu meter persegi).
- (2) Pasar Rakyat Tipe C, yaitu:
  - a. Pasar Guntur;
  - b. Pasar Gading; dan
  - c. Pasar Gablok.

#### Pasal 10

Pasar Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) yaitu:

- a. Pasar Sepeda dan Hewan Mranggen; dan
- b. Pasar Hewan Banjarsari.

#### Pasal 11

- (1) Jenis Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 diklasifikasikan dalam Letak Strategis Kios dan Los.
- (2) Letak Strategis Kios dan Los dibagi menjadi 3 (tiga) Strategis, yaitu Stretegis I, Stretegis II, dan Stretegis III yang diatur lebih lanjut dalam Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pasar.

### BAB IV

#### CARA MENGUKUR PENGGUNAAN JASA, STRUKTUR DAN BESARNYA TARIF RETRIBUSI

#### Pasal 12

- (1) Tingkat penggunaan jasa atas Pelayanan Pasar diukur berdasarkan frekuensi pelayanan, jangka waktu pemakaian Fasilitas Pasar Rakyat dan/atau jenis pemakaian Fasilitas Pasar Rakyat.
- (2) Jenis penyediaan fasilitas Pelayanan Pasar dan tingkat penggunaan jasa Pelataran, Los dan Kios dihitung berdasarkan tipe Pasar, nilai strategis dan luas Tempat Dasar.
- (3) Nilai strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah nilai yang diberikan untuk letak Kios atau Los.
- (4) Luas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dalam ukuran m<sup>2</sup> (meter persegi).
- (5) Struktur dan besarnya tarif, Retribusi Pelayanan Pasar sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V  
MASA RETRIBUSI TERUTANG

Pasal 13

Masa Retribusi ditetapkan selama 1 (satu) Bulan.

BAB VI  
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 14

- (1) Tata cara pelaksanaan pemungutan Retribusi diatur sebagai berikut:
  - a. Retribusi Kios atau Los dibayar secara bulanan dengan menggunakan KKPR yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang dan jumlah pembayaran Retribusi;
  - b. Retribusi untuk pedagang musiman yang menggunakan plataran, Pedagang Lesehan/ keliling & kaki lima, serta penjualan hewan dan sepeda dibayar secara harian dengan menggunakan karcis sesuai luas lahan dasaran;
  - c. Retribusi sebagaimana pada huruf a dan huruf b dibayarkan ke Kas Daerah melalui Petugas Pemungut Retribusi dan/atau tempat-tempat yang ditunjuk;
  - d. Untuk pembayaran Retribusi secara elektronik dilakukan dengan menggunakan Kartu eRetribusi atau Kartu Kode Billing pedagang yang diterbitkan oleh lembaga keuangan;
  - e. Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat dibayarkan sekaligus sebelum pelayanan diberikan; dan
  - f. Petugas Pemungut Retribusi ditugaskan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pasar.
- (2) Pemungutan Retribusi tidak dapat diborongkan kepada pihak ketiga untuk kegiatan sebagai berikut:
  - a. penetapan tarif;
  - b. pengawasan; dan
  - c. pemeriksaan.
- (3) Bentuk dan Format KKPR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI  
TEMPAT PEMBAYARAN DAN PENYETORAN RETRIBUSI

Pasal 15

Pembayaran Retribusi Pelayanan Pasar dilakukan tempat pembayaran sebagai berikut:

- a. lembaga keuangan yang ditunjuk;
- b. kantor masing-masing pasar; dan
- c. Petugas Pemungut Retribusi masing-masing pasar.

Pasal 16

- (1) Penyetoran Retribusi diatur sebagai berikut:
  - a. Petugas Pemungut Retribusi menyetorkan kepada bendahara penerimaan pembantu masing-masing pasar;
  - b. bendahara penerimaan atau bendahara penerimaan pembantu pada masing masing pasar wajib menyetor seluruh pendapatan dari Retribusi Pasar ke Kas Umum Daerah paling lama 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam dan bukti setor disampaikan kepada bendahara penerimaan pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pasar; dan
  - c. penerimaan Retribusi yang diterima setelah jam kerja dan/atau hari libur, penyetorannya dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (2) Tempat penyetoran Retribusi dari bendahara penerimaan pembantu ke Kas Umum Daerah disetorkan pada Kas Umum Daerah dengan menggunakan STS.
- (3) Bentuk dan format STS sebagaimana pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII  
TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 17

- (1) Wajib Retribusi apabila belum atau tidak melunasi pembayaran Retribusi yang telah ditetapkan dalam KKPR, maka diterbitkan surat teguran.
- (2) Apabila surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diindahkan oleh Wajib Retribusi, maka Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pasar menerbitkan STRD.

- (3) Bentuk dan format surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Bentuk dan format STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VIII SANKSI ADMINISTRASI

### Pasal 18

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 IX PEMANFAATAN PENERIMAAN RETRIBUSI

### Pasal 19

- (1) Pemanfaatan penerimaan Retribusi pelayanan paar diutamakan untuk kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan Pelayanan Pasar.
- (2) Kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan Pelayanan Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
  - a. pengembangan sumber daya manusia;
  - b. pengembangan sarana dan prasarana;
  - c. promosi dan penataan pasar; dan/atau
  - d. pengembangan sistem informasi manajemen pasar.

## BAB X PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN, PENGHAPUSAN ATAU PENUNDAAN PEMBAYARAN ATAS POKOK RETRIBUSI, DAN/ATAU SANKSINYA

### Pasal 20

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah.

- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan atas permohonan Wajib Retribusi atau diberikan secara jabatan oleh Bupati berdasarkan pertimbangan, meliputi:
  - a. kemampuan membayar Wajib Retribusi;
  - b. kondisi tertentu objek Retribusi, seperti objek Retribusi terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Retribusi dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Retribusi;
  - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
  - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
  - e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.

## BAB X

### TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG KEDALUWARSA

#### Pasal 21

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Piutang Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di Bidang Retribusi.
- (2) Kedaluwarsa penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jika:
  - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
  - b. ada pengakuan hutang Retribusi dari Wajib Retribusi baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkannya Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan Piutang Retribusi dihitung sejak tanggal penyampaian Surat tersebut.
- (4) Pengakuan hutang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diketahui dari bukti pengajuan permohonan angsuran, penundaan pembayaran, atau permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi.
- (5) Penghapusan piutang Retribusi yang kedaluwarsa, diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah dengan dilampiri:
  - a. nama Wajib Retribusi dan/atau penanggung hutang;

- b. alamat Wajib Retribusi dan/atau penanggung hutang;
  - c. nomor pokok Wajib Retribusi bagi Wajib Retribusi yang bersifat tetap atau surat keterangan lain yang menyatakan hutang;
  - d. jenis piutang Retribusi;
  - e. tahun Retribusi/tahun terjadinya piutang;
  - f. jumlah piutang Retribusi yang akan dihapuskan atau yang akan dicadangkan untuk dihapuskan;
  - g. bukti tindakan penagihan yang pernah dilakukan;
  - h. alasan dihapuskan atau dicadangkan; dan
  - i. daftar nominatif per penanggung hutang.
- (6) Tata cara penghapusan piutang Retribusi yang kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB XI PENINJAUAN TARIF

### Pasal 22

- (1) Peninjauan tarif Retribusi dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. tarif Retribusi ditinjau kembali paling lama 3 (tiga) tahun sekali;
  - b. peninjauan tarif Retribusi dilakukan dengan memperhatikan indeks harga dan perkembangan perekonomian;
  - c. penetapan tarif Retribusi paling sedikit mengatur ketentuan mengenai:
    - 1. nama, objek, dan subjek Retribusi; dan
    - 2. golongan Retribusi.
- (2) Peninjauan tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh tim, terdiri dari:
- a. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perizinan;
  - b. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pasar;
  - c. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Retribusi; dan
  - d. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk dengan Keputusan Bupati.

BAB XII  
PERSETUJUAN TEMPAT BERJUALAN

Pasal 23

- (1) Setiap orang dan/atau Badan Hukum yang akan memakai/menempati Kios atau Los untuk berjualan/usaha harus memperoleh izin dari Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perizinan.
- (2) Izin sebagaimana dikmaksud pada ayat (1) berupa SPTB sebagai bukti hak pemakaian tempat berjualan.
- (3) Untuk memperoleh izin sebagaimana dikmaksud dalam ayat (1) wajib mendapat rekomendasi terlebih dahulu dari Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pasar.
- (4) Rekomendasi sebagaimana dimaksud ayat (3) adalah syarat utama untuk mengajukan SPTB bagi pemakai tempat berjualan di Los dan Kios Pemerintah Daerah.

Pasal 24

- (1) Untuk mendapatkan SPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pasar dilengkapi dengan persyaratan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. fotokopi kartu tanda penduduk yang masih berlaku; dan
  - b. pas foto ukuran 3x4 cm (tiga kali empat sentimeter).
- (3) Berkas permohonan SPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima dan diteliti oleh petugas pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pasar.
- (4) Dalam hal berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, petugas memberikan tanda terima berkas permohonan.
- (5) Dalam hal berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, petugas mengembalikan berkas permohonan paling lama 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- (6) Terhadap berkas permohonan SPTB yang dinyatakan lengkap sebagaimana dimaksud ayat (2) dilakukan kajian dan/atau peninjauan lapangan oleh tim paling lama 3 (tiga) hari sejak berkas dinyatakan lengkap.
- (7) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibentuk oleh Bupati.

- (8) Jika berdasarkan hasil kajian dan/atau peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) permohonan disetujui, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pasar menerbitkan rekomendasi.
- (9) Jika berdasarkan hasil kajian dan/atau peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) permohonan ditolak, diterbitkan surat penolakan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pasar dan berkas persyaratan dikembalikan kepada pemohon.
- (10) Penerbitan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap.

#### Pasal 25

- (1) SPTB berlaku selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) SPTB tidak berlaku lagi sebelum berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal wilayah Pasar Daerah digunakan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan pembangunan atau kepentingan umum lainnya.

#### Pasal 26

- (1) Untuk mendapatkan perpanjangan SPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pasar dilengkapi dengan persyaratan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. fotokopi kartu tanda penduduk yang masih berlaku;
  - b. pas foto ukuran 3x4 cm (tiga kali empat sentimeter);
  - c. fotokopi SPTB; dan
  - d. surat pernyataan dan kesanggupan.
- (3) Berkas permohonan SPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima dan diteliti oleh petugas pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pasar.
- (4) Dalam hal berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, petugas memberikan tanda terima berkas permohonan.
- (5) Dalam hal berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, petugas mengembalikan berkas permohonan paling lama 1 (satu) hari kerja berikutnya.

- (6) Terhadap berkas permohonan SPTB yang dinyatakan lengkap sebagaimana dimaksud ayat (2) dilakukan kajian dan/atau peninjauan lapangan oleh tim paling lama 3 (tiga) hari sejak berkas dinyatakan lengkap.
- (7) Jika berdasarkan hasil kajian dan/atau peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) permohonan disetujui, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pasar menerbitkan izin.
- (8) Jika berdasarkan hasil kajian dan/atau peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) permohonan ditolak, diterbitkan surat penolakan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pasar dan berkas persyaratan dikembalikan kepada pemohon.
- (9) Penerbitan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap.
- (10) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pasar dalam menerbitkan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berupa rekomendasi untuk pengajuan SPTB ke Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perizinan.
- (11) Bentuk dan format surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dan Pasal 18 ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (12) Bentuk dan format surat pernyataan dan kesanggupan sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (2) huruf d tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 27

- (1) Pemindahtanganan SPTB dapat dilakukan dalam hal:
  - a. pemegang SPTB meninggal dunia; atau
  - b. terjadi pemindahtanganan SPTB.
- (2) Pemindahtanganan SPTB yang disebabkan pemegang SPTB meninggal dunia diprioritaskan untuk ahli waris pemegang SPTB.
- (3) Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas persetujuan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pasar dengan mengajukan permohonan pemindahtanganan paling lama 3 (tiga) bulan.

- (4) Dalam hal ahli waris pemegang SPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak mengajukan permohonan pemindahtanganan dalam jangka waktu sebagaimana pada ayat (3), Pemerintah Daerah dapat mengambil alih Tempat Dasar.

#### Pasal 28

- (1) Untuk mendapatkan izin memindahtangankan SPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b, pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pasar dengan dilampiri kelengkapan persyaratan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. fotokopi kartu tanda penduduk yang masih berlaku;
  - b. pas foto ukuran 3x4 cm (tiga kali empat sentimeter);
  - c. SPTB;
  - d. surat pernyataan dan kesanggupan; dan
  - e. bukti pemindahtanganan SPTB.
- (3) Berkas permohonan SPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima dan diteliti oleh petugas pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pasar.
- (4) Dalam hal berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, petugas memberikan tanda terima berkas permohonan.
- (5) Dalam hal berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, petugas mengembalikan berkas permohonan paling lama 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- (6) Terhadap berkas permohonan SPTB yang dinyatakan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan kajian dan/atau peninjauan lapangan oleh tim paling lama 3 (tiga) hari sejak berkas dinyatakan lengkap.
- (7) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibentuk oleh Bupati.
- (8) Jika berdasarkan hasil kajian dan/atau peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) permohonan disetujui, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pasar menerbitkan izin.
- (9) Jika berdasarkan hasil kajian dan/atau peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) permohonan ditolak, diterbitkan surat penolakan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pasar dan berkas persyaratan dikembalikan kepada pemohon.

- (10) Penerbitan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) pasal ini dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap.

#### Pasal 29

Untuk penggunaan fasilitas toilet di lingkungan pasar pelaksanaannya diatur dengan Perjanjian Kerja Sama antara Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pasar dengan pengelola toilet.

### BAB XII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Demak  
pada tanggal 17 September 2024

BUPATI DEMAK,

TTD

EISTI'ANAH

Diundangkan di Demak  
pada tanggal 17 September 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,

TTD

AKHMAD SUGIHARTO

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Pdt. Kepala Bagian Hukum  
Berita Kabupaten Demak



Konstanti Irani, S.H., M.H.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 197007081995032003

BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2024 NOMOR 43

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI DEMAK  
 NOMOR 43 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBAYARAN  
 RETRIBUSI PELAYANAN PASAR MILIK  
 PEMERINTAH DAERAH

A. FORMAT KARTU KETETAPAN DAN PEMBAYARAN RETRIBUSI (KKPR)  
 (RETRIBUSI KIOS)



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  
 DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI UKM  
 Jalan Kyai Mugni No. 1016 Demak 59511  
 Telepon. (0291) 681604, Faximile (0291) 681604  
<http://www.demakkab.go.id>, Email :  
[dindagkopukm@demakkab.go.id](mailto:dindagkopukm@demakkab.go.id)

KARTU KETETAPAN DAN PEMBAYARAN RETRIBUSI (KKPR)  
 RETRIBUSI KIOS  
 TAHUN : 2024

Nama :  
 Alamat :  
 Pasar : Type Pasar :  
 No. Kios : Blok : Luas : m<sup>2</sup>  
 No :  
 Strategis : Tarif : Rp  
 perbulan

NO	BULAN	JUMLAH	TANGGAL	PARAF
		BAYAR	BAYAR	PETUGAS
1	JANUARI			
2	FEBRUARI			
3	MARET			
4	APRIL			
5	MEI			
6	JUNI			
7	JULI			
8	AGUSTUS			
9	SEPTEMBER			
10	OKTOBER			
11	NOVEMBER			
12	DESEMBER			
	JUMLAH			

Dasar :

1. *Perda Kab. Demak No. 12 Tahun 2023 Tentang Pajak dan Retribusi Daerah.*
2. *Peraturan Bupati Demak No. Tahun 2024 Tentang tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Demak No 12 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah*

Demak, .....

KEPALA

Tanda tangan, nama, NIP

Cap Perangkat Daerah

B. FORMAT KARTU KETETAPAN DAN PEMBAYARAN RETRIBUSI (KKPR)  
(RETRIBUSI LOS)



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  
DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI UKM  
Jalan Kyai Mugni No. 1016 Demak 59511  
Telepon. (0291) 681604, Faximile (0291) 681604  
<http://www.demakkab.go.id>, Email :  
[dindagkopukm@demakkab.go.id](mailto:dindagkopukm@demakkab.go.id)

KARTU KETETAPAN DAN PEMBAYARAN RETRIBUSI (KKPR)  
RETRIBUSI LOS  
TAHUN : 2024

Nama :  
Alamat :  
Pasar : Type Pasar :  
No. Blok : Luas : m<sup>2</sup>  
Kios No :  
Strategi : Tarif : Rp  
s perbulan

NO	BULAN	JUMLAH	TANGGAL	PARAF
		BAYAR	BAYAR	PETUGAS
13	JANUARI			
14	FEBRUARI			
15	MARET			
16	APRIL			
17	MEI			
18	JUNI			
19	JULI			
20	AGUSTUS			
21	SEPTEMBER			
22	OKTOBER			
23	NOVEMBER			
24	DESEMBER			
	JUMLAH			

Dasar : Demak, .....  
1. *Perda Kab. Demak No. 12* KEPALA  
*Tahun 2023 Tentang Pajak dan*  
*Retribusi Daerah.*  
2. *Peraturan Bupati Demak No.*  
*Tahun 2024 Tentang tentang* Tanda tangan, nama, NIP  
*Petunjuk Pelaksanaan* Cap Perangkat Daerah  
*Peraturan Daerah Kabupaten*  
*Demak No 12 Tahun 2023*  
*Tentang Pajak Daerah Dan*

*Retribusi Daerah*

Bentuk : Kartu

Warna : Retribusi Kios Warna Kuning

: Retribusi Los Warna Hijau

Ukuran : 21,5 cm x 16,5 cm

BUPATI DEMAK,

EISTI'ANAH

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI DEMAK  
 NOMOR 43 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBAYARAN  
 RETRIBUSI PELAYANAN PASAR MILIK  
 PEMERINTAH DAERAH

FORMAT SURAT TANDA SETORAN (STS)

		<i>Model Ben 17</i>
Setoran seperti ini	<b>SURAT TANDA</b>	<i>Lembar ke .....</i>
yang ke :	<b>SETORAN (STS)</b>	<i>Setoran seperti ini yang terakhir telah dilakukan pada tanggal .....</i>
Dalam Tahun :	<b>PASAR .....</b>	

Kepala Kas Daerah	: KABUPATEN DEMAK	
Pemegang Kas Daerah di	: Bank Jateng Cabang Demak	
Harap Menerima Uang Sebesar	: <b>Rp.</b>	
( Dengan Huruf )	: .....	
Yaitu : Pendapatan <b>Retribusi Pelayanan Pasar</b>		
Kode Rekening	: .....	
Pendapatan Retribusi Tanggal	: ..... s/d .....	
dengan rincian sebagai berikut	: .....	
1. Retribusi Kios	: Rp. ....	
2. Retribusi Los	: Rp. ....	
3. Retribusi Plataran/Lesehan	: Rp. ....	
JUMLAH .....	: <b>Rp.</b> .....	

RINCIAN KARCIS PLATARAN/LESEHAN DAN HEWAN

Tgl	URAIAN PERUBAHAN (Sisa/Jual/Terima)	Perincian harga dan jumlah karcis						Jumlah uang yang telah dan masih harus
		500	1000	2000	1000	2000Hwn	8000Hwn	
	S i s a							
1	J u a l							
	Terima Karcis							
	S i s a							
2	J u a l							
	Terima Karcis							
	S i s a							
3	J u a l							
	Terima Karcis							
	S i s a							
4	J u a l							
	Terima Karcis							
	S i s a							
<b>Jumlah Karcis Terjual</b>		-	-	-	-	-	-	
<b>Jumlah Uang Yg disetor</b>		-	-	-	-	-	-	<b>Rp -</b>

Kepala Pembukuan		<i>Uang tsb. di atas diterima</i>
Ka. Bag. ....	Tgl. ....	<i>.....Tgl. .... 20 .....</i>
	.....	
	1). Jabatan dan tanda tangan	.....
	si penyetor	( nama )

BUPATI DEMAK,

EISTI'ANAH

LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI DEMAK  
 NOMOR 43 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI  
 PELAYANAN PASAR MILIK PEMERINTAH DAERAH

FORMAT SURAT TEGURAN



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  
 DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI,  
 USAHA KECIL DAN MENENGAH  
 Alamat : JalanKyai Mugni No. 1016 Demak 59511  
 Telepon (0291) 681604, Faximile (0291) 681604  
<http://www.demakkab.go.id>, Email : [dindagkopukm@demakkab.go.id](mailto:dindagkopukm@demakkab.go.id)

Nomor : Demak, .....  
 Sifat :  
 Lampiran : -  
 Perihal : Surat Teguran Kepada Yth, :  
 Sdr (i) .....  
 Alamat .....

Dengan ini kami beritahukan bahwa menurut catatan kami, hingga saat ini Bapak/Ibu/Saudara, masih mempunyai tunggakan Retribusi Kios/Los yang terletak di :  
 Pasar .....Blok .....No. petak .....Luas .....m<sup>2</sup>, sebagai berikut :

No	Jenis Retribusi	Tahun	Jumlah Tunggakan (Rp)	Sanksi Administrasi (Rp)	Jumlah (Rp)
1	Retribusi Kios/Los				
2					
3					
4					
	Jumlah				

Dengan huruf:

.....

Kami minta untuk segera melunasi tagihan tersebut, dan dibayarkan pada Petugas Pemungut Retribusi/Koordinator Pasar.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

a.n. KEPALA  
 Kepala UPTD Pasar Wilayah

.....  
 NIP. ....

BUPATI DEMAK,

EISTI'ANAH

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI DEMAK  
 NOMOR 43 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBAYARAN  
 RETRIBUSI PELAYANAN PASAR MILIK  
 PEMERINTAH DAERAH

A. FORMAT SURAT TAGIHAN RETRIBUSI



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  
 DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI,  
 USAHA KECIL DAN MENENGAH

Alamat : Jalan Kyai Mugni No. 1016 Demak 59511  
 Telepon (0291) 681604, Faximile (0291) 681604

<http://www.demakkab.go.id>, Email : [dindagkopukm@demakkab.go.id](mailto:dindagkopukm@demakkab.go.id)

Nomor : Demak, .....

Sifat :

Lampiran : -

Perihal : Surat Tagihan Retribusi Kepada Yth. :  
 Sdr (i) .....  
 Alamat .....

Dengan ini kami beritahukan bahwa menurut catatan kami, hingga saat ini Bapak/Ibu/Saudara, masih mempunyai tunggakan Retribusi Kios/Los yang terletak di :

Pasar .....Blok .....No. petak .....Luas .....m<sup>2</sup>, sebagai berikut :

No	Jenis Retribusi	Tahun	Jumlah Tunggakan (Rp)	Sanksi Administrasi (Rp)	Jumlah (Rp)
1	Retribusi Kios/Los				
2					
3					
4					
	Jumlah				

Dengan huruf :

.....  
 Kami minta untuk segera melunasi tagihan tersebut, dan dibayarkan pada Petugas Pemungut Retribusi/Koordinator Pasar paling lambat tanggal tanggal bulan tahun.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

a.n. KEPALA  
 Kepala UPTD Pasar Wilayah

.....  
 NIP. ....

B. FORMAT SURAT PERMOHONAN SPTB

Demak, .....

Perihal : Permohonan SPTB

Kepada Yth.  
Bupati Demak  
Cq. Kepala Dinas Perdagangan,  
Koperasi UKM Kabupaten Demak  
Di -  
DEMAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Tanggal Lahir/Umur :
3. Alamat :
4. Pekerjaan :

Bersama ini kami mengajukan Permohonan untuk menempati Kios/Los Pemerintah Daerah Kabupaten Demak berada di :

1. Pasar :
2. Menempati : Kios/Los
3. Lokasi : Blok : Nomor :
4. Ukuran : m x m
5. Jenis Jualan/Usaha :

Apabila diizinkan, kami sanggup mematuhi peraturan-peraturan yang berlaku.

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan persyaratan sebagai berikut:

1. Foto Copy KTP yang masih berlaku ( 2 lembar ).
2. Pas Foto Ukuran 3 X 4 ( 4 lembar ).
3. SPTB yang telah habis masa berlakunya.
4. Surat Pernyataan kesanggupan memenuhi kewajiban dan larangan.
5. Bukti pembayaran KKPR Kios/Los.

Demikian permohonan ini dan atas terkabulnya permohonan ini kami sampaikan terima kasih

Pemohon,

.....

C. FORMAT REKOMENDASI



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  
DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI,  
USAHA KECIL DAN MENENGAH  
Jalan Kyai Mugni No. 1016 Demak 59511  
Telepon : ( 0291 ) 681604, Faximile : (0291) 681604  
<http://www.demakkab.go.id>, Email :  
dindagkopukm@demakkab.go.id

---

REKOMENDASI  
SURAT PERSETUJUAN TEMPAT BERJUALAN (SPTB)  
Nomor : 972 / / /2024

Dasar :

1. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2. Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun .... tentang Petunjuk Pelaksanaan Perda Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
NIP :  
Jabatan : Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi UKM Kab. Demak  
Alamat : Jalan Kyai Mugni No. 1016 Demak

Memberikan persetujuan kepada :

NIK :  
Nama :  
Tempat Tgl. Lahir :  
Alamat :  
Pekerjaan :  
Nomor HP :

Untuk mengajukan permohonan perpanjangan Surat Persetujuan Tempat Berjualan di:

Pasar :  
Menempati : Kios/Los  
Lokasi : Blok : Nomor :  
Ukuran : m x m  
Jenis Dagangan/usaha :  
SPTB berlaku : s.d.

Demikian rekomendasi persetujuan ini untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Demak , .....  
KEPALA DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI UKM  
KABUPATEN DEMAK

.....  
Pangkat

NIP. ....

D. FORMAT SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a : .....  
Tempat Tgl Lahir : .....( Umur : ..... Tahun).  
A l a m a t : .....  
Pekerjaan : .....  
Jenis Dagangan : .....  
Keterangan : sebagai pemakai tempat berjualan terletak di :  
Pasar : .....  
Menempati : Kios/Los  
Lokasi : Blok : Nomor :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya sanggup:

1. Mentaati Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah dan Peraturan Bupati Nomor .... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembayaran Retribusi Pelayanan Pasar Milik Pemerintah Kabupaten Demak.
2. Bersedia membayar Retribusi Pelayanan Pasar (Retribusi Kios/Los) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Bersedia memperpanjang Surat Persetujuan Tempat Berjualan (SPTB) apabila surat persetujuan yang diberikan kepada saya telah habis masa berlakunya.
4. Tidak menempati tempat berjualan selain yang telah ditunjuk dalam surat persetujuan.
5. Tidak akan meninggalkan/melantarkan tempat berjualan tanpa izin tertulis dari Kepala UPTD Pasar.
6. Tidak membuat bangunan permanen / semi permanen tanpa seizin Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Demak.
7. Tidak merubah, menambah dan membongkar/merusak lapak atau memasang tenda tambahan sehingga melebihi luas batas yang ditetapkan.
8. Bersedia mentaati syarat-syarat yang tercantum dalam surat persetujuan.
9. Menggunakan tempat berjualan dan atau bangunan sesuai peruntukannya atau sesuai SPTB.
10. Tidak menjual barang dagangan yang dilarang oleh suatu peraturan perundang-undangan atau yang dapat menimbulkan bahaya terhadap bangunan pasar atau terhadap manusia;
11. Bersedia dicabut SPTB atas nama saya tanpa syarat apabila dikemudian hari ternyata menyimpang dari surat pernyataan ini atau syarat-syarat yang telah ditetapkan dalam SPTB.

Mengetahui :  
Kepala UPTD Pasar Wilayah ...

Demak, .....  
Yang Membuat Pernyataan,

.....

.....

BUPATI DEMAK,

EISTI'ANAH