



SALINAN

BUPATI DEMAK
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 2 TAHUN 2026

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA USAHA ATAS PEMANFAATAN
ASET DAERAH UNTUK SEWA GEDUNG PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DEMAK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 80 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Jasa Usaha Atas Pemanfaatan Aset Daerah Untuk Sewa Gedung Pendidikan Dan Pelatihan;

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 Provinsi Jawa Tengah;
3. 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);
4. 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);
5. 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 TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA USAHA ATAS PEMANFAATAN ASSET DAERAH UNTUK SEWA GEDUNG PENDIDIKAN DAN PELATIHAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Demak.
2. Bupati adalah Bupati Demak.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut Badan adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pemungutan retribusi jasa usaha atas pemanfaatan asset Daerah untuk sewa Gedung Pendidikan dan pelatihan.
6. 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.
7. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa dan/atau perizinan.
8. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut retribusi tertentu.
9. Sewa adalah pemanfaatan barang milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
10. Penyewa adalah orang atau badan hukum yang menyewa gedung atau bangunan dari pihak yang menyewakan.
11. 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 Bupati.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan pemungutan Retribusi jasa usaha atas pemanfaatan aset Daerah untuk Sewa gedung pendidikan dan pelatihan.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Retribusi Jasa Usaha Atas Pemanfaatan Aset Daerah Untuk Sewa Gedung Pendidikan Dan Pelatihan; dan
- b. pemberian keringan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran Retribusi .

BAB II

RETRIBUSI JASA USAHA ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH UNTUK SEWA GEDUNG PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Bagian Kesatu

Objek

Pasal 4

Retribusi pada Sewa gedung pendidikan dan pelatihan meliputi:

- a. sewa ruang kelas besar (kapasitas 120 orang);
- b. sewa ruang kelas sedang (kapasitas 80 orang);
- c. sewa ruang kelas kecil (kapasitas 40 orang);
- d. sewa ruang makan; dan
- e. sewa kamar.

Pasal 5

(1) Pemungutan retribusi dilaksanakan dengan:

- a. penarikan Retribusi dilakukan dengan cara Sewa; dan
- b. orang atau badan hukum yang akan menyewa harus mengajukan permohonan melalui laman Badan atau mengajukan permohonan secara tertulis kepada Badan.

(2) Permohonan melalui laman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat:

- a. identitas pemohon;
- b. lembaga pemohon;
- c. nomor handphone pemohon;

- d. acara/kegiatan;
 - e. tanggal mulai;
 - f. tanggal selesai;
 - g. gedung/asrama yang disewa;
 - h. jumlah peserta;
 - i. jumlah kamar yang diterima; dan
 - j. surat permohonan penyewa yang ada di sistem.
- (3) Permohonan secara tertulis kepada Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat:
- a. identitas pemohon;
 - b. lembaga pemohon;
 - c. nomor handphone pemohon;
 - d. acara/kegiatan;
 - e. tanggal mulai;
 - f. tanggal selesai;
 - g. gedung/asrama yang disewa;
 - h. jumlah peserta; dan
 - i. jumlah kamar yang diterima.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus dilakukan telaahan dan verifikasi oleh Badan.
- (5) Dalam hal hasil telaahan dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada pada ayat (4) disetujui, permohonan dilanjutkan dan dituangkan dalam surat jawaban yang ditandatangani oleh kepala Badan.
- (6) Dalam hal telaahan dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditolak, Kepala Badan memberikan surat keterangan penolakan.

Bagian Kesatu Penatausahaan dan Penyetoran

Pasal 6

- (1) Penyewa melakukan pembayaran uang sewa sesuai harga yang ditetapkan.
- (2) Penyewa melakukan pembayaran berdasarkan *billing* SSRD yang diterbitkan oleh Bendahara Penerimaan melalui *online* atau Bank Jateng secara tunai/non tunai paling lama 1 (satu) hari kerja.
- (3) Pembayaran uang Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan dengan menyerahkan bukti setor atau sebagai salah satu dokumen bukti pembayaran.

BAB III
PEMBERIAN KERINGANAN, PENGURANGAN, PEMBEBASAN
DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 7

- (1) Bupati dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi.
- (2) Pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola dengan memperhatikan kondisi wajib Retribusi dan/atau objek Retribusi.
- (3) Dalam hal pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bupati mendelegasikan kepada Kepala Badan.

Pasal 8

Pengajuan permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilakukan sebagai berikut:

- a. Wajib Retribusi mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Badan;
- b. permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan verifikasi dan validasi oleh Badan;
- c. dalam hal permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf b disetujui, maka ditetapkan Keputusan Kepala Badan atas nama Bupati; dan
- d. dalam hal permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf b ditolak, maka ditetapkan Keputusan Kepala Badan atas nama Bupati, disertai dengan alasan penolakan.

Pasal 9

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran retribusi diatur oleh Kepala Badan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Demak.

Ditetapkan di Demak
pada tanggal 30 Januari 2026

BUPATI DEMAK,

TTD

EISTI'ANAH

Diundangkan di Demak
pada tanggal 30 Januari 2026

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,

TTD

AKHMAD SUGIHARTO

BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2026 NOMOR 2

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Bagian Hukum
Setda Kabupaten Demak



Kendarsih Iriani, S.H., M.H.
Pembina Utama Muda
NIP 197007081995032003

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 2 TAHUN 2026
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN
JASA USAHA ATAS PEMANFAATAN
ASET DAERAH UNTUK SEWA
GEDUNG PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN

A. FORMAT SURAT PERMOHONAN

KOP DINAS/LEMBAGA/PERUSAHAAN

Demak, dd/mm/yyyy

Nomor :
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Sewa Ruang

Yth. Kepala BKPSDM Kab. Demak
di-
DEMAK

Dengan hormat,

Berkenaan dengan akan diselenggarakannya kegiatan....., dengan ini kami bermaksud meminjam ruangan BKPSDM untuk kegiatan tersebut pada:

Hari/tanggal :

Jumlah hari :

Jam :

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.

Dinas/Lembaga/Perusahaan
TTD dan Stempel
Nama penandatangan

B. FORMAT SURAT KETERANGAN PENOLAKAN

KOP BADAN

SURAT KETERANGAN PENOLAKAN
PERMOHONAN SEWA RUANG
Nomor :.....

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa Permohonan Saudara (nama/badan) berdasarkan Surat Nomor/ Tanggal Permohonan sewa ruang tidak dapat disetujui dengan alasan sebagai berikut:

- 1.
- 2.
- 3.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.


Kepala Badan

TTD dan stempel

Nama

NIP

C. FORMAT SURAT SETORAN

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK</p> <p>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH</p>	<p>(SSRD) SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH TAHUN</p>	<p>NOMOR BILLING</p>
<p>NAMA : ALAMAT : TANGGAL : BATAS : SETOR : MENYETOR BERDASARKAN SPTPD Tanggal : Keterangan :</p>		
<p>REKENING</p>	<p>URAIAN</p>	<p>JUMLAH (Rp)</p>
<p>4.1.2.02.01</p>	<p>RETRIBUSI PEMAKAIAN RUANG</p>	<p>Rp.</p>
<p>05.01</p>	<p>Masa Retribusi :</p>	
	<p>JUMLAH SETORAN RETRIBUSI</p>	<p>Rp.</p>
<p>Dengan Huruf</p>		
<p>Ruang untuk Teraan Kas Register/Tanda Tangan</p> <p>Petugas Penerima</p>	<p>Diterima Oleh</p>	<p>Penyetor</p> <p>.....</p>

BUPATI DEMAK,

TTD

EISTI'ANAH