



WALIKOTA PEKALONGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN  
NOMOR 28 TAHUN 2014

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KOTA PEKALONGAN NOMOR 38 TAHUN 2011  
TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PASAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (4), Pasal 11 ayat (3), Pasal 15 ayat (3), Pasal 17 ayat (3), Pasal 19, Pasal 23, ayat (7), Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 38 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 38 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang - Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota - kota Besar dan Kota - kota Ketjil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir

dengan Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
5. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 38 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2011 Nomor 38);

Memperhatikan : Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 25 Tahun 2012 Tentang Peninjauan Tarif Retribusi Pelayanan Pasar (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2012 Nomor 25);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA PEKALONGAN NOMOR 38 TAHUN 2011 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PASAR.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pekalongan.
2. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
4. Dinas adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah Kota Pekalongan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan,

Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah Kota Pekalongan.

6. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu dalam bidang Retribusi Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Orang Pribadi adalah orang perseorangan.
8. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas 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, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
9. Radius Pasar adalah bangunan/fasilitas yang digunakan untuk usaha perdagangan/jasa yang terletak dalam jarak 500 M (lima ratus meter) dari pasar yang secara langsung maupun tidak langsung ikut menikmati keramaian pasar.
10. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
11. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
12. Retribusi Pelayanan Pasar yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pembayaran atas penyediaan fasilitas pasar berupa halaman/pelataran toko, kios dan atau los yang dikelola Pemerintah Daerah, dan khusus disediakan untuk pedagang.
13. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan Perundang undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi Pelayanan Pasar.
14. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
15. 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 dari pada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.

16. Surat Tagihan Retribusi Daerah, selanjutnya dapat disingkat STRD adalah Surat untuk melakukan tagihan setoran Retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa denda.
17. Surat Tanda Setoran, selanjutnya disingkat STS adalah Surat tanda 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.

## BAB II TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI

### Pasal 2

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat berupa karcis, kupon atau kartu langganan.
- (3) Dinas menerbitkan SKRD untuk menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
- (4) SKRD terdiri dari 2 (dua) rangkap, sebagai berikut:
  - a. lembar ke 1 : untuk Wajib Retribusi
  - b. lembar ke 2 : untuk Dinas
- (5) Bentuk dan isi SKRD sebagaimana tercantum dalam Format A Lampiran Peraturan Walikota ini.
- (6) Karcis adalah Dokumen lain yang dipersamakan sebagai tanda bukti telah membayar retribusi, dengan bentuk sebagaimana tercantum dalam Format B Lampiran Peraturan Walikota ini.

### Pasal 3

- (1) Pemungutan Retribusi Pelayanan Pasar dilaksanakan oleh Petugas yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (2) Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebut Juru Pungut

#### Retribusi Pelayanan Pasar.

- (3) Pelaksanaan pemungutan retribusi pelayanan pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan :
  - a. Setiap hari untuk Pemakaian tempat dipasar dan fasilitas perpasaran (Toko, Kios, dan Beceran).
  - b. Setiap bulan untuk Jasa Pengelolaan Tempat Parkir.
  - c. Setiap Tahun untuk Pengurusan Perpanjangan KIPT
- (4) Juru Pungut menyetorkan ke kasir Dinas atas penerimaan retribusi pasar sesuai dengan pasar yang menjadi tanggung jawabnya, untuk dibuatkan tanda bukti setoran.
- (5) Kasir Dinas kemudian menerbitkan Tanda Bukti Pembayaran kepada Juru Pungut.
- (6) Bentuk dan isi Tanda Bukti Setoran dan Tanda Bukti Pembayaran sebagaimana tercantum dalam Format C dan D Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 4

- (1) Hasil pemungutan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (3) huruf a, dituangkan dalam Laporan Tunggakan Retribusi Daerah dan ditindaklanjuti dengan penagihan.
- (2) Besaran tarif Retribusi Daerah yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan menggunakan SKRD.
- (3) Laporan Tunggakan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Format G Lampiran Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 5

- (1) Setiap pembayaran Retribusi dicatat dalam buku penerimaan dan diberikan Tanda Bukti Pembayaran berupa STS.
- (2) Bentuk dan isi STS sebagaimana tercantum dalam Format E Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB III  
TATA CARA PEMBAYARAN RETRIBUSI  
YANG DILAKUKAN DI TEMPAT LAIN

Pasal 6

Tata cara pembayaran retribusi yang dilakukan ditempat lain, yaitu :

- a. pembayaran retribusi daerah dilakukan di Kas Daerah pada Bank Jawa Tengah Cabang Pekalongan atau tempat lain yang ditunjuk oleh Walikota sesuai waktu yang ditentukan;
- b. tempat lain yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada huruf a, adalah Bendahara Penerimaan pada Dinas;
- c. dalam hal pembayaran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan pada Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf b, maka hasil penerimaan retribusi harus disetor ke Kas Daerah paling lama 1 x 24 ( satu kali dua puluh empat ) jam.

BAB IV  
TATA CARA PENAGIHAN RETRIBUSI

Pasal 7

Tata Cara pelaksanaan penagihan retribusi adalah sebagai berikut:

- a. dalam hal Wajib Retribusi tertentu tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 2 % ( dua persen ) setiap bulan dari retribusi yang terutang yang tidak atau kurang dibayar dan ditagih dengan menggunakan STRD;
- b. penagihan Retribusi terutang didahului dengan Surat Teguran;
- c. Surat Teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan retribusi dikeluarkan segera setelah 7 ( tujuh ) hari sejak jatuh tempo pembayaran;
- d. dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf c, wajib retribusi harus melunasi retribusi terutang;
- e. surat Teguran sebagaimana dimaksud pada huruf c, dikeluarkan oleh Dinas;

- f. Bentuk dan isi STRD sebagaimana dimaksud pada huruf a, sebagaimana tercantum dalam Format F Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB V  
TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN  
PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 8

- (1) Persyaratan pengajuan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi, yaitu :
- a. permohonan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia ditujukan kepada Walikota melalui Kepala Dinas, dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohon disertai bukti-bukti yang sah, dengan melampirkan dokumen:
    1. fotocopy KTP atau identitas pemohon;
    2. fotocopy NPWRD;
    3. SKRD;
    4. rekening Bank pemohon;
    5. surat keputusan Walikota tentang keringanan permohonan retribusi (jika wajib retribusi memiliki).
- (2) Dinas melakukan pemeriksaan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi daerah yang diajukan oleh Wajib Retribusi.
- (3) Dinas melakukan koordinasi dengan SKPD Terkait atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi daerah yang diajukan oleh Wajib Retribusi.
- (4) Walikota dalam jangka waktu paling lama 6 ( enam ) bulan sejak diterimanya permohonan kelebihan pembayaran harus memberikan keputusan.
- (5) Apabila jangka waktu 6 ( enam ) bulan telah dilampaui dan Walikota tidak memberi suatu keputusan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 ( satu ) bulan.

- (6) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang retribusi lainya, kelebihan pembayaran langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu retribusi terutang tersebut.
- (7) Pengembalian kelebihan pembayaran dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 ( dua ) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (8) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat jangka waktu 2 ( dua ) bulan, Walikota memberikan imbalan sebesar 2 % (dua persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran retribusi.

**BAB VI  
TATA CARA DAN BENTUK KERJASAMA  
PEMUNGUTAN RETRIBUSI**

Pasal 9

- (1) Pemungutan retribusi dapat dikerjasamakan dengan Pihak Ketiga.
- (2) Dalam melaksanakan kerjasama sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berdasarkan asas saling menguntungkan, prinsip kesetaraan dan berdasarkan kepada ketentuan yang berlaku.

**BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 10

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pekalongan.

Ditetapkan di Pekalongan  
pada tanggal 22 September 2014

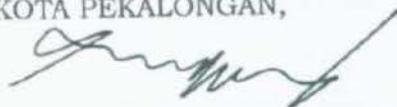
WALIKOTA PEKALONGAN,

Cap.  
ttt

MOHAMAD BASYIR AHMAD

Diundangkan di Pekalongan  
pada tanggal 22 September 2014

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA PEKALONGAN,



DWI ARIE PUTRANTO

BERITA DAERAH KOTA PEKALONGAN  
TAHUN 2014 NOMOR 28

PENANGGUNG JAWAB		
No.	JABATAN	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN I	
3.	KABAG HUKUM	
4.	KASUBAG	

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN  
NOMOR 28 TAHUN 2014  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KOTA PEKALONGAN NOMOR 38  
TAHUN 2011 TENTANG RETRIBUSI  
PELAYANAN PASAR

DAFTAR FORMAT LAMPIRAN:

- A. Surat Ketetapan Retribusi Daerah
- B. Karcis Retribusi Pasar
- C. Tanda Bukti Setoran
- D. Tanda Bukti Pembayaran
- E. Surat Tanda Setoran
- F. Surat Tagihan Retribusi Daerah
- G. Laporan Tunggakan Retribusi Daerah

WALIKOTA PEKALONGAN,

Cap  
ttd

MOHAMAD BASYIR AHMAD

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA PEKALONGAN,



DWI ARIE PUTRANTO

BERITA DAERAH KOTA PEKALONGAN  
TAHUN 2014 NOMOR 28

PENANGGUNG JAWAB		
No.	JABATAN	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN I	
3.	KABAG HUKUM	
4.	MASUBAG	

FORMAT A

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH

PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN  
SKPD

Perda No : .....

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH

Nomor : .....  
Nama : .....  
Tempat/Jualan : Jenis : ..... Blok : ..... Nomor : .....  
Luasan : ..... Meter<sup>2</sup>  
Pasar : .....

Kewajiban membayar retribusi pada setiap harinya sebesar :

Retribusi Pemakaian Tempat/Bangunan Rp. ....

**PERHATIAN :**

- Kewajiban : Wajib Retribusi diwajibkan membayar retribusi yang telah ditetapkan, Pada Bendahara Penerimaan SKPD Kota Pekalongan lewat Petugas Pungut.
- Sanksi : 1. Keterlambatan pembayaran setiap bulannya dikenakan sanksi administrasi sebesar 2 % (dua persen) dari retribusi yang terutang dan ditetapkan dalam STRD.  
2. Wajib Retribusi yang tidak melaksanakan kewajibannya sehingga merugikan Keuangan Daerah diancam hukuman kurungan paling lama 6 (enam) bulan dan denda setinggi-tingginya Rp 5.000.000,- (lima juta rupiah).  
3. Wajib Retribusi yang selama 3 (tiga) bulan berturut-turut tidak melaksanakan kewajibannya membayar retribusi atau tidak menggunakan/mengosongkan tempat jualan dapat berakibat dicabutnya ijin pemakaian tempat.
- Lain-lain : 1. Apabila terjadi perubahan tarif, luas, tempat dagangan, balik nama, Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) ini dinyatakan tidak berlaku, dan akan dibuatkan SKRD yang baru.  
2. SKRD ini bukan merupakan bukti pembayaran retribusi.  
3. SKRD ini disimpan jangan sampai hilang.

Dikeluarkan di : Pekalongan  
Pada tanggal :

Kepala Dinas

Nama  
Pangkat  
NIP

FORMAT B

KARCIS RETRIBUSI PASAR

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
<p><b>PERINTAH KOTA PEKALONGAN</b></p>  <p>Seri : ...</p> <p>Perda No : .....</p> <p><b>RETRIBUSI PASAR</b></p> <p><b>Rp.</b>.....</p> <p><b>NO.</b> .....</p>															
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

FORMAT C

TANDA BUKTI SETORAN

PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN  
TANDA BUKTI SETORAN  
NOMOR BUKTI .....

FORMULIR K1

- a. Kasir SKPD telah menerima uang sebesar Rp. ....
- b. Dengan Huruf : .....
- c. Dari Juru Pungut Retribusi Nama : .....  
Alamat : .....
- d. Sebagai Setoran : Pendapatan Retribusi Pelayanan ,.....  
.....
- e. Dengan perincian sebagai berikut : .....
- |               |          |                      |          |
|---------------|----------|----------------------|----------|
| 1. Toko       | Rp. .... | 8. KIPT              | Rp. .... |
| 2. Kios       | Rp. .... | 9. Perpanjangan KIPT | Rp. .... |
| 3. Los        | Rp. .... | 10. Balik Nama KIPT  | Rp. .... |
| 4. Los Daging | Rp. .... | 11. MCK              | Rp. .... |
| 5. Beceran    | Rp. .... | 12. Radius           | Rp. .... |
| 6. Ternak     | Rp. .... | 13. PK-5             | Rp. .... |
| 7. Parkir     | Rp. .... | 14. SKLP             | Rp. .... |

Penerima :  
Kasir

Penyetor :

Nama  
Pangkat  
NIP

Nama  
Pangkat  
NIP

FORMAT D

TANDA BUKTI PEMBAYARAN

PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN  
TANDA BUKTI PEMBAYARAN  
NOMOR BUKTI .....

FORMULIR K2

- a. Kasir SKPD telah menerima uang sebesar Rp. ....
- b. Dengan Huruf : .....
- c. Dari Juru Pungut Retribusi Nama : .....
- l. Alamat : .....
- d. Sebagai Pembayaran : .....
- e. Tanggal diterima uang : .....

Kode Rekening										Jumlah (Rp)

Penerima :  
Kasir

Penyetor :

Nama  
Pangkat  
NIP

Nama  
Pangkat  
NIP

- Lembar Asli : untuk pembayar/penyetor
- Salinan 1 : untuk Arsip Pasar/PK-5
- Salinan 2 : untuk Kasir penerimaan

FORMAT E

SURAT TANDA SETORAN (STS)

PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN  
SURAT TANDA SETORAN  
NAMA SKPD

STS No :

Bank :  
No Rek :

Telah diterima uang sejumlah Rp : .....  
Dengan Huruf .....

Dengan Rincian Penerimaan Sebagai berikut :

NO	Kode Rekening	Uraian Rincian Objek	Jumlah (Rp)

Uang tersebut diterima pada Tanggal : .....

Bendahara

Nama  
Pangkat  
NIP

Mengetahui,

Kepala Seksi .....

Nama  
Pangkat  
NIP

FORMAT F  
SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)

KOP DINAS

Pekalongan,

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : **Tagihan Retribusi Daerah**

Kepada Yth,

Bapak/Ibu  
Wajib Retribusi Pasar .....  
Kota Pekalongan  
Di  
Pekalongan

Diberitahukan dengan hormat, bahwa berdasarkan data yang ada pada kami, Saudara masih mempunyai kewajiban retribusi Pasar ..... yang belum dibayar sampai dengan Bulan ..... Tahun ..... sebagai berikut :

Nama : .....  
Blok : .....  
Jenis : Toko / Kios  
Lantai : .....  
Luas M2 : .....  
Besarnya retribusi  
Yg harus dibayar  
Tahun ..... : Rp. ....  
s/d Tahun ..... : Rp. ....  
**Jumlah : Rp. ....**

Sehubungan dengan hal tersebut, mohon Saudara segera menyelesaikan/melunasi kewajiban tersebut ke SKPD Kota Pekalongan. Dalam jangka waktu .....

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Kepala Dinas

Nama  
Pangkat  
NIP

FORMAT G

LAPORAN TUNGGAKAN RETRIBUSI DAERAH

DAFTAR LAMPIRAN PIUTANG PASAR  
 POSISI PER .....  
 NAMA SKPD

No	Jenis Piutang Pajak/Retribusi	Nama Usaha/Perusahaan	Alamat Tempat Usaha	Tahun Penetapan SKPD/SKRD	Nilai Pajak/Retribusi yg ditetapkan	Realisasi Angsuran Tahun ... Januari s/d Desember	Saldo Piutang Th. Sebelumnya	Saldo Piutang per 31 Des Th Sebelumnya	Realisasi Pembayaran Th .... atas Piutang Th ...	Jumlah Saldo Piutang Th ..	Jumlah Saldo Piutang s/d Januari	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8 (6-7)	9	10	11 (9-10)	12 (8+11)	13
	JUmlah				0	0	0	0	0	0	0	

Pekalongan,

Kepala Dinas

Nama  
 Pangkat  
 NIP

FORMAT E

SURAT TANDA SETORAN (STS)

PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN  
SURAT TANDA SETORAN  
NAMA SKPD

STS No :

Bank :  
No Rek :

Telah diterima uang sejumlah Rp : .....  
Dengan Huruf .....

Dengan Rincian Penerimaan Sebagai berikut :

NO	Kode Rekening	Uraian Rincian Objek	Jumlah (Rp)

Uang tersebut diterima pada Tanggal : .....

Bendahara

Nama  
Pangkat  
NIP

Mengetahui,

Kepala Seksi .....

Nama  
Pangkat  
NIP

FORMAT F  
SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)

KOP DINAS

Pekalongan,

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Tagihan Retribusi Daerah

Kepada Yth,

Bapak/Ibu  
Wajib Retribusi Pasar .....  
Kota Pekalongan  
Di  
Pekalongan

Diberitahukan dengan hormat, bahwa berdasarkan data yang ada pada kami, Saudara masih mempunyai kewajiban retribusi Pasar ..... yang belum dibayar sampai dengan Bulan ..... Tahun ..... sebagai berikut :

Nama : .....  
Blok : .....  
Jenis : Toko / Kios  
Lantai : .....  
Luas M2 : .....  
Besarnya retribusi  
Yg harus dibayar  
Tahun ..... : Rp. ....  
s/d Tahun ..... : Rp. ....  
  
**Jumlah : Rp. ....**

Sehubungan dengan hal tersebut, mohon Saudara segera menyelesaikan/melunasi kewajiban tersebut ke SKPD Kota Pekalongan. Dalam jangka waktu .....

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Kepala Dinas

Nama  
Pangkat  
NIP

FORMAT G

LAPORAN TUNGGAKAN RETRIBUSI DAERAH

DAFTAR LAMPIRAN PIUTANG PASAR

POSISI PER .....

NAMA SKPD

No	Jenis Piutang Pajak/Retribusi	Nama Usaha/Perusahaan	Alamat Tempat Usaha	Tahun Penetapan SKPD/SKRD	Nilai Pajak/Retribusi yg ditetapkan	Realisasi Angsuran Tahun ... Januari s/d Desember	Saldo Piutang Th Sebelumnya	Saldo Piutang per 31 Des Th Sebelumnya	Realisasi Pembayaran Th ... atas Piutang Th ...	Jumlah Saldo Piutang Th ...	Jumlah Saldo Piutang s/d Januari	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8 (6-7)	9	10	11 (9-10)	12 (8+11)	13
	JUmlah				0	0	0	0	0	0	0	

Pekalongan,

Kepala Dinas

Nama  
Pangkat  
NIP

FORMAT D

TANDA BUKTI PEMBAYARAN

PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN  
TANDA BUKTI PEMBAYARAN  
NOMOR BUKTI .....

FORMULIR K2

- a. Kasir SKPD telah menerima uang sebesar Rp. ....
- b. Dengan Huruf : .....
- c. Dari Juru Pungut Retribusi Nama : .....
- l. Alamat : .....
- d. Sebagai Pembayaran : .....
- e. Tanggal diterima uang : .....

Kode Rekening	Jumlah (Rp)

Penerima :  
Kasir

Penyetor :

Nama  
Pangkat  
NIP

Nama  
Pangkat  
NIP

- Lembar Asli : untuk pembayar/penyetor
- Salinan 1 : untuk Arsip Pasar/PK-5
- Salinan 2 : untuk Kasir penerimaan