



BUPATI REMBANG

PERATURAN BUPATI REMBANG

NOMOR 33 TAHUN 2011

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN KERJASAMA REVITALISASI PASAR SEDAN DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REMBANG,

- Menimbang : a. bahwa guna mewujudkan pengelolaan pasar Sedan yang tepat sasaran dan mampu memberikan kontribusi ke Kas Daerah perlu adanya pedoman teknis yang mengatur mengenai Pengelolaan Pasar Sedan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Kerjasama Revitalisasi Pasar Sedan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
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 beberapa kali diubah 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 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609)

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);

6. Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2007 tentang Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 72);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 81);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 90).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN KERJASAMA REVITALISASI PASAR SEDAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rembang.
2. Bupati adalah Bupati Rembang;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Kepala Dinas adalah Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kabupaten Rembang.
5. Badan Hukum adalah Perusahaan Swasta, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, koperasi, yayasan dan Lembaga didalam Negeri lainnya yang berbadan hukum.
6. Pasar adalah tempat berkumpulnya para pedagang dalam batas-batas tertentu untuk menjual barang dagangannya secara teratur dan langsung dengan para pembeli, dengan luas layanan tertentu, termasuk didalamnya tempat-tempat umum yang diperbolehkan dan/atau difungsikan sebagai pasar daerah dengan Ketetapan Bupati.

7. Pasar Tradisional adalah pasar yang dibangun dan dikelola oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, Swasta, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah termasuk kerjasama dengan swasta dengan tempat usaha berupa toko, kios, los dan tenda yang dimiliki/dikelola oleh pedagang kecil, menengah, swadaya masyarakat atau koperasi dengan usaha skala kecil, modal kecil dan dengan proses jual beli barang dagangan melalui tawar menawar;
8. Pengelola Pasar adalah badan hukum mitra kerjasama Revitalisasi Pasar Sedan.
9. Kios Pasar adalah bangunan permanen yang tertutup di dalam pasar.
10. Kios dalam los adalah bangunan semi permanen yang tertutup yang berada di dalam los pasar.
11. Los Pasar adalah bagian dari bangunan pasar yang merupakan bangunan memanjang beratap, baik dengan penyekat maupun tidak yang digunakan untuk menjual barang dagangan atau jasa.
12. Kartu Tanda Pedagang yang disingkat KATADAG adalah kartu identitas diri yang diberikan kepada pedagang sebagai bentuk keabsahan pedagang pasar.
13. Surat Izin Menempati Tempat Usaha yang disingkat SIMTU adalah surat izin yang diberikan kepada pedagang yang memenuhi persyaratan tertentu untuk menempati tempat usaha yang disediakan Pemerintah Daerah di dalam pasar.
14. Buku Identitas dan Pedoman Pedagang yang disingkat BIPP adalah buku identitas yang diberikan kepada pedagang untuk menunjukkan tempat/lokasi serta batas-batas tempat usaha yang berada di dalam pasar.

BAB II

PEROLEHAN TEMPAT USAHA

Pasal 2

- (1). Pengelola Pasar Sedan membuka pendaftaran bagi pedagang lama dan baru yang ingin mendapatkan tempat usaha berbentuk kios, kios dalam los dan/atau los.
- (2). Syarat-syarat pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), adalah sebagai berikut :
 - a. surat permohonan memperoleh tempat usaha;
 - b. menyerahkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - c. menyerahkan pas foto ukuran 2 X 3 cm sebanyak 4 (empat) lembar;
 - d. membayar sewa pada saat registrasi.
- (3). Bagi pedagang lama atau baru yang ingin menempati tempat usaha baik berbentuk kios , kios dalam los dan/atau los pasar, wajib menandatangani surat perjanjian sewa kios, kios dalam los dan/atau los.

Pasal 3

Setiap pedagang yang melakukan kegiatan usaha/berjualan di dalam pasar diwajibkan memiliki KATADAG dan SIMTU sebagai identitas diri yang sah.

Pasal 4

- (1). Untuk mendapatkan KATADAG dan SIMTU sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 pedagang wajib memenuhi persyaratan dan prosedur sebagai berikut :
 - a. pedagang sebagai penyewa mengajukan surat permohonan tertulis kepada Bupati cq. Kepala Dinas;
 - b. melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Kartu Keluarga (KK) atau surat keterangan lain yang sah;
 - c. menyerahkan pas foto ukuran 2 X 3 cm sebanyak 4 (empat) lembar.

- (2). Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pengelola pasar membuat rekomendasi sebagai bahan pertimbangan keputusan guna dikirim kepada Kepala Dinas.
- (3). Dalam waktu paling lama 15 (lima belas) hari terhitung sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap, harus sudah diterbitkan KATADAG dan SIMTU kepada pedagang yang bersangkutan.
- (4). Masa berlakunya KATADAG dan SIMTU selama 2 (dua) tahun.

Pasal 5

Pengajuan daftar ulang KATADAG dan SIMTU harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. diajukan oleh pengelola pasar untuk dikirimkan kepada Kepala Dinas;
- b. menyerahkan KATADAG dan SIMTU asli serta fotokopi BIPP khusus bagi pedagang yang menempati kios, kios dalam los dan/atau los;
- c. melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku;
- d. menyerahkan pas foto ukuran 2 X 3 sebanyak 4 (empat) lembar.

Pasal 6

- (1). Pedagang yang menempati tempat usaha khususnya berupa bangunan fisik permanen/semi permanen yaitu kios, kios dalam los dan/atau los milik Pemerintah Daerah, wajib memiliki identitas tempat usaha berupa Buku Identitas dan Pedoman Pedagang (BIPP).
- (2). Untuk mendapatkan BIPP, maka pengelola pasar membuat rekomendasi sebagai bahan pertimbangan keputusan guna dikirim kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (3). Permohonan dikirim oleh pengelola dengan melampirkan :
 - a. pas foto pedagang yang bersangkutan berukuran 3 X 4 cm sebanyak 4 (empat) lembar;
 - b. fotokopi KATADAG dan SIMTU masing-masing 2 (dua) lembar;
 - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku sebanyak 2 (dua) lembar.
- (4). Dalam waktu paling lama 15 (lima belas) hari sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap, harus sudah diterbitkan BIPP kepada pedagang yang bersangkutan.
- (5). BIPP berlaku selama pedagang yang bersangkutan aktif berjualan menempati tempat usaha didalam pasar.

Pasal 7

- (1). Setiap pemindahan hak/mutasi/balik nama terhadap identitas pedagang wajib mendapatkan persetujuan Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2). Prosedur dan tata cara pemindahan hak harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Persyaratan umum;
 1. Transaksi pemindahan hak dilakukan oleh pedagang lama dan pedagang baru secara langsung di Kantor Pasar setempat dihadapan pengelola pasar.
 2. Pedagang lama dan pedagang baru dalam kondisi bebas dari beban hutang sewa pemakaian tempat usaha.

- b. Persyaratan administrasi;
1. Pedagang lama wajib memenuhi persyaratan yaitu :
 - mengajukan permohonan tertulis atas pemindahan hak tersebut kepada Bupati cq Kepala Dinas.
 - menyerahkan kembali KATADAG, SIMTU dan/atau BIPP asli kepada Kepala Dinas.
 2. Pedagang baru wajib :
 - membuat permohonan tertulis kepada Bupati cq Kepala Dinas.
 - melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku.
 - surat pernyataan kesanggupan menaati ketentuan sebagai pedagang sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3). Berdasarkan permohonan tersebut, maka pengelola pasar setempat memberikan rekomendasi sebagai bahan pertimbangan keputusan guna dikirim kepada Kepala Dinas.
- (4). Dalam waktu paling lama 15 (lima belas) hari sejak dilakukan transaksi perubahan pemakaian tempat usaha, telah diterbitkan identitas diri dan identitas tempat usaha bagi pedagang yang bersangkutan.

BAB III

BIAYA PEROLEHAN HAK

Pasal 8

- (1). Biaya perolehan hak dan biaya lain-lain terdiri dari :
 - a. biaya sewa kios, kios dalam los dan/atau los;
 - b. biaya lain-lain.
- (2). Pembayaran sewa kios, kios dalam los dan/atau los dilakukan dengan cara :
 - a. seluruh biaya sewa dibayar dimuka;
 - b. biaya sewa dibayar dengan cara cicilan.
 - c.
- (3). Biaya sewa kios, kios dalam los dan/atau los yang dibayar dimuka adalah :

NO.	TIPE	LUAS (m ²)	Seluruh Sewa dibayar dimuka
1	Kios 4 x 10	40	193.726.170,-
2	Kios 4 x 5	20	87.176.430,-
3	Kios 3 x 4	12	50.852.340,-
4	Kios 3 x 3	9	41.772.060,-
5	Kios dalam los 3 x 3	9	35.780.580,-
6	Kios dalam los 2 x 3	6	23.853.060,-
7	Los 2 x 3	6	18.349.650,-
8	Los 2 x 2	4	12.107.700,-

- (4). Biaya sewa kios, kios dalam los dan/atau los yang dibayar dengan skema cicilan adalah :

NO.	TIPE	LUAS (m ²)	Biaya sewa dibayar saat registrasi	Biaya sewa dibayar selama masa pembangunan	Biaya sewa dibayar selama masa pengelolaan 5 tahun (Rp/bulan)
1	Kios 4 x 10	40	9.784.000,-	48.920.000,-	3.825.628,-
2	Kios 4 x 5	20	4.402.000,-	22.014.000,-	1.721.546,-
3	Kios 3 x 4	12	2.568.000,-	12.841.000,-	1.004.228,-
4	Kios 3 x 3	9	2.109.000,-	10.548.000,-	824.927,-
5	Kios dalam los 3 x 3	9	1.729.000,-	10.194.000,-	675.965,-

6	Kios dalam los 2 x 3	6	1.153.000,-	6.796.000,-	450.615,-
7	Los 2 x 3	6	926.000,-	4.633.000,-	362.402,-
8	Los 2 x 2	4	611.000,-	3.057.000,-	239.125,-

Pasal 9

- (1) Biaya lain-lain terdiri dari :
 - a. Biaya pemakaian MCK;
 - b. Biaya parkir kendaraan;
 - c. Biaya kebersihan;
 - d. Biaya keamanan; dan
 - e. Biaya pemakaian listrik.
- (2) Besarnya biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

Bentuk dan isi identitas pedagang berupa KATADAG, SIMTU dan BIPP sebagaimana tersebut dalam Lampiran I, II dan III Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

Biaya pemakaian listrik ditetapkan berdasarkan penggunaan listrik yang disepakati antara pemakai tempat usaha dengan pengelola pasar.

Pasal 12

Biaya keamanan ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara pemakai tempat usaha dengan pengelola pasar.

BAB IV

PENGELOLAAN

Pasal 13

Pengelola pasar berkewajiban :

1. Melaksanakan penatausahaan keuangan dalam pengelolaan pasar.
2. Memelihara sarana dan prasarana pasar.
3. Menjaga keamanan, ketertiban, dan kebersihan pasar.

Pasal 14

Penatausahaan keuangan dalam pengelolaan pasar sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 angka 1 adalah:

- (1) Mengadministrasikan pemasukan sewa kios, kios dalam los dan/atau los setiap bulan.
- (2) Menyetorkan kontribusi ke Kas Daerah setiap bulan selama pelaksanaan dan pengelolaan pasar.
- (3) Mengadministrasikan penerimaan iuran keamanan dan pemakaian aliran listrik.
- (4) Mengadministrasikan pendapatan pengelolaan parkir dan MCK.

- (5) Mengadministrasikan penerbitan KATADAG, SIMTU dan BIPP.

Pasal 15

- (1). Setiap orang/badan hukum yang menggunakan fasilitas pasar diwajibkan menjaga keutuhan sarana dan prasarana yang terdapat didalam lingkungan pasar.
- (2). Tidak merubah atau menambah dan / atau merusak sarana dan prasarana yang terdapat di dalam lingkungan pasar sebagaimana dimaksud pada pasal 13 angka 2.
- (3). Pengelola pasar wajib memelihara sarana dan prasarana fasilitas yang ada di dalam lingkungan pasar secara rutin.

Pasal 16

- (1). Setiap orang/badan hukum didalam pasar dan dilingkungan pasar wajib ikut serta menjaga keamanan, ketertiban dan kebersihan sesuai dengan pasal 13 angka 3.
- (2). Pengelola pasar wajib mengamankan dan/atau melindungi segala fasilitas sarana dan prasarana yang terdapat didalam atau dilingkungan pasar.
- (3). Pengelola pasar wajib menjaga ketertiban pedagang dilingkungan pasar.
- (4). Setiap Orang/Badan hukum wajib ikut serta menjaga kebersihan ditempat usaha dan lingkungan pasar.

Pasal 17

Pengelola pasar wajib menerbitkan tanda bukti pembayaran listrik dan keamanan dalam bentuk kwitansi.

BAB V

LARANGAN DAN SANKSI

Pasal 18

- (1). Untuk melindungi kepentingan pedagang dan kenyamanan berusaha/berdagang di lingkungan pasar, maka setiap pedagang dilarang melakukan kegiatan :
 - a. menutup/mengosongkan tempat usahanya lebih dari 30 (tiga puluh) hari berturut-turut tanpa alasan dan pemberitahuan yang jelas;
 - b. dengan sengaja menunda-nunda dan/atau tidak melaksanakan kewajiban pembayaran sewa tempat usaha (kios,kios dalam los dan/atau los) untuk paling lama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
 - c. mendirikan dan/atau merubah bangunan dan atau fasilitas pasar tanpa ijin persetujuan dari pengelola pasar;
 - d. menumpuk/menempatkan barang dagangannya diluar batas tempat usaha yang diijinkan;
 - e. mengalihkan hak pemakaian tempat usaha kepada orang atau pihak lain tanpa persetujuan dari pengelola pasar;
 - f. menjadikan tempat usaha sebagai tempat tinggal tetap atau sementara.
 - g. melakukan tindakan/sesuatu hal yang dapat mengakibatkan terjadinya kebakaran.

- (3) Sanksi Administrasi sebagaimana tersebut pada ayat (2) sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 19

Pedagang yang dinyatakan telah dicabut KATADAG, SIMTU dan BIPP, maka dalam waktu paling lama 15 (lima belas) hari sejak diterimanya Keputusan Kepala Dinas yang bertindak atas nama Bupati, wajib meninggalkan/mengosongkan tempat usahanya.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Rembang
pada tanggal 12 Juli 2011

BUPATI REMBANG


H. MOCH. SALIM

Diundangkan di Rembang
pada tanggal 12 Juli 2011

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN REMBANG

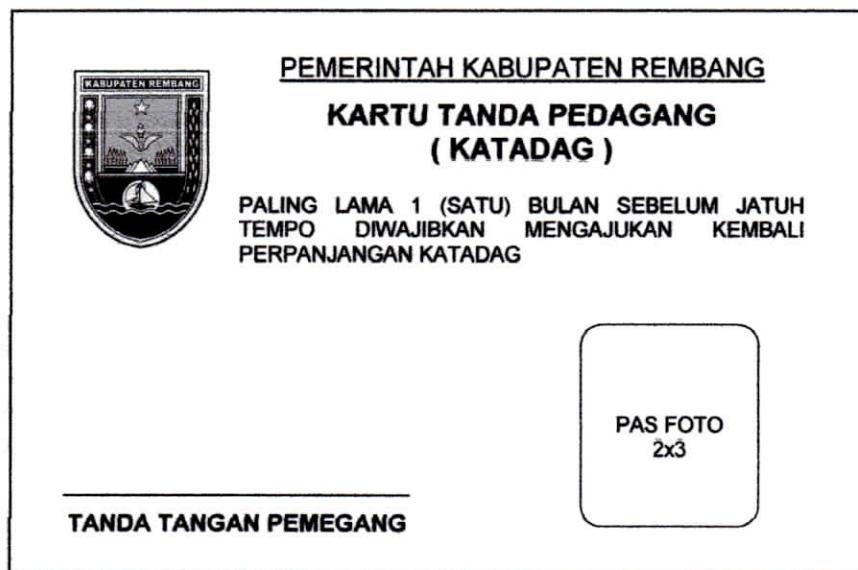


HAMZAH FATONI

BERITA DAERAH KABUPATEN REMBANG TAHUN 2011 NOMOR 35

**BENTUK KARTU TANDA PEDAGANG
(KATADAG)**

• Tampak Depan



• Tampak Belakang

No m o r	:
Nama Lengkap	:
Jenis Kelamin	: Kawin/Blm. Kawin
Tempat/Tgl. Lahir	:
Alamat Rumah	:
Lokasi Los/Kios	:
Jenis Usaha	:

Rembang,
A.n. BUPATI REMBANG
Kepala Dinperindagkop & UMKM
Kabupaten Rembang

Berlaku s/d tgl :
 NIP.

**BENTUK SURAT IJIN MENEMPATI TEMPAT USAHA
(SIMTU)**

Tampak Depan



**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS PERINDUSTRIAN PERDAGANGAN KOPERASI
DAN USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH**

Jl. Pahlawan No. 2 Rembang
Telepon (0295) 691004 Fax. (0295) 691056 Rembang 59218
Website : <http://dinperindagkopumkm.rembangkab.go.id>
E-mail : dinperindagkopumkm@rembangkab.go.id

**SURAT IJIN MENEMPATI TEMPAT USAHA
(S I M T U)**

Nomor :

Diberikan ijin kepada pedagang :

Nama :
Alamat :
Nomor KATADAG :
Nomor Identitas : KTP / SIM

Untuk menempati / menggunakan fasilitas tempat usaha milik Pemerintah Kabupaten Rembang sebagai berikut :

Pasar :
Jenis Tempat Usaha : Kios / Los / Lesehan
Ukuran : pj : m X lb : m, Luas : m²
Lokasi Blok / Nomor :
Jenis Usaha :

Demikian surat ijin ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Rembang,

A.n. BUPATI REMBANG

Kepala Dinperindagkop dan UMKM

Kabupaten Rembang

Berlaku s/d tgl. :

NIP.

LEMBAR DAFTAR ULANG

Perpanjangan	Hari Tanggal	Jml. Pembayaran Rp.	Berlaku s/d Tgl Jatuh Tempo	Pengesahan
I			Kepala Dinperindagkop & UMKM	
II			Kepala Dinperindagkop & UMKM	NIP.
III			Kepala Dinperindagkop & UMKM	NIP.

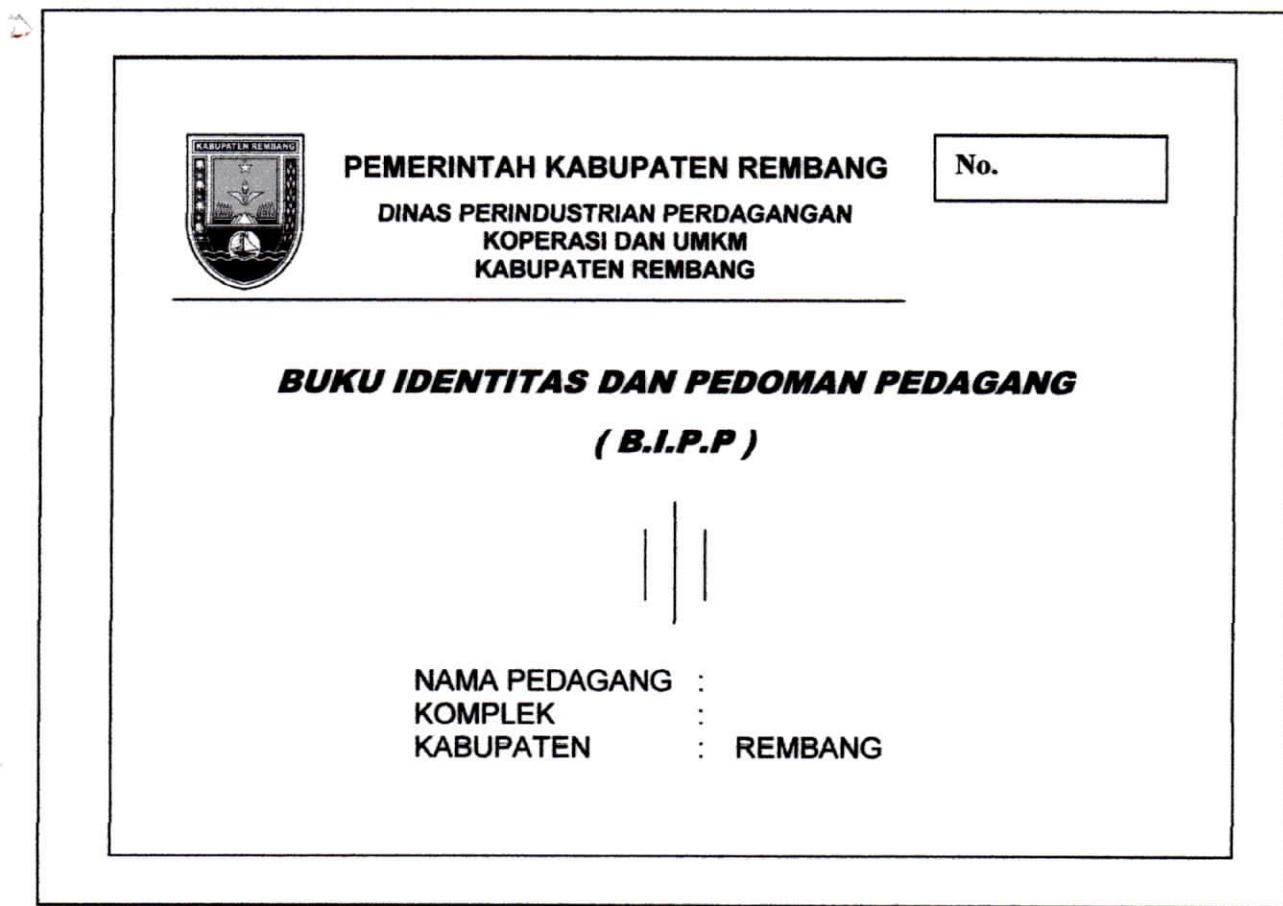
Tampak Belakang

Lampiran III : Peraturan Bupati Rembang.

Nomor : 33

Tanggal :

Sampul Depan



Halaman I

PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS PERINDUSTRIAN PERDAGANGAN
KOPERASI DAN UMKM
KABUPATEN REMBANG

I. IDENTITAS PEDAGANG

Nama Lengkap :
Tempat & Tgl. Lahir :
Jenis Kelamin :
Alamat Rumah :
Status Perkawinan :
Nomor KTP. :
Jenis Usaha Dagang :

Tanda Tangan
Pemegang

Pas Foto
3 X 4

Ditetapkan di : Rembang
Pada tanggal :
A.n. BUPATI REMBANG
Kepala DINPERINDAGKOP & UMKM

NIP.

II. DENAH LOKASI

Identitas Tempat Berdagang		Gambar / Denah Lokasi
a. Kecamatan : Desa : Komplek :		
b. Lokasi / Blok : No. : menghadap ke : Bentuk : Kios / Los / Lesehan Ukuran : Panjang : m : Lebar : m Status Bangunan : Milik Pemerintah Kabupaten Rembang Hak Pedagang : Penyewa / Pengguna Bangunan / Tanah		
c. Batas antar pedagang Utara : Selatan : Barat : Timur :		Kepala UPT / Pasar NIP.

IV. HAK DAN KEWAJIBAN PEDAGANG

1. Berhak mendapatkan jaminan pelayanan, perlindungan keamanan dan kebersihan yang sama bagi setiap pedagang.
2. Wajib membayar Pajak dan Retribusi Daerah sesuai dengan jenis usahanya, berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
3. Wajib menjaga kebersihan ketertiban dan keamanan di lingkungannya.
4. Wajib memelihara atau merawat bangunan yang ditempatinya serta melaporkan segala perubahan yang terjadi kepada pejabat yang berwenang.

V. LARANGAN

1. Tidak melakukan kegiatan berjualan atau mengosongkan / meninggalkan tempat usaha selama 30 hari berturut-turut tanpa pemberitahuan dan alasan yang kuat.
2. Menjual atau memindah tangankan hak dan kewajibannya kepada orang lain / pihak lain tanpa seijin Bupati Rembang.
3. Merubah / menambah / membongkar bangunan kios / los tanpa ijin persetujuan Bupati Rembang.
4. Memperluas tempat usaha yang diijinkan.
5. Mengalihfungsikan hak pemakaian untuk kegiatan lain tanpa ijin Bupati.
6. Menjadikan tempat prostitusi atau sejenisnya yang dapat dikategorikan sebagai pelanggaran peraturan dan norma / etika kemasyarakatan.

VI. SANKSI

Pelanggaran terhadap ketentuan ini dapat dikenakan pencabutan / pembatalan ijin atau penutupan tempat usaha dan atau dapat dilakukan upaya penuntutan hukum sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

VII. CATATAN KEJADIAN PENTING

Nomor	Hari & Tanggal	Kejadian	Cap & TT Pejabat Dinperindagkop & UMKM

PERHATIAN :

1. Buku ini wajib dimiliki oleh setiap pedagang dan berlaku selama yang bersangkutan tetap aktif berjualan.
2. Apabila terjadi perubahan yang disebabkan :
 - a. Pindah alamat rumah rumah / tempat tinggal.
 - b. Hilang / rusak.
 - c. Perubahan jenis usaha / dagangan.
 - d. Meninggal dunia.
 - e. Dipindah tanggalkan kepada ahli waris dan atau kepada orang lain dan atau penyebab lainnya agar segera melaporkan kepada Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan UMKM Kabupaten Rembang disertai bukti-bukti yang sah.
3. Segala sesuatu yang berhubungan dengan urusan tempat penjualan atau identitas pedagang, maka buku ini harap dibawa sebagai persyaratan pokok.

BUPATI REMBANG

ttd

H. MOCH. SALIM