



## WALIKOTA TASIKMALAYA

### PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA

Nomor : 13 Tahun 2006  
Lampiran : 1 (satu) berkas

#### TENTANG

#### PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA TASIKMALAYA NOMOR 16 TAHUN 2004 TENTANG RETRIBUSI PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 16 Tahun 2004 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, maka sebagai acuan dan pedoman bagi aparat pelaksana di lapangan dan masyarakat yang membutuhkan perlu mengatur ketentuan teknis mengenai mekanisme pembayaran retribusi pelayanan pemakaian kekayaan daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf "a" tersebut diatas, pengaturan dan penetapannya perlu dituangkan dalam Peraturan Walikota;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian ;
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme ;
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya ;
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan ;
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1975 tentang Pengurusan, Pertanggung Jawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah ;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 1997 tentang Pengelolaan Barang Pemerintah Daerah;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 174 Tahun 1997 tentang Pedoman Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 175 Tahun 1997 tentang Tata Cara Pemeriksaan di Bidang Retribusi Daerah;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 119 Tahun 1998 tentang Ruang Lingkup dan Jenis-jenis Retribusi Daerah Lantai I dan Daerah Lantai II, Retribusi Kekayaan Daerah merupakan jenis Retribusi Daerah Kota ;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah ;
15. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2003 tentang Rencana Strategis Kota Tasikmalaya Tahun 2002 s/d 2007 ;
16. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 15 Tahun 2003 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Kota Tasikmalaya;
17. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 16 Tahun 2004 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;

## M E M U T U S K A N

Menetapkan : PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA TASIKMALAYA NOMOR 16 TAHUN 2004 TENTANG RETRIBUSI PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH

### B A B I K E T E N T U A N U M U M

#### P a s a l 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Tasikmalaya ;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya ;
4. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Kota Tasikmalaya ;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas`Pekerjaan Umum Kota Tasikmalaya;
6. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kota Tasikmalaya ;
7. Pejabat yang ditunjuk adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas tertentu di bidang retribusi Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;
8. Badan adalah suatu bentuk badan usaha yang meliputi Perseroan terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya. Badan Usaha Milik Negara atau Daerah, Persekutuan, Perkumpulan, Firma,

- Kongsi, Koperasi, Yayasan atau Organisasi yang sejenis, Lembaga Dana Pensiun, bentuk usaha tetap serta bentuk usaha lainnya;
9. Retribusi Jasa Usaha adalah retribusi atas jasa yang diberikan oleh Pemerintah Kota dengan menganut prinsip komersial yang pelayanan tersebut belum cukup disediakan oleh swasta;
  10. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah adalah Pungutan Daerah sebagai pembayaran atas pelayanan Pemanfaatan Kekayaan Daerah yang disediakan dan atau diberikan oleh Pemerintah Kota untuk kepentingan orang pribadi atau Badan;
  11. Kekayaan Daerah adalah aset atau kekayaan milik Pemerintah Kota yang terdiri dari benda bergerak dan atau benda tidak bergerak;
  12. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah Surat Keputusan yang menentukan besarnya jumlah Retribusi yang terutang;
  13. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang dapat disingkat SKRDLB adalah Surat Keputusan yang menentukan jumlah kelebihan Pembayaran Retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar dari pada Retribusi yang terutang atau tidak seharusnya terutang;
  14. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah Surat untuk melakukan Tagihan Retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda ;
  15. Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat NPWRD adalah Nomor Wajib Retribusi yang di daftar dan menjadi identitas bagi setiap wajib retribusi;
  16. Surat Pendaftaran Objek Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPORD adalah surat yang digunakan oleh wajib retribusi untuk melaporkan objek retribusi dan wajib retribusi sebagai dasar penghitungan dan pembayaran retribusi yang terutang menurut Peraturan PerUndang-Undangan Retribusi Daerah;
  17. Kadaluwarsa adalah waktu yang telah lewat, yang ditetapkan sekurang-kurangnya 3 (tiga) Tahun.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Walikota ini meliputi :

1. Bentuk dan isi SPORD;
2. Tata cara pembayaran retribusi;
3. Bentuk dan isi tanda bukti penerimaan dan buku penerimaan retribusi;
4. Bentuk-bentuk formulir yang dipergunakan untuk pelaksanaan penagihan;
5. Tata cara pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi;
6. Tata cara permohonan atas keberatan;
7. Tata cara penghapusan piutang Retribusi yang sudah kadaluarsa.

BAB III  
PENDAFTARAN OBJEK RETRIBUSI

Pasal 3

- (1) Pendaftaran objek retribusi dilaksanakan oleh Dinas terhadap Wajib Retribusi yang berdomisili di Daerah dengan menggunakan SPORD;
- (2) SPORD yang telah diisi dengan jelas, lengkap dan benar oleh wajib retribusi dikembalikan kepada Petugas Retribusi dan digunakan sebagai dasar penerbitan SKRD;
- (3) Bentuk dan isi SPORD sebagaimana tercantum pada lampiran I Peraturan Walikota ini.

BAB IV  
TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 4

Pembayaran Retribusi dilakukan di Kas Daerah melalui bendahara penerima di Dinas dan hasil penerimaannya disetor ke Kas Daerah selambat-lambatnya 1 x 24 jam.

Pasal 5

- (1) Pembayaran Retribusi harus dilakukan sekaligus atau lunas.
- (2) Walikota atau Kepala Dinas dapat memberikan persetujuan kepada wajib retribusi untuk mengangsur dan menunda pembayaran dalam kurun waktu tertentu dengan syarat dan tata cara sebagai berikut :
  - a. Wajib retribusi menyampaikan surat permohonan angsuran dan penundaan pembayaran retribusi secara tertulis kepada Walikota atau Kepala Dinas selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak diterimanya Surat Ketetapan Retribusi Daerah dengan melampirkan :
    1. Fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
    2. Fotocopy SKRD yang dimohon;
  - b. Walikota atau Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat permohonan diterima, harus memberikan keputusan atas permohonan yang diajukan dengan terlebih dahulu mengadakan penelitian / penilaian untuk dijadikan bahan dalam persetujuan permohonan angsuran retribusi;
  - c. Berdasarkan hasil penelitian tersebut Walikota atau Kepala Dinas membuat dan menandatangani surat persetujuan angsuran dan penundaan atau penolakannya dan menyerahkannya kepada wajib retribusi;
  - d. Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf b ayat ini telah lewat dan Walikota atau Kepala Dinas tidak memberi suatu keputusan, maka permohonan tersebut dianggap dikabulkan.
- (3) Penundaan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini diberikan sampai batas waktu yang ditentukan dan dikenakan bunga 2 % (dua persen) sebulan dari jumlah retribusi yang belum atau kurang bayar.

#### Pasal 6

- (1) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) diberikan tanda bukti pembayaran dan dicatat dalam buku penerimaan.
- (2) Bentuk dan isi tanda bukti penerimaan dan buku penerimaan Retribusi sebagaimana tercantum pada lampiran II Peraturan Walikota ini.

### BAB V PENAGIHAN

#### Pasal 7

- (1) Penagihan retribusi dilakukan apabila wajib retribusi tidak dapat memenuhi kewajibannya untuk membayar retribusi dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran, dengan menggunakan STRD yang diterbitkan oleh Dinas ;
- (2) Bentuk STRD yang dipergunakan untuk pelaksanaan Penagihan Retribusi Daerah sebagaimana tercantum pada lampiran III Peraturan Walikota ini.

### BAB VI TATA CARA PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

#### Pasal 8

- (1) Tata Cara permohonan dan pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi adalah sebagai berikut:
  - a. Wajib retribusi menyampaikan surat permohonan secara tertulis kepada Walikota atau Kepala Dinas selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak diterimanya SKRD;
  - b. Walikota atau Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat permohonan diterima, harus memberikan keputusan atas permohonan yang diajukan dengan terlebih dahulu mengadakan penelitian / penilaian untuk dijadikan bahan dalam persetujuan permohonan angsuran retribusi;
  - c. Keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b ayat ini dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya retribusi terutang;
  - d. Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf b ayat ini telah lewat dan Walikota atau Kepala Dinas tidak memberikan suatu keputusan, maka permohonan tersebut dianggap dikabulkan.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a Pasal ini dilampiri dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. Fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
  - b. Fotocopy SKRD yang dimohon;
  - c. Alasan permohonan keringanan yang dibuktikan dengan keterangan pejabat yang berwenang.

### BAB VII K E B E R A T A N

#### Pasal 9

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan keberatan atas besarnya retribusi terutang kepada Walikota melalui Dinas ;
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dengan disertai alasan-alasan yang jelas;
- (3) Keberatan diajukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal SKRD diterbitkan, kecuali apabila Wajib Retribusi tertentu dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
- (4) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan penagihan Retribusi.

#### Pasal 10

- (1) Walikota atau Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima harus memberikan Keputusan atas keberadaan yang bersangkutan;
- (2) Keputusan Walikota atau Kepala Dinas atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya dan atau sebagian menolak atau menambah besarnya Retribusi yang terutang;
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud, pada ayat (1) Pasal ini telah lewat dan Walikota atau Kepala Dinas tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

### BAB VIII TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG KADALUARSA

#### Pasal 11

- (1) Wajib retribusi mengajukan permohonan penghapusan piutang retribusi secara tertulis kepada Walikota melalui Dinas.
- (2) Setelah permohonan diterima secara lengkap dan benar, Dinas melakukan penelitian/pengkajian terhadap objek retribusi yang dimohonkan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Hasil penelitian dan pengkajian terhadap permohonan objek retribusi dituangkan dalam Berita Acara dan merupakan dasar bagi Walikota atau Kepala Dinas untuk memutuskan apakah permohonan ditolak atau diterima.
- (4) Apabila permohonan ditolak, maka dilakukan penagihan retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan apabila diterima selanjutnya diterbitkan keputusan penghapusan retribusi.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 13

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tasikmalaya.

Ditetapkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 30 Mei 2006

WALIKOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. BUBUN BUNYAMIN

Diundangkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 1 Juni 2006

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. ENDANG SUHENDAR

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2006 NOMOR SERI C

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA

Nomor : 13 Tahun 2006

Tanggal : 30 Mei 2006

BENTUK DAN ISI  
SURAT PENDAFTARAN OBJEK RETRIBUSI DAERAH (SPORD)

Tasikmalaya, .....

Kepada :

Yth, Bapak Walikota Tasikmalaya

Melalui :

Dinas Pekerjaan Umum

Kota Tasikmalaya

di –

Tasikmalaya

Perihal : Permohonan Pendaftaran / Perpanjangan Pemakaian Tanah / Bangunan / Jalan Masuk Ke Lokasi / Bangunan di atas Selokan \*).

Dipermaklumkan dengan hormat, bahwa yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : .....

U m u r : .....

Kewarganegaraan : .....

Pekerjaan : .....

Alamat : .....

.....

Mohon didaftarkan pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Tasikmalaya sebagai pemakai Tanah / Bangunan / Jalan Masuk ke Lokasi / Bangunan di atas selokan \*), yang terletak di :

J a l a n : .....

Kelurahan : .....

Kecamatan : ..... Kota Tasikmalaya.

L u a s : .....M2

Sebagai bahan pertimbangan, berikut ini kami lampirkan pula :

1. Photo copy KTP yang masih berlaku;
2. Photo copy tanda lunas PBB terakhir.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas saya akan taat dan tunduk terhadap segala ketentuan dan peraturan yang berlaku.

Demikian agar menjadi maklum.

Tasikmalaya, .....

Pemohon,

Materai  
Rp. 6.000

( ..... )

\*) Coret yang tidak perlu.

WALIKOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. BUBUN BUNYAMIN



LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA

Nomor : 13 Tahun 2006

Tanggal : 30 Mei 2006

I. BENTUK DAN ISI FORMULIR TANDA BUKTI PENERIMAAN

PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA		<u>Bend. 26</u>
DINAS PEKERJAAN UMUM		
<u>TANDA BUKTI PENERIMAAN</u>		
Kode Rekening : .....		
Nomor : .....		
Petugas	Pemungut	/ Bendaharawan Khusus Penerima
.....		
Telah menerima uang sebesar Rp. .... (dengan huruf .....		
.....)		
Dari Nama	:	.....
Alamat	:	.....
Sebagai pembayaran	:	.....
.....		
Uang tersebut di atas diterima	Tasikmalaya, ..... 20.....	Penyetor,
.....	Nama :	.....
	Alamat:	.....
Halaman ke I	:	Putih
II	:	Pink
III	:	Kuning
IV	:	Hijau

II. BENTUK DAN ISI BUKU PENERIMAAN

BUKU PENERIMAAN ATAU SEJENIS

No. Koding Anggaran : .....  
Uraian Jenis Penerimaan : .....  
Tahun Anggaran : .....

NO. URUT	TANGGAL	DITERIMA DARI / URAIAN	JUMLAH	
			PENERIMAAN	PENYETORAN
1	2	3	4	5

WALIKOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. BUBUN BUNYAMIN

LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA

Nomor : 13 Tahun 2006

Tanggal : 30 Mei 2006

BENTUK FORMULIR SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH

PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA DINAS PEKERJAAN UMUM JL. Leuwidahu Nomor 85 Telp. (0265) 313024 TASIKMALAYA	STRD (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH)	No. Urut <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>												
Nama : ..... Alamat : ..... NPWPD : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> Tanggal Jatuh Tempo : .....														
I. Berdasarkan Pasal 27 Undang-undang No. 18 Tahun 1997 telah dilakukan penelitian dan / atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :  Koding Retribusi : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> Nama Retribusi : .....														
II. Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, perhitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut : <table style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 80%;">1. Retribusi yang kurang dibayar</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>2. Sanksi administrasi</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Bunga (Psl. 27 (2) )</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>3. Jumlah yang masih harus dibayar ( 1 + 2a )</td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">Rp.</td> </tr> </table>			1. Retribusi yang kurang dibayar	Rp.	2. Sanksi administrasi	Rp.	a. Bunga (Psl. 27 (2) )	Rp.	3. Jumlah yang masih harus dibayar ( 1 + 2a )	Rp.				
1. Retribusi yang kurang dibayar	Rp.													
2. Sanksi administrasi	Rp.													
a. Bunga (Psl. 27 (2) )	Rp.													
3. Jumlah yang masih harus dibayar ( 1 + 2a )	Rp.													
Dengan huruf <table border="1" style="display: inline-table; width: 50%; height: 20px; vertical-align: middle;"></table>														
PERHATIAN <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Harap penyetoran dilakukan melalui BKP atau Kas Daerah (Bank ..... ) dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD).</li> <li>2. Apabila STRD ini tidak atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak STRD ini diterima dikenakan sanksi berupa bunga sebesar 2 % per bulan.</li> </ol>														
Tasikmalaya, .....Tahun ..... a.n. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kepala .....  _____ NIP.														

WALIKOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. BUBUN BUNYAMIN