

AP. SIP 32 B 20

14/12/15



# WALIKOTA SEMARANG

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA SEMARANG

NOMOR 3 TAHUN 2015

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN DAN RETRIBUSI IZIN GANGGUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang:
- a. bahwa ketentuan Pasal 28 ayat (5), Pasal 29 ayat (5), Pasal 30 ayat (2), Pasal 31 ayat (2), Pasal 32 ayat (3), Pasal 37 ayat (4), Pasal 38 ayat (7), Pasal 39 ayat (4), Pasal 41 ayat (3), Pasal 42 ayat (3), dan Pasal 43 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu di Kota Semarang serta untuk menjamin keadilan, perlindungan hukum dan kepastian hukum bagi para pemangku kepentingan dalam pengelolaan retribusi perizinan tertentu Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Izin Gangguan, maka diperlukan petunjuk pelaksanaan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan dan Retribusi Izin Gangguan;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Gangguan (Hinderordonnantie) Staatblaad 1926 Nomor 226 yang telah diubah dan ditambah dengan Staatblaad 1940 Nomor 14 dan Nomor 450;
  - 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
  - 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
  - 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  - 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
10. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
11. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
12. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan, Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
22. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
25. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2009 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 35);
26. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Ijin Gangguan (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 65);
27. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu di Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2012 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 71);

28. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2007 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 5 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2013 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 83);
29. Peraturan Walikota Semarang Nomor 16 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Ijin Gangguan (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2015 Nomor 16);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan: **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN DAN RETRIBUSI IZIN GANGGUAN**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Bagian Kesatu**

**Pengertian**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Semarang.
4. Dinas adalah Dinas teknis yang bertanggung jawab di bidang penataan dan pemanfaatan bangunan di lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Teknis yang bertanggung jawab di bidang penataan dan pemanfaatan bangunan di lingkungan Pemerintah Daerah.
6. Instansi yang bertanggung jawab dalam bidang perizinan IMB dan Izin Gangguan adalah Instansi yang bertanggung jawab dalam bidang perizinan IMB dan Izin Gangguan di lingkungan Pemerintah Daerah.
7. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek retribusi, penentuan besarnya retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya.
8. 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.

9. Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
10. Retribusi IMB adalah Retribusi yang dipungut atas jasa pelayanan izin mendirikan bangunan gedung dan Bangun bangunan kepada pemilik untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi dan/atau, merenovasi bangunan sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
11. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kecuali untuk bangunan gedung khusus oleh Pemerintah kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
12. Bangun-Bangunan adalah suatu perwujudan fisik arsitektur yang tidak digunakan untuk kegiatan manusia, merupakan lingkungan yang tercipta oleh sebab kerja manusia yang berdiri di atas tanah atau bertumpu pada landasan dengan susunan bangunan tertentu sehingga terbentuk ruang yang terbatas seluruhnya atau sebagian diantaranya berfungsi sebagai dan/atau tidak pelengkap bangunan gedung.
13. Izin Gangguan adalah pemberian izin tempat usaha/kegiatan kepada orang pribadi atau badan di lokasi tertentu yang dapat menimbulkan bahaya, kerugian dan gangguan, tidak termasuk tempat usaha/kegiatan yang lokasinya telah ditunjuk oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
14. Retribusi Izin Gangguan adalah Retribusi yang dipungut atas pelayanan pemberian izin tempat usaha/kegiatan kepada orang pribadi atau Badan yang dapat menimbulkan ancaman bahaya, kerugian dan/atau gangguan, termasuk pengawasan dan pengendalian kegiatan usaha secara terus-menerus untuk mencegah terjadinya gangguan ketertiban, keselamatan, atau kesehatan umum, memelihara ketertiban lingkungan, dan memenuhi norma keselamatan dan kesehatan kerja.
15. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perseorangan dan/atau badan usaha perseorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
16. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria usaha kecil sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
17. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.

18. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
19. 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 oleh Walikota.
20. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
21. 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 daripada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
22. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disingkat SP2D adalah Surat Perintah Pencairan Dana yang diterbitkan akibat diterbitkannya SKRDLB.
23. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
24. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi daerah.
25. 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 (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.

## Bagian Kedua

### Maksud dan Ruang Lingkup

#### Pasal 2

Peraturan Walikota ini dimaksudkan untuk memberikan arahan dan pedoman dalam kegiatan pelayanan pengelolaan retribusi perizinan tertentu yang meliputi:

- a. Retribusi IMB; dan
- b. Retribusi Izin Gangguan.

### Pasal 3

Ruang Lingkup dalam Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. tata cara pelaksanaan pemungutan retribusi;
- b. tempat pembayaran, bentuk dan isi SKRD, penyelesaian pembayaran dan penundaan pembayaran;
- c. tata cara penyelesaian pembayaran secara angsuran;
- d. tata cara permohonan dan pemberian pengurangan/keringanan dan pembebasan retribusi;
- e. tata cara pengembalian kelebihan pembayaran retribusi;
- f. tata cara penjatuhan sanksi administratif;
- g. tata cara penghapusan piutang retribusi yang sudah kedaluwarsa; dan
- h. tata cara pemeriksaan retribusi.

## BAB II

### TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI

#### Pasal 4

- (1) Pemungutan retribusi tidak dapat diborongkan.
- (2) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD.

## BAB III

### TEMPAT PEMBAYARAN, BENTUK DAN ISI SKRD, PENYELESAIAN PEMBAYARAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

#### Bagian Kesatu

##### Tempat Pembayaran, Bentuk dan Isi SKRD

#### Pasal 5

- (1) Tempat pembayaran Retribusi IMB dan Retribusi Izin Gangguan dengan menggunakan SKRD dan dilakukan di Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk oleh Walikota.
- (2) Bentuk dan isi SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Kepala Dinas.

#### Bagian Kedua

##### Penyelesaian Pembayaran

#### Pasal 6

- (1) Instansi yang bertanggung jawab dalam bidang perizinan IMB dan Izin Gangguan memberitahukan kepada Dinas bahwa izin akan diterbitkan dan retribusi harus dibayarkan oleh Wajib Retribusi.
- (2) Dinas memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Retribusi untuk mengambil SKRD dan melaksanakan pembayaran retribusi, paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak diterbitkan SKRD.
- (3) Pemberitahuan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menggunakan media elektronik dalam bentuk e-mail, pesan singkat/SMS atau bentuk sejenisnya.

- (4) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan lunas sekaligus yang dapat dilakukan dengan cara:
  - a. tunai langsung ke Kas Daerah; atau
  - b. melalui jasa perbankan dengan cara transfer atau menggunakan alat pembayaran berupa cek.
- (5) Setiap pembayaran retribusi diberikan Tanda Bukti Pembayaran Retribusi.

#### Pasal 7

- (1) Pembayaran yang dilakukan Wajib Retribusi secara tunai/langsung ke Kas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf a menggunakan Surat Tanda Setoran yang diterbitkan Bendahara Penerimaan Dinas.
- (2) Bendahara Penerimaan Dinas melaksanakan pencatatan sebelum retribusi dibayarkan Wajib Retribusi.
- (3) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disetor ke rekening Kas Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak retribusi tersebut dicatat oleh Bendahara Penerimaan Dinas.
- (4) Wajib Retribusi melaporkan pembayaran retribusi kepada Bendahara Penerimaan Dinas dengan melampirkan bukti tindasan Surat Tanda Setoran yang telah dibayarkan.
- (5) Bendahara Penerimaan Dinas melaksanakan pencatatan setelah retribusi dibayarkan Wajib Retribusi.

#### Pasal 8

- (1) Pembayaran yang dilakukan melalui jasa perbankan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf b dinyatakan telah lunas apabila uang telah diterima Kas Daerah.
- (2) Wajib Retribusi melaporkan pembayaran retribusi kepada Bendahara Penerimaan Dinas dan mengambil Surat Tanda Setoran yang diterbitkan Bendahara Penerimaan Dinas.
- (3) Bendahara Penerimaan Dinas mencatat laporan pembayaran retribusi dari Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Wajib Retribusi menyerahkan Surat Tanda Setoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) beserta bukti pembayaran kepada petugas Kas Daerah.
- (5) Wajib Retribusi melaporkan pembayaran retribusi kepada Bendahara Penerimaan Dinas dengan melampirkan bukti tindasan Surat Tanda Setoran yang telah dibayarkan.
- (6) Bendahara Penerimaan Dinas melaksanakan pencatatan setelah retribusi dibayarkan Wajib Retribusi.

### Bagian Ketiga

#### Penundaan pembayaran

#### Pasal 9

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak dapat melaksanakan pembayaran paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), maka Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran kepada Walikota.



- (2) Walikota berwenang menerima atau menolak permohonan penundaan pembayaran retribusi.
- (3) Walikota melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 10

- (1) Permohonan penundaan pembayaran retribusi diajukan kepada Kepala Dinas paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterbitkannya SKRD.
- (2) Wajib Retribusi yang akan mengajukan permohonan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengisi Formulir Permohonan Penundaan beserta uraian alasannya dengan dilengkapi:
  - a. fotokopi SKRD dengan menunjukkan aslinya;
  - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku dengan menunjukkan aslinya; dan
  - c. surat kuasa dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku dengan menunjukkan aslinya, bagi pengurusan yang dikuasakan.
- (3) Kepala Dinas berwenang mengabulkan permohonan penundaan pembayaran retribusi dengan menerbitkan Persetujuan Penundaan Pembayaran Retribusi.
- (4) Penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan untuk jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja dengan mempertimbangkan kemampuan Wajib Retribusi.
- (5) Kepala Dinas berwenang menolak permohonan penundaan pembayaran retribusi dengan disertai alasan penolakannya yang termuat dalam Penolakan Penundaan Pembayaran Retribusi.
- (6) Kepala Dinas wajib memberikan persetujuan mengabulkan atau menolak atas permohonan penundaan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima Dinas.
- (7) Setelah lewat waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya permohonan penundaan pembayaran retribusi, Kepala Dinas tidak memberikan keputusan, maka permohonan penundaan pembayaran dinyatakan dikabulkan berdasarkan Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 11

- (1) Wajib Retribusi yang permohonan penundaan pembayaran retribusinya dikabulkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) tidak dikenai denda administratif apabila pembayaran dilaksanakan sesuai dengan batas waktu yang tercantum dalam persetujuan penundaan pembayaran retribusi.
- (2) Wajib Retribusi yang ditolak permohonan penundaan pembayarannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5), wajib melakukan pembayaran Retribusi paling lambat 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak diterbitkannya penolakan penundaan pembayaran retribusi.

- (3) Wajib Retribusi yang permohonan penundaan pembayaran retribusinya dikabulkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (7), wajib melakukan pembayaran retribusi paling lambat 30 hari kerja terhitung sejak setelah dilampauinya batas waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya permohonan penundaan pembayaran retribusi.

#### BAB IV

#### TATA CARA PENYELESAIAN PEMBAYARAN SECARA ANGSURAN

##### Pasal 12

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak dapat melaksanakan pembayaran paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), maka Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran kepada Walikota.
- (2) Walikota berwenang menerima atau menolak permohonan pembayaran secara angsuran atas retribusi.
- (3) Walikota melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Kepala Dinas.

##### Pasal 13

- (1) Permohonan pembayaran angsuran diajukan kepada Kepala Dinas paling lambat 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak diterbitkannya SKRD.
- (2) Wajib Retribusi yang akan mengajukan permohonan pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengisi formulir pembayaran angsuran retribusi yang telah disediakan Dinas beserta alasannya dengan dilengkapi:
  - a. fotokopi SKRD dengan menunjukkan aslinya;
  - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku dengan menunjukkan aslinya;
  - c. surat kuasa dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku dengan menunjukkan aslinya, bagi pengurusan yang dikuasakan.
- (3) Kepala Dinas berwenang mengabulkan permohonan angsuran pembayaran retribusi dengan menerbitkan persetujuan angsuran pembayaran retribusi.
- (4) Jangka waktu angsuran diberikan paling banyak 5 (lima) kali dalam satu tahun anggaran dan paling lambat pembayaran dilakukan sebelum tutup tahun anggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kepala Dinas berwenang menolak permohonan angsuran pembayaran retribusi dengan disertai alasan penolakannya yang termuat dalam penolakan angsuran pembayaran retribusi.
- (6) Kepala Dinas wajib memberikan persetujuan mengabulkan atau menolak atas permohonan angsuran pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima Dinas.
- (7) Setelah lewat waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya permohonan angsuran pembayaran retribusi, Kepala Dinas tidak memberikan keputusan, maka permohonan angsuran pembayaran dinyatakan dikabulkan berdasarkan Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 14

- (1) Wajib Retribusi yang permohonan angsuran pembayaran retribusinya dikabulkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) wajib melaksanakan pembayaran angsuran secara teratur dan berturut-turut sesuai dengan batas waktu yang tercantum dalam persetujuan angsuran pembayaran retribusi.
- (2) Pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat tanggal 15 (lima belas) setiap bulannya.
- (3) Wajib Retribusi yang melaksanakan pembayaran angsuran secara teratur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tidak dikenai denda administratif sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah.
- (4) Wajib Retribusi yang ditolak permohonan angsuran pembayarannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5), wajib melakukan pembayaran retribusi paling lambat 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak diterbitkannya penolakan angsuran pembayaran retribusi.
- (5) Wajib Retribusi yang permohonan angsuran pembayaran retribusinya dikabulkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (7), wajib melakukan pembayaran angsuran secara teratur dan berturut-turut paling lambat tanggal 15 (lima belas) setiap bulannya, untuk paling lama 5 (lima) kali angsuran dalam satu tahun anggaran dan paling lambat pembayaran dilakukan sebelum tutup tahun anggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Wajib Retribusi yang permohonan angsuran pembayaran retribusinya dikabulkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (7), setelah pembayaran angsurannya lunas, akan mendapatkan Tanda Bukti Pelunasan Pembayaran Retribusi.

#### BAB V

#### TATA CARA PERMOHONAN DAN PEMBERIAN PENGURANGAN/KERINGINAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

##### Bagian Kesatu

##### Tata Cara Permohonan dan Pemberian Pengurangan/Keringinan Retribusi

##### Paragraf 1

##### Retribusi IMB

##### Pasal 15

- (1) Walikota berwenang memberikan pengurangan/keringinan Retribusi IMB dengan memperhatikan kemampuan Wajib Retribusi.
- (2) Pengurangan/keringinan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan terhadap bangunan fungsi hunian bagi masyarakat berpenghasilan rendah yang memiliki penghasilan di bawah upah minimum yang ditetapkan.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi tidak dapat melaksanakan pembayaran paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), maka Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan/keringinan Retribusi kepada Walikota.
- (4) Walikota berwenang menerima atau menolak permohonan pengurangan/keringinan retribusi.

- (5) Walikota melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 16

- (1) Permohonan pengurangan/keringanan Retribusi IMB diajukan kepada Kepala Dinas paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterbitkannya SKRD.
- (2) Wajib Retribusi yang akan mengajukan permohonan pengurangan/keringanan Retribusi IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengisi formulir permohonan yang telah disediakan Dinas beserta alasannya dengan dilengkapi:
  - a. fotokopi SKRD dengan menunjukkan aslinya;
  - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku dengan menunjukkan aslinya;
  - c. surat kuasa dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku dengan menunjukkan aslinya, bagi pengurusan yang dikuasakan; dan
  - d. Surat Keterangan Miskin dari Lurah.
- (3) Pengurangan/keringanan Retribusi IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari besaran retribusi yang termuat dalam SKRD.
- (4) Kepala Dinas berwenang mengabulkan permohonan pengurangan/keringanan Retribusi IMB dengan menerbitkan persetujuan pengurangan/keringanan retribusi.
- (5) Kepala Dinas berwenang menolak permohonan pengurangan/keringanan Retribusi IMB dengan disertai alasan penolakannya yang termuat dalam penolakan pengurangan/keringanan retribusi.
- (6) Kepala Dinas wajib memberikan persetujuan mengabulkan atau menolak atas permohonan pengurangan/keringanan Retribusi IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima Dinas.
- (7) Setelah lewat waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya permohonan pengurangan/keringanan Retribusi IMB, Kepala Dinas tidak memberikan keputusan, maka permohonan pengurangan/keringanan Retribusi IMB dinyatakan dikabulkan berdasarkan Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 17

Wajib Retribusi harus membayar Retribusi paling lambat 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak diterbitkan Persetujuan atau penolakan pengurangan/keringanan Retribusi IMB.

#### Paragraf 2

#### Retribusi Izin Gangguan

#### Pasal 18

- (1) Walikota berwenang memberikan pengurangan/keringanan Retribusi Izin Gangguan dengan memperhatikan kemampuan Wajib Retribusi.

- (2) Pengurangan/keringanan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan terhadap:
  - a. usaha mikro dan usaha kecil;
  - b. kegiatan usaha yang menggunakan bangunan cagar budaya yang ditetapkan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah; dan
  - c. kegiatan usaha yang dilakukan oleh lembaga keagamaan/sosial.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi tidak dapat melaksanakan pembayaran paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), maka Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan/keringanan retribusi kepada Walikota.
- (4) Walikota berwenang menerima atau menolak permohonan pengurangan/keringanan retribusi.
- (5) Walikota melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 19

- (1) Permohonan pengurangan/keringanan Retribusi Izin Gangguan diajukan kepada Kepala Dinas paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterbitkannya SKRD.
- (2) Wajib Retribusi yang akan mengajukan permohonan pengurangan/keringanan Retribusi Izin Gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengisi formulir permohonan yang telah disediakan Dinas beserta alasannya dengan dilengkapi:
  - a. fotocopy SKRD dengan menunjukkan aslinya;
  - b. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku dengan menunjukkan aslinya;
  - c. surat kuasa dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku dengan menunjukkan aslinya, bagi pengurusan yang dikuasakan; dan
  - d. surat rekomendasi dari Instansi yang bertanggung jawab dalam bidang usaha mikro dan usaha kecil.
- (3) Pengurangan/keringanan Retribusi Izin Gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari besaran Retribusi yang termuat dalam SKRD.
- (4) Kepala Dinas berwenang mengabulkan permohonan pengurangan/keringanan Retribusi Izin Gangguan dengan menerbitkan persetujuan pengurangan/keringanan retribusi.
- (5) Kepala Dinas berwenang menolak permohonan pengurangan/keringanan Retribusi Izin Gangguan dengan disertai alasan penolakannya yang termuat dalam penolakan pengurangan/keringanan retribusi.
- (6) Kepala Dinas wajib memberikan persetujuan mengabulkan atau menolak atas permohonan pengurangan/keringanan Retribusi Izin Gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima Dinas.

- (7) Setelah lewat waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya permohonan pengurangan/keringanan Retribusi Izin Gangguan, Kepala Dinas tidak memberikan keputusan, maka permohonan pengurangan/keringanan Retribusi Izin Gangguan dinyatakan dikabulkan berdasarkan Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 20

Wajib Retribusi harus membayar retribusi paling lambat 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak diterbitkan Persetujuan atau penolakan pengurangan/keringanan Retribusi Izin Gangguan.

#### Bagian Kedua

#### Tata Cara Permohonan dan Pemberian Pembebasan Retribusi

#### Paragraf 1

#### Retribusi IMB

#### Pasal 21

- (1) Walikota berwenang memberikan pembebasan Retribusi IMB.
- (2) Pembebasan Retribusi IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada pemegang IMB atas:
  - a. bangunan cagar budaya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah; dan
  - b. bangunan milik Negara/Daerah untuk pelayanan jasa umum.
- (3) Permohonan pembebasan Retribusi IMB diajukan kepada Walikota.
- (4) Walikota berwenang menerima atau menolak permohonan pembebasan Retribusi IMB.
- (5) Walikota melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 22

- (1) Permohonan pembebasan Retribusi IMB diajukan kepada Kepala Dinas pada saat pengajuan IMB.
- (2) Wajib Retribusi yang akan mengajukan permohonan pembebasan Retribusi IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengisi formulir permohonan yang telah disediakan Dinas beserta alasannya dengan dilengkapi:
  - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku dengan menunjukkan aslinya; dan
  - b. surat kuasa dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku dengan menunjukkan aslinya, bagi pengurusan yang dikuasakan.
- (3) Kepala Dinas berwenang mengabulkan permohonan pembebasan Retribusi IMB dengan menerbitkan persetujuan pembebasan retribusi.
- (4) Kepala Dinas berwenang menolak permohonan pembebasan Retribusi IMB dengan disertai alasan penolakannya yang termuat dalam penolakan pembebasan retribusi.

- (5) Kepala Dinas wajib memberikan persetujuan mengabulkan atau menolak atas permohonan pembebasan Retribusi IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima Dinas.
- (6) Setelah lewat waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya permohonan pembebasan Retribusi IMB, Kepala Dinas tidak memberikan keputusan, maka permohonan pembebasan Retribusi IMB dinyatakan dikabulkan berdasarkan Peraturan Walikota ini.

## Paragraf 2

### Retribusi Izin Gangguan

#### Pasal 23

- (1) Walikota berwenang memberikan pembebasan Retribusi Izin Gangguan.
- (2) Pembebasan Retribusi Izin Gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada pemegang Izin Gangguan atas kegiatan usaha yang dilakukan oleh Negara/Daerah untuk pelayanan jasa umum.
- (3) Permohonan pembebasan Retribusi Izin Gangguan diajukan kepada Walikota.
- (4) Walikota berwenang menerima atau menolak permohonan pembebasan Retribusi Izin Gangguan.
- (5) Walikota melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 24

- (1) Permohonan pembebasan Retribusi Izin Gangguan diajukan kepada Kepala Dinas pada saat pengajuan Izin Gangguan.
- (2) Wajib Retribusi yang akan mengajukan permohonan pembebasan Retribusi Izin Gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengisi formulir permohonan yang telah disediakan Dinas beserta alasannya, dengan dilengkapi:
  - a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku dengan menunjukkan aslinya; dan
  - b. Surat Tugas dari instansi pemohon dan fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku dengan menunjukkan aslinya.
- (3) Kepala Dinas berwenang mengabulkan permohonan pembebasan Retribusi Izin Gangguan dengan menerbitkan persetujuan pembebasan retribusi.
- (4) Kepala Dinas berwenang menolak permohonan pembebasan Retribusi Izin Gangguan dengan disertai alasan penolakannya yang termuat dalam penolakan pembebasan retribusi.
- (5) Kepala Dinas wajib memberikan persetujuan mengabulkan atau menolak atas permohonan pembebasan Retribusi Izin Gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima Dinas.

- (6) Setelah lewat waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya permohonan pembebasan Retribusi Izin Gangguan, Kepala Dinas tidak memberikan keputusan, maka permohonan pembebasan Retribusi Izin Gangguan dinyatakan dikabulkan berdasarkan Peraturan Walikota ini.

## BAB VI

### TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

#### Pasal 25

- (1) Atas kelebihan pembayaran retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian retribusi kepada Walikota.
- (2) Walikota melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 26

- (1) Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengembalian Retribusi kepada Kepala Dinas dengan cara mengisi formulir permohonan pengembalian retribusi dengan dilampiri:
  - a. fotocopy SKRD dengan menunjukkan aslinya;
  - b. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku dengan menunjukkan aslinya;
  - c. surat kuasa dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku dengan menunjukkan aslinya, bagi pengurusan yang dikuasakan; dan
  - d. fotokopi Bukti Pembayaran Retribusi dengan menunjukkan aslinya.
- (2) Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan, sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan Keputusan berupa SKRDLB.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Kepala Dinas tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang retribusi tersebut.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, maka Wajib Retribusi berhak atas imbalan bunga sebesar 2 % (dua persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran retribusi.
- (7) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan atas imbalan bunga sebesar 2 % (dua persen) perbulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Semarang.



#### Pasal 27

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan dengan menerbitkan SP2D yang diterbitkan bendahara paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah diterbitkannya SKRDLE.
- (2) SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 4 (empat) yang masing-masing:
  - a. lembar 1 dan lembar 2 untuk Dinas yang menangani pengelolaan keuangan selaku penerbit Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
  - b. lembar 3 untuk Wajib Retribusi; dan
  - c. lembar 4 untuk Bendahara Penerimaan Dinas.

### BAB VII

#### TATA CARA PENJATUHAN SANKSI ADMINISTRATIF

##### Pasal 28

- (1) Walikota berwenang menjatuhkan sanksi administratif kepada Wajib Retribusi yang tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang bayar sebagaimana diatur dalam Pasal 6 ayat (2); Pasal 11; Pasal 14; Pasal 17; dan Pasal 20.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa denda sebesar 2% (dua persen) perbulan dari besarnya Retribusi yang terutang yang belum dibayarkan atau kurang bayar.
- (3) Penjatuhan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditagih dengan menggunakan STRD.
- (4) Walikota melimpahkan kewenangan penjatuhan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) kepada Kepala Dinas.

### BAB VIII

#### TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG SUDAH KEDALUWARSA

##### Pasal 29

- (1) Hak untuk melakukan penagihan retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui 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) tertanggung jika:
  - a. diterbitkan STRD; atau
  - b. ada pengakuan utang retribusi dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya STRD tersebut.

- (4) Pengakuan utang retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah Wajib Retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang retribusi dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan penundaan atau angsuran pembayaran retribusi.

#### Pasal 30

- (1) Penghapusan piutang retribusi dapat dilakukan apabila retribusi sudah tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29.
- (2) Kepala Dinas melakukan inventarisasi terhadap Wajib Retribusi yang kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Inventarisasi Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disampaikan kepada Walikota.
- (4) Walikota menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa paling lambat 14 hari kerja sejak diterimanya inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

### BAB IX

#### TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

##### Pasal 31

- (1) Walikota berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan retribusi.
- (2) Wajib Retribusi yang diperiksa wajib:
  - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek retribusi yang terutang;
  - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau
  - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (3) Walikota melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Kepala Dinas.

##### Pasal 32

- (1) Kepala Dinas membentuk Tim Pemeriksa untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dan ayat (2).
- (2) Pemeriksaan dilakukan setiap 3 (tiga) bulan sekali.
- (3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara.

- (4) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat digunakan sebagai dasar penetapan:
- SKRDKB;
  - SKRDLB; dan
  - sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2).

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 33

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 14 Desember 2015  
Pj. WALIKOTA SEMARANG



TAVIP SUPRIYANTO

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal 14 Desember 2015  
SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG



ADI TRI HANANTO

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2015 NOMOR 328 .