



# WALIKOTA YOGYAKARTA

---

## PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

### NOMOR 19 TAHUN 2012

### TENTANG

## PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 4 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI JASA USAHA

### DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

### WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha, maka untuk menindaklanjuti ketentuan-ketentuan Pasal 4, Pasal 37, Pasal 38 Pasal 42, Pasal 43, Pasal 45, Pasal 47, Pasal 48 dan Pasal 49 dalam Peraturan Daerah dimaksud, perlu adanya petunjuk pelaksanaannya;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, maka perlu membentuk Peraturan Walikota Yogyakarta tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015);
  6. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
  7. 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);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tatacara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tatacara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2007 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan;
13. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 2 Tahun 1988 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta (Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Tahun 1988 Nomor 12 Seri C);
14. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 9 Tahun 2000 tentang Terminal Penumpang (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2000 Nomor 1 Seri C);
15. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2007 Nomor 51, Seri D);
16. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2008 Nomor 21 Seri D);
17. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perpajakan (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2009 Nomor 120);
18. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 21 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pemotongan Hewan dan Penanganan Daging (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2009 Nomor 123);
19. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2012 Nomor 4);

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 4 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI JASA USAHA**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Daerah adalah Kota Yogyakarta.
4. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi Retribusi.

6. Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan yang selanjutnya disingkat DPDPK adalah Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta.
7. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas DPDPK Kota Yogyakarta.
9. 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.
10. 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.
11. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip-prinsip komersial pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
12. Wajib Retribusi Jasa Usaha adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi, diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk Pemungut atau Pemotong retribusi tertentu.
13. 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.
14. 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.
15. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
16. 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.
17. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/ atau sanksi administrasi berupa bunga atau denda.
18. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksa untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi daerah.
19. Penyidikan tindak pidana dibidang retribusi daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang retribusi yang terjadi serta menemukan tersangkannya.

## **BAB II**

### **KRITERIA PENELITIAN**

#### **Kriteria Umum**

##### **Pasal 2**

- (1) Pengecualian objek Retribusi pemakaian kekayaan daerah untuk pembuatan pra cetak logam yang mempergunakan mesin dan peralatan yang biasa digunakan untuk penelitian sebagai berikut :
  - a. VMC (*Vertical Machine Centra*);
  - b. EDM (*Electric Discharge Machine*);
  - c. Spektrometer;
  - d. Milling;
  - e. Mesin Bor Duduk;
  - f. Bubut/Bubut CNC (*Computer Numerical Controlled*);
  - g. Mesin potong dan sambung logam (*Gergaji Hacksaw, Las Listrik, Las Alumunium*); dan
  - h. Alat bantu *Finishing* Cetakan (*Gerinda tangan*).

- (2) Pengajuan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan Proposal Penelitian yang sistematikanya sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan ini.
- (3) Penelitian proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan pendampingan pelaksanaan riset dilakukan oleh Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala UPT Logam Kota Yogyakarta.
- (4) Masa Pengajuan Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam 1 (satu) tahun dibagi menjadi 4 (empat) periode dengan jadwal sebagai berikut :

<b>Triwulan</b>	<b>Masa Pengajuan</b>
I	1 Januari -15 Januari
II	1 April -15 April
III	1 Juli -15 Juli
IV	1 Oktober -15 Oktober

- (5) Syarat dan Tata Cara pengajuan Proposal Penelitian sebagaimana dimaksud ayat (2) tersebut dalam Lampiran II Peraturan ini.

### **BAB III**

#### **BENTUK DAN ISI SKRD ATAU DOKUMEN LAIN YANG DIPERSAMAKAN**

##### **Pasal 3**

Bentuk dan isi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

### **BAB IV**

#### **TATA CARA PEMBAYARAN**

##### **Pasal 4**

- (1) Tata cara pembayaran retribusi yang dibayar langsung, dilakukan sebagai berikut :
  - a. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah dilakukan pada saat SKRD diterbitkan;
  - b. Retribusi Terminal dilakukan pada saat SKRD diterbitkan;
  - c. Retribusi Rumah Potong Hewan dilakukan pada saat SKRD diterbitkan;
  - d. Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah dilakukan pada saat SKRD diterbitkan;
  - e. Retribusi Tempat Khusus Parkir dilakukan pada saat SKRD diterbitkan apabila dikelola langsung oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Tata cara pembayaran Retribusi Tempat Khusus Parkir apabila dikelola oleh Pihak Ketiga diatur dalam kontrak.
- (3) Bentuk dan isi kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

### **BAB V**

#### **TEMPAT PEMBAYARAN, PENYETORAN PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Pemungut dan Tempat Pembayaran**

##### **Pasal 5**

- (1) Retribusi dibayarkan berdasarkan SKRD, SKRDKB dan SKRDKBT.
- (2) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan ke Kas Daerah melalui Pemungut dan/atau tempat-tempat yang ditunjuk.
- (3) Pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah orang yang ditugaskan oleh SKPD.
- (4) Pembayaran Retribusi melalui Pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan SKRD atau dokumen yang dipersamakan.

- (5) Pembayaran Retribusi melalui tempat-tempat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan SSRD dan atau tanda bukti pengganti SSRD yang berfungsi sebagai tanda setoran.
- (6) Bentuk dan isi SKRD, SKRDKB, SKRDKBT dan SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (5) serta Pemungut dan/atau tempat-tempat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

## Bagian Kedua

### Penyetoran

#### Pasal 6

Penyetoran pembayaran Retribusi diatur sebagai berikut :

- a. Penyetoran Retribusi ke Kas Daerah oleh Pemungut ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD;
- b. Penyetoran Retribusi ke Kas Daerah yang dipungut melalui tempat-tempat yang ditunjuk, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. Penyetoran pembayaran Retribusi dari Bendahara Penerima ke Kas Daerah dilakukan paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak pembayaran retribusi diterima.

## Bagian Ketiga

### Syarat-syarat serta Tata cara Pembayaran Angsuran dan atau Penundaan

#### Pasal 7

- (1) Syarat-syarat pengajuan pembayaran secara angsuran dan atau penundaan :
  - a. Wajib Retribusi mengajukan surat permohonan angsuran dan atau penundaan pembayaran disertai dengan alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan kepada Kepala SKPD;
  - b. permohonan diajukan dalam bahasa Indonesia;
  - c. permohonan diajukan sebelum jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang, kecuali apabila dalam keadaan memaksa dapat diajukan setelah jatuh tempo;
  - d. menyatakan besarnya jumlah Retribusi yang dimohonkan untuk diangsur dan atau ditunda pembayarannya selama jangka waktu tertentu.
- (2) Tata cara pembayaran secara angsuran dan atau penundaan :
  - a. Wajib Retribusi membuat surat kesanggupan atau surat pernyataan angsuran dan atau penundaan pembayaran yang dituangkan dalam surat perjanjian angsuran dan atau penundaan pembayaran yang telah disediakan;
  - b. surat perjanjian angsuran dan atau penundaan pembayaran ditandatangani oleh Wajib Retribusi dan diketahui/disetujui oleh Kepala SKPD;
  - c. pembayaran angsuran dapat diberikan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun, sedangkan untuk penundaan pembayaran paling lama 4 (empat) bulan;
  - d. apabila Wajib Retribusi tidak melaksanakan kewajiban sesuai dengan apa yang telah ditentukan dalam surat perjanjian angsuran dan atau penundaan, maka akan dikenakan tindakan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penagihan retribusi dengan Surat Paksa.
- (3) Bentuk dan isi Perjanjian angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

#### Pasal 8

- (1) Pejabat yang berwenang untuk memberikan persetujuan kepada Wajib Retribusi dalam hal pembayaran angsuran dan atau penundaan pembayaran adalah Kepala SKPD.
- (2) Kepala SKPD dapat mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Retribusi untuk mengangsur dan atau menunda pembayaran.
- (3) Kepala SKPD dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada pejabat satu tingkat dibawahnya yang berwenang dalam pengelolaan retribusi.

## **BAB VI**

### **TATA CARA PENGEMBALIAN PEMBAYARAN RETRIBUSI**

#### **Pasal 9**

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Walikota.
- (2) Walikota dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan, sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Walikota 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.

#### **Pasal 10**

- (1) Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi kepada Walikota dengan melampirkan foto copy bukti setoran retribusi yang telah dibayarkan yang dimintakan pengembalian kelebihan pembayaran.
- (2) Walikota menugaskan Kepala SKPD untuk melaksanakan pemeriksaan kepada wajib retribusi untuk dibuatkan Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (3) Walikota menerbitkan SKRDLB kepada Wajib Retribusi apabila Laporan Hasil Pemeriksaan menemukan kelebihan pembayaran Retribusi.
- (4) Berdasar SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi.
- (5) SKPD memberitahukan kepada Wajib Retribusi bahwa kelebihan pembayaran Retribusi sudah dapat diambil.

## **BAB VII**

### **TATA CARA PENAGIHAN**

#### **Pasal 11**

- (1) Wajib Retribusi dalam jangka waktu pembayaran yang ditetapkan dalam SKRD tidak melunasi retribusi yang terutang, diterbitkan Surat Teguran.
- (2) Apabila Surat Teguran tidak diindahkan oleh Wajib Retribusi, selanjutnya SKPD menerbitkan STRD.
- (3) Bentuk dan isi Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.
- (4) Bentuk dan isi STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

## **BAB VIII**

### **SYARAT DAN TATACARA PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI**

#### **Pasal 12**

- (1) Atas permohonan Wajib Retribusi berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar wajib Retribusi atau kondisi tertentu, Walikota dapat memberikan pembebasan Retribusi terutang dalam SKRD, SKRDKB, SKRDKBT atau STRD terhadap Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Terminal, Retribusi Tempat Khusus Parkir, Retribusi Rumah Potong Hewan dan Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah.
- (2) Atas permohonan Wajib Retribusi berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar wajib Retribusi atau kondisi tertentu, Kepala SKPD dapat memberikan pengurangan dan keringanan Retribusi terutang dalam SKRD, SKRDKB, SKRDKBT atau STRD terhadap Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Terminal, Retribusi Tempat Khusus Parkir, Retribusi Rumah Potong Hewan dan Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah.

- (3) Dalam keadaan memaksa, Walikota dapat memberikan pembebasan, pengurangan dan keringanan Retribusi terutang terhadap Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Terminal, Retribusi Tempat Khusus Parkir, Retribusi Rumah Potong Hewan dan Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah kepada Wajib Retribusi.
- (4) Keadaan memaksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu :
  - a. bencana alam; dan
  - b. kondisi yang dapat mengganggu kelancaran pelayanan kepada masyarakat.
- (5) Pengurangan dan keringanan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari retribusi terutang.

### Pasal 13

- (1) Tata cara pemberian pengurangan atau keringanan diatur sebagai berikut :
  - a. Wajib Retribusi dapat mengajukan surat permohonan pengurangan atau keringanan, serta pengurangan atau keringanan sanksi administratif yang terutang disertai dengan alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan kepada Kepala SKPD;
  - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, diajukan sebelum jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang;
  - c. setelah menerima permohonan permintaan pengurangan atau keringanan serta pengurangan atau keringanan sanksi administratif yang terutang, petugas dari SKPD mengadakan penelitian kepada Wajib Retribusi dan membuat laporan hasil penelitian kepada Kepala SKPD;
  - d. Kepala SKPD berhak untuk menolak atau menerima permohonan untuk pengurangan atau keringanan retribusi dengan memperhatikan kemampuan Wajib Retribusi;
  - e. surat keputusan mengabulkan atau menolak atas permohonan pengurangan atau keringanan, serta pengurangan atau keringanan sanksi administratif yang terutang ditanda tangani oleh Kepala SKPD dan disampaikan kepada Wajib Retribusi;
  - f. apabila Wajib Retribusi tidak melaksanakan kewajiban sesuai dengan apa yang telah ditentukan dalam surat keputusan dikabulkan atau ditolak, maka akan dikenakan tindakan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Tata cara pemberian pembebasan Retribusi diatur sebagai berikut :
  - a. Wajib Retribusi dapat mengajukan surat permohonan pembebasan Retribusi disertai dengan alasan – alasan yang dapat dipertanggungjawabkan kepada Walikota;
  - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, diajukan sebelum jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang, kecuali dalam keadaan memaksa dapat diajukan setelah jatuh tempo;
  - c. setelah menerima permohonan permintaan pembebasan, petugas dari SKPD mengadakan penelitian kepada Wajib Retribusi dan membuat laporan hasil penelitian kepada Kepala SKPD;
  - d. Kepala SKPD setelah menerima laporan hasil penelitian, melaporkan kepada Walikota dengan pertimbangan permohonan penghapusan retribusi dapat dikabulkan atau ditolak;
  - e. Walikota berhak untuk menolak atau menerima permohonan untuk pembebasan retribusi dengan memperhatikan kemampuan Wajib Retribusi;
  - f. surat keputusan mengabulkan atau menolak atas permohonan pembebasan Retribusi ditanda tangani oleh Walikota dan disampaikan kepada Wajib Retribusi;
  - g. apabila Wajib Retribusi tidak melaksanakan kewajiban sesuai dengan apa yang telah ditentukan dalam surat keputusan dikabulkan atau ditolak, maka akan dikenakan tindakan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB IX

### TATACARA PENGHAPUSAN PIUTANG YANG KEDALUWARSA

#### Pasal 14

Tatacara penghapusan piutang yang kedaluwarsa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB X**  
**PENGAWASAN**

Pasal 15

- (1) Pihak Ketiga yang bekerjasama untuk pemungutan retribusi, bertanggungjawab kepada Walikota melalui Kepala SKPD.
- (2) Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib membuat laporan hasil pemungutan retribusi setiap bulan paling lambat sampai dengan akhir bulan setelah jatuh tempo pembayaran.

**BAB XI**  
**PEMBERIAN DAN PEMANFAATAN INSENTIF**

Pasal 16

Pemberian dan pemanfaatan insentif diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

**BAB XII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 17

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah kota Yogyakarta

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 31 Maret 2012  
WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal 31 Maret 2012

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

ttd

MUHAMMAD SARJONO

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2012 NOMOR 19



## **SISTEMATIKA PROPOSAL PENELITIAN DAN PENJELASANNYA**

1. Pendahuluan
2. IKM yang mengajukan
  - a. Nama IKM
  - b. Alamat IKM dan Telp.
  - c. Produk atau Teknologi yang diteliti
  - d. Pemasaran Produk
3. Latar Belakang Penelitian
  - a. Permasalahan Pasar
  - b. Permasalahan Teknologi
  - c. Permasalahan Lain
4. Maksud dan Tujuan Penelitian
5. Manfaat yang Diharapkan
6. Penutup

Penjelasan mengenai Sistematika Proposal Penelitian dan Pengembangan Produk dan Teknologi Cetakan Logam

### **1. Pendahuluan**

{telah jelas}

### **2. IKM yang mengajukan**

#### **a. Nama IKM**

{telah jelas}

#### **b. Alamat IKM dan Telp.**

{telah jelas}

#### **c. Produk atau Teknologi yang diteliti**

{Berkaitan dengan produk dan teknologi yang diteliti, maka dibatasi sbb:

#### **Produk :**

- 1) Cetakan Tetap (Moulding) berbahan dasar Logam
- 2) Cetakan Tetap yang diteliti bukan untuk mencetak produk-produk yang masuk dalam kategori produk yang dilarang peredarannya secara umum sesuai undang-undang yang berlaku. Adapun kategori produk yang hendak dibuat dengan cetakan tetap tersebut adalah sbb:
  - a) Produk Komponen Otomotif,
  - b) Produk Penunjang Industri Kreatif,
  - c) Produk Presisi lainnya,
  - d) Produk Peralatan Rumah Tangga,
  - e) Produk Asesoris, dll.

## **Teknologi:**

Teknologi yang diteliti adalah Teknologi Tepat Guna yang mencakup :

- a) Teknologi Pengolahan Bahan Baku,
- b) Teknologi Proses Pengecoran Logam,
- c) Teknologi Pemesinan Produk Presisi,
- d) Teknologi Pemurnian Logam dan Paduan Logam,
- e) Penelitian Komposisi dan Karakterisasi Logam berbahan dasar Aluminium, dan

### **d. Pemasaran**

{Rencana Pemasaran terhadap Produk dan Teknologi yang diteliti, jika suatu saat diproduksi secara massal. Rencana Pemasaran mencakup Segmentasi pasar, target pasar, dan teknik pemasaran yang akan digunakan}

## **3. Latar Belakang Penelitian**

{Pemaparan dalam bentuk deskripsi yang menggambarkan bagaimana permasalahan muncul dan dampaknya ketika tidak segera diselesaikan. Perlu disampaikan secara fokus permasalahan pokok yang dihadapi berikutnya permasalahan yang mengikutinya.}

### **a. Permasalahan Pasar**

{Permasalahan yang berhubungan dengan aspek pasar, misal kebutuhan pasar akan produk baru, perlunya modifikasi dari produk yang ada, dsb.}

### **b. Permasalahan Teknologi**

{Permasalahan yang berhubungan dengan aspek teknologi, misal teknologi yang ada kurang atau tidak mampu lagi memenuhi kebutuhan teknis produksi, perlunya modifikasi terhadap teknologi yang ada, dsb}

### **c. Permasalahan Lain**

{Permasalahan teknis lain selain permasalahan pada aspek pasar maupun teknologi, namun memiliki keterkaitan langsung dengan permasalahan pokok yang ada}

## **4. Maksud dan Tujuan Penelitian**

{Deskripsi atau point-point yang menggambarkan tentang maksud dan tujuan diadakan penelitian. Secara Normatif seharusnya menyampaikan keinginan untuk menyelesaikan permasalahan pokok yang dihadapi.}

## **5. Manfaat yang Diharapkan**

{Manfaat yang diharapkan hendaknya dinyatakan dengan ukuran kuantitatif dan Kualitatif. Jika memungkinkan dibuat proyeksi mengenai perkembangan pasar/ penjualan dan kapasitas produksi yang dapat ditingkatkan dengan penelitian dan pengembangan yang dilakukan tersebut.}

## **6. Penutup**

{telah jelas}

**PROPOSAL PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
PRODUK DAN TEKNOLOGI  
CETAKAN LOGAM**

{Nama PRODUK/ TEKNOLOGI}



{Nama IKM}  
{Alamat Pos IKM, Telp.}

**Kota Yogyakarta**  
{Triwulan ...  
Tahun ...}

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

### SYARAT DAN TATA CARA PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN

1. Proposal harus disertai surat pengantar dari Asosiasi/ Koperasi yang menyatakan bahwa perusahaan yang bersangkutan bermaksud melakukan penelitian (riset) di UPT Logam ditandatangani Ketua Asosiasi atau Koperasi bersangkutan.
2. Bagi perusahaan yang tidak memiliki induk organisasi, koperasi atau asosiasi harus menyertakan Fotocopy izin usaha yang diakui pemerintah kota Yogyakarta.
3. Surat pengantar ditujukan kepada :

Kepada: Yth. Walikota Yogyakarta c.q UPT Logam Kota Yogyakarta di Yogyakarta
--

4. Proposal dan surat pengantar kemudian diserahkan secara langsung ke Kantor UPT Logam Kota Yogyakarta. Dimasukkan kedalam Stopmap warna Kuning. Proposal juga dapat diserahkan ke UPT Logam melalui pos dengan menuliskan Alamat UPT Logam Kota Yogyakarta sbb: "Kranon Timur, Kelurahan Sorosutan, Kecamatan Umbulharjo, Yogyakarta".
5. Proposal-proposal yang masuk kemudian diproses dan diberikan penilaian oleh UPT Logam. Hasil penilaian beserta proposal kemudian diajukan kepada Walikota Yogyakarta melalui Kepala UPT Logam Kota Yogyakarta untuk pengambilan keputusan. Pengumuman Proposal yang diterima akan ditempel pada papan pengumuman UPT Logam dengan jadwal sebagai berikut :

No	Triwulan	Tanggal Pengumuman
1.	I	1 Februari
2.	II	1 Mei
3.	III	1 Agustus
4.	IV	1 Nopember

6. Permohonan penelitian yang telah dikabulkan akan diproses sebagaimana pesanan yang lain sesuai dengan ketentuan umum dalam perencanaan produksi, proses produksi, dan penyerahan pesanan.
7. Pemohon penelitian wajib melaporkan hasil penelitian dalam bentuk tertulis kepada UPT Logam Kota Yogyakarta paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah masa penelitian berakhir.

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI