



WALIKOTA PADANG PANJANG PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG NOMOR 17 TAHUN 2012

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PENGINAPAN/PESANGGRAHAN/VILLA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG PANJANG,

- Menimbang :**
- a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 2 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha, maka untuk lebih efektif dan efisiennya pelaksanaan pemungutan retribusi penginapan/ pesanggrahan/ villa, perlu ditetapkan peraturan pelaksanaannya;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Padang Panjang tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Penginapan/Pesanggrahan/Villa.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota

Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 962);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan

- Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 8. 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);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 11. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2008 Nomor 8 Seri E.2);
 12. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan

Pemerintahan Kota Padang Panjang
(Lembaran Daerah Kota Padang Panjang
Tahun 2008 Nomor 12 Seri E.3);

13. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 15 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2010 Nomor 15 Seri D.2);
14. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 2 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2011 Nomor 2 Seri C.1).

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK
PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI
PENGINAPAN/ PESANGGRAHAN/ VILLA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang Panjang.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Kota Padang Panjang.
4. Walikota adalah Walikota Padang Panjang.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang.
6. Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata, yang selanjutnya disebut Dinas Porbudpar, adalah Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kota Padang Panjang.
7. Kepala Dinas Porbudpar, adalah Kepala Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kota Padang Panjang.
8. Dinas Pertanian, adalah Dinas Pertanian Kota Padang Panjang.
9. Kepala Dinas Pertanian, adalah Kepala Dinas Pertanian Kota Padang Panjang.
10. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disingkat DPPKAD, adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Padang Panjang.
11. Kepala DPPKAD, adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Padang Panjang.
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Benih Ikan, yang selanjutnya disingkat UPTD BBI, adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Benih Ikan Kota Padang Panjang.
13. Kepala UPTD BBI adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Benih Ikan Kota Padang Panjang.
14. Retribusi Daerah, yang selanjutnya disebut Retribusi, adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa yang khusus

- disediakan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
15. Jasa, adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
 16. Jasa Usaha, adalah jasa yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip-prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
 17. Tempat Penginapan/pesanggrahan/villa adalah tempat yang disediakan untuk melayani tamu bertempat tinggal untuk sementara waktu dengan dipungut bayaran.
 18. 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.
 19. Wajib Retribusi, adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
 20. Wajib Retribusi Jasa Usaha, adalah orang pribadi atau Badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran

retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi jasa usaha.

21. Masa Retribusi, adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa umum dari Pemerintah Daerah.
22. Pusat Dokumentasi dan Informasi Kebudayaan Minangkabau, yang selanjutnya disingkat PDIKM, adalah Pusat Dokumentasi dan Informasi Kebudayaan Minangkabau yang dikelola oleh Pemerintah Kota Padang Panjang.
23. Surat Ketetapan Retribusi Penginapan di PDIKM, yang selanjutnya disingkat SKRPPDIKM, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi penginapan/pesanggrahan/villa yang terutang untuk orang atau Badan yang mendapatkan pelayanan pemakaian penginapan di PDIKM.
24. Surat Ketetapan Retribusi Penginapan di mess UPTD BBI, yang selanjutnya disingkat SKRPMBBI, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi penginapan/pesanggrahan/villa yang terutang untuk orang atau Badan yang mendapatkan pelayanan pemakaian penginapan di mess UPTD BBI.
25. Surat Setoran Retribusi Penginapan/Pesanggrahan/Villa, yang selanjutnya disingkat SSRPPV, 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.
26. Surat Ketetapan Retribusi Penginapan di PDIKM Kurang Bayar, yang selanjutnya

- disingkat SKRPPDIKMKB, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi penginapan/pesanggrahan/villa yang terutang kurang bayar untuk orang atau Badan yang mendapatkan pelayanan penginapan di PDIKM.
27. Surat Ketetapan Retribusi Penginapan di mess UPTD BBI Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRPMBBIKB, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi penginapan/pesanggrahan/villa yang terutang kurang bayar untuk orang atau Badan yang mendapatkan pelayanan di mess UPTD BBI.
 28. Surat Ketetapan Retribusi Penginapan di PDIKM Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKRPPDIKMKBT, adalah surat ketetapan retribusi pesanggrahan/penginapan/ villa yang menentukan tambahan atas jumlah retribusi yang ditetapkan untuk orang atau Badan yang mendapatkan pelayanan penginapan di PDIKM.
 29. Surat Ketetapan Retribusi Penginapan di mess UPTD BBI Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKRPMBBIKBT, adalah surat ketetapan retribusi pesanggrahan/penginapan/ villa yang menentukan tambahan atas jumlah retribusi yang ditetapkan untuk orang atau Badan yang mendapatkan pelayanan di mess UPTD BBI.
 30. Surat Ketetapan Retribusi Penginapan di PDIKM Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRPPDIKMLB, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena

- jumlah kredit retribusi lebih besar dari pada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang untuk orang atau Badan yang mendapatkan pelayanan di PDIKM.
31. Surat Ketetapan Retribusi Penginapan di mess UPTD BBI Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRPMBBILB, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar dari pada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang untuk orang atau Badan yang mendapatkan pelayanan di mess UPTD BBI.
 32. Surat Tagihan Retribusi Penginapan di PDIKM, yang selanjutnya disingkat STRPPDIKM, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda untuk orang atau Badan yang mendapatkan pelayanan penginapan di PDIKM.
 33. Surat Tagihan Retribusi Penginapan di mess UPTD BBI, yang selanjutnya disingkat STRPMBBI, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda untuk orang atau Badan yang mendapatkan pelayanan di mess UPTD BBI.
 34. Surat Keputusan Pemberian Pengurangan/Pembebasan Retribusi Penginapan di PDIKM, yang selanjutnya disingkat SKPPPRPPDIKM, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah pembayaran retribusi karena pengurangan atau pembebasan pembayaran retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang untuk orang atau Badan yang mendapatkan pelayanan penginapan di PDIKM.

35. Surat Keputusan Pemberian Pengurangan/Pembebasan Retribusi Penginapan di Mess UPTD BBI, yang selanjutnya disingkat SKPPPRPMBBI, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah pembayaran retribusi karena pengurangan atau pembebasan pembayaran retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang untuk orang atau Badan yang mendapatkan pelayanan penginapan di mess UPTD BBI.
36. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP, adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
37. 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 pembayaran retribusi penginapan/pesanggrahan/villa dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan penyelenggaraan pelayanan penginapan di PDIKM atau di mess UPTD BBI.
38. Penyidikan tindak pidana di bidang retribusi daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang penyelenggaraan pembayaran retribusi penginapan/pesanggrahan/villa untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan penyelenggaraan pelayanan penginapan di

PDIKM atau di mess UPTD BBI yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

BAB II
RUANG LINGKUP RETRIBUSI PENGINAPAN /
PESANGGRAHAN/VILLA

Pasal 2

Ruang lingkup retribusi penginapan/ pesanggrahan/villa, terdiri dari :

- a. pelayanan penginapan di PDIKM; atau
- b. pelayanan penginapan di mess UPTD BBI.

Pasal 3

Ruang Lingkup Retribusi Penginapan/ pesanggrahan/villa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 digolongkan sebagai Retribusi Jasa Usaha.

BAB III
PENETAPAN RETRIBUSI
PENGINAPAN/PESANGGRAHAN/VILLA

Pasal 4

- (1) Penetapan retribusi penginapan/ pesanggrahan/villa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dan huruf b berdasarkan jenis pelayanan, lama pelayanan dan jumlah orang.
- (2) Penetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempergunakan:
 - a. SKRPPDIKM untuk pelayanan penginapan di PDIKM; atau
 - b. SKRPMBBI untuk pelayanan penginapan di mess UPTD BBI.

- (3) Bentuk, format dan isi dari SKRPPDIKM dan SKRPMBBI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

- (1) Masing-masing SKRPPDIKM dan SKRPMBBI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dibuat dalam rangkap 5 (lima) yang terbuat dari bahan kertas tulis tembus dan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. lembar kesatu berwarna putih untuk orang atau Badan yang mendapatkan pelayanan penginapan;
 - b. lembar kedua berwarna kuning muda untuk tanda bukti penyetoran oleh petugas penerima pembayaran kepada bendahara penerima;
 - c. lembar ketiga berwarna biru muda untuk pertinggal bagi Pejabat yang menetapkan surat ketetapan retribusi pelayanan penginapan di PDIKM atau di mess UPTD BBI;
 - d. lembar keempat berwarna hijau muda untuk pertinggal bagi Bendahara Penerima di Dinas Porbudpar atau di UPTD BBI; dan
 - e. lembar kelima berwarna merah muda pertinggal pada DPPKAD.
- (2) SKRPPDIKM dan SKRPMBBI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dan ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk dan diberi kewenangan di Dinas Porbudpar atau di UPTD BBI.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib membuat dan menyampaikan laporan

terhadap SKRPPDIKM atau SKRPMBBI yang telah dibuatnya secara berkala 1 (satu) kali 1 (satu) bulan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) pada bulan berikutnya kepada Walikota melalui Kepala Dinas Porbudpar atau Kepala Dinas Pertanian.

- (4) Bentuk, format dan isi dari laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV PEMUNGUTAN RETRIBUSI PENGINAPAN / PESANGGRAHAN/VILLA

Pasal 6

- (1) Retribusi penginapan/pesanggrahan/villa dipungut dengan mempergunakan kwintasi dinas resmi dengan melampirkan :
 - a. SKRPPDIKM; atau
 - b. SKRPMBBI.
- (2) Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan langsung kepada orang atau Badan yang mendapatkan pelayanan penginapan.
- (3) Bentuk, format dan isi dari kwintasi dinas resmi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V
PEMBAYARAN RETRIBUSI PENGINAPAN /
PESANGGRAHAN/VILLA

Pasal 7

- (1) Pembayaran retribusi dilakukan pada bendahara penerima sesuai yang ditentukan dalam :
 - a. SKRPPDIKM atau SKRPMBBI;
 - b. SKRPPDIKMKB atau SKRMBBIKB; atau
 - c. SKRPPDIKMKBT atau SKRPMBBIKBT.
- (2) Apabila pembayaran dilakukan di tempat lain yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hasil penerimaan retribusi harus disetor ke Bendahara Penerima paling lambat 1 (satu) x 24 (dua puluh empat) jam.
- (3) Bentuk, format dan isi dari SKRPPDIKMKB dan SKRPMBBIKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Bentuk, format dan isi dari SKRPPDIKMKBT dan SKRPMBBIKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 8

- (1) Retribusi terutang dalam dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling

lama 15 (lima belas) hari sejak tanggal diterbitkan.

- (2) Apabila batas waktu pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.

Pasal 9

Pembayaran retribusi terutang dalam dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) setelah tanggal penerbitan surat ketetapannya, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua prosen) sebulan.

Pasal 10

- (1) Bendahara penerima wajib menyetorkan uang hasil pemungutan retribusi penginapan/ pesangrahan/villa ke Kas Umum Daerah dalam waktu paling lambat 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam.
- (2) Penyetoran retribusi dapat dilakukan dalam jangka waktu diluar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila tanggal berikutnya setelah tanggal penerimaan adalah hari libur.
- (3) Penyetoran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan dokumen SSRPPV.
- (4) Bentuk, format dan isi dari SSRPPV sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan

merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VI
PENAGIHAN RETRIBUSI
PENGINAPAN/PESANGGRAHAN/VILLA

Pasal 11

- (1) Kepala Dinas Porbudpar atau Kepala UPTD BBI dalam menagih retribusi dapat menerbitkan STRPPDIKM atau STRPMBBI apabila :
 - a. ditemukan retribusi dalam tahun berjalan tidak atau kurang bayar;
 - b. dari hasil penelitian terhadap SKRPPDIKM atau SKRPMBBI terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung; dan
 - c. terhadap Wajib Retribusi dikenakan sanksi administrasi berupa bunga atau denda.
- (2) Retribusi Penginapan/pesanggrahan/villa terutang tidak atau kurang bayar, kurang bayar karena salah tulis dan/atau salah hitung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dihitung dengan menambahkan jumlah kekurangan retribusi dengan bunga 2% (dua prosen) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya retribusi.
- (3) Bentuk, format dan isi dari STRPPDIKM atau STRPMBBI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 12

- (1) Terhadap Wajib Retribusi yang telah lewat jatuh tempo pembayaran retribusinya belum juga melunasi retribusi terutang, diberikan Surat Peringatan/Surat Teguran/surat lain yang sejenisnya.
- (2) Jangka waktu pemberian dan/atau penyampaian surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 7 (tujuh) hari setelah saat jatuh tempo pembayaran retribusi dimaksud.
- (3) Di dalam surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Wajib Retribusi yang bersangkutan untuk melunasi retribusi terutang belum atau kurang bayar dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak surat dimaksud diterima.
- (4) Dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal diterimanya surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Wajib Retribusi yang bersangkutan dan Wajib Retribusi dimaksud tidak menyampaikan suatu pemberitahuan, maka Kepala Dinas Porbudpar atau Kepala UPTD BBI menerbitkan Surat Paksa.
- (5) Penagihan Retribusi terutang dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan dengan mempedomani peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 13

Pelaksanaan penagihan retribusi dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5) tidak mengakibatkan penundaan hak Wajib Retribusi untuk mengajukan keberatan penetapan retribusi, mengajukan permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.

Pasal 14

- (1) Pengecualian dari penagihan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 12 dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo yang telah ditetapkan, apabila :
 - a. diketahui atau ditemukan Wajib Retribusi akan meninggalkan wilayah Indonesia untuk jangka waktu tidak terbatas atau bermaksud untuk tidak kembali ke Indonesia;
 - b. diketahui atau ditemukan Wajib Retribusi memindahkan aset yang dimiliki atau dikuasai untuk menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan atau pekerjaan yang dilaksanakan di Indonesia;
 - c. terdapat bukti atau keterangan bahwa Wajib Retribusi akan membubarkan Badan usahanya atau menggabungkan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya atau melakukan perubahan ke dalam bentuk lain;
 - d. terdapat keterangan bahwa Badan usaha sebagai Wajib Retribusi bersangkutan akan dibubarkan oleh Pemerintah; dan

- e. terjadinya penyitaan atas aset Wajib Retribusi oleh Pihak Ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan suatu Keputusan Kepala Dinas Porbudpar atau Kepala UPTD BBI.

BAB VII
PENGAJUAN KEBERATAN RETRIBUSI
PENGINAPAN/PESANGGRAHAN/VILLA

Pasal 15

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan keberatan hanya kepada Walikota melalui Kepala Dinas Porbudpar atau Kepala UPTD BBI atas suatu:
- a. SKRPPDIKM atau SKRPMBBI;
 - b. SKRPPDIKMKB atau SKRPMBBIKB; atau
 - c. SKRPPDIKMKBT atau SKRPMBBIKBT; atau
 - d. SKRPPDIKMLB atau SKRPMBBILB;
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah terhadap materi atau isi dari penetapan tentang jumlah retribusi yang terutang yang seharusnya dibayar menurut perhitungan Wajib Retribusi.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan untuk setiap satu jenis retribusi dan satu masa tahun retribusi.
- (4) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan,

sejak tanggal surat ketetapan diterima oleh Wajib Retribusi.

- (5) Pengecualian dari jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah apabila Wajib Retribusi dapat menunjukkan jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.

Pasal 16

- (1) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan data atau bukti keputusan penetapan retribusi yang salah.
- (2) Surat permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditanda tangani oleh Wajib Retribusi dan dalam hal penanda tanganan dilakukan oleh pihak lain harus melampirkan surat kuasa.
- (3) Wajib Retribusi atau kuasanya dalam menyampaikan surat permohonan keberatan harus melampirkan foto copy surat ketetapan retribusi yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal Wajib Retribusi mengajukan permohonan keberatan atas ketetapan retribusi secara jabatan, harus melampirkan bukti berkaitan dengan kesalahan penetapan retribusi tersebut.
- (5) Bentuk, format dan isi dari surat permohonan keberatan penetapan surat ketetapan retribusi Penginapan/Pesanggrahan/Villa

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 17

- (1) Walikota dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak tanggal Surat Keberatan diterima, harus memberi suatu keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya retribusi yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Walikota tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas Porbudpar atau Kepala UPTD BBI melakukan penelitian kelengkapan administrasi dan kebenaran isi permohonan, dan melakukan pengkajian terhadap alasan pengajuan keberatan.
- (2) Dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima, Kepala Dinas Porbudpar atau Kepala UPTD BBI harus menyampaikan pertimbangan diterima, ditolak atau ditambahnya jumlah retribusi yang terutang atas pengajuan keberatan kepada Walikota.

- (3) Dengan memperhatikan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Walikota dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan, sejak tanggal pertimbangan diterima, memberikan keputusan menerima, menolak keberatan atau menambah besarnya retribusi terutang.
- (4) Atas keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Dinas Perbudpar atau Kepala UPTD BBI menerbitkan SKPJRPPDIKM atau SKPJRPMBBI.
- (5) Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam hal menerima, menolak atau menambah jumlah ketetapan retribusi, adalah pengganti surat ketetapan retribusi atau surat tagihan retribusi semula.
- (6) Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus disampaikan kepada Wajib Retribusi dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari, sejak tanggal Surat Keputusan dimaksud ditetapkan.
- (7) Bentuk, format dan isi dari SKPJRPPDIKM atau SKPJRPMBBI sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

Pasal 19

- (1) Pengajuan permohonan keberatan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, tidak dianggap sebagai pengajuan keberatan dan tidak dipertimbangkan.

- (2) Dalam hal pengajuan keberatan belum memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kecuali dalam batas jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4), Kepala Dinas Porbudpar atau Kepala UPTD BBI dapat meminta Wajib Retribusi untuk memenuhi ketentuan dimaksud.

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas Porbudpar atau Kepala UPTD BBI karena jabatannya atau permohonan Wajib Retribusi dapat melakukan perbaikan atas surat keputusan keberatan retribusi penginapan/pesanggrahan/villa.
- (2) Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan karena terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan retribusi penginapan/pesanggrahan/villa.
- (3) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas Porbudpar atau Kepala UPTD BBI dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan, sejak tanggal Surat Petikan Keputusan Keberatan diterima, dengan menyampaikan alasan yang jelas.
- (4) Kepala Dinas Porbudpar atau Kepala UPTD BBI dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan, sejak tanggal surat permohonan perbaikan diterima, harus memberi suatu keputusan atas pengajuan perbaikan yang diajukan.

- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah lewat, Kepala Dinas Porbudpar atau Kepala UPTD BBI tidak memberi suatu keputusan, perbaikan yang diajukan dianggap dikabulkan.

Pasal 21

Wajib Retribusi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan, sejak tanggal Surat Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) diterima, harus membayar retribusi yang terutang berdasarkan Surat Keputusan dimaksud.

Pasal 22

Pengajuan permohonan keberatan retribusi tidak menunda kewajiban Wajib Retribusi membayar retribusi dan penagihan retribusi yang terutang.

BAB VIII PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI PENGINAPAN/ PESANGGRAHAN/VILLA

Pasal 23

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran retribusi Penginapan/Pesanggrahan/Villa kepada Kepala Dinas Porbudpar atau Kepala UPTD BBI.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan adanya kelebihan pembayaran yang telah disetorkan ke Kas Penerima dan Pembayar berdasarkan :
- a. perhitungan Wajib Retribusi;

- b. surat keputusan keberatan atau surat keputusan pembetulan, pembatalan dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi; atau
 - c. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan retribusi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal timbulnya kelebihan pembayaran retribusi.
- (4) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mencantumkan data Wajib Retribusi, masa retribusi, jumlah kelebihan pembayaran retribusi terutang disertai alasan yang jelas.
- (5) Bentuk, format dan isi dari surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi pesanggrahan/penginapan/villa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 24

- (1) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) disampaikan secara langsung atau melalui pos tercatat.

- (2) Bukti Penerimaan oleh Pejabat Daerah atau bukti pengiriman pos tercatat merupakan bukti saat permohonan diterima oleh Kepala Dinas Porbudpar atau Kepala UPTD BBI.

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas Porbudpar atau Kepala UPTD BBI dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak tanggal surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi diterima, harus memberikan keputusan atas permohonan yang diajukan.
- (2) Keputusan Kepala Dinas Porbudpar atau Kepala UPTD BBI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian atau menolak pengembalian kelebihan pembayaran retribusi yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat, Kepala Dinas Porbudpar atau Kepala UPTD BBI tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

Pasal 26

- (1) Untuk memberikan keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1), Kepala Dinas Porbudpar atau Kepala UPTD BBI melakukan penelitian berkas dan kelengkapan dari permohonan yang diajukan.
- (2) Apabila berkas kelengkapan dari permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah memenuhi ketentuan yang ditetapkan, Kepala

Dinas Porbudpar atau Kepala UPTD BBI melanjutkan pengkajian terhadap permohonan yang diajukan.

- (3) Dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal berkas permohonan diterima, Kepala Dinas Porbudpar atau Kepala UPTD BBI harus memberikan pertimbangan terhadap pengembalian kelebihan pembayaran retribusi yang disampaikan.
- (4) Kepala Dinas Porbudpar atau Kepala UPTD BBI atas pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menerbitkan SKRPPDIKMLB atau SKRPMBBILB.
- (5) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) harus disampaikan kepada Wajib Retribusi dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari, sejak tanggal surat keputusan dimaksud ditetapkan.
- (6) Bentuk, format dan isi dari SKRPPDIKMLB atau SKRPMBBILB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 27

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi kepada Wajib Retribusi dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan, sejak tanggal SKRPPDIKMLB atau SKRPMBBILB dimaksud ditetapkan.
- (2) Apabila Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai utang

retribusi lainnya, pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang retribusi dimaksud.

- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud telah lewat, Kepala Dinas Porbudpar atau Kepala UPTD BBI menerbitkan Surat Keputusan Pemberian Imbalan Bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan.

BAB IX
PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI
PENGINAPAN/PESANGGRAHAN/VILLA

Pasal 28

- (1) Hak untuk melakukan penagihan retribusi menjadi kadaluarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya retribusi.
- (2) Pengecualian hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila Wajib Retribusi melakukan tindak pidana dibidang retribusi penginapan/pesanggrahan/villa.
- (3) Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) baru dapat dinyatakan bersalah melakukan tindak pidana dibidang retribusi penginapan/pesanggrahan/villa setelah adanya keputusan yang berkekuatan hukum tetap.

Pasal 29

- (1) Terhadap retribusi yang terutang yang kadaluarsa penagihannya dapat dihapuskan

oleh Walikota dengan menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang Retribusi.

- (2) Untuk menerbitkan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Porbudpar atau Kepala UPTD BBI menginventaris retribusi yang sudah kadaluarsa penagihannya dan menyampaikan hasilnya kepada Walikota.
- (3) Walikota atas penyampaian hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memberikan penghapusan retribusi yang kadaluarsa penagihannya.
- (4) Atas keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Dinas Porbudpar atau Kepala UPTD BBI menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan Retribusi Kadaluarsa Penagihan.
- (5) Dengan diterbitkannya Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), maka jumlah retribusi dimaksud dikurangkan dari target penerimaan retribusi penginapan/pesanggrahan/villa dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun berjalan.

Pasal 30

- (1) Penghapusan retribusi kadaluarsa penagihan bersamaan waktunya dengan putusan pengadilan Wajib Retribusi yang bersangkutan yang melakukan tindak pidana di bidang retribusi daerah, ditangguhkan penetapannya sampai selesai putusan pengadilan dimaksud.

- (2) Apabila keputusan pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah mempunyai kekuatan hukum tetap menyatakan Wajib Retribusi dimaksud diputuskan bersalah, penetapan penghapusan retribusi kadaluarsa penagihan atas retribusi terutangnya tidak dapat ditetapkan.
- (3) Apabila keputusan pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah mempunyai kekuatan hukum tetap menyatakan Wajib Retribusi dimaksud diputuskan tidak bersalah, penetapan penghapusan retribusi kadaluarsa penagihan atas retribusi terutangnya dapat ditetapkan.

BAB X
PEMBERIAN PENGURANGAN DAN
PEMBEBASAN RETRIBUSI PENGINAPAN/
PESANGGRAHAN/VILLA

Pasal 31

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan atau pembebasan retribusi kepada Walikota melalui Kepala Dinas Porbudpar atau Kepala UPTD BBI.
- (2) Kepala Dinas Porbudpar atau Kepala UPTD BBI dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan, sejak tanggal surat permohonan pemberian pengurangan atau pembebasan retribusi diterima, harus memberikan suatu keputusan terhadap permohonan yang disampaikan dimaksud.
- (3) Keputusan Kepala Dinas Porbudpar atau Kepala UPTD BBI atas permohonan pemberian pengurangan atau pembebasan

retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian atau menolak.

- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat Kepala Dinas Porbudpar atau Kepala UPTD BBI tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.
- (5) Bentuk, format dan isi dari surat permohonan pengurangan/pembebasan penetapan surat ketetapan retribusi penginapan/pesanggrahan/villa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 32

Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia dan mencantumkan alasan secara jelas, dengan melampirkan foto copy KTP atau identitas lainnya dari permohonan yang masih berlaku.

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas Porbudpar atau Kepala UPTD BBI dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari, sejak tanggal berkas permohonan diterima, harus memberikan suatu pertimbangan terhadap pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi yang disampaikan kepada Walikota.

- (2) Walikota melalui Kepala Dinas Porbudpar atau Kepala UPTD BBI memberikan keputusan menerima sebagian atau seluruhnya, atau menolak permohonan pemberian pengurangan atau pembebasan retribusi.
- (3) Apabila keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa menerima sebagian atau seluruhnya pemberian pengurangan atau pembebasan retribusi, maka diperhitungkan dari jumlah pokok retribusi yang terutang.

Pasal 34

- (1) Kewenangan pemberian pengurangan atau pembebasan retribusi, ditetapkan sebagai berikut :
 - a. sampai dengan jumlah Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) oleh Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. antara jumlah diatas Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) sampai dengan jumlah Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah) oleh Sekretaris Daerah;
 - c. diatas Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah) oleh Walikota.
- (2) Berdasarkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari, sejak tanggal keputusan pemberian diterima, Kepala Dinas Porbudpar atau Kepala UPTD BBI harus menerbitkan SKPPRPPDIKM atau SKPPRPMBBI yang menetapkan jumlah yang dikabulkan.
- (3) Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai pengganti surat

ketetapan retribusi penginapan /pesanggrahan/ villa atau surat tagihan retribusi penginapan/ pesanggrahan/villa semula.

- (4) Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus disampaikan kepada Wajib Retribusi dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari, sejak tanggal surat Keputusan dimaksud ditetapkan.
- (5) Bentuk, format dan isi dari SKPPRPPDIKM atau SKPPRPMBBI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 35

- (1) Apabila Walikota menolak memberikan pengurangan atau pembebasan retribusi yang diajukan oleh Wajib Retribusi, maka dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari, sejak tanggal keputusan menolak diterima, Kepala Dinas Porbudpar atau Kepala UPTD BBI harus menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pemberian Pengurangan atau Pembebasan Retribusi.
- (2) Surat Keputusan Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan kepada Wajib Retribusi dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari, sejak tanggal Surat Keputusan dimaksud ditetapkan.
- (3) Bentuk, format dan isi dari surat pemberitahuan penolakan permohonan pengurangan/pembebasan penetapan surat ketetapan retribusi penginapan/

pesanggrahan/villa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 36

Wajib Retribusi yang telah menerima Surat Keputusan Pemberian atau Penolakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) atau dalam Pasal 35 ayat (1), wajib membayar retribusi yang terutang dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari, sejak tanggal Surat Keputusan dimaksud diterima.

Pasal 37

Walikota dapat menolak pemberian pengurangan atau pembebasan retribusi penginapan/pesanggrahan/villa dengan pertimbangan antara lain :

- a. Wajib Retribusi tidak memberikan alasan cukup jelas dan tidak rasional;
- b. kenyataan ditemui dilapangan tidak sesuai dengan alasan yang disampaikan oleh Wajib Retribusi; dan
- c. ditetapkan kebijakan khusus di bidang retribusi penginapan/pesanggrahan/villa oleh Walikota.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, penyelenggaraan retribusi penginapan/pesanggrahan/villa yang telah dilaksanakan

sebelumnya disesuaikan lebih lanjut dan mengacu kepada Peraturan Walikota ini.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Padang Panjang
pada tanggal : 31 Juli 2012

WALIKOTA PADANG PANJANG,

dto

SUIR SYAM

Diundangkan di : Padang Panjang
pada tanggal : 31 Juli 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG,

dto

BUDI HARIYANTO

BERITA DAERAH KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2012
NOMOR 17 SERI C. 10