



WALIKOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 72 TAHUN 2014**

TENTANG

**TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN
DAN PENGAJUAN KEBERATAN RETRIBUSI PEMAKAIAN TANAH,
PEMAKAIAN RUMAH, PEMAKAIAN GEDUNG SERBAGUNA ARIEF RACHMAN
HAKIM DAN PEMAKAIAN GEDUNG WANITA CANDRA KENCANA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 27 ayat (1) dan Pasal 30 ayat (7) Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 13 Tahun 2010 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 2 Tahun 2013, perlu mengatur ketentuan mengenai Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran dan Pengajuan Keberatan Retribusi Pemakaian Tanah, Pemakaian Rumah, Pemakaian Gedung Serbaguna Arief Rachman Hakim dan Pemakaian Gedung Wanita Candra Kencana;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran dan Pengajuan Keberatan Retribusi Pemakaian Tanah, Pemakaian Rumah, Pemakaian Gedung Serbaguna Arief Rachman Hakim dan Pemakaian Gedung Wanita Candra Kencana.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5049);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 246);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 32);
8. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2009 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 12);
9. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2009 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 4);
10. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 13 Tahun 2010 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2010 Nomor 13 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 2 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2013 Nomor 2 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 2);
11. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 42 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2011 Nomor 67) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 27 Tahun 2013 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2013 Nomor 27);
12. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 65 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampiannya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2012 Nomor 66).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN DAN PENGAJUAN KEBERATAN RETRIBUSI PEMAKAIAN TANAH, PEMAKAIAN RUMAH, PEMAKAIAN GEDUNG SERBAGUNA ARIEF RACHMAN HAKIM DAN PEMAKAIAN GEDUNG WANITA CANDRA KENCANA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Walikota adalah Walikota Surabaya
2. Bendahara Umum Daerah adalah Bendahara Umum Daerah Kota Surabaya.
3. Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah Kota Surabaya.
4. Kepala Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah Kota Surabaya.
5. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah Kota Surabaya.
6. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah Kota Surabaya.
7. Kepala Bidang Pemanfaatan Tanah adalah Kepala Bidang Pemanfaatan Tanah pada Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah Kota Surabaya.
8. Kepala Bidang Pemanfaatan Bangunan adalah Kepala Bidang Pemanfaatan Bangunan pada Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah Kota Surabaya.
9. Bendahara Pengeluaran Dinas adalah Bendaharan Pengeluaran pada Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah Kota Surabaya.
10. Retribusi Pemakaian Tanah, Pemakaian Rumah, Pemakaian Gedung Serba Guna Arief Rachman Hakim dan Pemakaian Gedung Wanita Candra Kencana yang selanjutnya disebut retribusi adalah Retribusi Pemakaian Tanah, Pemakaian Rumah, Pemakaian Gedung Serba Guna Arief Rachman Hakim dan Pemakaian Gedung Wanita Candra Kencana sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 13 Tahun 2010 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 2 Tahun 2013.
11. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.

12. 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.
13. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
14. 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.
15. 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 Kepala Daerah.
16. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas pengembalian kelebihan retribusi kepada wajib retribusi.
17. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
18. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D, adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar.
19. Kas Umum Daerah adalah Kas Umum Daerah Kota Surabaya.
20. Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap yang selanjutnya disingkat UPTSA adalah Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap Kota Surabaya yang berada dibawah koordinasi Badan Koordinasi Pelayanan dan Penanaman Modal Kota Surabaya

BAB II

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 3

- (1) Atas permohonan kelebihan pembayaran retribusi, Walikota berwenang memberikan suatu keputusan.
- (2) Permohonan kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis oleh wajib retribusi atau kuasanya.

- (3) Dalam hal wajib retribusi merupakan orang perorangan berhalangan tetap, maka permohonan dapat diajukan oleh ahli warisnya.
- (4) Dalam hal wajib retribusi berupa badan tidak cakap untuk melakukan perbuatan hukum, maka pengembalian retribusi dapat diajukan oleh pihak/badan yang mengambil alih atau yang mewakili atau sebutan lain yang sejenis.
- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
 - a. mengabulkan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran secara seluruhnya;
 - b. mengabulkan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran secara sebagian;
 - c. menolak permohonan pengembalian kelebihan pembayaran.
- (6) Kewenangan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Dinas.

Pasal 4

- (1) Kelebihan pembayaran retribusi terjadi apabila retribusi yang dibayar lebih besar dari yang seharusnya terutang atau yang seharusnya tidak terutang.
- (2) Kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disebabkan :
 - a. pembayaran ganda; atau
 - b. dikabulkannya permohonan wajib retribusi terhadap keberatan SKRD atau dokumen yang lain yang dipersamakan.

Pasal 5

Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi wajib melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. untuk kelebihan pembayaran yang disebabkan karena pembayaran ganda :
 - 1. untuk wajib retribusi orang perorangan :
 - a) fotocopy Kartu Tanda Penduduk/kartu identitas diri wajib retribusi/pemohon;
 - b) fotocopy SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - c) SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - d) nomor rekening bank atas nama wajib retribusi/pemohon;
 - e) surat kuasa, apabila dikuasakan kepada pihak lain;

- f) surat keterangan waris, apabila yang mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi adalah ahli waris wajib retribusi.
2. Untuk wajib retribusi badan :
- a) fotocopy akta pendirian perusahaan dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang atau didaftarkan ke Instansi yang berwenang;
 - b) fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemilik/penanggung jawab perusahaan;
 - c) fotocopy SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - d) SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - e) nomor rekening bank atas nama perusahaan;
 - f) surat kuasa, apabila dikuasakan kepada pihak lain;
- b. untuk pengajuan kelebihan pembayaran retribusi karena dikabulkannya keberatan wajib retribusi terhadap kesalahan perhitungan retribusi dalam SKRD atau dokumen yang lain yang dipersamakan:
1. untuk wajib retribusi orang perorangan :
 - a) fotocopy Kartu Tanda Penduduk/kartu identitas diri wajib retribusi/pemohon yang dipersamakan;
 - b) fotocopy SKRD atau dokumen yang lain yang dipersamakan;
 - c) SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - d) nomor rekening bank atas nama wajib retribusi;
 - e) Keputusan Walikota mengenai dikabulkannya pengajuan keberatan wajib retribusi terhadap kesalahan penghitungan SKRD atau dokumen yang lain yang dipersamakan;
 - f) surat kuasa, apabila dikuasakan kepada pihak lain.
 2. Untuk wajib retribusi badan :
 - a) fotocopy akta pendirian perusahaan dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang atau didaftarkan ke Instansi yang berwenang;
 - b) fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemilik/penanggungjawab perusahaan;
 - c) fotocopy SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - d) SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan;

- e) nomor rekening bank atas nama perusahaan;
- f) Keputusan Walikota mengenai dikabulkannya pengajuan keberatan wajib retribusi terhadap kesalahan penghitungan SKRD atau dokumen yang lain yang dipersamakan;
- g) surat kuasa, apabila dikuasakan kepada pihak lain.

Pasal 6

- (1) Prosedur pengembalian kelebihan pembayaran retribusi adalah sebagai berikut :
- a. pemohon mengambil dan mengisi formulir permohonan yang disediakan di loket UPTSA secara lengkap dan benar, selanjutnya diserahkan kembali ke loket UPTSA dengan dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5;
 - b. petugas UPTSA menerima dan melakukan pemeriksaan atas kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan dan persyaratan;
 - c. dalam hal berkas permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b belum lengkap dan benar, maka petugas UPTSA mengembalikan berkas dimaksud kepada pemohon;
 - d. dalam hal berkas permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b telah lengkap dan benar, maka petugas UPTSA melakukan pencatatan dan pemberian tanda terima kepada pemohon;
 - e. petugas UPTSA menyampaikan berkas permohonan yang telah lengkap dan benar sebagaimana dimaksud pada huruf d ke Dinas;
 - f. petugas Sekretariat pada Dinas menerima berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf e dan melakukan pencatatan berkas permohonan pada agenda surat masuk, kemudian menyampaikan kepada :
 - 1. Bidang Pemanfaatan Tanah, untuk permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi pemakaian tanah; atau
 - 2. Bidang Pemanfaatan Bangunan, untuk permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi Pemakaian Rumah, Retribusi Pemakaian Gedung Serbaguna Arief Rachman Hakim dan Retribusi Pemakaian Gedung Wanita Candra Kencana.
 - g. Kepala Bidang Pemanfaatan Tanah/Kepala Bidang Pemanfaatan Bangunan :
 - 1. meneliti kesesuaian antara isian formulir berkas permohonan dengan persyaratan yang dilampirkan;

2. meneliti dan/atau menghitung kembali perhitungan retribusi;
 - h. hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf g dilaporkan kepada Walikota guna memperoleh arahan/disposisi lebih lanjut;
 - i. Kepala Dinas menindaklanjuti arahan/disposisi Walikota yang selanjutnya digunakan sebagai pertimbangan dalam menolak atau mengabulkan permohonan kelebihan pembayaran.
 - j. Kepala Dinas :
 1. membuat surat penolakan permohonan dengan disertai alasan yang dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, apabila hasil perhitungan retribusi sudah benar dan menyampaikannya kepada Sekretaris;
 2. membuat dan menandatangani SKRDLB atas nama Kepala Dinas, apabila hasil perhitungan retribusi terdapat kesalahan perhitungan terjadi pembayaran ganda dan menyampaikannya kepada Sekretaris.
 - k. Sekretaris mencatat pada agenda surat keluar serta diberi nomor dan stempel;
 - l. apabila permohonan ditolak, Sekretaris menyampaikan Surat Penolakan kepada UPTSA untuk selanjutnya diserahkan kepada pemohon;
 - m. apabila permohonan dikabulkan, petugas pada Sekretariat menyampaikan SKRDLB, formulir permohonan dan kelengkapan persyaratan permohonan kepada Bendahara Pengeluaran Dinas dan menyerahkan SKRDLB kepada pemohon;
 - n. Bendahara Pengeluaran Dinas menyampaikan SPP/SPM-LS kepada Bendahara Umum Daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
 - o. Bendahara Umum Daerah menerbitkan SP2D;
 - p. pencairan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi ke rekening atas nama wajib retribusi didasarkan pada SKRDLB dan SP2D.
 - q. Kepala Dinas melaporkan tindaklanjut permohonan kelebihan pembayaran retribusi kepada Walikota.
- (2) Keputusan atas permohonan kelebihan pembayaran harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.

Pasal 7

- (1) Dalam hal wajib retribusi adalah badan dan pada saat pemrosesan pengembalian kelebihan pembayaran telah bubar, maka kelebihan pembayaran retribusi diberikan kepada likuidator.
- (2) Dalam hal wajib retribusi adalah orang/perorangan dan pada saat pemrosesan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi telah meninggal, maka kelebihan pembayaran retribusi diberikan kepada ahli warisnya.

Pasal 8

- (1) Pencairan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi yang terjadi pada tahun yang sama dibebankan pada kode rekening pendapatan retribusi melalui pengurangan pendapatan yang telah diterima pada tahun anggaran berjalan.
- (2) Pencairan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan dengan memperhitungkan retribusi yang akan terutang.

BAB III**TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN ATAS SKRD
ATAU DOKUMEN LAIN YANG DIPERSAMAKAN****Pasal 9**

- (1) Atas permohonan keberatan SKRD atau dokumen yang lain yang dipersamakan, Walikota berwenang memberikan suatu Keputusan.
- (2) Kewenangan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Dinas.
- (3) Keputusan atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya retribusi yang terutang.
- (4) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah lewat dan Kepala Dinas tidak memberikan suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

Pasal 10

- (1) Wajib retribusi dapat mengajukan keberatan atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan kepada Walikota dengan tembusan kepada Kepala Dinas.

- (2) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan diterbitkan, kecuali jika wajib retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena di luar kekuasaannya.
- (3) Keadaan di luar kekuasaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak atau kekuasaan wajib retribusi.
- (4) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar retribusi dan pelaksanaan penagihan retribusi.

Pasal 11

Prosedur pengajuan keberatan atas SKRD atau dokumen yang lain yang dipersamakan adalah sebagai berikut :

- a. pemohon mengajukan keberatan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang mendukung pengajuan keberatannya, kepada Kepala Dinas;
- b. Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diajukan dengan melampirkan sebagai berikut :
 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk wajib retribusi;
 2. fotocopy akta pendirian perusahaan dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang atau didaftarkan ke Instansi yang berwenang, yang telah dilegalisir, apabila pemohon adalah badan;
 3. surat kuasa, apabila dikuasakan;
 4. asli SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
 5. perhitungan jumlah retribusi yang terutang menurut Wajib retribusi disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatannya;
 6. dokumen lain yang menjadi dasar pengajuan permohonan keberatan.
- c. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Dinas melakukan pemeriksaan terkait alasan pengajuan keberatan beserta persyaratan;
- d. hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilaporkan kepada Walikota guna memperoleh arahan/disposisi lebih lanjut;
- e. Kepala Dinas menindaklanjuti arahan/disposisi Walikota yang selanjutnya digunakan sebagai pertimbangan dalam menerbitkan :
 1. Surat Keputusan atas Keberatan apabila permohonan disetujui; atau
 2. Surat Penolakan atas Keberatan apabila permohonan ditolak.

- f. Dinas menyampaikan surat penolakan atau keputusan atas keberatan kepada pemohon.
- g. Kepala Dinas melaporkan penerbitan Surat penolakan atau Surat Keputusan atas keberatan yang diterbitkan oleh Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf e kepada Walikota.

**BAB IV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 12

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 18 Desember 2014

WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

TRI RISMAHARINI

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 18 Desember 2014

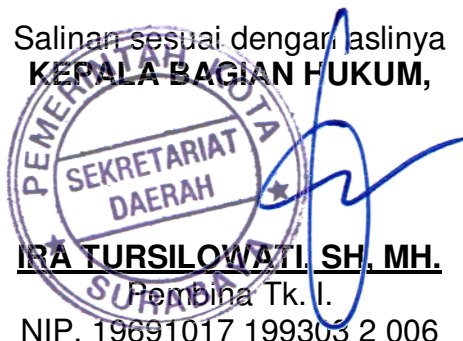
SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd.

HENDRO GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2014 NOMOR 72

Salinan sesuai dengan aslinya
KERALA BAGIAN HUKUM,


IRA TURSILOWATI, SH, MH.
Pembina Tk. I.
NIP. 19691017 199303 2 006