



WALIKOTA SURABAYA  
PROVINSI JAWA TIMUR

**SALINAN**

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA  
NOMOR 21 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN  
RETRIBUSI PEMAKAIAN GEDUNG/FASILITAS PUSAT PENDIDIKAN  
DAN PELATIHAN KETERAMPILAN TENAGA KEBAKARAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA SURABAYA,**

- Menimbang :** a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 19 ayat (3), Pasal 19 ayat (4) dan Pasal 21 ayat (5) 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 menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pemakaian Gedung/fasilitas Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan Tenaga Kebakaran.
- 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5049);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);

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 Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 20 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4855);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 32);
10. 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);
11. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 13 Tahun 2010 tentang Retribusi atas 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 Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2013 Nomor 2 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 2);
12. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2012 Nomor 14 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 13);
13. 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 2011 Nomor 27).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PEMAKAIAN GEDUNG/FASILITAS PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KETERAMPILAN TENAGA KEBAKARAN.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Walikota adalah Walikota Surabaya.
2. Dinas adalah Dinas Kebakaran Kota Surabaya.
3. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebakaran Kota Surabaya.
4. Retribusi Pemakaian Gedung/fasilitas Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan Tenaga Kebakaran yang selanjutnya disebut retribusi adalah Retribusi Pemakaian Gedung/fasilitas Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan Tenaga Kebakaran termasuk Penggunaan Sarana Prasarana Kebakaran untuk kegiatan Pelatihan 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.
5. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
6. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang dapat disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi.
7. 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.
8. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

## **BAB II KEWENANGAN PEMUNGUTAN**

### **Pasal 2**

- (1) Walikota berwenang melakukan pemungutan retribusi kepada wajib retribusi.
- (2) Kewenangan pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Dinas.

## **BAB III TEMPAT PELAYANAN PEMAKAIAN GEDUNG/FASILITAS PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KETERAMPILAN TENAGA KEBAKARAN**

### **Pasal 3**

Pelaksanaan pemberian pelayanan pemakaian kekayaan daerah atas pemanfaatan Gedung/Fasilitas Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan Tenaga Kebakaran termasuk penggunaan sarana prasarana kebakaran untuk kegiatan pelatihan dilaksanakan di Dinas.

## **BAB IV TATA CARA PEMUNGUTAN**

### **Pasal 4**

- (1) Setiap orang/badan yang akan memakai Gedung/fasilitas Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan Tenaga Kebakaran termasuk penggunaan sarana prasarana kebakaran untuk kegiatan pelatihan, wajib mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh pemohon/kuasanya yang akan memakai Gedung/fasilitas Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan Tenaga Kebakaran termasuk penggunaan sarana prasarana kebakaran untuk kegiatan pelatihan.
- (3) Tata cara permohonan pemakaian Gedung/fasilitas Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan Tenaga Kebakaran termasuk penggunaan sarana prasarana kebakaran untuk kegiatan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. pemohon mengajukan permohonan pemakaian Gedung/fasilitas Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan Tenaga Kebakaran termasuk penggunaan sarana prasarana kebakaran untuk kegiatan pelatihan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan mengisi formulir permohonan yang disediakan Dinas;

- b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus dilampiri persyaratan sebagai berikut :
1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk/kartu identitas pemohon yang masih berlaku;
  2. fotocopy akta pendirian badan dan/atau perubahannya yang dilegalisasi oleh pejabat/instansi yang berwenang, apabila pemohon adalah badan, kecuali pemohon badan berasal dari Instansi Pemerintah/Pemerintah Daerah lain;
  3. surat pernyataan bersedia memenuhi ketentuan pemakaian Gedung/fasilitas Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan Tenaga Kebakaran termasuk penggunaan sarana prasarana kebakaran untuk kegiatan pelatihan sebagaimana tercantum dalam Surat Izin Pemakaian Gedung/fasilitas Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan Tenaga Kebakaran termasuk penggunaan sarana prasarana kebakaran untuk kegiatan pelatihan;
- c. Petugas melakukan pengecekan tentang waktu jadwal pemakaian dan objek pemakaian;
- d. Apabila tempat dan waktu objek pemakaian yang dimohon tidak tersedia, maka petugas pada Dinas menyampaikan pemberitahuan mengenai hal tersebut dan mengembalikan berkas permohonan kepada pemohon;
- e. Apabila tempat dan waktu objek pemakaian yang dimohon tersedia, petugas pada Dinas memeriksa kelengkapan formulir dan persyaratan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, apabila tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;
- f. Apabila persyaratan permohonan telah lengkap, maka petugas pada Dinas menerbitkan surat keterangan rencana pemakaian Gedung/fasilitas Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan Tenaga Kebakaran termasuk penggunaan sarana prasarana kebakaran untuk kegiatan pelatihan, beserta rincian besaran retribusi yang harus dibayar untuk selanjutnya disampaikan kepada pemohon;
- g. Pemohon segera membayar retribusi sesuai dengan SKRD/dokumen lain yang dipersamakan kepada Bendahara Penerimaan pada Dinas dalam jangka waktu 2 (dua) hari sebelum hari pemakaian Gedung/fasilitas Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan Tenaga Kebakaran termasuk penggunaan sarana prasarana kebakaran untuk kegiatan pelatihan dan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKRD dokumen lain dimaksud diterbitkan;
- h. Bendahara Penerimaan pada Dinas memberikan SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan kepada pemohon sebagai bukti bahwa pemohon telah membayar retribusi;

- i. Berdasarkan SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan, maka Kepala Dinas menerbitkan Surat Izin Pemakaian Gedung/fasilitas Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan Tenaga Kebakaran termasuk penggunaan sarana prasarana kebakaran untuk kegiatan pelatihan.

#### **Pasal 5**

Hasil penerimaan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf h, disetor oleh Bendahara Penerimaan pada Dinas ke kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja.

### **BAB V BENTUK NASKAH DINAS**

#### **Pasal 6**

Bentuk naskah dan bentuk formulir yang digunakan dalam rangka pemungutan retribusi ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

### **BAB VI KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 7**

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 13 Maret 2014

**WALIKOTA SURABAYA,**

ttd

**TRI RISMAHARINI**

Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 13 Maret 2014

**SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,**

ttd.

**HENDRO GUNAWAN**

**BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2014 NOMOR 21**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**



**MT. EKAWATI RAHAYU, SH, MH.**

Pembina

Nip. 19730504 199602 2 001