



WALIKOTA SURABAYA  
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA SURABAYA  
NOMOR 26 TAHUN 2024

TENTANG

PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 7 TAHUN 2023 TENTANG  
PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH PADA RETRIBUSI JASA UMUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 286 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan ketentuan Pasal 94 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, telah ditetapkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 86, Pasal 126, Pasal 140, Pasal 141, Pasal 164, Pasal 170, Pasal 174, Pasal 176, dan Pasal 178, Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Pada Retribusi Jasa Umum.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022, Nomor 4 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6868);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 6322);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dalam Rangka Mendukung Kemudahan Berusaha dan Layanan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6622);
13. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
18. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 10) Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 3);
19. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2023 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 5).

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 7 TAHUN 2023 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH PADA RETRIBUSI JASA UMUM.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Surabaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.
3. Walikota adalah Walikota Kota Surabaya.
4. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Dinas Kesehatan, Kepala Dinas Lingkungan Hidup, Kepala Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga dan Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan.

5. Pejabat yang ditunjuk adalah Pejabat yang ditunjuk oleh Walikota untuk melaksanakan kegiatan penagihan, penelitian dan pemeriksaan dalam bidang retribusi daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
9. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
10. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
11. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan.
12. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut retribusi tertentu.
13. 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, Badan Usaha Milik Daerah, atau Badan Usaha Milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, 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.

14. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
15. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
16. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang dapat disingkat SSRD, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Retribusi untuk melakukan pembayaran atau penyetoran retribusi yang terutang ke Kas Daerah atau ke tempat pembayaran lain yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
17. Surat Teguran adalah Surat yang diterbitkan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk untuk atau memperingatkan wajib retribusi untuk melunasi Retribusi yang terutang.
18. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda
19. Karcis adalah tanda bukti pembayaran atas pemakaian objek retribusi.
20. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Puskesmas adalah fasilitas pelayanan Kesehatan yang menyelenggarakan upaya Kesehatan masyarakat dan upaya Kesehatan perorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat Kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya.
21. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
22. Parkir adalah keadaan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.



23. Tempat Parkir di Tepi Jalan Umum yang selanjutnya disebut Parkir di TJU adalah fasilitas parkir kendaraan di tepi jalan umum yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah.
24. Tempat Khusus Parkir yang selanjutnya disingkat TKP adalah tempat yang secara khusus disediakan, dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah yang meliputi pelataran/lingkungan parkir, taman parkir dan gedung parkir
25. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
26. Online adalah sambungan langsung antara subsistem satu dengan subsistem lainnya secara elektronik dan terintegrasi serta real time.
27. Sistem elektronik yang selanjutnya disebut sebagai sistem adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi menyiapkan, mengumpulkan, mengelola, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan dan/atau menyebarkan informasi elektronik.
28. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
29. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
30. Hari adalah hari kerja.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. objek, subjek dan wajib retribusi;
- b. kewenangan pemungutan retribusi;
- c. tarif retribusi;
- d. tata cara pemungutan retribusi;
- e. tata cara pembayaran dan penyetoran retribusi;
- f. tata cara penagihan;
- g. tata cara pembetulan dan pembatalan penetapan retribusi;
- h. tata cara pengajuan keberatan;
- i. tata cara pemberian keringanan, pengurangan, penundaan dan pembebasan retribusi;
- j. tata cara pengembalian kelebihan pembayaran retribusi;
- k. tata cara pemanfaatan retribusi;
- l. insentif pemungutan retribusi;
- m. kedaluwarsa penagihan retribusi jasa umum; dan
- n. tata cara penghapusan piutang retribusi.

## BAB III OBJEK, SUBJEK DAN WAJIB RETRIBUSI

### Bagian Kesatu Umum

### Pasal 3

(1) Objek Retribusi Jasa Umum meliputi jenis pelayanan:

- a. Kesehatan;
- b. Kebersihan;



- c. Parkir di TJU; dan
  - d. Pelayanan Pasar
- (2) Subjek Retribusi Jasa Umum adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan atau menikmati pelayanan Jasa Umum.
- (3) Wajib Retribusi Jasa Umum adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi.

## Bagian Kedua Retribusi Pelayanan Kesehatan

### Paragraf 1 Objek Retribusi Pelayanan Kesehatan

#### Pasal 4

Objek Retribusi Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a adalah semua jenis, klasifikasi pelayanan kesehatan dan pelayanan penunjang kesehatan pada:

- a. Puskesmas dan jaringannya;
- b. Laboratorium Kesehatan Daerah; dan
- c. RSUD

yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.

### Paragraf 2 Subjek Retribusi Pelayanan Kesehatan

#### Pasal 5

Subjek Retribusi Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan atau menikmati pelayanan kesehatan.

### Paragraf 3 Wajib Retribusi Pelayanan Kesehatan

#### Pasal 6

Wajib Retribusi Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi.

Bagian Ketiga  
Retribusi Pelayanan Kebersihan

Paragraf 1  
Objek Retribusi Pelayanan Kebersihan

Pasal 7

- (1) Objek Retribusi Pelayanan Kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b terdiri atas:
  - a. persampahan/kebersihan; dan
  - b. pengolahan limbah cair.
- (2) Objek Retribusi Pelayanan Kebersihan atas persampahan/kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah, terdiri atas:
  - a. pengangkutan sampah dari lokasi perumahan, perdagangan, perkantoran, hotel, restoran, pasar, tempat usaha lainnya, tempat-tempat umum, rumah sakit dan sekolah yang tidak mempunyai lahan untuk tempat penampungan sementara ke tempat pemrosesan akhir dan/atau pelayanan dari tempat penampungan sementara/transfer depo ke tempat pemrosesan akhir;
  - b. pengangkutan sampah dari tempat penampungan sementara/transfer depo ke tempat pemrosesan akhir; dan
  - c. penyediaan lokasi pembuangan/pemrosesan akhir sampah.
- (3) Dikecualikan dari objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah pelayanan pada:
  - a. pelayanan kebersihan jalan umum;
  - b. pelayanan kebersihan taman yang dikelola Pemerintah Daerah;
  - c. pelayanan kebersihan tempat ibadah dan sosial sepanjang tidak menyelenggarakan kegiatan komersial; dan
  - d. pelayanan kebersihan kantor Pemerintah.

- (4) Objek retribusi Pelayanan Kebersihan pada pengolahan limbah cair sebagaimana pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. pemberian pelayanan pengolahan limbah cair rumah tangga, perkantoran, industri dan usaha komersial lainnya dalam bentuk tinja (*black water*) dan non tinja (*grey water*) melalui instalasi pengolahan limbah tinja; dan
  - b. pemberian pelayanan penyedotan melalui armada Pemerintah Daerah.

#### Paragraf 2

#### Subjek Retribusi Pelayanan Kebersihan

#### Pasal 8

Subjek Retribusi Pelayanan Kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/ menikmati Pelayanan Kebersihan dari Pemerintah Daerah.

#### Paragraf 3

#### Wajib Retribusi Pelayanan Kebersihan

#### Pasal 9

Wajib Retribusi Pelayanan Kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah orang pribadi atau Badan yang menurut Peraturan Perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi.

#### Bagian Keempat

#### Retribusi Pelayanan Parkir di TJU

#### Paragraf 1

#### Objek Retribusi Pelayanan Parkir di TJU

#### Pasal 10

- (1) Obyek Retribusi Pelayanan Parkir di TJU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c adalah penyediaan pelayanan parkir di TJU yang disediakan Pemerintah Daerah meliputi:
- a. pelayanan Parkir di TJU harian; dan
  - b. pelayanan Parkir di TJU berlangganan.

- (2) Pelayanan parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pada jenis kendaraan:
- sepeda motor atau sejenisnya (roda dua);
  - sedan, minibus, atau sejenisnya (roda empat);
  - bus, truk, atau sejenisnya (roda enam); dan
  - kereta tempel, kereta gandengan, atau sejenisnya.

#### Paragraf 2

#### Subjek Retribusi Pelayanan Parkir di TJU

#### Pasal 11

Subjek Retribusi Pelayanan Parkir di TJU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c adalah orang pribadi atau Badan yang memanfaatkan jasa pelayanan parkir di TJU yang disediakan dan dikelola oleh Pemerintah Daerah.

#### Paragraf 3

#### Wajib Retribusi Pelayanan Parkir di TJU

#### Pasal 12

Wajib Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c adalah orang pribadi atau Badan yang menurut Peraturan Perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran atas pemanfaatan jasa pelayanan parkir di TJU yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.

#### Bagian Kelima

#### Retribusi Pelayanan Pasar

#### Paragraf 1

#### Objek Retribusi Pelayanan Pasar

#### Pasal 13

- Obyek Retribusi Jasa Umum Pelayanan Pasar adalah penyediaan fasilitas pasar tradisional/ sederhana berupa pelataran, los, dan kios yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- Retribusi Pasar dibebankan kepada pedagang yang telah memiliki omset bulanan berturut-turut selama tiga bulan sebesar Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) atau lebih.

Paragraf 2  
Subjek Retribusi Pelayanan Pasar

Pasal 14

Subjek Retribusi Pelayanan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan/menikmati Pelayanan Pasar dari Pemerintah Daerah.

Paragraf 3  
Wajib Retribusi Pelayanan Pasar

Pasal 15

Wajib Retribusi Pelayanan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d adalah orang pribadi atau Badan yang menurut Peraturan Perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi.

BAB IV  
KEWENANGAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 16

- (1) Walikota berwenang melakukan pemungutan Retribusi Jasa Umum kepada wajib retribusi.
- (2) Pelaksanaan kewenangan pemungutan Retribusi Jasa Umum Pelayanan Kesehatan dilaksanakan oleh:
  - a. Kepala Dinas Kesehatan untuk Pelayanan Kesehatan di Puskesmas dan Laboratorium Kesehatan Daerah; atau
  - b. Direktur RSUD untuk Pelayanan Kesehatan pada RSUD.
- (3) Pelaksanaan kewenangan pemungutan Retribusi Jasa Umum Pelayanan Kebersihan dilaksanakan oleh:
  - a. Kepala Dinas Lingkungan Hidup untuk Pelayanan Kebersihan atas persampahan/kebersihan; atau
  - b. Kepala Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga untuk Pelayanan Kebersihan atas pengolahan limbah cair

- (4) Pelaksanaan kewenangan pemungutan Retribusi Jasa Umum Pelayanan Parkir di TJU dilaksanakan oleh Kepala BLUD Unit Pelaksana Teknis Parkir TJU.
- (5) Pelaksanaan kewenangan pemungutan Retribusi Jasa Umum Pelayanan Pasar dilaksanakan oleh Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan.

## BAB V TARIF RETRIBUSI

### Pasal 17

Tarif retribusi Jasa Umum sebagaimana tercantum dalam Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

## BAB VI TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

### Bagian Kesatu Umum

### Pasal 18

- (1) Besaran Retribusi terutang dihitung berdasarkan perkalian antara tingkat penggunaan jasa dengan tarif Retribusi.
- (2) Tingkat penggunaan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jumlah penggunaan jasa yang dijadikan dasar alokasi beban biaya yang dipikul Pemerintah Daerah untuk penyelenggaraan jasa yang bersangkutan.
- (3) Tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai rupiah yang ditetapkan untuk menghitung besarnya Retribusi yang terutang.
- (4) Besaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (5) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa karcis, kupon, kartu langganan, surat perjanjian, atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan atau perizinan elektronik.



## Pasal 19

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) ke kas Daerah atau melalui Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut.
- (2) Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyetorkan seluruh penerimaan Retribusi yang dipungut ke kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (3) Dalam hal Retribusi dipungut atas pelayanan yang diberikan oleh BLUD, pembayaran Retribusi oleh Wajib Retribusi disetorkan ke rekening kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan sekaligus sebelum pelayanan diberikan.

## Pasal 20

- (1) Kepala Perangkat Daerah atau Kepala BLUD dapat melaksanakan kerja sama atau penunjukan pihak ketiga dalam melakukan Pemungutan Retribusi.
- (2) Kerjasama atau penunjukan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk penetapan tarif, pengawasan, dan pemeriksaan.
- (3) Pemungutan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan pertimbangan efisiensi dan efektivitas Pemungutan Retribusi dengan tidak menambah beban Wajib Retribusi.
- (4) Penerimaan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke rekening kas umum daerah secara bruto.
- (5) Pemberian imbal jasa kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui belanja anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Bagian Kedua  
Tata Cara Pemungutan Retribusi Jasa Umum pada  
Pelayanan Kesehatan

Pasal 21

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa karcis, lembar tagihan maupun dokumen elektronik.

Bagian Ketiga  
Tata Cara Pemungutan Retribusi Jasa Umum Pada  
Pelayanan Kebersihan

Paragraf 1  
Persampahan/Kebersihan

Pasal 22

- (1) Retribusi pelayanan persampahan/kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) dipungut atas:
  - a. Pelayanan Persampahan di Panti/Yayasan per bulan;
  - b. Pelayanan Persampahan/kebersihan di Sarana Pendidikan per bulan;
  - c. Pelayanan Persampahan/kebersihan di Sarana Kesehatan per bulan;
  - d. Pelayanan Persampahan/Kebersihan di tempat/bangunan non usaha per bulan;
  - e. Pelayanan Persampahan/Kebersihan di tempat/bangunan untuk usaha;
  - f. Pelayanan/Persampahan/Kebersihan di Pasar/Pusat Perbelanjaan per meter kubik per hari; atau
  - g. Pelayanan Persampahan/ Kebersihan di tempat khusus per meter kubik per kegiatan.
- (2) Pelayanan Persampahan di Panti/Yayasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah panti/yayasan yang memungut biaya dari pengguna jasa dan tidak dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Pelayanan Persampahan/kebersihan di Sarana Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas sarana pendidikan swasta dan pendidikan pemerintah yang tidak dikelola oleh Pemerintah Daerah.

- (4) Pelayanan Persampahan/kebersihan di Sarana Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dipungut dengan kriteria:
- rumah sakit yang tidak dikelola oleh pemerintah daerah dengan volume sampah paling banyak 30 m<sup>3</sup>/bulan;
  - rumah sakit yang dikelola oleh swasta dengan volume sampah paling banyak 30 m<sup>3</sup>/bulan; dan
  - sarana pelayanan kesehatan yang tidak dikelola oleh pemerintah Daerah dengan volume sampah paling banyak 30 m<sup>3</sup>/bulan.
- (5) Pelayanan Persampahan/Kebersihan di tempat/bangunan non usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dipungut atas:
- Kelompok Rumah Tangga (RT) 6 yang memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut:
    - rumah tempat tinggal di depannya terdapat jalan protokol, jalan utama, jalan kembar termasuk saluran/got dan berm selebar  $\geq 15$  meter serta jalan yang mempunyai nilai ekonomis tinggi;
    - daya listrik yang terpasang  $\geq 4400$  Va;
    - luas bangunan  $\geq 300$  m<sup>2</sup>; atau
    - apabila rumah tempat tinggal dengan listrik terpasang  $< 2200$  va dan dengan luas bangunan  $\geq 150$  m<sup>2</sup> akan tetapi  $< 200$  m<sup>2</sup> memenuhi kriteria sebagai Rumah Tangga 4.
  - Kelompok Rumah Tangga (RT) 5 yang memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut:
    - rumah tempat tinggal yang di depannya terdapat jalan termasuk saluran/got dan berm selebar  $> 6,5$  meter akan tetapi  $< 15$  meter;
    - daya listrik yang terpasang  $\geq 2200$  Va akan tetapi  $< 4400$  va;
    - luas bangunan  $\geq 200$  m<sup>2</sup> akan tetapi  $< 300$  m<sup>2</sup>; atau
    - apabila rumah tempat tinggal dengan listrik terpasang  $< 2200$  Va dan dengan luas bangunan  $\geq 150$  m<sup>2</sup> akan tetapi  $< 200$  m<sup>2</sup> memenuhi kriteria sebagai Rumah Tangga (RT)4.
  - Kelompok Rumah Tangga (RT) 4 yang memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut :
    - rumah tempat tinggal yang di depannya terdapat jalan termasuk saluran/got dan berm selebar 6,5 meter;

2. daya listrik yang terpasang  $\geq 1300$  Va akan tetapi  $< 2200$  Va; atau
  3. luas bangunan  $\geq 150$  m<sup>2</sup> akan tetapi  $< 200$  m<sup>2</sup>.
- d. Kelompok Rumah Tangga (RT) 3 yang tidak memenuhi salah satu kriteria RT4, RT5 dan memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut:
1. rumah tempat tinggal yang di depannya terdapat jalan termasuk saluran/got dan berm selebar  $\geq 5$  meter akan tetapi  $< 6,5$  meter;
  2. daya listrik yang terpasang  $\geq 1300$  Va akan tetapi  $< 2200$  Va; atau
  3. luas bangunan  $\geq 90$  m<sup>2</sup> akan tetapi  $< 150$  m<sup>2</sup>.
- e. Kelompok Rumah Tangga (RT) 2 yang tidak memenuhi salah satu kriteria RT3, RT4, RT5 dan memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut:
1. rumah tempat tinggal yang di depannya terdapat jalan termasuk saluran/got dan berm selebar  $\geq 3$  meter akan tetapi  $< 5$  meter;
  2. daya listrik yang terpasang  $\geq 900$  Va akan tetapi  $< 1300$  Va; atau
  3. luas bangunan  $\geq 36$  m<sup>2</sup> akan tetapi  $< 90$  m<sup>2</sup>.
- f. Kelompok Rumah Tangga (RT) 1 yang memenuhi semua kriteria sebagai berikut :
1. rumah tempat tinggal yang di depannya terdapat jalan termasuk saluran/got dan berm selebar  $< 3$  meter;
  2. daya listrik yang terpasang  $< 900$  Va; dan
  3. luas bangunan  $< 36$  m<sup>2</sup>.
- g. Rumah susun yang dikuasai/dikelola oleh Pemerintah Daerah yang mempunyai nilai sosial dengan sistem sewa/perizinan/pembayaran tiap bulan per unit/Kepala Keluarga.
- h. Apartemen Menengah yang dikelola oleh swasta yang dibayarkan per unit per bulan, dengan memenuhi salah satu kriteria berikut:
1. luas bangunan  $< 36$  m<sup>2</sup>; atau
  2. daya listrik yang terpasang sampai dengan 2200 Va.
- i. Apartemen Mewah yang dikelola oleh swasta yang dibayarkan per unit per bulan, dengan memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut:
1. luas bangunan  $\geq 36$  M<sup>2</sup>; atau
  2. daya listrik yang terpasang diatas 2200 Va.

- j. gedung yang dimiliki dan digunakan oleh instansi/lembaga Pemerintah Pusat/Propinsi/Kabupaten/Kota selain Pemerintah Daerah; atau
  - k. gedung yang dimiliki dan digunakan oleh instansi lembaga dan/atau sarana asing.
- (6) Pelayanan Persampahan/Kebersihan di tempat/bangunan untuk usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dipungut atas:
- a. Usaha Mikro, yaitu usaha produktif milik orang perorangan dan/ atau badan usaha perorangan yang memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut:
    - 1. memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
    - 2. memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah);
    - 3. di depannya terdapat jalan termasuk saluran/got dan berm selebar  $\geq 3$  meter akan tetapi  $< 5$  meter;
    - 4. daya listrik yang terpasang  $\geq 900$  Va akan tetapi  $< 1300$  Va;
    - 5. luas bangunan  $\geq 36$  m<sup>2</sup> akan tetapi  $< 120$  m<sup>2</sup>.
  - b. Usaha Kecil, yaitu usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha yang memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut:
    - 1. memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
    - 2. memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah);
    - 3. di depannya terdapat jalan termasuk saluran/got dan berm selebar  $\geq 5$  meter akan akan tetapi  $< 6,5$  meter;
    - 4. daya listrik yang terpasang  $\geq 1300$  Va akan tetapi  $< 2200$  Va; atau
    - 5. luas bangunan  $\geq 120$  m<sup>2</sup> akan tetapi  $< 200$  m<sup>2</sup>.

c. Usaha Menengah 1, yaitu usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan yang memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut:

1. memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha;
2. memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima milyar rupiah);
3. di depannya terdapat jalan termasuk saluran/got dan berm selebar  $\geq 6,5$  meter akan tetapi  $< 10$  meter;
4. daya listrik yang terpasang  $\geq 2200$  Va akan tetapi  $< 3300$  Va; atau
5. luas bangunan  $\geq 200$  m<sup>2</sup> akan tetapi  $< 250$  m<sup>2</sup> dengan volume sampah paling banyak 30 m<sup>3</sup>/bulan.

d. Usaha Menengah 2, yaitu usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan yang memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut:

1. memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha;
2. memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima milyar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah);



3. di depannya terdapat jalan termasuk saluran/got dan berm selebar  $\geq 10$  meter akan tetapi  $< 15$  meter;
  4. daya listrik yang terpasang  $\geq 3300$  Va akan tetapi  $< 4400$  Va; atau
  5. luas bangunan  $\geq 250$  m<sup>2</sup> akan tetapi  $< 300$  m<sup>2</sup>  
dengan volume sampah paling banyak 30 m<sup>3</sup>/bulan.
- e. Usaha Besar, yaitu usaha ekonomi produktif yang dilakukan oleh badan usaha yang meliputi usaha nasional milik negara atau swasta, usaha patungan, dan usaha asing yang melakukan kegiatan ekonomi di Indonesia yang memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut:
1. memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha;
  2. memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah);
  3. Terletak di jalan protokol, jalan utama, jalan kembar termasuk saluran/got dan berm selebar  $\geq 15$  meter serta jalan yang mempunyai nilai ekonomis tinggi;
  4. daya listrik yang terpasang  $\geq 4400$  Va; atau
  5. luas bangunan  $\geq 300$  m<sup>2</sup>  
dengan volume sampah paling banyak 30 m<sup>3</sup>/bulan.
- f. Restoran dengan volume sampah paling banyak 30 m<sup>3</sup>/bulan.
- g. Hotel yang dikelola/dikuasai oleh perorangan atau badan hukum swasta dengan tingkat klasifikasi sesuai keberadaannya dengan volume sampah paling banyak 30 m<sup>3</sup>/bulan.
- (7) Pelayanan/Persampahan/Kebersihan di Pasar/Pusat sebagaimana dimaksud huruf f dipungut atas:
- a. pasar yang dikelola/dikuasai oleh PD. Pasar Surya;
  - b. pasar yang dikelola/dikuasai oleh perorangan atau Badan Usaha Swasta;
  - c. pasar yang dikelola/dikuasai oleh LKMD/ Camat/ Lurah; dan
  - d. mall/pusat perbelanjaan yang dikelola oleh swasta.
- (8) Pelayanan Persampahan/ Kebersihan di tempat khusus sebagaimana dimaksud huruf g dipungut atas:
- a. pedagang kaki lima/usaha perdagangan oleh perorangan binaan Pemerintah Daerah;

- b. sampah yang dibuang secara langsung ke tempat pembuangan akhir atau kelebihan volume sampah dengan perhitungan tarif yang berlaku untuk volume sampah per m<sup>3</sup>;
- c. orang pribadi/badan yang membuang sampah ke Instalasi Pembakaran sampah dengan didahului izin dari Kepala Dinas Lingkungan Hidup;
- d. orang pribadi/badan yang melakukan kegiatan komersil insidental pada tempat usaha dan / atau non usaha.

### Pasal 23

- (1) Pelaksanaan kewenangan pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf a dapat dilaksanakan oleh PDAM Surya Sembada.
- (2) Pelaksanaan pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan oleh PDAM Surya Sembada sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup.
- (3) Pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan oleh PDAM dilakukan terhadap wajib retribusi yang telah terdaftar sebagai pelanggan air minum yang disediakan oleh PDAM Surya Sembada.
- (4) Pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (3) huruf a dilakukan terhadap:
  - a. wajib retribusi yang belum terdaftar sebagai pelanggan air minum yang disediakan oleh PDAM Surya Sembada;
  - b. wajib retribusi yang telah terdaftar sebagai pelanggan air minum yang disediakan oleh PDAM Surya Sembada maupun belum terdaftar, yang mempunyai kelebihan volume sampah dan/atau menghasilkan sampah diatas 1 m<sup>3</sup> (satu meter kubik) setiap hari; dan
  - c. wajib retribusi yang telah terdaftar sebagai pelanggan air minum yang disediakan oleh PDAM Surya Sembada maupun belum terdaftar, yang membuang sampah insidental secara langsung ke Tempat Pembuangan Akhir (TPA).

- (5) Tingkat penggunaan jasa pelayanan persampahan/kebersihan diukur dengan cara menghitung volume sampah yang dibuang, lebar jalan, daya listrik dan/atau luas bangunan;

#### Pasal 24

- (1) Tata cara pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan kepada wajib retribusi yang telah terdaftar sebagai pelanggan air minum PDAM Surya Sembada sebagai berikut:
- a. Dinas Lingkungan Hidup bersama-sama dengan PDAM Surya Sembada melakukan pendataan wajib retribusi yang telah berlangganan air minum;
  - b. berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Dinas Lingkungan Hidup membuat dan mengirimkan daftar ketetapan tarif retribusi sesuai dengan besaran nilai retribusi yang ditetapkan ke PDAM Surya Sembada;
  - c. pelaksanaan pemungutan retribusi untuk setiap bulan dilakukan oleh PDAM Surya Sembada bersamaan dengan penagihan rekening pemakaian air minum;
  - d. retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf c dicantumkan pada rekening pemakaian air minum, yang dipersamakan dengan SKRD;
- (2) Tata cara pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan kepada wajib retribusi yang belum terdaftar sebagai pelanggan air minum PDAM Surya Sembada sebagai berikut :
- a. Dinas Lingkungan Hidup berkoordinasi dengan Camat dan Lurah setempat serta melibatkan RT/RW untuk melakukan pendataan wajib retribusi yang belum terdaftar sebagai pelanggan air minum PDAM;
  - b. data wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf a dibuat secara sistematis yang sekurang-kurangnya meliputi nama dan alamat wajib retribusi;
  - c. berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Dinas Lingkungan Hidup membuat daftar ketetapan tarif retribusi;

- d. berdasarkan daftar ketetapan sebagaimana dimaksud pada huruf c, Kepala Dinas Lingkungan Hidup menerbitkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
  - e. berdasarkan SKRD sebagaimana dimaksud pada huruf d, Kepala Dinas Lingkungan Hidup berkoordinasi dengan Camat dan Lurah setempat serta dapat melibatkan RT/RW guna melakukan pemungutan retribusi.
  - f. sebagai tanda bukti pembayaran, kepada setiap Wajib Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan diberikan SSRD atau bukti pembayaran lain yang sah;
- (3) Tata cara pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan kepada wajib retribusi yang telah terdaftar sebagai pelanggan air minum yang disediakan oleh PDAM Surya Sembada maupun belum terdaftar yang mempunyai kelebihan volume sampah dan/atau menghasilkan sampah diatas 1 m<sup>3</sup> (satu meter kubik) setiap hari sebagai berikut:
- a. Dinas Lingkungan Hidup melakukan pendataan berdasarkan jumlah volume sampah yang dibuang oleh wajib retribusi setiap hari;
  - b. hasil pendataan dari masing-masing wajib retribusi, sebagaimana dimaksud pada huruf a menjadi dasar besarnya ketetapan tarif retribusi yang harus dibayar.
  - c. berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Dinas Lingkungan Hidup menerbitkan SKRD;
  - d. berdasarkan SKRD sebagaimana dimaksud pada huruf c, Kepala Dinas Lingkungan Hidup melakukan pemungutan retribusi.
  - e. sebagai tanda bukti pembayaran, kepada setiap wajib retribusi pelayanan persampahan/kebersihan diberikan Tanda Bukti Penerimaan (TBP) atau bukti pembayaran lain yang sah;
- (4) Tata cara pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan kepada wajib retribusi yang telah terdaftar sebagai pelanggan air minum yang disediakan oleh PDAM Surya Sembada maupun belum terdaftar yang membuang sampah insidentil secara langsung ke Tempat Pembuangan Akhir (TPA) sebagai berikut:

- a. Dinas Lingkungan Hidup melakukan pendataan berdasarkan jumlah volume sampah yang dibuang oleh wajib retribusi setiap hari;
- b. hasil pendataan selama 1 (satu) bulan dari masing-masing wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf a menjadi dasar besarnya ketetapan tarif retribusi kebersihan yang harus dibayar;
- c. berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Dinas Lingkungan Hidup menerbitkan SKRD;
- d. berdasarkan SKRD sebagaimana dimaksud pada huruf c, Kepala Dinas Lingkungan Hidup melakukan pemungutan retribusi;
- e. sebagai tanda bukti pembayaran, kepada setiap Wajib Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan diberikan Tanda Bukti Penerimaan (TBP) atau bukti pembayaran lain yang sah.

#### Paragraf 2

#### Pengolahan Limbah Cair

#### Pasal 25

Khusus mengenai pengolahan limbah cair dalam bentuk tinja (*black water*) dan limbah cair dalam bentuk non tinja (*grey water*), tata cara pemungutan retribusi jasa umum diatur sebagai berikut:

- a. setiap orang atau badan yang melakukan pembuangan limbah cair dalam bentuk tinja (*black water*) dan limbah cair dalam bentuk non tinja (*grey water*) dilakukan pengukuran volume oleh petugas bak ukur;
- b. petugas bak ukur menyampaikan volume kepada petugas pemungut retribusi;
- c. petugas pemungut retribusi melakukan pendataan jenis limbah, data kendaraan, orang atau badan yang melakukan pembuangan, dan lokasi penyedotan;
- d. petugas pemungut retribusi menyampaikan nilai tarif pengolahan berdasarkan volume dan jenis limbah dan menerima pembayaran langsung;

- e. petugas pemungut retribusi memberikan tanda bukti pembayaran retribusi berupa SSRD, kuitansi atau dokumen lain yang dipersamakan dan dicatatkan dalam sistem penerimaan retribusi.

#### Pasal 26

Khusus mengenai layanan penyedotan limbah cair dalam bentuk tinja (*black water*) dan limbah cair dalam bentuk non tinja (*grey water*), tata cara pemungutan diatur sebagaimana berikut:

- a. Setiap orang atau badan yang meminta layanan penyedotan limbah cair dalam bentuk tinja (*black water*) dan limbah cair dalam bentuk non tinja (*grey water*) dilakukan pendataan oleh petugas melalui sistem;
- b. data Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf a sekurang-kurangnya meliputi nama, alamat, Nomor Induk Kependudukan (NIK)/jenis usaha, jenis limbah, lokasi lubang akses penyedotan, jumlah rit limbah, dan jarak antara instalasi pengolahan dengan lokasi wajib retribusi.;
- c. berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf b, petugas membuat daftar ketetapan tarif retribusi;
- d. petugas menyampaikan nilai tarif penyedotan kepada wajib retribusi serta melakukan penjadwalan penyedotan limbah cair;
- e. petugas melakukan penyedotan sesuai jadwal sebagaimana dimaksud huruf d dan melakukan pemungutan retribusi setelah dilakukan tindakan penyedotan serta menerima pembayaran langsung;
- f. petugas pemungut retribusi memberikan tanda bukti pembayaran retribusi berupa SSRD, kuitansi atau dokumen lain yang dipersamakan dan dicatatkan dalam sistem penerimaan retribusi;

#### Bagian Keempat

#### Tata Cara Pemungutan Retribusi Jasa Umum Pada Pelayanan Parkir di TJU

#### Pasal 27

- (1) Penyelenggaraan tempat parkir di dalam Ruang Milik Jalan dilaksanakan dalam bentuk Parkir TJU.



- (2) Parkir di dalam Ruang Milik Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas parkir yang ditunjuk.
- (3) Petugas parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
  - a. koordinator juru parkir; dan
  - b. juru parkir.
- (4) Penyelenggaraan Tempat Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan melalui:
  - a. Parkir TJU non Zona;
  - b. Parkir TJU Zona;
  - c. Parkir TJU Insidentil;
  - d. Parkir TJU Petak Khusus; dan/atau
  - e. Parkir TJU Progresif.
- (5) Tempat Parkir sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas Perhubungan.

Bagian Kelima  
Tata Cara Pemungutan Retribusi Jasa Umum Pada  
Pelayanan Pasar

Pasal 28

Tata cara pemungutan retribusi pelayanan pasar adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan melakukan pendataan terhadap wajib retribusi dengan omset bulanan berturut-turut selama tiga bulan sebesar Rp 50.000.000 yang menggunakan fasilitas pasar tradisional/sederhana berupa pelataran, los, dan kios yang dikelola oleh Pemerintah Daerah;
- b. berdasarkan hasil pendataan, Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan menerbitkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;

## BAB VII TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN RETRIBUSI

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 29

- (1) Pembayaran retribusi yang terutang harus dibayar sekaligus.
- (2) Retribusi yang terutang dilunasi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterbitkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Pelunasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan untuk Retribusi Parkir di TJU dan Retribusi Pengolahan Limbah Cair yang dilunasi pada hari yang sama dengan diterbitkannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Wajib Retribusi membayar retribusi sesuai dengan besaran retribusi yang ditetapkan dengan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan menggunakan mata uang rupiah.
- (5) Wajib Retribusi membayar retribusi melalui rekening penerimaan retribusi pada Bank yang ditetapkan.
- (6) Dalam hal pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melalui bank umum selain pemegang rekening kas umum daerah, maka bank umum dimaksud melakukan penyetoran ke rekening kas umum daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja yaitu pada hari kerja berikutnya.

### Bagian Kedua Retribusi Pelayanan Kesehatan

#### Pasal 30

- (1) Hasil pemungutan retribusi pada Laboratorium Kesehatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 disetor ke rekening kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja.
- (2) Hasil pemungutan retribusi pada Puskesmas dan RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 disetor ke rekening BLUD sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga  
Retribusi Pelayanan Kebersihan

Paragraf 1  
Persampahan/Kebersihan

Pasal 31

- (1) Tata cara pembayaran retribusi pelayanan persampahan/kebersihan kepada wajib retribusi yang telah terdaftar sebagai pelanggan air minum PDAM Surya Sembada sebagai berikut:
  - a. wajib retribusi/kuasanya melakukan pembayaran retribusi bersamaan dengan pembayaran pemakaian air minum kepada petugas pemungut atau melalui *online*;
  - b. tanda terima pembayaran yang diberikan oleh petugas pemungut atau hasil cetak pembayaran secara *online* merupakan tanda bukti pembayaran oleh wajib retribusi yang berfungsi sebagai SSRD;
  - c. hasil pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf f, disetor ke rekening penerimaan pada Dinas Lingkungan Hidup paling lama 1 (satu) hari kerja sejak dilaksanakannya pemungutan retribusi.
  - d. bendahara penerimaan pada Dinas Lingkungan Hidup merekap penerimaan retribusi dan selanjutnya menyetor ke rekening kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya penerimaan dimaksud dari PDAM Surya Sembada.
- (2) Tata cara penyetoran retribusi pelayanan persampahan/kebersihan kepada wajib retribusi yang belum terdaftar sebagai pelanggan air minum PDAM Surya Sembada, disetorkan oleh Bendahara Penerimaan Dinas Lingkungan Hidup ke rekening kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja sejak pemungutan dilakukan.
- (3) Tata cara penyetoran retribusi pelayanan persampahan/kebersihan kepada wajib retribusi yang telah terdaftar sebagai pelanggan air minum yang disediakan oleh PDAM maupun belum terdaftar yang mempunyai kelebihan volume sampah dan/atau menghasilkan sampah diatas 1 m<sup>3</sup> (satu meter kubik) setiap hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3), disetorkan oleh Bendahara Penerimaan Dinas Lingkungan Hidup ke rekening kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja sejak pemungutan dilakukan.

- (4) Tata cara penyetoran retribusi pelayanan persampahan/kebersihan kepada wajib retribusi yang telah terdaftar sebagai pelanggan air minum yang disediakan oleh PDAM Surya Sembada maupun belum terdaftar yang membuang sampah insidentil secara langsung ke Tempat Pembuangan Akhir (TPA), disetorkan oleh Bendahara Penerimaan Dinas Lingkungan Hidup ke rekening kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja sejak pemungutan dilakukan.

## Paragraf 2 Pengolahan Limbah Cair

### Pasal 32

- (1) Pembayaran dapat dilakukan melalui:
- a. Pembayaran langsung (direct payment); atau
  - b. e-payment
- (2) Setiap pembayaran retribusi diberikan tanda bukti pembayaran retribusi berupa SSRD, kuitansi atau dokumen lain yang dipersamakan dan dicatatkan dalam sistem penerimaan retribusi.
- (3) Retribusi atas pengolahan limbah cair dalam bentuk tinja (*black water*) dan limbah cair dalam bentuk non tinja (*grey water*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, disetorkan oleh Bendahara Pembantu Unit Pelaksana Teknis Pengolahan Limbah Cair kepada Bendahara Penerimaan Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga untuk selanjutnya disetorkan ke rekening kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja sejak pemungutan dilakukan.
- (4) Retribusi atas layanan penyedotan limbah cair dalam bentuk tinja (*black water*) dan limbah cair dalam bentuk non tinja (*grey water*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, disetorkan oleh Bendahara Pembantu Unit Pelaksana Teknis Pengolahan Limbah Cair kepada Bendahara Penerimaan Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga untuk selanjutnya disetorkan ke rekening kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja sejak pemungutan dilakukan.

Bagian Keempat  
Retribusi Pelayanan Parkir TJU

Pasal 33

- (1) Pembayaran atas pelayanan Tempat Parkir TJU dapat dilakukan dengan cara:
  - a. pembayaran tunai;
  - b. prabayar;
  - c. berlangganan; dan/atau
  - d. transaksi elektronik
- (2) Pembayaran dengan cara berlangganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berlaku pada pelayanan Tempat Parkir TJU yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga melalui mekanisme pembayaran dimuka.
- (3) Pembayaran transaksi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berlaku pada titik lokasi parkir yang telah terdapat alat parkir meter dan/atau sejenisnya menggunakan uang elektronik, mobile banking, transfer rekening, mesin *Electronic Data Capture* (EDC) dan/atau sejenisnya.
- (4) Pembayaran retribusi parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan tanda bukti pembayaran berupa karcis parkir dan/atau sejenisnya.

Pasal 34

- (1) Pembayaran tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf a, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. pengguna jasa parkir melakukan pembayaran retribusi parkir ke juru parkir dengan menggunakan uang tunai dan kepada pengguna parkir yang bersangkutan diberikan tanda bukti pembayaran berupa karcis parkir;

- b. juru parkir menyetorkan retribusi parkir yang telah dibayar oleh pengguna jasa parkir kepada koordinator juru parkir dan diberikan tanda bukti setoran berupa kuitansi yang ditandatangani oleh koordinator juru parkir;
  - c. koordinator juru parkir setelah menerima retribusi parkir dari juru parkir sebagaimana dimaksud pada huruf b menyetorkan seluruh pendapatan ke Rekening Penerimaan pada BLUD Unit Pelaksana Teknis Parkir TJU melalui Teller Bank dan kepada koordinator juru parkir yang bersangkutan diberikan tanda bukti penyetoran yang ditandatangani oleh Teller Bank untuk kemudian dilaporkan kepada Bendahara Penerimaan pada BLUD Unit Pelaksana Teknis Parkir TJU.
- (2) Tanda bukti setoran dibuat 2 (dua) rangkap, yaitu:
- a. lembar pertama untuk juru parkir sebagai bukti pembayaran retribusi parkir;
  - b. lembar kedua untuk koordinator juru parkir.
- (3) Tanda bukti penerimaan setoran sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) huruf b dibuat 3 (tiga) rangkap, yaitu:
- a. lembar pertama untuk koordinator juru parkir sebagai bukti pembayaran;
  - b. lembar kedua untuk Bendahara Penerimaan Pembantu pada BLUD Unit Pelaksana Teknis Parkir TJU;
  - c. lembar ketiga untuk bukti pertanggung jawaban penerimaan.
- (4) Setiap penyetoran retribusi dicatat dalam rincian setoran retribusi oleh Bendahara Penerimaan pada BLUD Unit Pelaksana Teknis Parkir TJU.
- (5) Arsip dokumen yang telah dicatat disimpan sesuai nomor berkas secara berurutan oleh Bendahara Penerimaan pada BLUD Unit Pelaksana Teknis Parkir TJU.
- (6) Dalam hal penyetoran retribusi parkir bertepatan dengan hari libur, maka penyetoran dilakukan pada 1 (satu) hari kerja setelah hari libur.

### Pasal 35

- (1) Untuk pembayaran retribusi parkir melalui transaksi elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf d, penyetoran retribusi parkir yang telah dibayar oleh pengguna parkir dilakukan oleh Bank umum dan/atau Lembaga Keuangan yang ditetapkan Walikota ke rekening Penerimaan pada BLUD Unit Pelaksana Teknis Parkir TJU.



- (2) Penyetoran retribusi parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja.
- (3) Dalam hal penyetoran retribusi parkir bertepatan dengan hari libur, maka penyetoran dilakukan pada 1 (satu) hari kerja setelah hari libur.

#### Pasal 36

- (1) Besarnya penyetoran retribusi dihimpun dalam Buku Penerimaan Retribusi.
- (2) Atas dasar Buku Penerimaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat Surat Tanda Setoran (STS) Retribusi Parkir.

### Bagian Kelima Retribusi Pelayanan Pasar

#### Pasal 37

- (1) Wajib retribusi yang telah menerima SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b segera membayar retribusi kepada petugas yang ditunjuk;
- (2) Petugas yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyetorkan hasil pembayaran kepada Bendahara Penerimaan pada Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah dilakukan pemungutan.

## BAB VIII TATA CARA PENAGIHAN

#### Pasal 38

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tertentu tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Retribusi terutang yang tidak atau kurang dibayar dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dan ditagih dengan menggunakan STRD atau surat lainnya yang dapat dipersamakan.

- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan Surat Teguran dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran.
- (3) Terhadap Retribusi atas Pelayanan Kesehatan, Persampahan/Kebersihan, Pengolahan Limbah Cair dan Parkir di TJU tidak dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Dalam hal wajib retribusi tidak membayar tepat waktu atau kurang bayar yang tidak dijamin oleh Badan/Penjamin, maka wajib retribusi membuat Surat Pengakuan Hutang (SPH) disertai rincian kesanggupan pelunasannya.

## BAB IX

### TATA CARA PEMBETULAN DAN PEMBATALAN PENETAPAN RETRIBUSI

#### Pasal 39

- (1) Atas permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatannya, Kepala Perangkat Daerah atau Kepala BLUD dapat melakukan pembetulan SKRD atau dokumen lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (5) yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sepanjang belum dilakukan pembayaran.
- (3) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui sistem Perangkat Daerah atau BLUD masing-masing.

## BAB X

### TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN

#### Pasal 40

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Perangkat Daerah atau Kepala BLUD atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.

- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD dikirim, kecuali jika Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. bencana alam;
  - b. kebakaran;
  - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
  - d. wabah penyakit; dan/ atau
  - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Walikota.
- (5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi.

#### Pasal 41

- (1) Kepala Perangkat Daerah atau Kepala BLUD dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan dengan menerbitkan Keputusan Kepala Perangkat Daerah atau Kepala BLUD tentang Keberatan.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah atau Kepala BLUD dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Kepala Perangkat Daerah atau Kepala BLUD atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya retribusi yang terutang.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Kepala Perangkat Daerah atau Kepala BLUD tidak memberikan suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

## Pasal 42

- (1) Jika pengajuan keberatan diterima sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Retribusi yang lebih dibayar untuk paling lama 12 (dua belas) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKRDLB.

## BAB XI

TATA CARA PEMBERIAN KERINGANAN, PENGURANGAN,  
PENUNDAAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSIBagian Kesatu  
Umum

## Pasal 43

- (1) Walikota dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi dengan Keputusan Walikota.
- (2) Walikota melimpahkan kewenangan untuk memberikan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Perangkat Daerah atau Kepala BLUD.
- (3) Pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada permohonan wajib retribusi dengan memperhatikan kondisi wajib retribusi.
- (4) Pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan pada saat hari-hari tertentu.
- (5) Permohonan Pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berlaku untuk ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada pihak yang telah melakukan kerjasama dan memberikan *Corporate Social Responsibility* kepada Pemerintah Daerah.

## Pasal 44

- (1) Pengurangan retribusi diberikan dalam bentuk pengurangan terhadap pokok retribusi.
- (2) Keringanan retribusi diberikan dalam bentuk:
  - a. angsuran pembayaran retribusi; atau
  - b. penundaan pembayaran retribusi.
- (3) Pembebasan retribusi diberikan dalam bentuk penghapusan dari besaran retribusi.

## Bagian Kedua

Tata Cara Pelaksanaan Pemberian Keringanan, Pengurangan,  
Penundaan dan Pembebasan Retribusi Pada  
Pelayanan Kesehatan

## Pasal 45

- (1) Kepala Dinas Kesehatan/Direktur RSUD berwenang menetapkan keputusan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (4) dengan nilai pokok retribusi sampai dengan Rp 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).
- (2) Permohonan pengurangan, keringanan, atau pembebasan retribusi diajukan terhadap retribusi yang telah ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Terhadap SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang telah diajukan permohonan pengurangan, tidak dapat diajukan keringanan dan/atau sebaliknya.

## Pasal 46

- (1) Pelaksanaan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) dilakukan sebagai berikut :
  - a. pemohon mengajukan pengurangan/keringanan atau pembebasan retribusi kepada Kepala Dinas Kesehatan/Direktur RSUD paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran retribusi;

- b. pengajuan permohonan dilengkapi dengan fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan serta alasan tertulis dan bukti pendukung;
  - c. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b, diutamakan bagi:
    - 1. pemohon dengan KTP Surabaya;
    - 2. kasus yang tidak dijamin oleh asuransi (BPJS, BPJS Tenaga Kerja, Jasa Raharja, Taspen, Asuransi Swasta); dan/atau
    - 3. pasien dengan perawatan kelas 3;
  - d. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Dinas Kesehatan/Direktur RSUD melakukan pemeriksaan/kajian terkait pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi, dengan mempertimbangkan kemampuan wajib retribusi dan nilai retribusi.
  - e. berdasarkan hasil pemeriksaan/kajian sebagaimana dimaksud pada huruf c, maka Kepala Dinas Kesehatan/Direktur RSUD dapat menerbitkan:
    - 1. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan/Direktur RSUD tentang pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi apabila permohonan disetujui; atau
    - 2. Surat penolakan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi apabila permohonan ditolak.
- (2) Kepala Dinas Kesehatan/Direktur RSUD melaporkan penerbitan Surat penolakan atau Keputusan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d kepada Walikota.

#### Pasal 47

Pelaksanaan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi dengan nilai pokok retribusi diatas Rp 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) dilakukan sebagai berikut :

- a. pemohon mengajukan pengurangan/keringanan atau pembebasan retribusi kepada Walikota paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran retribusi;

- b. pengajuan permohonan dilengkapi dengan fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan serta alasan tertulis dan bukti pendukung;
- c. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Walikota dibantu Kepala Dinas Kesehatan/Direktur RSUD melakukan pemeriksaan/kajian terkait pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi, dengan mempertimbangkan kemampuan wajib retribusi dan nilai retribusi.
- d. berdasarkan hasil pemeriksaan/kajian sebagaimana dimaksud pada huruf c, maka Walikota dapat menerbitkan:
  - 1. Keputusan Walikota tentang pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi apabila permohonan disetujui; atau
  - 2. Surat penolakan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi apabila permohonan ditolak.

Bagian Ketiga  
Tata Cara Pelaksanaan Pemberian Keringanan, Pengurangan,  
Penundaan dan Pembebasan Retribusi Pada  
Pelayanan Kebersihan

Paragraf 1  
Persampahan/Kebersihan

Pasal 48

- (1) Kepala Dinas Lingkungan Hidup berwenang menetapkan keputusan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. pemohon mengajukan pengurangan/keringanan atau pembebasan retribusi kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran retribusi;



- b. pengajuan permohonan dilengkapi persyaratan administrasi:
  - 1. Nomor Induk Kependudukan atau fotokopi akta pendirian bagi badan usaha yang telah dilegalisir oleh pejabat/instansi yang berwenang bagi pemohon badan;
  - 2. surat kuasa apabila dikuasakan;
  - 3. fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan; dan
  - 4. fotokopi laporan kegiatan pengelolaan sampah mandiri atau upaya pengelolaan dan pengurangan jumlah timbunan sampah, bagi pemohon yang telah melakukan kegiatan pengelolaan sampah mandiri atau upaya pengelolaan dan pengurangan jumlah timbunan sampah.
- c. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas Lingkungan Hidup melakukan pemeriksaan/kajian terkait pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi, dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya meliputi:
  - 1. kemampuan wajib retribusi;
  - 2. wajib retribusi tidak memanfaatkan pelayanan persampahan/kebersihan selama 1 (satu) bulan penuh;
  - 3. kegiatan pengelolaan sampah mandiri atau upaya pengelolaan dan pengurangan jumlah timbunan sampah yang telah dilakukan; dan
  - 4. nilai retribusi.
- d. berdasarkan hasil pemeriksaan/kajian sebagaimana dimaksud pada huruf c, maka Kepala Dinas Lingkungan Hidup dapat menerbitkan:
  - 1. Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup tentang pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi apabila permohonan disetujui; atau
  - 2. Surat penolakan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi apabila permohonan ditolak.

- e. Kepala Dinas Lingkungan Hidup menyampaikan surat penolakan atau keputusan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi yang telah ditetapkan kepada pemohon.
- (2) Kepala Dinas Lingkungan Hidup melaporkan penerbitan Surat penolakan atau Keputusan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi yang diterbitkan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d kepada Walikota.
  - (3) Kepala Dinas Lingkungan Hidup menetapkan keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran retribusi.
  - (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah lewat dan Kepala Dinas Lingkungan Hidup tidak memberikan suatu keputusan, maka permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi dianggap ditolak.

#### Pasal 49

Pengurangan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ditetapkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

#### Pasal 50

- (1) Pelaksanaan pemberian keringanan retribusi melalui angsuran pembayaran retribusi dapat diberikan paling banyak 3 (tiga) bulan.
- (2) Pelaksanaan pemberian keringanan retribusi melalui penundaan pembayaran dapat diberikan untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (3) Pembayaran retribusi yang dilakukan sesuai dengan jangka waktu penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan sanksi administratif.

## Pasal 51

Pelaksanaan pembebasan retribusi dapat diberikan terhadap:

- a. pemanfaatan objek retribusi oleh Pemerintah Daerah;
- b. pemanfaatan objek retribusi oleh Pemerintah/Pemerintah Daerah lain;
- c. kegiatan pengelolaan sampah mandiri atau upaya pengelolaan dan pengurangan jumlah timbunan sampah; atau
- d. terdapat bencana.

## Paragraf 2

## Pengolahan Limbah Cair

## Pasal 52

- (1) Permohonan pengurangan, keringanan, atau pembebasan retribusi diajukan terhadap retribusi yang telah ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Terhadap SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang telah diajukan permohonan pengurangan, tidak dapat diajukan keringanan dan/atau sebaliknya.

## Pasal 53

- (1) Kepala Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga berwenang menetapkan keputusan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. pemohon mengajukan pengurangan/keringanan atau pembebasan retribusi kepada Kepala Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran retribusi;

- b. pengajuan permohonan dilengkapi dengan fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan serta alasan tertulis dan bukti pendukung;
  - c. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga melakukan pemeriksaan/kajian terkait pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi, dengan mempertimbangkan kemampuan wajib retribusi dan nilai retribusi.
  - d. berdasarkan hasil pemeriksaan/kajian sebagaimana dimaksud pada huruf c, maka Kepala Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga dapat menerbitkan:
    - a) Keputusan Kepala Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga tentang pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi apabila permohonan disetujui; atau
    - b) Surat penolakan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi apabila permohonan ditolak.
- (2) Kepala Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga melaporkan penerbitan Surat penolakan atau Keputusan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d kepada Walikota.

Bagian Keempat  
Tata Cara Pelaksanaan Pemberian Keringanan, Pengurangan,  
Penundaan dan Pembebasan Retribusi Pada  
Pelayanan Parkir TJU

Pasal 54

Walikota memberikan pengurangan, keringanan, atau pembebasan retribusi terhadap Retribusi Pelayanan Parkir TJU ditetapkan dengan Keputusan Walikota pada hari-hari tertentu.

Bagian Kelima  
Tata Cara Pelaksanaan Pemberian Keringanan, Pengurangan,  
Penundaan dan Pembebasan Retribusi Pada  
Pelayanan Pasar

Pasal 55

- (1) Permohonan pengurangan, keringanan, atau pembebasan retribusi diajukan terhadap retribusi yang telah ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Terhadap SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang telah diajukan permohonan pengurangan, tidak dapat diajukan keringanan dan/atau sebaliknya.

Pasal 56

- (3) Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan berwenang menetapkan keputusan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (4) dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pemohon mengajukan pengurangan/keringanan atau pembebasan retribusi kepada Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran retribusi;
  - b. pengajuan permohonan dilengkapi dengan fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan serta alasan tertulis dan bukti pendukung;
  - c. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan melakukan pemeriksaan/kajian terkait pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi, dengan mempertimbangkan kemampuan wajib retribusi dan nilai retribusi.
  - d. berdasarkan hasil pemeriksaan/kajian sebagaimana dimaksud pada huruf c, maka Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan dapat menerbitkan:

1. Keputusan Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan tentang pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi apabila permohonan disetujui; atau
  2. Surat penolakan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi apabila permohonan ditolak.
- (4) Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan melaporkan penerbitan Surat penolakan atau Keputusan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d kepada Walikota.

## BAB XII

### TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

#### Pasal 57

Kelebihan pembayaran retribusi terjadi karena:

- a. terdapat selisih lebih bayar sebagai akibat dari permohonan keberatan retribusi diterima sebagian atau seluruhnya; atau
- b. terdapat selisih lebih bayar sebagai akibat permohonan pengurangan atau pembebasan retribusi diterima.

#### Pasal 58

- (1) Atas kelebihan pembayaran retribusi, wajib retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Kepala Perangkat Daerah atau Kepala BLUD.
- (2) Kepala Perangkat Daerah atau Kepala BLUD dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi, harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Kepala Perangkat Daerah atau Kepala BLUD tidak memberikan suatu keputusan Permohonan pengembalian pembayaran retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

- (4) Apabila wajib retribusi mempunyai utang retribusi lainnya, kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang retribusi tersebut.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Walikota memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran retribusi.

#### Pasal 59

- (1) Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) secara tertulis.
- (2) Pemohon dalam mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan:
  - a. SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
  - b. SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
  - c. Nomor Induk Kependudukan wajib retribusi; dan
  - d. fotokopi buku tabungan pemohon.

#### Pasal 60

- (1) Terhadap permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Kepala Perangkat Daerah atau Kepala BLUD menunjuk pejabat/panitia pemeriksa untuk melakukan pemeriksaan.
- (2) Berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya surat permohonan secara lengkap, Kepala Perangkat Daerah atau Kepala BLUD memberikan keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) dengan menerbitkan:



- a. SKRD Lebih Bayar, apabila jumlah retribusi yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
- b. SKRD Nihil, apabila jumlah retribusi yang dibayar sama dengan jumlah retribusi yang seharusnya terutang; atau
- c. SKRD Kurang Bayar, apabila jumlah SKRD yang dibayar ternyata kurang dari jumlah SKRD yang seharusnya terutang.

#### Pasal 61

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 dilakukan dengan:
  - a. membayarkan kepada pemohon senilai SKRD lebih bayar yang telah diterbitkan;
  - b. dapat diperhitungkan dengan pembayaran retribusi yang akan terutang.
- (2) Pembayaran kelebihan retribusi dengan membayarkan kepada pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 62

- (1) Pengembalian atas kelebihan pembayaran retribusi melalui restitusi yang terjadi dalam masa retribusi tahun yang sama dengan penerimaan retribusi dibebankan pada rekening pendapatan retribusi.
- (2) Pengembalian atas kelebihan pembayaran retribusi melalui restitusi yang terjadi pada masa retribusi tahun yang berbeda dibebankan pada rekening Belanja Tidak Terduga yang pelaksanaannya sesuai ketentuan yang berlaku di bidang pengelolaan keuangan daerah.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak berlaku untuk BLUD.

### BAB XIII TATA CARA PEMANFAATAN RETRIBUSI

#### Pasal 63

- (1) Pemanfaatan dari penerimaan masing-masing jenis Retribusi diutamakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan yang bersangkutan.
- (2) Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi yang dipungut dan dikelola oleh BLUD dapat langsung digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pelayanan BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai BLUD.

### BAB XIV INSENTIF PEMUNGUTAN RETRIBUSI

#### Pasal 64

- (1) Instansi yang melaksanakan pemungutan Retribusi dapat diberi insentif atas dasar pencapaian kinerja tertentu.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui APBD.

#### Pasal 65

- (1) Terhadap petugas parkir diberikan insentif berupa honorarium.
- (2) Petugas parkir yang berhak menerima honorarium ditetapkan oleh Kepala Dinas Perhubungan.
- (3) Petugas parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. Juru Parkir; dan
  - b. Koordinator Juru Parkir.
- (4) Pelaksanaan pemberian honorarium kepada petugas parkir dilakukan dengan berbasis kinerja.

- (5) Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung berdasarkan rekapitulasi jumlah setoran yang diperoleh dari hasil pemungutan Retribusi Pelayanan Parkir di TJU dan/atau Retribusi Tempat Khusus Parkir setiap 1 (satu) bulan.
- (6) Bentuk pertanggungjawaban pemberian honorarium dan/atau gaji kepada Petugas Parkir berupa :
  - a. keputusan Kepala Dinas Perhubungan terkait penetapan Petugas Parkir;
  - b. rekapitulasi penerimaan Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum dan/atau Retribusi Tempat Khusus Parkir setiap bulan yang dibuat oleh Bendahara Penerimaan pada Dinas Perhubungan dan disetujui Kepala Dinas Perhubungan;
  - c. tanda terima pemberian honorarium dan/atau gaji kepada Petugas Parkir; dan
  - d. rekapitulasi pemberian honorarium dan/atau gaji kepada Petugas Parkir setiap bulan.

#### Pasal 66

- (1) Jumlah honorarium yang diterima oleh Petugas Parkir di lokasi parkir yang melaksanakan pembayaran non tunai secara penuh, diberikan sebesar 40% (empat puluh persen) dari rekapitulasi jumlah pendapatan retribusi pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum dan/atau retribusi Tempat Khusus Parkir.
- (2) Jumlah honorarium yang diterima oleh petugas parkir setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dirinci sebagai berikut :
  - a. 35% (tiga puluh lima persen) diberikan kepada para Juru Parkir; dan
  - b. 5% (lima persen) diberikan kepada Koordinator Juru Parkir.

#### Pasal 67

- (1) Jumlah honorarium yang diterima oleh Petugas Parkir di lokasi parkir yang melaksanakan pembayaran tunai, setiap bulan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari rekapitulasi jumlah setoran setiap bulan atas Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum dan/atau Retribusi Tempat Khusus Parkir yang dilakukan oleh Petugas Parkir yang bersangkutan.

- (2) Jumlah honorarium yang diterima oleh Petugas Parkir setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut:
  - a. 20% (dua puluh persen) diberikan kepada para Juru Parkir; dan
  - b. 10% (sepuluh persen) diberikan kepada Koordinator Juru Parkir.

#### Pasal 68

Jumlah honorarium yang diterima oleh Petugas Parkir di lokasi parkir dengan alat parkir meter setiap bulan sebesar gaji tenaga non Aparatur Sipil Negara kelas jabatan 3.

### BAB XV

#### KEDALUWARSA PENAGIHAN RETRIBUSI JASA UMUM

#### Pasal 69

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (2) Kedaluwarsa Penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh jika:
  - a. diterbitkan Surat Teguran; atau
  - b. terdapat pengakuan utang Retribusi dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya Surat Teguran.
- (4) Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Retribusi dengan kesadaran menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasi kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang Retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi.

BAB XVI  
TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

Bagian Kesatu  
Ruang Lingkup

Pasal 70

- (1) Ruang lingkup penghapusan Piutang Retribusi adalah semua jenis Retribusi yang menjadi kewenangan Daerah, meliputi:
  - a. kewajiban pokok Retribusi; dan/atau
  - b. bunga atau denda administrasi yang tertunggak sampai dengan tanggal terakhir perhitungan pembebanan hutang yang telah tercantum dalam SKRD dan STRD.
- (2) Piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa pokok Retribusi yang tidak dapat ditagih lagi karena:
  - a. Piutang Retribusi Daerah yang kedaluwarsa; dan/atau
  - b. Piutang Retribusi Daerah yang tidak dapat ditagih lagi.

Pasal 71

- (1) Piutang Retribusi Daerah yang kedaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) huruf a adalah piutang yang dalam hal hak untuk melakukan penagihan terutangnya telah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun sejak saat terutangnya Retribusi yang tercantum dalam SKRD dan STRD.
- (2) Kedaluwarsa penagihan Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tertangguh apabila:
  - a. diterbitkan Surat Teguran atau Surat Paksa atau
  - b. ada pengakuan utang retribusi dari wajib retribusi, baik langsungmaupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian surat tersebut.

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

## Pasal 72

Piutang Retribusi Daerah yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada Pasal 70 ayat (2) huruf b adalah piutang retribusi dengan syarat sebagai berikut:

- a. Wajib Retribusi meninggal dunia dan tidak mempunyai harta warisan atau kekayaan;
- b. Wajib Retribusi berupa badan bubar, likuidasi, atau pailit dan Wajib Retribusi tidak dapat ditemukan;
- c. Wajib Retribusi dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan, dan dari hasil penjualan harta tidak mencukupi untuk melunasi utang Retribusinya;
- d. Wajib Retribusi tidak dapat ditemukan;
- e. dokumen sebagai dasar penagihan Retribusi Daerah tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
- f. hak Daerah untuk melakukan penagihan Retribusi Daerah tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Walikota.

## Pasal 73

- (1) Piutang retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 harus terlebih dahulu ditatausahakan sebagai piutang retribusi dan telah dilakukan upaya tindakan penagihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Piutang retribusi yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi akan tetapi belum kedaluwarsa terlebih dahulu dimasukan kedalam Buku Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Retribusi.
- (3) Daftar Usulan Penghapusan Piutang Retribusi dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling kurang memuat:
  - a. nama wajib retribusi atau penanggung retribusi;
  - b. alamat wajib retribusi atau penanggung retribusi;
  - c. nomor pokok wajib retribusi;
  - d. jenis retribusi;
  - e. jumlah piutang retribusi;
  - f. masa retribusi atau tahun retribusi;
  - g. tindakan penagihan yang pernah dilakukan; dan
  - h. alasan penghapusan piutang retribusi.

## Bagian Kedua Tata Cara Penghapusan Piutang Retribusi

### Pasal 74

- (1) Penghapusan Piutang Retribusi Daerah dilakukan oleh Walikota setelah dilakukannya verifikasi dan validasi.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Verifikasi yang ditetapkan oleh Walikota.
- (3) Kewenangan Walikota melakukan penetapan Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilimpahkan kepada Kepala Perangkat Daerah atau Kepala BLUD.

### Pasal 75

- (1) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2) melakukan penelitian terhadap daftar tunggakan Retribusi Daerah.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan:



- a. mengklasifikasikan Piutang Retribusi Daerah yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penghapusan;
- b. penelitian terhadap Piutang Retribusi Daerah yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penghapusan dilakukan secara administratif yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Administratif;
- c. penelitian terhadap Piutang Retribusi Daerah yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penghapusan dilakukan secara administratif dan teknis;
- d. penelitian teknis sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan melalui penelitian lapangan dan/atau penelitian kantor terhadap Piutang Retribusi Daerah yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Lapangan dan/atau Penelitian Kantor;
- e. menyusun Rekapitulasi Hasil Penelitian Administratif dan/atau Rekapitulasi Hasil Penelitian Lapangan dan/atau Penelitian Kantor yang memuat:
  1. nama wajib retribusi atau penanggung retribusi;
  2. alamat wajib retribusi atau penanggung retribusi;
  3. nomor pokok wajib retribusi;
  4. nomor dan tanggal SKRD, STRD, Keputusan Pembatalan, Keputusan Pembetulan/ Keputusan Keberatan/ Keputusan Pengurangan, Penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan /atau denda;
  5. jenis retribusi;
  6. jumlah piutang retribusi;
  7. masa retribusi atau tahun retribusi;
  8. tindakan penagihan yang pernah dilakukan;
  9. alasan penghapusan piutang retribusi; dan
  10. keterangan hasil penelitian administrasi dan penelitian lapangan.

- (3) Kepala Perangkat Daerah atau Kepala BLUD dalam hal tertentu dapat melakukan koordinasi dengan Satuan Polisi Pamong Praja untuk meminta penyidik Pegawai Negeri Sipil Retribusi dan Juru Sita mendampingi Tim Verifikasi dalam melaksanakan tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Tim Verifikasi wajib membawa Surat Perintah yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah atau Kepala BLUD.

#### Pasal 76

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2) Tim Verifikasi menyusun Daftar Usulan Penghapusan Piutang Retribusi.
- (2) Usulan Penghapusan Piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dikoordinasikan dengan Inspektur.
- (3) Usulan yang telah dikoordinasikan dengan inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah atau Kepala BLUD untuk divalidasi.

#### Pasal 77

- (1) Kepala Perangkat Daerah atau Kepala BLUD menyampaikan usulan penghapusan Piutang Retribusi yang telah divalidasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (3) kepada Walikota.
- (2) Berdasarkan usulan Kepala Perangkat Daerah atau Kepala BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) penghapusan Piutang Retribusi ditetapkan oleh:
  - a. Walikota untuk jumlah sampai dengan Rp 5.000.0000.000,00 (lima miliar rupiah);
  - b. Walikota dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp 5.000.0000.000,00 (lima miliar rupiah);

## Pasal 78

Berdasarkan Keputusan Walikota tentang Penghapusan Piutang Retribusi Daerah, Kepala Perangkat Daerah/BLUD melakukan penghapusan Piutang Pajak Daerah dari pembukuan sesuai dengan standar akuntansi Pemerintahan yang berlaku.

BAB XVII  
KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 79

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Walikota Nomor 63 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemungutan, Pengurangan, Keringanan, Pembebasan dan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2014 Nomor 63) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 129 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 63 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemungutan, Pengurangan, Keringanan, Pembebasan dan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2023 Nomor 129);
- b. Peraturan Walikota Nomor 18 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pembayaran, Penyetoran dan Tempat Pembayaran Retribusi Pelayanan Parkir (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2017 Nomor 18) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Nomor 36 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 18 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pembayaran, Penyetoran dan Tempat Pembayaran Retribusi Pelayanan Parkir (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2019 Nomor 37);
- c. Peraturan Walikota Nomor 29 Tahun 2018 tentang Perubahan Tarif Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2018 Nomor 29);
- d. Peraturan Walikota Nomor 51 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2020 Nomor 52);

- e. Peraturan Walikota Nomor 30 Tahun 2022 tentang Perubahan Tarif Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2022 Nomor 31);
- f. Peraturan Walikota Nomor 64 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Pemakaman Dan Pengabuan Mayat (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2022 Nomor 65);
- g. Peraturan Walikota Nomor 29 Tahun 2023 tentang Peninjauan Tarif Retribusi Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Retribusi Pengolahan Limbah Cair dalam Bentuk Tinja (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2023 Nomor 29)

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 80

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada saat diundangkan.

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

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 15 Maret 2024

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

ERI CAHYADI

Diundangkan di .....

Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 15 Maret 2024

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd

Dr. Ikhsan, S.Psi., M.M.  
Pembina Utama Madya  
NIP 19690809 199501 1 002

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2024 NOMOR 27

|  |  |
|--|--|
|  | Salinan sesuai dengan aslinya,<br>Ditandatangani secara elektronik oleh :<br><b>KEPALA BAGIAN HUKUM DAN KERJASAMA</b><br>Sidharta Praditya Revienda Putra, S.H., M.H.<br>NIP. 197803072005011004 |
|--|--|