



WALIKOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 63 TAHUN 2014**

TENTANG

**TATA CARA PEMUNGUTAN, PENGURANGAN, KERINGANAN,
PEMBEBASAN DAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN
RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 11 ayat (4), Pasal 18 ayat (5) dan Pasal 22 ayat (7) Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 10 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan, maka perlu mengatur mengenai tata cara pemungutan, pengurangan, keringanan, pembebasan dan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi pelayanan persampahan/kebersihan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pemungutan, Pengurangan, Keringanan, Pembebasan dan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan.
- 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125 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 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 69 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4851);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5049);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5161);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Sampah (Berita Negara Tahun 2010 Nomor 274);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 32);
12. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 7 Tahun 1976 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Perusahaan Daerah Air Minum (Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Tahun 1976 Nomor 4/C) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kotamadya Tingkat II Surabaya Nomor 14 Tahun 1986 (Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Tahun 1987 Nomor 4/C);
13. 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);
14. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 2 Tahun 2009 tentang Perusahaan Daerah Air Minum (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 2 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 2);
15. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 10 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2012 Nomor 10 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 9).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN, PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN DAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN.

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

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya.
2. Walikota adalah Walikota Surabaya.
3. Dinas adalah Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Surabaya.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Surabaya
5. Perusahaan Daerah Air Minum yang selanjutnya disingkat dengan PDAM adalah Perusahaan Daerah Air Minum milik Pemerintah Kota Surabaya yang didirikan berdasarkan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 7 Tahun 1976 tentang Perusahaan Daerah Air Minum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 14 Tahun 1986.
6. Perusahaan Daerah Air Minum Surya Sembada yang selanjutnya disingkat PDAM Surya Sembada adalah Perusahaan Daerah Air Minum milik Pemerintah Kota Surabaya.
7. Camat adalah Camat di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.
8. Lurah adalah Lurah di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.
9. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk 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.
10. Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan yang selanjutnya disingkat retribusi adalah Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 10 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan.

11. Pemakai Persil adalah penghuni atau pemakai tempat dalam wilayah Kota Surabaya baik untuk tempat tinggal maupun tempat usaha.
12. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek retribusi, penentuan besarnya retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
13. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi.
14. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
15. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi pelayanan persampahan/kebersihan.

BAB II KEWENANGAN PEMUNGUTAN

Pasal 2

- (1) Walikota berwenang melakukan pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan kepada wajib retribusi.
- (2) Pelaksanaan kewenangan pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. PDAM.
- (3) Pelaksanaan pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan oleh PDAM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dikoordinasikan oleh Kepala Dinas.
- (4) Pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan oleh PDAM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan terhadap wajib retribusi yang telah terdaftar sebagai pelanggan air minum yang disediakan oleh PDAM.
- (5) Pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan oleh Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan terhadap:
 - a. wajib retribusi yang belum terdaftar sebagai pelanggan air minum yang disediakan oleh PDAM;

- b. 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 m³ (satu meter kubik) setiap hari;
- c. wajib retribusi yang telah terdaftar sebagai pelanggan air minum yang disediakan oleh PDAM maupun belum terdaftar, yang membuang sampah insidental secara langsung ke Tempat Pembuangan Akhir (TPA).

BAB III TATA CARA PEMUNGUTAN

Pasal 3

- (1) Tata cara pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan kepada wajib retribusi yang telah terdaftar sebagai pelanggan air minum PDAM sebagai berikut :
- a. Dinas bersama-sama dengan PDAM melakukan pendataan wajib retribusi yang telah berlangganan air minum;
 - b. berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Dinas membuat daftar ketetapan tarif retribusi sesuai dengan besaran nilai retribusi yang ditetapkan;
 - c. daftar ketetapan sebagaimana dimaksud pada huruf b dibuat rangkap 3 (tiga), lembar 1 (satu) untuk PDAM, lembar 2 (dua) dan lembar 3 (tiga) untuk Dinas;
 - d. pelaksanaan pemungutan retribusi untuk setiap bulan dilakukan oleh PDAM bersamaan dengan penagihan rekening pemakaian air minum;
 - e. retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf d dicantumkan pada rekening pemakaian air minum, yang dipersamakan dengan SKRD;
 - f. wajib retribusi/kuasanya melakukan pembayaran retribusi bersamaan dengan pembayaran pemakaian air minum kepada petugas pemungut atau melalui online;
 - g. 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;
 - h. hasil pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf f, disetor ke rekening penerimaan pada Dinas paling lama 1 (satu) hari kerja sejak dilaksanakannya pemungutan retribusi.
 - i. bendahara penerimaan pada Dinas merekap penerimaan retribusi dan selanjutnya menyetor ke rekening Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya penerimaan dimaksud dari PDAM.

(2) Tata cara pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan kepada wajib retribusi yang belum terdaftar sebagai pelanggan air minum PDAM sebagai berikut :

- a. Dinas 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 membuat daftar penetapan tarif retribusi;
- d. berdasarkan Daftar Penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf c, Kepala Dinas menerbitkan SKRD;
- e. berdasarkan SKRD sebagaimana dimaksud pada huruf d, Kepala Dinas 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;
- g. hasil pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf f, disetorkan oleh Bendahara Penerimaan Dinas Kebersihan dan Pertamanan ke Rekening Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) hari kerja sejak pemungutan dilakukan.

(3) Tata cara pemungutan 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 m³ (satu meter kubik) setiap hari sebagai berikut :

- a. Dinas Kebersihan dan Pertamanan 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 penetapan tarif retribusi kebersihan yang harus dibayar;
- c. berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Dinas menerbitkan SKRD;
- d. berdasarkan SKRD sebagaimana dimaksud pada huruf c, Kepala Dinas 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;
 - f. hasil pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf e, disetorkan oleh Bendahara Penerimaan Dinas Kebersihan dan Pertamanan ke Rekening Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) hari kerja sejak pemungutan dilakukan.
- (4) Tata cara pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan kepada wajib retribusi yang telah terdaftar sebagai pelanggan air minum yang disediakan oleh PDAM maupun belum terdaftar yang membuang sampah insidental secara langsung ke Tempat Pembuangan Akhir (TPA) sebagai berikut :
- a. Dinas Kebersihan dan Pertamanan 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 penetapan tarif retribusi kebersihan yang harus dibayar;
 - c. berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Dinas menerbitkan SKRD;
 - d. berdasarkan SKRD sebagaimana dimaksud pada huruf c, Kepala Dinas 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;
 - f. hasil pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf e, disetorkan oleh Bendahara Penerimaan Dinas Kebersihan dan Pertamanan ke Rekening Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) hari kerja sejak pemungutan dilakukan.

Pasal 4

- (1) Dalam hal wajib retribusi tidak membayar retribusi tepat waktunya atau kurang bayar, wajib retribusi ditagih dengan menggunakan STRD dan didahului dengan surat teguran atau surat peringatan.
- (2) Surat Teguran atau surat peringatan sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan retribusi dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran sebagaimana ditetapkan dalam SKRD.
- (3) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran atau surat peringatan disampaikan, wajib retribusi harus melunasi retribusi yang terutang.

Pasal 5

Apabila wajib retribusi tetap belum membayar retribusi dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran atau surat peringatan disampaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, maka wajib retribusi ditagih dengan menggunakan STRD dan dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari besarnya retribusi yang terutang yang tidak atau kurang bayar dihitung sejak STRD diterbitkan.

BAB III PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN, DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 6

- (1) Walikota berdasarkan permohonan wajib retribusi berwenang memberikan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi.
- (2) Kewenangan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilimpahkan sebagian kepada Kepala Dinas.
- (3) Walikota berwenang menetapkan keputusan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi dengan nilai pokok retribusi diatas Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).
- (4) Kepala Dinas berwenang menetapkan keputusan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi dengan nilai pokok retribusi sampai dengan Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).
- (5) Permohonan pengurangan, keringanan, atau pembebasan retribusi diajukan terhadap retribusi yang telah ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (6) Terhadap SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang telah diajukan permohonan pengurangan, tidak dapat diajukan keringanan dan/atau sebaliknya.
- (7) Terhadap SKRD atau dokumen lain yang diajukan permohonan pembebasan retribusi, Walikota atau Kepala Dinas dapat memberikan suatu keputusan keringanan, pengurangan atau pembebasan retribusi.

Pasal 7

- (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 pembebasan dari besaran retribusi.

Pasal 8

- (1) Pelaksanaan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi dilakukan sebagai berikut :
- a. pemohon mengajukan pengurangan/keringanan atau pembebasan retribusi kepada Walikota Surabaya melalui Kepala Dinas paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran retribusi;
 - b. pengajuan permohonan dilengkapi persyaratan administrasi:
 1. fotokopi identitas pemohon yang masih berlaku;
 2. fotokopi akta pendirian badan usaha yang telah dilegalisir oleh pejabat/instansi yang berwenang bagi pemohon badan
 3. surat kuasa apabila dikuasakan;
 4. fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
 5. 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 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;
 4. nilai retribusi.
 - d. berdasarkan hasil pemeriksaan/kajian sebagaimana dimaksud pada huruf c, maka:
 1. terhadap permohonan yang menjadi kewenangan Kepala Dinas, maka Kepala Dinas dapat menerbitkan :
 - a) Surat Keputusan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi apabila permohonan disetujui; atau
 - b) Surat penolakan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi apabila permohonan ditolak.
 2. terhadap permohonan yang menjadi kewenangan Walikota, Kepala Dinas menyampaikan hasil pemeriksaan/kajian kepada Walikota disertai dengan konsep surat penolakan atau konsep keputusan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi.

3. berdasarkan laporan hasil pemeriksaan/kajian Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada angka 2, Walikota dapat mengabulkan atau menolak permohonan keringanan, pengurangan atau pembebasan retribusi dengan menandatangani konsep surat penolakan atau konsep keputusan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi.
 - e. Kepala Dinas menyampaikan surat penolakan atau keputusan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi yang telah ditetapkan kepada pemohon.
- (2) Kepala Dinas melaporkan penerbitan Surat penolakan atau Surat Keputusan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi yang diterbitkan oleh Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d angka 1 kepada Walikota.
- (3) Walikota atau Kepala Dinas 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 Walikota atau Kepala Dinas tidak memberikan suatu keputusan, maka permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi dianggap ditolak.

Pasal 9

Pengurangan retribusi ditetapkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan pemberian keringanan retribusi melalui angsuran pembayaran retribusi dapat diberikan paling banyak 3 (tiga) bulan.
- (2) Pada masa mengangsur, wajib retribusi tetap dikenakan sanksi bunga keterlambatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan pemberian keringanan retribusi melalui penundaan pembayaran dapat diberikan untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Pembayaran retribusi yang dilakukan sesuai dengan jangka waktu penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan sanksi administratif.

Pasal 11

- (1) 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;
 - d. terdapat bencana.
- (2) Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB IV PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 12

Kelebihan pembayaran retribusi terjadi karena :

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

Pasal 13

- (1) Untuk memperoleh pengembalian kelebihan pembayaran retribusi, wajib retribusi mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota melalui Kepala Dinas.
- (2) Pemohon dalam mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan :
 - a. SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, Asli;
 - b. SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan, Asli;
 - c. fotocopy identitas wajib retribusi; dan
 - d. fotocopy buku tabungan pemohon.
- (3) Tanda penerimaan surat permohonan yang diberikan oleh Dinas atau Pejabat yang ditunjuk untuk itu atau tanda pengiriman surat permohonan melalui pos tercatat, menjadi tanda bukti penerimaan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 14

- (1) Terhadap permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Kepala Dinas 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 Dinas harus 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 15

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan setelah memperhitungkan utang retribusi yang harus dilunasi oleh wajib retribusi yang bersangkutan.
- (2) Perhitungan utang retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila berdasarkan data dan penelitian wajib retribusi memiliki utang retribusi.

Pasal 16

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dilakukan dengan :
 - a. membayarkan kepada pemohon senilai SKRD Lebih Bayar yang telah diterbitkan;
 - b. dapat diperhitungkan dengan pembayaran retribusi yang akan terutang.
- (5) Pembayaran kelebihan retribusi dengan membayarkan kepada pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan menerbitkan SPP dan SPM sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (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 pajak tahun yang berbeda dibebankan pada rekening Belanja Tidak Terduga yang pelaksanaannya sesuai ketentuan yang berlaku di bidang pengelolaan keuangan daerah.

**BAB V
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 18

- (1) Pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi dan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebelum ditetapkan Peraturan Walikota ini, dianggap tetap sah.
- (2) Terhadap permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi dan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi yang diajukan sebelum Peraturan Walikota ditetapkan dan belum diberikan keputusan penolakan atau persetujuan permohonan, diproses berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Walikota ini.
- (3) Terhadap permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang disetujui melampaui tanggal jatuh tempo pembayaran maka pemohon tetap dikenakan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Besaran sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung dari besaran nilai retribusi setelah dilakukan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi.

**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 19

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 24 Nopember 2014

WALIKOTA SURABAYA,
ttd.

TRI RISMAHARINI

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 24 Nopember 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,
ttd.

HENDRO GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2014 NOMOR 63

Salinan sesuai dengan aslinya
KERALA BAGIAN HUKUM,


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