



WALI KOTA PADANG  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALI KOTA PADANG  
NOMOR 9 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI, TATA CARA PENYELENGGARAAN  
KERJA SAMA ATAU PENUNJUKAN PIHAK KETIGA DALAM MELAKUKAN  
PEMUNGUTAN RETRIBUSI, DAN PEMANFAATAN PENERIMAAN RETRIBUSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PADANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 87 ayat (3), Pasal 116 ayat (3), Pasal 128 ayat (2), Pasal 129 ayat (5), dan Pasal 134 ayat (6) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi, Tata Cara Penyelenggaraan Kerja Sama Atau Penunjukan Pihak Ketiga Dalam Melakukan Pemungutan Retribusi, dan Pemanfaatan Penerimaan Retribusi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

3. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 2024 tentang Kota Padang di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6976);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6848);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor

- 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
6. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2024 Nomor 1);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :** PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI, TATA CARA PENYELENGGARAAN KERJA SAMA ATAU PENUNJUKAN PIHAK KETIGA DALAM MELAKUKAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI, DAN PEMANFAATAN PENERIMAAN RETRIBUSI.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Padang.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Padang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan Daerah.
7. Pendapatan Asli Daerah yang selanjutnya disingkat PAD adalah Pendapatan Daerah yang diperoleh dari pajak Daerah, Retribusi Daerah, hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
8. 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.
9. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut Retribusi tertentu.
10. 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, BUMD, 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.
11. 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.
  12. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah yang dapat bersifat mencari keuntungan karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
  13. Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana, atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
  14. Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut PBG adalah perizinan yang diberikan kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan standar teknis bangunan gedung.
  15. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data objek dan Subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, penentuan besarnya Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pengawasan penyeterannya.
  16. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang yang telah disita.
  17. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
  18. Dokumen Lain Yang Dipersamakan adalah karcis, kupon, kartu langganan, surat perjanjian, surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan atau perizinan elektronik, atau dokumen lainnya yang digunakan untuk menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
  19. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut SSRD adalah bukti pembayaran atau penyeteran Retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang di tunjuk Kepala Daerah.
  20. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
  21. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STS adalah dokumen yang diselenggarakan bendahara penerimaan untuk menyeter/mencatat transaksi penerimaan Daerah.

22. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar daripada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
23. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial yang selanjutnya disingkat BPJS adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program jaminan sosial.
24. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan Daerah pada umumnya.
25. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Rasidin.
26. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada dinas atau badan Daerah.
27. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan Kesehatan Tingkat pertama yang menyelenggarakan dan mengkoordinasikan pelayanan Kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif dengan mengutamakan promotif dan preventif di wilayahnya.
28. Hari adalah hari kerja.

#### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. tata cara Pemungutan Retribusi Jasa Umum;
- b. tata cara Pemungutan Retribusi Jasa Usaha;
- c. tata cara Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu;
- d. tata cara penyelenggaraan kerja sama atau penunjukan pihak ketiga dalam melakukan Pemungutan Retribusi; dan
- e. pemanfaatan penerimaan Retribusi.

#### BAB II

#### TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA UMUM

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 3

Jenis penyediaan atau pelayanan barang dan/atau jasa yang merupakan objek Retribusi Jasa Umum meliputi:

- a. pelayanan kesehatan;
- b. pelayanan kebersihan;
- c. pelayanan parkir di tepi jalan umum; dan
- d. pelayanan pasar.

Bagian Kedua  
Retribusi Atas Pelayanan Kesehatan  
Paragraf 1  
Pendaftaran

Pasal 4

- (1) Pendaftaran Wajib Retribusi pelayanan kesehatan pada RSUD dan Puskesmas dilakukan oleh petugas rekam medis.
- (2) Petugas rekam medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pendaftaran Wajib Retribusi berdasarkan jenis pelayanan kesehatan yang diberikan.
- (3) Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan:
  - a. Wajib Retribusi yang tidak memiliki jaminan BPJS Kesehatan untuk RSUD; atau
  - b. Wajib Retribusi bukan peserta BPJS dan/atau peserta BPJS dengan kapitasi terdaftar pada fasilitas kesehatan tingkat pertama lain di Daerah untuk Puskesmas.
- (4) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan formulir pendaftaran elektronik yang disediakan melalui sistem informasi pendaftaran elektronik oleh RSUD dan Puskesmas.

Paragraf 2  
Penetapan Besaran Retribusi Terutang

Pasal 5

- (1) RSUD dan Puskesmas melakukan penghitungan dan penetapan Retribusi terutang berdasarkan jenis pelayanan kesehatan yang diberikan.
- (2) Penetapan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SKRD atau Dokumen Lainnya Yang Dipersamakan dengan SKRD baik berupa dokumen elektronik maupun non elektronik.
- (3) SKRD atau Dokumen Lainnya Yang Dipersamakan dengan SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh RSUD dan Puskesmas.
- (4) Khusus untuk SKRD atau Dokumen Lainnya Yang Dipersamakan dalam bentuk dokumen non elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilakukan perporasi oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan.

Paragraf 3  
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 6

- (1) Pemungutan Retribusi pelayanan kesehatan dilakukan kepada Wajib Retribusi dengan menggunakan SKRD atau Dokumen Lainnya Yang Dipersamakan.
- (2) RSUD dan Puskesmas melalui petugas pemungut menyampaikan SKRD atau Dokumen Lainnya Yang Dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Retribusi.
- (3) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh kepala RSUD dan Puskesmas melalui keputusan kepala RSUD dan Puskesmas.

## Pasal 7

- (1) Wajib Retribusi wajib membayar Retribusi terutang berdasarkan SKRD atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1).
- (2) Pembayaran atas Retribusi pelayanan kesehatan pada RSUD dan Puskesmas oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
  - a. pembayaran tunai; atau
  - b. pembayaran non tunai meliputi:
    1. transfer ke rekening bendahara penerimaan BLUD RSUD dan BLUD UPTD Puskesmas;
    2. *Quick Respons Code Indonesia Standar*, atau
    3. mesin *Electronic Data Capture*.
- (3) Dalam hal pembayaran atas Retribusi pelayanan kesehatan dilakukan secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, pembayaran diberikan kepada petugas pemungut dan diberikan tanda bukti pembayaran.
- (4) Dalam hal pembayaran atas Retribusi pelayanan kesehatan dilakukan secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Wajib Retribusi menyampaikan bukti pembayaran kepada petugas pemungut.
- (5) Pembayaran atas Retribusi pelayanan kesehatan yang dijamin oleh penjamin layanan dilakukan dengan Penagihan Retribusi terutang kepada penjamin layanan.
- (6) Pembayaran atas Retribusi pelayanan kesehatan yang dijamin oleh penjamin layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan secara non tunai melalui transfer ke rekening bendahara penerimaan BLUD RSUD dan Puskesmas.
- (7) Jatuh tempo pembayaran Retribusi pelayanan kesehatan ditetapkan paling lama 3 x 24 (tiga kali dua puluh empat) jam sejak SKRD atau Dokumen Lainnya Yang Dipersamakan diterbitkan.
- (8) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar sampai dengan jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Wajib Retribusi wajib menandatangani surat pernyataan kesanggupan membayar Retribusi dan sanksi administratif berupa denda administratif.
- (9) Denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (8) berupa kenaikan biaya 1% perbulan dari total biaya yang ada dalam SKRD, dihitung sejak tanggal surat pernyataan kesanggupan membayar retribusi di tanda tangani.

## Pasal 8

- (1) Petugas pemungut melakukan penyetoran atas Retribusi yang sudah dibayar oleh Wajib Retribusi kepada bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam.
- (2) Dalam hal penyetoran berada pada hari libur, penyetoran dilakukan oleh petugas pemungut pada Hari pertama setelah hari libur.
- (3) Petugas pemungut yang tidak melakukan penyetoran atas retribusi yang sudah dibayar oleh wajib retribusi dalam jangka waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam, dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran dari Kepala RSUD atau Puskesmas.

- (4) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan dalam buku penerimaan.
- (5) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang ke rekening bendahara penerimaan BLUD RSUD dan BLUD UPTD Puskesmas paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam.

#### Pasal 9

Penyetoran Retribusi terutang oleh bendahara penerimaan BLUD RSUD dan BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilakukan melalui STS atau bukti setoran pada bank persepsi.

#### Paragraf 4 Pelaporan

#### Pasal 10

- (1) Pelaporan Retribusi pada RSUD dilakukan setiap hari oleh bendahara penerimaan RSUD kepada kepala bagian administrasi umum dan keuangan RSUD.
- (2) Pelaporan Retribusi pada Puskesmas dilakukan setiap minggu oleh bendahara penerimaan pembantu kepada bendahara penerimaan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuat dalam bentuk rekapan aplikasi sistem informasi Pemerintah Daerah atau aplikasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 5 Penagihan Retribusi

#### Pasal 11

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administratif berupa denda administratif 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.
- (2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah jatuh tempo SKRD atau Dokumen Lainnya Yang Dipersamakan dengan SKRD.

#### Pasal 12

- (1) Penagihan Retribusi terutang kepada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal:
  - a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang;
  - b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo; dan/atau
  - c. Wajib Retribusi kurang bayar Retribusi.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Penagihan yang ditetapkan oleh kepala RSUD dan Puskesmas.

- (3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan STRD.

#### Pasal 13

- (1) Sebelum melakukan Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, kepala RSUD atau Puskesmas menerbitkan surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis kepada Wajib Retribusi untuk melunasi Retribusi.
- (2) Surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 14 (empat belas) Hari sejak jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang.
- (3) Wajib Retribusi wajib melunasi Retribusi terutang paling lama 7 (tujuh) Hari sejak tanggal surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima oleh Wajib Retribusi.
- (4) Dalam hal Wajib Retribusi tidak melunasi Retribusi terutang dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), RSUD atau Puskesmas melakukan Penagihan Retribusi terutang melalui petugas Penagihan.

#### Pasal 14

- (1) Petugas Penagihan dapat melakukan upaya Penagihan dengan kegiatan optimalisasi.
- (2) Penagihan Retribusi dengan kegiatan optimalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan aspek efisiensi dan efektivitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan meliputi:
  - a. Penagihan dengan melibatkan satuan polisi pamong praja;
  - b. kerjasama Penagihan dengan pihak ketiga:
    1. kejaksaan;
    2. kantor wilayah direktorat jenderal kekayaan negara sesuai wilayah kerja; dan/atau
    3. pihak ketiga lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. pelaksanaan parate eksekusi jaminan kebendaan;
  - d. crash program penyelesaian piutang Retribusi;
  - e. gugatan melalui lembaga peradilan;
  - f. penghentian layanan kepada penanggung utang;
  - g. konversi piutang menjadi penyertaan modal Daerah;
  - h. penjualan hak tagih/piutang; dan/atau
  - i. penyerahan aset untuk pembayaran utang (*debt to asset swap*).

#### Pasal 15

- (1) Wali Kota dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok Retribusi dengan, memperhatikan kondisi Wajib Retribusi.
- (2) Kondisi Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa masyarakat miskin dengan melampirkan:
  - a. surat keterangan tidak mampu dari kelurahan;
  - b. berita acara verifikasi lapangan yang ditandatangani oleh rukun tetangga/rukun warga; dan
  - c. kartu tanda penduduk Daerah.

- (3) Selain berdasarkan kondisi Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pengurangan dan pembebasan dapat diberikan oleh Wali Kota atau kepala RSUD dan Puskesmas dalam hal pelayanan kesehatan masuk kedalam program pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah.
- (4) Penundaan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dalam bentuk pembayaran secara bertahap piutang Retribusi sesuai dengan kemampuan keuangan Wajib Retribusi.

#### Pasal 16

Wali Kota menerbitkan surat keputusan untuk pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok Retribusi.

#### Paragraf 6 Keberatan

#### Pasal 17

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan keberatan atas kelebihan bayar atas Retribusi yang ditagihkan yang disebabkan oleh kesalahan tulis, hitung atau kekeliruan pada pembayaran tunai atau non tunai.
- (2) Pengajuan keberatan oleh Wajib Retribusi diajukan kepada kepala RSUD atau Kepala Puskesmas.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan disertai dengan alasan yang jelas dan bukti dokumen.
- (4) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dianggap sebagai surat keberatan, sehingga tidak dipertimbangkan dalam pengajuan keberatan Retribusi.
- (5) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD diterbitkan, kecuali jika Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (6) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:
  - a. bencana alam;
  - b. kebakaran;
  - c. kerusuhan massal atau huru-hara; dan/atau
  - d. wabah penyakit.
- (7) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi.

#### Pasal 18

- (1) Kepala RSUD atau Puskesmas dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dengan menerbitkan surat keputusan keberatan.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala RSUD atau Puskesmas dapat melakukan pemeriksaan.

- (3) Keputusan kepala RSUD atau Puskesmas 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 RSUD atau Puskesmas tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.
- (5) Dalam hal keputusan kepala RSUD atau Puskesmas atas keberatan berupa menerima seluruhnya atau sebagian, maka diterbitkan SKRDLB.

#### Pasal 19

- (1) Dalam hal keberatan diterima maka untuk pembayaran Retribusi yang telah dilakukan secara non tunai yang dibuktikan dengan bukti transfer, RSUD atau Puskesmas mengajukan permohonan kepada pihak bank persepsi, untuk melakukan pengembalian dana lebih bayar langsung kepada Wajib Retribusi.
- (2) Dalam hal keberatan diterima, untuk pembayaran Retribusi yang telah dilakukan secara tunai, maka RSUD atau Puskesmas dapat melakukan proses lebih bayar dengan cara:
  - a. jika pengajuan dilakukan pada hari yang sama sebelum penyetoran, petugas Penagihan dapat langsung memproses pembayaran dengan membubuhkan paraf dan mengkoreksi bilangan pada SKRD tersebut; dan
  - b. jika pengajuan dilakukan pada hari yang berbeda setelah dilakukan penyetoran, Wajib Retribusi mengajukan surat permohonan kepada RSUD atau puskesmas dan petugas Penagihan melakukan pengecekan serta mengajukan permohonan kepada bank persepsi untuk melakukan pengembalian dana secara langsung kepada Wajib Retribusi.

#### Paragraf 7 Gugatan

#### Pasal 20

- (1) Dalam hal terdapat gugatan terhadap kurang bayar atau lebih bayar oleh Wajib Retribusi, maka kepala RSUD atau Puskesmas wajib menyelesaikan secara mediasi atau kekeluargaan.
- (2) Dalam hal mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai maka dilakukan melalui kantor panitera pengadilan negeri Padang.

### Bagian Ketiga Retribusi Atas Pelayanan Kebersihan Persampahan

#### Paragraf 1 Umum

#### Pasal 21

- Retribusi atas pelayanan kebersihan persampahan terdiri atas:
- a. pengambilan atau pengumpulan sampah dari sumbernya ke lokasi pembuangan sementara;
  - b. pengangkutan sampah dari sumbernya dan/atau lokasi pembuangan sementara ke lokasi pembuangan akhir sampah atau pengolahan atau pemusnahan akhir sampah; dan

- c. penyediaan lokasi pembuangan atau pengolahan atau pemusnahan akhir sampah.

Paragraf 2  
Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 22

- (1) Pendaftaran Wajib Retribusi dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi yang memperoleh pelayanan kebersihan dari Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan/individu dan Badan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan:
  - a. secara mandiri; atau
  - b. kolektif melalui ketua rukun warga atau pimpinan instansi lembaga pemerintah atau Pemerintah Daerah.
- (4) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dapat diajukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.
- (5) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Perangkat Daerah pengelola Retribusi menerbitkan nomor pokok wajib Retribusi atas nama Wajib Retribusi dan memberikan tanda terima kepada Wajib Retribusi.

Pasal 23

- (1) Pendataan dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi yang tidak mendaftarkan diri secara mandiri atau kolektif.
- (2) Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikategorikan ke dalam:
  - a. rumah tangga;
  - b. bisnis;
  - c. fasilitas masyarakat milik swasta;
  - d. industri; dan
  - e. umum.
- (3) Kategori Wajib Retribusi rumah tangga yang memiliki usaha yang termasuk dalam kategori bisnis, fasilitas masyarakat milik swasta, industri, dan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikategorikan ke dalam Wajib Retribusi bisnis, fasilitas masyarakat milik swasta, industri, dan umum.

Pasal 24

- (1) Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dilakukan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (2) Dalam rangka melakukan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Perangkat Daerah pengelola Retribusi membentuk tim pendataan.
- (3) Tim pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas unsur:
  - a. Perangkat Daerah pengelola Retribusi;
  - b. kecamatan;
  - c. kelurahan;
  - d. rukun warga;
  - e. rukun tetangga
  - f. lembaga pengelolaan sampah; dan/atau

g. bank sampah.

#### Pasal 25

- (1) Pendataan terhadap Wajib Retribusi yang menggunakan pelayanan air minum dilakukan oleh tim pendataan yang kemudian dikoordinasikan dengan perusahaan umum Daerah air minum kota padang.
- (2) Pendataan terhadap Wajib Retribusi yang tidak menggunakan layanan perusahaan umum Daerah air minum kota padang dilakukan dengan:
  - a. menugaskan tim pendataan untuk melakukan pendataan terhadap Wajib Retribusi kategori rumah tangga, bisnis, fasilitas masyarakat milik swasta, industri, dan umum sesuai dengan formulir pendataan; dan
  - b. tim pendataan melakukan input data Wajib Retribusi pelayanan kebersihan secara manual kepada Perangkat Daerah pengelola Retribusi atau melalui aplikasi yang disediakan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi.

#### Pasal 26

- (1) Perangkat Daerah pengelola Retribusi menggunakan data manual atau elektronik Wajib Retribusi untuk:
  - a. penyusunan target, monitoring, evaluasi Pemungutan Retribusi dan biaya insentif Retribusi pelayanan kebersihan; dan
  - b. Pemungutan Retribusi pelayanan kebersihan.
- (2) Perangkat Daerah pengelola Retribusi dan perusahaan umum Daerah air minum kota padang dapat membangun jaringan data elektronik Pemungutan Retribusi pelayanan kebersihan untuk konsolidasi penerimaan pembayaran Retribusi pelayanan kebersihan dan perhitungan biaya pungut Retribusi pelayanan kebersihan.

#### Paragraf 3

#### Penetapan Besaran Retribusi Terutang

#### Pasal 27

- (1) Perangkat Daerah pengelola Retribusi melakukan perhitungan dan penetapan Retribusi terutang berdasarkan pendaftaran atau pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 sampai dengan Pasal 26.
- (2) Penetapan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SKRD atau Dokumen Lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (3) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
  - a. logo Pemerintah Daerah;
  - b. nama Perangkat Daerah pengelola Retribusi pelayanan kebersihan;
  - c. tanda tangan kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi pelayanan kebersihan, atau pejabat yang ditunjuk;
  - d. nomor dan seri;
  - e. nilai/nominal/besaran Retribusi pelayanan kebersihan terutang;

- f. nomor dan tahun Peraturan Daerah atau nomor dan tanggal Peraturan Wali Kota yang menjadi dasar hukum Pemungutan Retribusi pelayanan kebersihan; dan
  - g. nomor rekening pembayaran Perangkat Daerah pengelola Retribusi pelayanan kebersihan.
- (4) Perangkat Daerah pengelola Retribusi dapat menyampaikan Dokumen SKRD dalam bentuk elektronik pada Wajib Retribusi melalui sistem informasi pelayanan kebersihan.
  - (5) Dalam hal Wajib Retribusi memerlukan dokumen SKRD dalam bentuk tercetak, dapat disediakan oleh petugas yang ditunjuk Perangkat Daerah pengelola Retribusi.

#### Pasal 28

- (1) Penetapan besaran Retribusi terutang dilakukan dengan mekanisme:
  - a. penggabungan dengan tagihan rekening bulanan pelanggan air minum untuk Wajib Retribusi dari pelanggan perusahaan umum Daerah air minum kota padang dengan kategori rumah tangga, bisnis, fasilitas masyarakat milik swasta, industri, dan umum;
  - b. penerbitan 1 (satu) SKRD untuk 1 (satu) Wajib Retribusi terhadap non pelanggan perusahaan umum Daerah air minum kota padang dengan kategori rumah tangga, bisnis, fasilitas masyarakat milik swasta, industri, dan umum; dan
  - c. penerbitan 1 (satu) SKRD untuk pelanggan perusahaan umum Daerah air minum kota padang yang tagihannya tidak digabungkan ke rekening bulanan pelanggan perusahaan umum Daerah air minum kota padang.
- (2) Tagihan rekening bulanan pelanggan air minum dari Wajib Retribusi pelanggan perusahaan umum Daerah air minum kota padang yang dipungut bersamaan dengan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diterbitkan berdasarkan penyesuaian tabulasi tarif untuk Retribusi pelayanan kebersihan.
- (3) SKRD disampaikan oleh tim pendataan kepada Wajib Retribusi.
- (4) Informasi atas penetapan SKRD kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditindaklanjuti dengan kegiatan pengumpulan sampah yang disusun dalam petunjuk pelaksanaan pelayanan pengambilan atau pengumpulan sampah.

#### Pasal 29

- (1) Kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi sesuai kewenangan menyusun petunjuk pelaksanaan pelayanan pengambilan atau pengumpulan sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4).
- (2) Petunjuk pelaksanaan pelayanan pengambilan atau pengumpulan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. tujuan dan ruang lingkup kegiatan;
  - b. sistem pengambilan atau pengumpulan sampah;
  - c. pembiayaan dan pendanaan;
  - d. pemantauan dan evaluasi;
  - e. sanksi; dan
  - f. kerja sama antar pihak.

## Pasal 30

- (1) Kepala Perangkat Daerah pengelola retribusi dapat menjalin kerja sama dengan lembaga pengelola sampah dan/atau bank sampah dalam pelaksanaan pelayanan pengambilan atau pengumpulan sampah melalui mekanisme sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi wajib :
  - a. menyediakan anggaran operasional untuk mendukung pelaksanaan pelayanan pengambilan atau pengumpulan sampah; dan
  - b. bertanggung jawab melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerjasama.

## Paragraf 4

## Pembayaran dan Penyetoran

## Pasal 31

- (1) Wajib Retribusi wajib membayar Retribusi terutang berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Retribusi terutang harus dibayarkan sekaligus dan lunas, dengan jatuh tempo pembayaran paling lama 14 (empat belas) Hari terhitung sejak tanggal penerbitan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Pembayaran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pembayaran non tunai.
- (4) Pembayaran non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan cara:
  - a. Wajib Retribusi yang terdaftar sebagai pelanggan perusahaan umum Daerah air minum kota padang melakukan pembayaran secara non tunai melalui rekening yang telah disediakan oleh perusahaan umum Daerah air minum kota padang;
  - b. perusahaan umum Daerah air minum kota padang menyampaikan bukti pembayaran Retribusi pada bukti pembayaran Retribusi dan langganan air minum dalam bentuk cetak atau elektronik;
  - c. Wajib Retribusi yang tidak terdaftar sebagai pelanggan perusahaan umum Daerah air minum kota padang dapat melakukan pembayaran non tunai ke rekening penerimaan pendapatan Perangkat Daerah pengelola Retribusi melalui aplikasi elektronik yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi; dan
  - d. bagi wajib retribusi yang terdaftar sebagai nasabah bank sampah, pembayaran retribusi dapat dilakukan secara non tunai oleh pihak bank sampah dengan cara memotong tabungan sampah milik nasabah, dan menyetorkannya ke rekening penerimaan pendapatan perangkat daerah pengelola retribusi.
- (5) Dalam hal terjadi gangguan jaringan, pembayaran Retribusi dilakukan secara tunai.
- (6) Pembayaran tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan oleh Wajib Retribusi setelah adanya pemberitahuan secara resmi oleh Pengelola Retribusi dengan cara:
  - a. Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang ke petugas pemungut dengan menggunakan uang tunai;

- b. Wajib Retribusi yang telah melakukan pembayaran diberikan tanda bukti pembayaran berupa bukti lunas baik dalam bentuk tercetak maupun elektronik;
  - c. petugas pemungut melakukan penyetoran Retribusi ke bendahara penerimaan melalui rekening penerimaan Perangkat Daerah pengelola Retribusi paling lambat 1 x 24 jam setelah wajib Retribusi melakukan pembayaran ke petugas pemungut; dan
  - d. untuk hari libur penyetoran dilakukan oleh petugas pemungut Retribusi pada Hari pertama setelah hari libur.
- (7) Berdasarkan pembayaran non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan penyetoran oleh petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang dalam buku penerimaan.
- (8) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf (a) terdiri atas unsur:
- a. Perangkat Daerah pengelola Retribusi;
  - b. lembaga pengelolaan sampah; dan/atau
  - c. bank sampah;
- (9) Bendahara penerimaan menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang ke rekening kas umum Daerah paling lambat 1 x 24 jam.
- (10) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi melalui keputusan kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi.

#### Pasal 32

- (1) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (8) dilarang:
- a. memungut tarif yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - b. tidak memberikan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan kepada Wajib Retribusi;
  - c. tidak memberikan bukti lunas pembayaran kepada Wajib Retribusi; dan/atau
  - d. tidak menyetorkan pembayaran Retribusi sesuai jangka waktu yang ditetapkan.
- (2) Petugas pemungut yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
- a. teguran tertulis;
  - b. pemberhentian sementara sebagai petugas pemungut; dan/atau
  - c. pemberhentian sebagai petugas pemungut.
- (3) Sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan dalam hal pelanggaran yang dilakukan sebanyak 1 (satu) kali, diberikan dalam jangka waktu 3 (tiga) Hari sejak pelanggaran dilakukan.
- (4) Sanksi administratif berupa pemberhentian sementara sebagai petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diberikan dalam hal teguran tertulis tidak ditaati dan/atau pelanggaran dilakukan lebih dari 1 (satu) kali, dalam jangka waktu 1 (satu) bulan.

- (5) Sanksi administratif berupa pemberhentian sebagai petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diberikan dalam hal pemberhentian sementara dilanggar dan/atau pelanggaran dilakukan secara berulang lebih dari 2 (dua) kali.
- (6) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak meniadakan tuntutan ganti kerugian dan /atau tuntutan pidana dalam hal kegiatan yang dilakukan melanggar ketentuan pidana.

### Pasal 33

- (1) Pelaporan Retribusi kebersihan ditujukan untuk memperoleh data realisasi Retribusi pelayanan kebersihan, baik yang lunas maupun yang tertunggak.
- (2) Petugas pemungut Retribusi dengan pembayaran tunai melakukan pelaporan kepada petugas penerimaan Retribusi pelayanan kebersihan setiap hari bersamaan dengan penyeteroran pembayaran Retribusi.
- (3) Wajib Retribusi wajib melaporkan bukti pembayaran Retribusi secara elektronik kepada petugas pemungut.
- (4) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diserahkan ke petugas pemungut secara:
  - a. langsung dengan datang ke kantor Perangkat Daerah pengelola Retribusi, perusahaan umum Daerah air minum kota Padang, atau sekretariat terdekat; atau
  - b. tidak langsung melalui media informasi yang disediakan dan ditentukan oleh Perangkat Daerah Pengelola Retribusi.
- (5) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa bukti setoran atau bukti transfer ke nomor rekening penerimaan/pembayaran Retribusi pelayanan kebersihan milik Perangkat Daerah pengelola Retribusi melalui aplikasi non tunai yang ditunjuk oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (6) Petugas pemungut melaporkan bukti yang diserahkan Wajib Retribusi kepada Bendahara penerimaan.
- (7) Bendahara penerimaan wajib mengisi dan melaporkan buku kas umum yang berisi catatan penerimaan Retribusi kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah.
- (8) Buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilaporkan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.

### Paragraf 5

Pemberian Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penundaan,  
Pembetulan, Dan Pembatalan

### Pasal 34

- (1) Wali Kota dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, penundaan, pembetulan, dan pembatalan pembayaran atas pokok Retribusi dan/atau denda Retribusi dengan memperhatikan kondisi Wajib Retribusi pelayanan kebersihan dan/atau objek Retribusi pelayanan kebersihan.

- (2) Wali Kota melalui kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi melaksanakan pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, penundaan, pembetulan, dan pembatalan pembayaran atas pokok Retribusi dan/atau Retribusi pelayanan kebersihan dengan memperhatikan kondisi Wajib Retribusi pelayanan kebersihan dan/atau objek Retribusi pelayanan kebersihan.

#### Pasal 35

- (1) Wajib Retribusi rumah tangga, bisnis, fasilitas masyarakat milik swasta, industri, dan umum dapat diberikan pengurangan Retribusi pelayanan kebersihan.
- (2) Pemberian pengurangan Retribusi pelayanan kebersihan untuk Wajib Retribusi rumah tangga diberikan dengan berdasarkan kriteria:
- a. melakukan pemilahan sampah; dan
  - b. warga lansia atau kelompok rentan yang termasuk kelas miskin; dan
  - c. menjadi nasabah aktif pada bank sampah.
- (3) Pemberian pengurangan Retribusi pelayanan kebersihan untuk Wajib Retribusi bisnis, fasilitas masyarakat milik swasta, industri, dan umum diberikan berdasarkan kriteria:
- a. melakukan pemilahan sampah; dan
  - b. melakukan kerjasama dengan mitra binaan pemerintah.
- (4) Dalam hal wajib retribusi melakukan kerjasama dengan mitra komersial maka Retribusi yang dibayarkan sebesar volume sampah yang tersisa
- (5) Besaran dan kriteria pengurangan Besaran dan kriteria pengurangan tarif Retribusi pelayanan kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 36

Perangkat Daerah pengelola Retribusi dapat melakukan pembetulan dan/atau pembatalan sebagai Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 dengan ketentuan:

- a. Wajib Retribusi dalam kondisi darurat bencana alam, bencana non alam, dan/atau bencana sosial yang ditetapkan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. Wajib retribusi tidak menerima pelayanan pengambilan atau pengumpulan sampah.

#### Pasal 37

Perangkat Daerah pengelola Retribusi dapat melakukan pembetulan dan/atau pembatalan sebagai Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 melalui cara:

- a. Wajib Retribusi mengajukan pembetulan dan/atau pembatalan sebagai Wajib Retribusi pelayanan kebersihan kepada Perangkat Daerah pengelola Retribusi melalui petugas pendaftaran dan pendataan Wajib Retribusi pelayanan kebersihan Perangkat Daerah pengelola Retribusi dan/atau melalui akses korespondensi atau pengaduan masyarakat baik secara manual maupun elektronik yang disediakan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi;

- b. petugas pendaftaran dan pendataan Wajib Retribusi pelayanan kebersihan Perangkat Daerah pengelola Retribusi melakukan validasi atas permohonan pembetulan dan/atau pembatalan Wajib Retribusi dan membuat berita acara yang disetujui oleh pemohon secara cetak dan/atau elektronik;
- c. petugas pendaftaran dan pendataan Wajib Retribusi pelayanan kebersihan Perangkat Daerah pengelola Retribusi melakukan input hasil validasi di sistem Retribusi pelayanan kebersihan elektronik; dan
- d. pembaharuan data di sistem Retribusi pelayanan kebersihan elektronik menjadi dasar pembetulan SKRD dan/atau pembatalan Wajib Retribusi yang bersangkutan.

#### Pasal 38

Dalam rangka pelaksanaan pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, penundaan, pembetulan, dan pembatalan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Perangkat Daerah pengelola Retribusi wajib menyediakan akses korespondensi atau pengaduan masyarakat baik secara manual maupun elektronik dan memberikan pedoman penggunaan akses korespondensi/ pengaduan masyarakat.

#### Paragraf 6 Pemeriksaan

#### Pasal 39

- (1) Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi melakukan pemeriksaan Wajib Retribusi pelayanan kebersihan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dalam hal:
  - a. Wajib Retribusi mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Retribusi;
  - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Wajib Retribusi yang terutang tidak atau kurang dibayar;
  - c. permohonan keberatan Wajib Retribusi;
  - d. Wajib Retribusi rumah tangga mengajukan pemberian pengurangan Retribusi pelayanan kebersihan; dan/atau
  - e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Retribusi.
- (2) Kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi memberikan surat tugas kepada staf Perangkat Daerah pengelola Retribusi yang ditunjuk sebagai petugas pemeriksa.
- (3) Dalam pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hak Wajib Retribusi yang diperiksa paling sedikit:
  - a. meminta identitas dan bukti penugasan pemeriksaan kepada pemeriksa;
  - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan; dan
  - c. menerima dokumen hasil pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil pemeriksaan.

#### Pasal 40

Tata cara pemeriksaan pengajuan Wajib Retribusi untuk pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf a, sebagai berikut:

- a. Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengembalian lebih bayar Retribusi pelayanan kebersihan kepada Perangkat Daerah pengelola Retribusi melalui petugas pemungut dan/atau melalui akses melalui alamat korespondensi atau pengaduan masyarakat baik secara manual maupun elektronik yang disediakan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi;
- b. dokumen pengajuan permohonan pengembalian lebih bayar Retribusi pelayanan kebersihan yang wajib dilengkapi pemohon meliputi:
  1. surat pengajuan permohonan pengembalian lebih bayar Retribusi pelayanan kebersihan;
  2. dokumen SKRD atau dokumen lain yang menunjukkan tarif Retribusi yang wajib dibayar;
  3. dokumen bukti lunas bayar yang memuat jumlah lebih bayar dari tarif Retribusi yang wajib dibayar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
  4. bukti pelanggan perusa dan pelanggan perusahaan umum Daerah air minum jika pembayaran Retribusi dipungut oleh perusahaan umum Daerah air minum; dan
  5. bukti pelanggan perusahaan Listrik negara jika pembayaran Retribusi dipungut oleh non perusahaan umum Daerah air minum.
- c. Wajib Retribusi memberikan kesempatan kepada petugas pemeriksa melakukan pemeriksaan kesesuaian data pengajuan dengan ketentuan tarif Wajib Retribusi yang sesuai ketentuan perundang-undangan;
- d. petugas pemeriksa membuat berita acara hasil pemeriksaan yang disepakati dan ditandatangani oleh pemohon bahwa terdapat lebih bayar Retribusi atau tidak terdapat lebih bayar Retribusi sesuai ketentuan perundang-undangan;
- e. kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi memberikan keputusan persetujuan lebih bayar Retribusi berdasarkan berita acara hasil pemeriksaan dengan hasil lebih bayar atas laporan petugas pemeriksa;
- f. kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi memberikan keputusan permohonan lebih bayar Retribusi dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi, yakni:
  1. persetujuan lebih bayar Retribusi berdasarkan berita acara hasil pemeriksaan dengan hasil tidak terdapat lebih bayar Retribusi atas laporan petugas pemeriksa; dan
  2. penolakan lebih bayar Retribusi berdasarkan berita acara hasil pemeriksaan dengan hasil tidak terdapat lebih bayar Retribusi atas laporan petugas pemeriksa;
- g. kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi menyampaikan surat persetujuan atau penolakan pengajuan lebih bayar Retribusi kepada Wajib Retribusi/pemohon dalam bentuk tercetak dan elektronik;
- h. apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada poin f telah dilampaui dan kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan;

- i. apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi pelayanan kebersihan dan/atau Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf h, langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi pelayanan kebersihan dan/atau Retribusi lainnya;
- j. pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf h, dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB;
- k. jika pengembalian kelebihan pembayaran atau Retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi; dan
- l. kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi mendelegasikan pembayaran lebih bayar Retribusi kepada penanggungjawab penerimaan Retribusi pelayanan kebersihan kepada Wajib Retribusi/pemohon.

#### Pasal 41

Tata cara pemeriksaan Wajib Retribusi dalam hal terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Wajib Retribusi yang terutang tidak atau kurang dibayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf b sebagai berikut:

- a. dalam pelaksanaan pemeriksaan Wajib Retribusi yang terutang tidak atau kurang dibayar maka Wajib Retribusi yang diperiksa meliputi:
  1. memperlihatkan dokumen SKRD dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Retribusi yang terutang;
  2. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau
  3. memberikan keterangan yang diperlukan;
- b. dalam hal Wajib Retribusi tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada poin a, besarnya Retribusi terutang ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi berdasarkan laporan petugas pemeriksa;
- c. petugas pemeriksa membuat berita acara hasil pemeriksaan yang disepakati dan ditandatangani oleh pemohon bahwa terdapat Retribusi terutang sebagaimana tarif Retribusi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- d. kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi memberikan keputusan Wajib Retribusi terutang berdasarkan berita acara hasil pemeriksaan dari petugas dan menerbitkan SKRD terutang; dan
- e. kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi mendelegasikan Penagihan SKRD terutang kepada penanggungjawab penerimaan Retribusi pelayanan kebersihan kepada Wajib Retribusi/pemohon.

#### Pasal 42

Tata cara pemeriksaan pengajuan keberatan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf c sebagai berikut:

- a. Wajib Retribusi mengajukan keberatan Wajib Retribusi pelayanan kebersihan kepada Perangkat Daerah pengelola Retribusi melalui petugas pungut dan/atau melalui akses melalui alamat korespondensi atau pengaduan masyarakat baik secara manual maupun elektronik yang disediakan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi;
- b. dokumen pengajuan keberatan Wajib Retribusi pelayanan kebersihan yang wajib dilengkapi pemohon adalah:
  1. surat pengajuan keberatan Wajib Retribusi pelayanan kebersihan, yang berisi alasan yang jelas;
  2. dokumen SKRD atau dokumen lain yang menunjukkan tarif Retribusi yang wajib dibayar sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
  3. bukti pelanggan perusahaan listrik negara dan pelanggan perusahaan umum Daerah air minum kota padang jika pembayaran Retribusi dipungut oleh perusahaan umum Daerah air minum; dan
  4. bukti pelanggan Perusahaan Listrik negara jika pembayaran Retribusi dipungut oleh non perusahaan umum Daerah air minum.
- c. keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) Hari sejak tanggal SKRD dikirim, kecuali jika Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar;
- d. keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada huruf c, meliputi:
  1. bencana alam;
  2. kebakaran;
  3. kerusuhan massal atau huru-hara;
  4. wabah penyakit; dan/ atau
  5. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Wali Kota.
- e. pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi.
- f. Wajib Retribusi memberikan kesempatan kepada petugas pemeriksa melakukan pemeriksaan kesesuaian kondisi atas pengajuan keberatan wajib Retribusi dengan ketentuan tarif wajib Retribusi yang sesuai ketentuan perundang-undangan;
- g. petugas pemeriksa membuat berita acara hasil pemeriksaan yang disepakati dan ditandatangani oleh pemohon bahwa terdapat kesesuaian kondisi dengan alasan keberatan Wajib Retribusi;
- h. kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi membuat surat keputusan atas permohonan keberatan Wajib Retribusi dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Retribusi yang terutang berdasarkan berita acara hasil pemeriksaan yang dilaporkan oleh petugas pemeriksa;
- i. kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi menerbitkan SKRD-LB jika surat keputusan berupa menerima seluruhnya atau sebagian keberatan Wajib Retribusi;
- j. kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi menyampaikan surat keputusan atas permohonan keberatan Wajib Retribusi sebagaimana poin h, Wajib Retribusi/pemohon dalam bentuk tercetak dan elektronik;

- k. kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Retribusi dengan menerbitkan surat keputusan keberatan, sebagaimana dimaksud pada huruf h;
- l. apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf i, telah lewat dan kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya;
- m. 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;
- n. imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada poin l, dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKRDLB;
- o. apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi pelayanan kebersihan dan/atau Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf h, langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Retribusi pelayanan kebersihan dan/atau Retribusi lainnya; dan
- p. kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi mendelegasikan pembayaran lebih bayar Retribusi kepada penanggungjawab penerimaan Retribusi pelayanan kebersihan kepada Wajib Retribusi/pemohon.

#### Pasal 43

Tata cara pemeriksaan pengajuan pemberian pengurangan Retribusi pelayanan kebersihan untuk Wajib Retribusi rumah tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf d meliputi:

- a. Wajib Retribusi mengajukan permohonan pemberian pengurangan Retribusi pelayanan kebersihan kepada Perangkat Daerah pengelola Retribusi ;
- b. dokumen pengajuan permohonan pemberian pengurangan Retribusi pelayanan kebersihan yang diajukan kepada Perangkat Daerah pengelola Retribusi wajib dilengkapi dengan:
  - 1. surat permohonan pengurangan Retribusi pelayanan kebersihan yang ditandatangani oleh wajib retribusi; dan
  - 2. surat keterangan aktif dari bank sampah.
- c. tim pendataan membuat berita acara hasil validasi yang disepakati dan ditandatangani oleh pemohon dan tim pendataan yang akan dijadikan dasar untuk menetapkan pengurangan Retribusi pelayanan kebersihan;
- d. kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi memberikan keputusan pemberian pengurangan Retribusi pelayanan kebersihan berdasarkan berita acara hasil validasi tim pendataan; dan
- e. kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi menerbitkan SKRD persetujuan atau penolakan pengajuan pengurangan Retribusi pelayanan kebersihan kepada Wajib Retribusi/pemohon dalam bentuk tercetak dan elektronik.

## Pasal 44

Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi menugaskan penanggungjawab penerimaan Retribusi pelayanan kebersihan melakukan pembaharuan data berdasarkan hasil pemeriksaan di sistem Retribusi pelayanan kebersihan elektronik.

Paragraf 7  
Penagihan

## Pasal 45

Wajib Retribusi yang tidak melaksanakan kewajiban pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 maka kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi melakukan Penagihan Retribusi terutang dengan tata cara sebagai berikut:

- a. memberikan penugasan kepada petugas pemungut untuk memberikan teguran lisan kepada Wajib Retribusi yang tidak melaksanakan kewajiban pembayaran Retribusi;
- b. menyampaikan surat teguran kepada Wajib Retribusi yang tidak melaksanakan kewajiban pembayaran Retribusi, dengan isi pokok:
  1. himbauan untuk segera melakukan kewajiban pembayaran Retribusi;
  2. jumlah Retribusi terutang berdasarkan SKRD;
  3. sanksi administrasi yang dapat dikenakan berupa:
    - a) pemasangan stiker, spanduk, papan pengumuman dan/atau pengumuman di media massa dan/atau di tempat lainnya bahwa Wajib Retribusi tidak taat dalam melakukan pembayaran Retribusi; dan/atau
    - b) denda administratif 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;
- c. surat teguran dimaksudkan sebagai Penagihan SKRD terutang yang dapat dibayar lunas atau diangsur yang dibuktikan dengan surat pernyataan pelunasan Retribusi terutang yang dilakukan melalui:
  1. petugas pemungut yang ditunjuk oleh kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi melakukan Penagihan kepada Wajib Retribusi terutang berdasarkan surat teguran sebagaimana dimaksud pada huruf b untuk memperoleh surat pernyataan pelunasan Retribusi terutang; dan
  2. Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang dengan cara pembayaran tunai atau non tunai.

Paragraf 8  
Keberatan

## Pasal 46

- (1) Wajib Retribusi mengajukan keberatan kepada kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi melalui petugas pemungutan dan/atau melalui akses melalui alamat korespondensi atau pengaduan masyarakat baik secara manual maupun elektronik yang disediakan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi.

- (2) Dokumen pengajuan keberatan Wajib Retribusi pelayanan kebersihan yang wajib dilengkapi pemohon adalah:
  - a. surat pengajuan keberatan Wajib Retribusi pelayanan kebersihan, yang berisi alasan yang jelas;
  - b. dokumen SKRD atau dokumen lain yang menunjukkan tarif Retribusi yang wajib dibayar sesuai ketentuan perundang-undangan;
  - c. bukti pelanggan perusahaan listrik negara dan pelanggan perusahaan umum Daerah air minum jika pembayaran Retribusi dipungut oleh perusahaan umum Daerah air minum; dan
  - d. bukti pelanggan perusahaan listrik negara jika pembayaran Retribusi dipungut oleh non perusahaan umum Daerah air minum.
- (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 Wali Kota.
- (5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi.

#### Pasal 47

- (1) Kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Retribusi dengan menerbitkan surat keputusan keberatan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) telah lewat dan kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.
- (3) 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
- (4) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKRDLB.
- (5) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi pelayanan kebersihan dan/atau Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi pelayanan kebersihan dan/atau Retribusi lainnya.
- (6) Kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi mendelegasikan pembayaran lebih bayar Retribusi kepada penanggungjawab penerimaan Retribusi pelayanan kebersihan kepada Wajib Retribusi/pemohon.

## Pasal 48

- (1) Wali Kota melakukan pengelolaan piutang Retribusi untuk menentukan prioritas Penagihan Retribusi.
- (2) Wali Kota melalui kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi melakukan Penagihan piutang Retribusi.
- (3) Piutang Retribusi pelayanan kebersihan yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (4) Penghapusan piutang Retribusi pelayanan kebersihan yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam keputusan Wali Kota.
- (5) Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
  - a. pelaksanaan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47; dan
  - b. hasil koordinasi dengan aparat pengawas internal Daerah.
- (6) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.

## Paragraf 9

## Penghapusan Piutang Retribusi

## Pasal 49

- (1) Piutang Retribusi yang dikelola Perangkat Daerah pengelola Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 50

Dalam hal penyelenggaraan pelayanan kebersihan dilaksanakan oleh UPTD/BLUD, maka Pemungutan Retribusi pelayanan kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 sampai dengan Pasal 49 dilaksanakan oleh UPTD/BLUD.

## Bagian Keempat

## Retribusi Atas Pelayanan Kebersihan Untuk Penyediaan Kakus

## Paragraf 1

## Penetapan Besaran Retribusi Terutang

## Pasal 51

- (1) Perangkat Daerah pengelola Retribusi menetapkan Retribusi terutang.
- (2) Penetapan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam karcis elektronik, atau dokumen lain yang dipersamakan baik dalam bentuk elektronik maupun non elektronik.

## Paragraf 2

## Pembayaran dan Penyetoran

## Pasal 52

- (1) Wajib Retribusi wajib membayar Retribusi terutang berdasarkan karcis elektronik, atau dokumen lain yang dipersamakan baik elektronik maupun non elektronik.

- (2) Pembayaran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
  - a. pembayaran tunai; dan
  - b. pembayaran non tunai.
- (3) Pembayaran tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang ke petugas pemungut dengan menggunakan uang tunai;
  - b. Wajib Retribusi yang telah melakukan pembayaran diberikan tanda bukti pembayaran berupa karcis elektronik atau dokumen lain yang dipersamakan baik dokumen elektronik maupun non elektronik;
  - c. petugas pemungut melakukan penyetoran Retribusi ke bendahara penerimaan paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam setelah Wajib Retribusi melakukan pembayaran ke petugas pemungut; dan
  - d. untuk hari libur penyetoran dilakukan oleh petugas pemungut pada Hari pertama setelah hari libur.
- (4) Pembayaran non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang dengan menggunakan sistem pembayaran elektronik yang disediakan oleh perbankan atau jasa keuangan lainnya; dan
  - b. Wajib Retribusi yang telah melakukan pembayaran diberikan tanda bukti pembayaran berupa karcis elektronik atau dokumen lain yang dipersamakan baik dokumen elektronik maupun non elektronik.
- (5) Berdasarkan penyetoran oleh petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan pembayaran non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang dalam buku penerimaan.
- (6) Bendahara penerimaan menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang ke rekening kas umum Daerah paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam terhitung sejak petugas pemungut menyetorkan hasil penerimaan Retribusi atas pelayanan kebersihan untuk penyediaan kakus.

#### Pasal 53

- (1) Petugas pemungut ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi melalui keputusan kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (2) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menggunakan tanda pengenal yang disediakan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (3) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang:
  - a. memungut tarif yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - b. tidak memberikan karcis elektronik atau dokumen lain yang dipersamakan kepada Wajib Retribusi;
  - c. tidak menyetorkan pembayaran Retribusi sesuai jangka waktu yang ditetapkan; dan/atau
  - d. tidak mengenakan tanda pengenal yang disediakan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi.

- (4) Petugas pemungut yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
  - a. teguran tertulis;
  - b. pemberhentian sementara sebagai petugas pemungut; dan/atau
  - c. pemberhentian sebagai petugas pemungut.
- (5) Sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diberikan dalam hal pelanggaran yang dilakukan sebanyak 1 (satu) kali, diberikan dalam jangka waktu 3 (tiga) Hari sejak pelanggaran dilakukan.
- (6) Sanksi administratif berupa pemberhentian sementara sebagai petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b diberikan dalam hal teguran tertulis tidak ditaati dan/atau pelanggaran dilakukan lebih dari 1 (satu) kali, dalam jangka waktu 1 (satu) bulan.
- (7) Sanksi administratif berupa pemberhentian sebagai petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c diberikan dalam hal pemberhentian sementara dilanggar dan/atau pelanggaran dilakukan secara berulang lebih dari 2 (dua) kali.
- (8) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak meniadakan tuntutan ganti kerugian dan /atau tuntutan pidana dalam hal kegiatan yang dilakukan melanggar ketentuan pidana.

#### Pasal 54

- (1) Pemungutan Retribusi atas pelayanan kebersihan untuk penyediaan kakus dapat dilaksanakan melalui perjanjian kerjasama pelayanan kebersihan untuk penyediaan kakus dengan pihak ketiga.
- (2) Pemungutan Retribusi melalui kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu telah melalui kajian potensi, kebutuhan, dan kelayakan untuk pelaksanaan kerjasama.
- (3) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria terdiri atas:
  - a. mempunyai kemampuan sumber daya manusia yang mencukupi dalam pemungutan Retribusi; dan
  - b. memiliki kemampuan keuangan dalam pemenuhan target Retribusi yang ditentukan.
- (4) Kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk penetapan tarif, pengawasan, dan pemeriksaan.
- (5) Kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dengan perorangan, badan usaha atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum.
- (6) Perjanjian kerjasama pelayanan Retribusi atas pelayanan kebersihan untuk penyediaan kakus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. identitas para pihak;
  - b. hak dan kewajiban para pihak;
  - c. sanksi;
  - d. lokasi;
  - e. jangka waktu;
  - f. target Retribusi; dan
  - g. tata cara pembayaran imbal jasa.

## Pasal 55

Pemungutan Retribusi atas pelayanan kebersihan untuk penyediaan kakus yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga dilakukan dengan menggunakan karcis elektronik atau dokumen lain yang dipersamakan baik elektronik maupun non elektronik yang ditetapkan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi.

## Pasal 56

- (1) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 menyampaikan surat pemberitahuan Retribusi kepada Perangkat Daerah pengelola Retribusi berdasarkan pada jumlah karcis elektronik atau dokumen lain yang dipersamakan baik elektronik maupun non elektronik yang telah digunakan.
- (2) Surat pemberitahuan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh pihak ketiga paling lambat tanggal 3 (tiga) setiap bulan.

## Pasal 57

- (1) Penerimaan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga wajib di setor ke rekening kas umum Daerah secara bruto.
- (2) Penyetoran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian kerja sama.
- (3) Pihak ketiga dilarang melakukan pemungutan Retribusi diluar tarif yang ditetapkan.
- (4) Pihak ketiga yang melanggar ketentuan kewajiban dan ketentuan larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
  - a. teguran tertulis;
  - b. penundaan pembayaran imbal jasa; dan/atau
  - c. pemutusan perjanjian kerjasama.
- (5) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak meniadakan tuntutan ganti rugi dan tuntutan pidana dalam hal kegiatan yang dilakukan melanggar ketentuan pidana.

## Pasal 58

- (1) Pihak ketiga diberikan imbal jasa melalui rekening belanja pada APBD.
- (2) Imbal jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan jika pihak ketiga telah melakukan penyetoran Retribusi.
- (3) Pemberian imbal jasa dilakukan dengan menghitung persentase tertentu dengan berbasis kinerja yang telah dicapai.

Paragraf 3  
Pelaporan

## Pasal 59

- (1) Pelaporan penerimaan Retribusi atas pelayanan kebersihan untuk penyediaan kakus disusun oleh bendahara penerimaan dalam bentuk laporan realisasi penerimaan yang menjelaskan jumlah Retribusi yang diterima setiap bulan.

- (2) Pelaporan hasil penerimaan Retribusi atas pelayanan kebersihan untuk penyediaan kakus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam format laporan manual dan diinputkan ke dalam aplikasi sistem pelaporan keuangan.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinputkan melalui aplikasi sistem pelaporan keuangan, dicetak dan disampaikan ke Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan Daerah paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan.

Bagian Kelima  
Retribusi Atas Pelayanan Kebersihan Untuk  
Pengolahan Lumpur Tinja  
Paragraf 1  
Pendaftaran

Pasal 60

- (1) Pendaftaran Wajib Retribusi dilakukan terhadap Wajib Retribusi yang memperoleh pelayanan pengolahan lumpur tinja.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan/individu dan Badan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh UPTD untuk memperoleh:
  - a. pelayanan penyedotan lumpur tinja; dan
  - b. pelayanan pengolahan lumpur tinja.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.

Paragraf 2  
Penetapan Besaran Retribusi Terutang

Pasal 61

- (1) Petugas yang ditunjuk pada UPTD melakukan penghitungan Retribusi berdasarkan pelayanan yang diberikan.
- (2) Kepala UPTD melakukan penetapan Retribusi berdasarkan penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan dicantumkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan baik yang berbentuk elektronik maupun non elektronik.
- (3) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh kepala UPTD.

Paragraf 3  
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 62

- (1) Wajib Retribusi wajib membayar Retribusi terutang berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan baik yang berbentuk elektronik maupun non elektronik.
- (2) Retribusi terutang harus dibayarkan sekaligus dan lunas, dengan jatuh tempo pembayaran paling lama 1 (satu) Hari terhitung sejak tanggal penerbitan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

- (3) Pembayaran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara non tunai dan tunai.
- (4) Pembayaran secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan cara:
  - a. Wajib Retribusi melakukan pembayaran secara non tunai melalui rekening penerimaan pendapatan Perangkat Daerah pengelola Retribusi atau rekening kas umum Daerah; dan
  - b. Wajib Retribusi menyampaikan bukti pembayaran Retribusi dalam bentuk cetak atau elektronik kepada petugas pemungut untuk dijadwalkan waktu pengambilan sampel dan/atau pengujian.
- (5) Pembayaran secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan cara:
  - a. Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang ke petugas pemungut dengan menggunakan uang tunai;
  - b. Wajib Retribusi yang telah melakukan pembayaran diberikan tanda bukti pembayaran berupa bukti lunas baik dalam bentuk tercetak maupun elektronik;
  - c. petugas pemungut melakukan penyetoran Retribusi ke bendahara penerimaan melalui rekening penerimaan Perangkat Daerah Pengelola Retribusi paling lambat 1 x 24 jam setelah Wajib Retribusi melakukan pembayaran ke petugas pemungut; dan
  - d. untuk hari libur penyetoran dilakukan oleh petugas pemungut Retribusi pada Hari pertama setelah hari libur.
- (6) Petugas pemungut ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (7) Berdasarkan pembayaran non tunai dan tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang dalam buku penerimaan.
- (8) Dalam hal pembayaran dilakukan secara tunai, bendahara penerimaan menyetorkan hasil pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan oleh petugas pemungut ke rekening kas umum Daerah paling lambat 1 x 24 jam.
- (9) Petugas pemungut yang tidak melakukan penyetoran atas retribusi yang sudah dibayar oleh wajib retribusi dalam jangka waktu 1 x 24 jam, dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran dari Kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi.

### Pasal 63

Setelah pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 dilakukan, petugas pelayanan pengolahan lumpur tinja melaksanakan:

- a. penentuan jadwal pelayanan penyedotan tinja di lokasi yang diminta oleh Wajib Retribusi; dan/atau
- b. melakukan pengawasan terhadap pembuangan lumpur tinja ke sarana instalasi pengolahan limbah tinja.

Paragraf 4  
Pelaporan

Pasal 64

- (1) Petugas pemungut menyampaikan rekapitulasi penerimaan Retribusi kepada kepala UPTD setiap hari dan membuat laporan penerimaan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Bendahara Penerimaan menyampaikan laporan penerimaan harian kepada kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi dan wajib mengisikan penerimaan pada sistem yang dapat diakses Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Daerah di bidang pendapatan.
  - a. bendahara Penerimaan menyampaikan laporan bulanan ke Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Daerah dibidang keuangan dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Daerah di bidang pendapatan; dan
  - b. laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan bendahara penerimaan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.

Bagian Keenam  
Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum  
Paragraf 1  
Pendaftaran

Pasal 65

- (1) Pendaftaran Wajib Retribusi dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi yang memperoleh pelayanan parkir ditepi jalan umum secara berlangganan dari Perangkat Daerah Pengelola Retribusi.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan pada Wajib Retribusi yang memperoleh pelayanan parkir di tepi jalan umum secara tidak berlangganan.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan dan Badan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh Perangkat Daerah Pengelola Retribusi.
- (4) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diajukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.
- (5) Pendaftaran parkir berlangganan oleh Wajib Retribusi secara luar jaringan (*offline*) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui tempat yang ditetapkan oleh Perangkat Daerah Pengelola Retribusi.

Pasal 66

- (1) Perangkat Daerah pengelola Retribusi parkir ditepi jalan umum melakukan Pemungutan Retribusi terhadap:
  - a. kawasan padat;
  - b. kawasan tidak padat;
  - c. kawasan wisata; dan
  - d. kawasan insidentil.

- (2) Perangkat Daerah pengelola Retribusi parkir ditepi jalan umum melakukan survei untuk menentukan kawasan padat dan kawasan tidak padat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b.
- (3) Kriteria kawasan padat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. minimal penggunaan ruang parkir perhari 4 (empat) kendaraan atau lebih;
  - b. kecepatan rata-rata lalu lintas kurang dari 15 (lima belas) kilometer per jam; dan
  - c. lebar jalan efektif untuk ruang lalu lintas minimal 12 (dua belas) meter.
- (4) Kriteria kawasan tidak padat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. rata-rata penggunaan ruang parkir maksimal 3 (tiga) kendaraan per hari;
  - b. kecepatan rata-rata lalu lintas diatas 15 (lima belas) kilometer per jam; dan
  - c. lebar jalan efektif untuk ruang lalu lintas kurang dari 12 (dua belas) meter.
- (5) Kawasan wisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan kawasan dengan penggunaan ruang parkir di wilayah yang sudah ditetapkan sebagai objek wisata.
- (6) Kawasan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan kawasan yang pada prinsipnya bukan merupakan tempat parkir di tepi jalan umum, namun karena ada kegiatan atau keramaian tertentu difungsikan sebagai tempat parkir di tepi jalan umum.
- (7) Penetapan lokasi kawasan parkir untuk kawasan padat dan tidak padat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

## Paragraf 2

### Penetapan Besaran Retribusi Terutang

#### Pasal 67

- (1) Perangkat Daerah Pengelola Retribusi melakukan penghitungan Retribusi terutang:
  - a. untuk parkir berlangganan berdasarkan pendaftaran yang dilakukan oleh Wajib Retribusi; atau
  - b. untuk parkir di kawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) berdasarkan jenis kendaraan di kawasan parkir ditepi jalan umum.
- (2) Penetapan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam karcis, karcis elektronik, atau dokumen lain yang dipersamakan baik dalam bentuk elektronik maupun non elektronik.
- (3) Perangkat Daerah Pengelola Retribusi mengajukan porporasi karcis kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan.

Paragraf 3  
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 68

- (1) Wajib Retribusi wajib membayar Retribusi terutang berdasarkan karcis, karcis elektronik, atau dokumen lain yang dipersamakan baik elektronik maupun non elektronik.
- (2) Pembayaran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
  - a. pembayaran tunai; dan
  - b. pembayaran non tunai.
- (3) Pembayaran tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang ke petugas pemungut dengan menggunakan uang tunai;
  - b. Wajib Retribusi yang telah melakukan pembayaran diberikan tanda bukti pembayaran berupa karcis, karcis elektronik atau dokumen lain yang dipersamakan baik dokumen elektronik maupun non elektronik;
  - c. petugas pemungut melakukan penyetoran Retribusi ke bendahara penerimaan paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam setelah wajib Retribusi melakukan pembayaran ke petugas pemungut; dan
  - d. untuk hari libur penyetoran dilakukan oleh petugas pemungut pada Hari pertama setelah hari libur.
- (4) Pembayaran non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang dengan menggunakan sistem pembayaran elektronik yang disediakan oleh perbankan atau jasa keuangan lainnya; dan
  - b. Wajib Retribusi yang telah melakukan pembayaran diberikan tanda bukti pembayaran berupa karcis, karcis elektronik atau dokumen lain yang dipersamakan baik dokumen elektronik maupun non elektronik.
- (5) Berdasarkan penyetoran oleh petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan pembayaran non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang dalam buku penerimaan.
- (6) Bendahara penerimaan menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang ke rekening kas umum Daerah paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam terhitung sejak petugas pemungut menyetorkan hasil penerimaan Retribusi parkir di tepi jalan umum.

Pasal 69

- (1) Untuk parkir di tepi jalan umum secara berlangganan, Wajib Retribusi mendapatkan stiker, barcode, atau dokumen bentuk lainnya yang ditempelkan pada kendaraan Wajib Retribusi.
- (2) Stiker, barcode, atau dokumen bentuk lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku untuk 1 (satu) kendaraan untuk satu kali berlangganan.
- (3) Stiker, barcode, atau dokumen bentuk lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (4) Stiker, barcode, atau dokumen bentuk lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:

- a. jenis kendaraan;
  - b. tanda nomor kendaraan bermotor; dan
  - c. masa berlaku langganan.
- (5) Wajib Retribusi dilarang menggandakan Stiker, barcode, atau dokumen bentuk lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Wajib Retribusi yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikenakan sanksi administratif berupa:
- a. teguran lisan; dan
  - b. pembatalan layanan parkir di tepi jalan umum secara berlangganan.

#### Pasal 70

- (1) Petugas pemungut ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi melalui keputusan kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi.
- (2) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menggunakan seragam, tanda pengenal, dan perlengkapan lainnya yang disediakan oleh Perangkat Daerah Pengelola Retribusi.
- (3) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang:
- a. memungut tarif yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - b. tidak memberikan karcis, karcis elektronik atau dokumen lain yang dipersamakan kepada Wajib Retribusi;
  - c. tidak menyetorkan pembayaran Retribusi sesuai jangka waktu yang ditetapkan; dan/atau
  - d. tidak mengenakan seragam, tanda pengenal, dan perlengkapan lainnya yang disediakan oleh Perangkat Daerah Pengelola Retribusi.
- (4) Petugas pemungut yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
- a. teguran tertulis;
  - b. pemberhentian sementara sebagai petugas pemungut; dan/atau
  - c. pemberhentian sebagai petugas pemungut.
- (5) Sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diberikan dalam hal pelanggaran yang dilakukan sebanyak 1 (satu) kali, diberikan dalam jangka waktu 3 (tiga) Hari sejak pelanggaran dilakukan.
- (6) Sanksi administratif berupa pemberhentian sementara sebagai petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b diberikan dalam hal teguran tertulis tidak ditaati dan/atau pelanggaran dilakukan lebih dari 1 (satu) kali, dalam jangka waktu 1 (satu) bulan.
- (7) Sanksi administratif berupa pemberhentian sementara sebagai petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c diberikan dalam hal pemberhentian sementara dilanggar dan/atau pelanggaran dilakukan secara berulang lebih dari 2 (dua) kali.
- (8) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak meniadakan tuntutan ganti kerugian dan /atau tuntutan pidana dalam hal kegiatan yang dilakukan melanggar ketentuan pidana.

## Pasal 71

- (1) Pemungutan Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum dapat dilaksanakan melalui perjanjian kerjasama pelayanan parkir di tepi jalan umum dengan pihak ketiga.
- (2) Pemungutan Retribusi melalui kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu telah melalui kajian potensi, kebutuhan, dan kelayakan untuk pelaksanaan kerjasama.
- (3) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria terdiri atas:
  - a. mempunyai kemampuan sumber daya manusia yang mencukupi dalam Pemungutan Retribusi; dan
  - b. memiliki kemampuan keuangan dalam pemenuhan target Retribusi yang ditentukan.
- (4) Kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk penetapan tarif, pengawasan, dan pemeriksaan.
- (5) Kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dengan perorangan, Badan usaha atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum.
- (6) Perjanjian kerjasama pelayanan Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. identitas para pihak;
  - b. hak dan kewajiban para pihak;
  - c. sanksi;
  - d. lokasi;
  - e. jangka waktu;
  - f. tanda atau informasi Pemungutan parkir;
  - g. target Retribusi; dan
  - h. tata cara pembayaran imbal jasa.

## Pasal 72

- (1) Pemungutan Retribusi parkir ditepi jalan umum yang dikerjasamakan dengan Pihak Ketiga dilakukan dengan menggunakan karcis, karcis elektronik atau dokumen lain yang dipersamakan baik elektronik maupun non elektronik.
- (2) Perangkat Daerah pengelola Retribusi memberikan karcis, karcis elektronik, atau dokumen lain yang dipersamakan baik elektronik maupun non elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pihak ketiga.
- (3) Karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) terlebih dahulu dilakukan porporasi oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan.

## Pasal 73

- (1) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 menyampaikan surat pemberitahuan Retribusi Daerah kepada Perangkat Daerah pengelola Retribusi berdasarkan pada jumlah karcis, karcis elektronik atau dokumen lain yang dipersamakan baik elektronik maupun non elektronik yang telah digunakan.
- (2) Surat pemberitahuan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh pihak ketiga paling lambat tanggal 3 (tiga) setiap bulan.

## Pasal 74

- (1) Penerimaan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga wajib di setor ke rekening kas umum Daerah secara bruto.
- (2) Penyetoran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian kerja sama.
- (3) Pihak ketiga dilarang melakukan Pemungutan Retribusi diluar tarif yang ditetapkan.
- (4) Pihak ketiga yang melanggar ketentuan kewajiban dan ketentuan larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
  - a. teguran tertulis;
  - b. penundaan pembayaran imbal jasa; dan/atau
  - c. pemutusan perjanjian kerjasama.
- (5) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak meniadakan tuntutan ganti rugi dan tuntutan pidana dalam hal kegiatan yang dilakukan melanggar ketentuan pidana.

## Pasal 75

- (1) Pihak ketiga diberikan imbal jasa melalui rekening belanja pada APBD.
- (2) Imbal jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan jika Pihak Ketiga telah melakukan penyetoran Retribusi.
- (3) Pemberian imbal jasa dilakukan dengan menghitung persentase tertentu dengan berbasis kinerja yang telah dicapai.

Paragraf 4  
Pelaporan

## Pasal 76

- (1) Pelaporan penerimaan Retribusi parkir ditepi jalan umum disusun oleh bendahara penerimaan dalam bentuk laporan realisasi penerimaan yang menjelaskan jumlah Retribusi yang diterima setiap bulan.
- (2) Pelaporan hasil penerimaan Retribusi parkir ditepi jalan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam format laporan manual dan diinputkan ke dalam aplikasi sistem pelaporan keuangan.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinputkan melalui aplikasi sistem pelaporan keuangan, dicetak dan disampaikan ke Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan Daerah paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan.

Bagian Ketujuh  
Retribusi Pelayanan Pasar  
Paragraf 1  
Umum

## Pasal 77

Objek Retribusi Jasa Umum atas pelayanan pasar terdiri atas pelataran, los, meja batu dan kios.

Paragraf 2  
Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 78

- (1) Pendaftaran Wajib Retribusi dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi yang memperoleh pelayanan pasar kawasan pasar rakyat yang dikelola Pemerintah Daerah.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh setiap orang atau Badan melalui Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (3) Dalam hal pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi maka diteruskan kepada Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (4) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh setiap orang atau Badan dengan menggunakan formulir pendaftaran.
- (5) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.

Pasal 79

Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 dilakukan dengan mengajukan surat permohonan pendaftaran yang dilengkapi dengan persyaratan :

- a. surat pernyataan pemanfaatan;
- b. fotokopi kartu tanda penduduk;
- c. fotokopi kartu keluarga; dan
- d. foto pemohon.

Pasal 80

- (1) Perangkat Daerah pengelola Retribusi melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan pengajuan permohonan pendaftaran.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah pengelola Retribusi dapat membentuk tim verifikasi.
- (3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) Hari sejak permohonan dan kelengkapan persyaratan diterima.
- (4) Dalam melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim verifikasi melakukan peninjauan lapangan.
- (5) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi permohonan pendaftaran diterima, Perangkat Daerah pengelola Retribusi menetapkan calon Wajib Retribusi sebagai Wajib Retribusi.
- (6) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi permohonan pendaftaran ditolak, Perangkat Daerah pengelola Retribusi menyampaikan surat penolakan disertai alasan penolakan kepada calon Wajib Retribusi.

Pasal 81

- (1) Selain pendaftaran, UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi melakukan Pendataan terhadap calon Wajib Retribusi yang tidak mendaftarkan diri secara mandiri.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi melakukan pendataan terhadap calon Wajib Retribusi; dan
  - b. berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf a, UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi menerbitkan dan menyampaikan surat pemberitahuan kepada calon Wajib Retribusi.
- (3) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, paling sedikit memuat:
- a. jenis pelayanan; dan
  - b. data pelataran, kios atau los permanen yang ditempati oleh calon Wajib Retribusi.
- (4) Berdasarkan hasil pendataan, Perangkat Daerah pengelola Retribusi menetapkan calon Wajib Retribusi sebagai Wajib Retribusi.

#### Pasal 82

- (1) Dalam hal permohonan pendaftaran Wajib Retribusi yang diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (5) atau berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (4) maka ditindaklanjuti dengan penerbitan surat penunjukan.
- (2) Surat penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun.

#### Pasal 83

- (1) Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) dilarang:
- a. mengalihkan objek Retribusi;
  - b. menyewakan kembali objek Retribusi;
  - c. menjadikan objek Retribusi sebagai jaminan pelunasan hutang;
  - d. mengubah fungsi peruntukan objek Retribusi;
  - e. melakukan pembiaran/menelantarkan dan/atau tidak memanfaatkan objek Retribusi melebihi jangka waktu 2 (dua) Hari kecuali atas izin Perangkat Daerah pengelola Retribusi;
  - f. mengubah atau menambah bangunan objek Retribusi; dan/atau
  - g. memasang aliran air dan instalasi listrik tanpa izin Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (2) Wajib Retribusi yang melanggar ketentuan larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
- a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis;
  - c. penutupan sementara objek Retribusi; dan/atau
  - d. pencabutan izin pemanfaatan objek Retribusi.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan oleh kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi dengan mekanisme:
- a. teguran lisan dilakukan terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh Wajib Retribusi untuk pertama kalinya dan dituangkan dalam berita acara;
  - b. teguran tertulis dilakukan apabila teguran lisan sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak ditaati dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari sejak teguran lisan diberikan;

- c. teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan sebanyak 3 (tiga) kali;
  - d. penutupan sementara objek Retribusi dilakukan apabila teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c tidak ditaati dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari sejak teguran tertulis ketiga diberikan; dan
  - e. pencabutan Izin pemanfaatan objek Retribusi dilakukan apabila penutupan sementara sebagaimana dimaksud pada huruf d tidak ditaati dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari sejak penutupan sementara dilakukan.
- (4) Dalam hal Wajib Retribusi mematuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari sejak dilakukan penutupan sementara, maka objek Retribusi dapat ditempati kembali oleh Wajib Retribusi.
  - (5) Pencabutan izin pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf e disertai dengan kewajiban untuk pengosongan objek Retribusi paling lama 3 (tiga) Hari.
  - (6) Dalam hal Wajib Retribusi yang melakukan ketentuan larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak melaksanakan kewajiban maka dilakukan upaya paksa pengosongan objek Retribusi.
  - (7) Upaya paksa pengosongan objek Retribusi dilakukan oleh Tim Penertiban yang ditetapkan oleh Wali Kota.

### Paragraf 3

#### Penetapan Besaran Retribusi Terutang

##### Pasal 84

- (1) Perangkat Daerah pengelola Retribusi melakukan penetapan Retribusi terutang.
- (2) Penetapan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam karcis elektronik atau dokumen lain yang dipersamakan baik berupa dokumen elektronik maupun dokumen non elektronik.
- (3) Dalam hal terjadi gangguan jaringan, penetapan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui karcis atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Karcis atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlebih dahulu diproporsikan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan.

### Paragraf 4

#### Pembayaran dan Penyetoran

##### Pasal 85

- (1) Wajib Retribusi wajib membayar Retribusi terutang berdasarkan karcis elektronik, atau dokumen lain yang dipersamakan baik elektronik maupun non elektronik.
- (2) Pembayaran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
  - a. pembayaran tunai; dan
  - b. pembayaran non tunai.
- (3) Pembayaran tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang ke petugas pemungut dengan menggunakan uang tunai;

- b. Wajib Retribusi yang telah melakukan pembayaran diberikan tanda bukti pembayaran berupa karcis elektronik atau dokumen lain yang dipersamakan baik dokumen elektronik maupun non elektronik;
  - c. petugas pemungut melakukan penyetoran Retribusi ke bendahara penerimaan paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam setelah Wajib Retribusi melakukan pembayaran ke petugas pemungut; dan
  - d. untuk hari libur penyetoran dilakukan oleh petugas pemungut pada Hari pertama setelah hari libur.
- (4) Pembayaran non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang dengan menggunakan sistem pembayaran elektronik yang disediakan oleh perbankan atau jasa keuangan lainnya; dan
  - b. Wajib Retribusi yang telah melakukan pembayaran diberikan tanda bukti pembayaran berupa karcis elektronik atau dokumen lain yang dipersamakan baik dokumen elektronik maupun non elektronik.
- (5) Berdasarkan penyetoran oleh petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan pembayaran non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang dalam buku penerimaan.
- (6) Bendahara penerimaan menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang ke rekening kas umum Daerah paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam terhitung sejak petugas pemungut menyetorkan hasil penerimaan Retribusi atas pelayanan pasar.

#### Pasal 86

- (1) Petugas pemungut ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi melalui keputusan kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (2) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menggunakan tanda pengenal yang disediakan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (3) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang:
  - a. memungut tarif yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - b. tidak memberikan karcis elektronik atau dokumen lain yang dipersamakan kepada Wajib Retribusi;
  - c. tidak menyetorkan pembayaran Retribusi sesuai jangka waktu yang ditetapkan; dan/atau
  - d. tidak mengenakan tanda pengenal yang disediakan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (4) Petugas pemungut yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
  - a. teguran tertulis;
  - b. pemberhentian sementara sebagai petugas pemungut; dan/atau
  - c. pemberhentian sebagai petugas pemungut.

- (5) Sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diberikan dalam hal pelanggaran yang dilakukan sebanyak 1 (satu) kali, diberikan dalam jangka waktu 3 (tiga) Hari sejak pelanggaran dilakukan.
- (6) Sanksi administratif berupa pemberhentian sementara sebagai petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b diberikan dalam hal teguran tertulis tidak ditaati dan/atau pelanggaran dilakukan lebih dari 1 (satu) kali, dalam jangka waktu 1 (satu) bulan.
- (7) Sanksi administratif berupa pemberhentian sebagai petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c diberikan dalam hal pemberhentian sementara dilanggar dan/atau pelanggaran dilakukan secara berulang lebih dari 2 (dua) kali.
- (8) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak meniadakan tuntutan ganti kerugian dan /atau tuntutan pidana dalam hal kegiatan yang dilakukan melanggar ketentuan pidana.

#### Paragraf 5

#### Pelaporan

#### Pasal 87

- (1) Petugas pemungut Retribusi melaporkan setiap hari hasil Pemungutan Retribusi pelayanan pasar kepada kepala UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sistem elektronik yang disediakan oleh Perangkat Daerah Pengelola Retribusi.
- (3) Perangkat Daerah Pengelola Retribusi melakukan pemantauan realisasi pembayaran Retribusi per hari melalui sistem elektronik yang disediakan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### Paragraf 6

#### Pemberian Sanksi Administratif

#### Pasal 88

- (1) Pihak penyewa yang melanggar ketentuan diberikan Sanksi administratif berupa:
  - a. teguran tertulis; dan
  - b. penghentian sementara kegiatan usaha.
- (2) Tata cara pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara bertahap sebagai berikut:
  - a. sanksi administrasi berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud dikenakan paling banyak 2 (dua) kali masing-masing untuk jangka waktu paling lama 14 (empat belas) Hari;
  - b. sanksi teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan;
  - c. sanksi administratif berupa penghentian sementara kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dikenakan kepada penyewa yang sudah 2 (dua) kali mendapat teguran tertulis dan tidak melakukan perbaikan;

- d. sanksi administratif berupa penghentian sementara kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dilaksanakan oleh penyidik pegawai negeri sipil berdasarkan monitoring dan evaluasi yang sudah dilaksanakan; dan
- e. sanksi administratif berupa penghentian sementara kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada huruf d dilaksanakan dengan jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari.

**BAB III**  
**TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA USAHA**  
**Bagian Kesatu**  
**Umum**

**Pasal 89**

Jenis penyediaan atau pelayanan barang dan/atau jasa yang merupakan objek Retribusi Jasa Usaha meliputi:

- a. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan dan tempat kegiatan usaha lainnya;
- b. penyediaan tempat khusus parkir diluar badan jalan;
- c. penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau villa;
- d. pelayanan rumah potong hewan ternak;
- e. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olah raga;
- f. penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah; dan
- g. pemanfaatan asset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi asset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedua**  
**Retribusi Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha Berupa Pasar**  
**Grosir, Pertokoan dan Tempat Kegiatan Usaha Lainnya**  
**Paragraf 1**  
**Umum**

**Pasal 90**

- (1) Objek Retribusi penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya meliputi:
  - a. Retribusi penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan dan tempat kegiatan usaha lainnya di kawasan pasar raya barat, fase dan pertokoan ikatan pedagang pasar indonesia dan di kawasan pasar pembantu dan pasar pabukoan;
  - b. Retribusi penyediaan tempat kegiatan usaha di kawasan lapau panjang cimpago dan kios ekonomi kreatif di kawasan pantai air manis;
  - c. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa lapak ikan;
  - d. Retribusi penyediaan tempat kegiatan usaha pada lokasi bekas terminal angkutan barang; dan
  - e. Retribusi penyediaan tempat kegiatan usaha pada kolam renang teratai.
- (2) Objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang:
  - a. perdagangan;

- b. pariwisata;
- c. perikanan dan pangan;
- d. perhubungan; dan
- e. pemuda dan olah raga.

Paragraf 2  
Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 91

- (1) Pendaftaran Wajib Retribusi dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi yang memperoleh pelayanan atas penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya dari Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan/individu dan Badan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (3) Pendaftaran calon Wajib Retribusi dilakukan pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi atau UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi
- (4) Selain mengisi formulir pendaftaran, calon Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan pengisian surat pernyataan.
- (5) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan persyaratan meliputi:
  - a. fotokopi kartu tanda penduduk atau akte pendirian perusahaan;
  - b. fotokopi kartu keluarga; dan
  - c. pas photo 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar.
- (6) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.
- (7) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Perangkat Daerah pengelola Retribusi menerbitkan Nomor Pokok Wajib Retribusi atas nama Wajib Retribusi dan memberikan tanda terima kepada Wajib Retribusi.

Pasal 92

- (1) Perangkat Daerah pengelola Retribusi atau UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (5).
- (2) Verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 5 (lima) Hari sejak permohonan dan kelengkapan persyaratan diterima.
- (3) Dalam melakukan verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah pengelola Retribusi atau UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi dapat melakukan kunjungan lapangan.
- (4) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi, permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, Perangkat Daerah pengelola Retribusi atau UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menetapkan besaran Retribusi terutang.

- (5) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi, permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditolak, Perangkat Daerah pengelola Retribusi atau UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan surat penolakan disertai dengan alasan penolakan kepada calon Wajib Retribusi.

#### Pasal 93

Untuk objek Retribusi penyediaan tempat kegiatan usaha berupa lapak ikan tidak melalui mekanisme pendaftaran.

#### Pasal 94

- (1) Perangkat Daerah pengelola Retribusi melakukan pendataan terhadap pedagang yang menjadi Wajib Retribusi.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

#### Pasal 95

- (1) Terhadap permohonan pendaftaran yang diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (4) diterbitkan izin atau surat penunjukan pemanfaatan objek Retribusi bagi Wajib Retribusi.
- (2) Izin atau surat penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang:
  - a. mengalihkan objek Retribusi;
  - b. menyewakan kembali objek Retribusi;
  - c. menjadikan objek Retribusi sebagai jaminan pelunasan hutang;
  - d. mengubah fungsi peruntukan objek Retribusi;
  - e. mengubah atau menambah bangunan objek Retribusi;
  - f. menggunakan teras atau selasar di sekitar lokasi berjualan lebih dari 40 cm (empat puluh sentimeter) untuk objek Retribusi penyediaan tempat usaha di kawasan pasar raya barat, fase dan pertokonan pedagang pasar Indonesia serta tempat kegiatan usaha di kawasan pasar pembantu; dan/atau
  - g. memasang aliran air dan instalasi listrik tanpa izin Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (4) Wajib Retribusi yang melanggar ketentuan larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis;
  - c. penutupan sementara objek Retribusi; dan/atau
  - d. pencabutan izin pemanfaatan objek Retribusi.
- (5) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan oleh kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi dengan mekanisme:
  - a. teguran lisan dilakukan terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh Wajib Retribusi untuk pertama kalinya dan dituangkan dalam berita acara;
  - b. teguran tertulis dilakukan apabila teguran lisan sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak ditaati dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari sejak teguran lisan diberikan;
  - c. teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan sebanyak 3 (tiga) kali;

- d. penutupan sementara objek Retribusi dilakukan apabila teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c tidak ditaati dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari sejak teguran tertulis ketiga diberikan; dan
  - e. pencabutan izin pemanfaatan objek Retribusi dilakukan apabila penutupan sementara sebagaimana dimaksud pada huruf d tidak ditaati dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari sejak penutupan sementara dilakukan.
- (6) Dalam hal Wajib Retribusi mematuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari sejak dilakukan penutupan sementara, maka objek Retribusi dapat ditempati kembali oleh Wajib Retribusi.
  - (7) Pencabutan izin pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e disertai dengan kewajiban untuk pengosongan objek Retribusi paling lama 3 (tiga) Hari.
  - (8) Dalam hal Wajib Retribusi yang melakukan ketentuan larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak melaksanakan kewajiban maka dilakukan upaya paksa pengosongan objek Retribusi.
  - (9) Upaya paksa pengosongan objek Retribusi dilakukan oleh tim penertiban yang ditetapkan oleh Wali Kota.

#### Pasal 96

- (1) Dalam hal penyediaan tempat kegiatan usaha berupa lapak ikan, maka Wajib Retribusi wajib:
  - a. menjaga kebersihan lingkungan sekitar lapak ikan;
  - b. tidak merusak, merubah peruntukan; dan
  - c. memanfaatkan sesuai rekomendasi yang diberikan.
- (2) Wajib Retribusi yang melanggar ketentuan larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis;
  - c. penutupan sementara objek Retribusi; dan/atau
  - d. pencabutan izin pemanfaatan objek Retribusi.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan oleh kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi dengan mekanisme:
  - a. teguran lisan dilakukan terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh Wajib Retribusi untuk pertama kalinya dan dituangkan dalam berita acara;
  - b. teguran tertulis dilakukan apabila teguran lisan sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak ditaati dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari sejak teguran lisan diberikan;
  - c. teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan sebanyak 3 (tiga) kali;
  - d. penutupan sementara objek Retribusi dilakukan apabila teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c tidak ditaati dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari sejak teguran tertulis ketiga diberikan; dan
  - e. pencabutan izin pemanfaatan objek Retribusi dilakukan apabila penutupan sementara sebagaimana dimaksud pada huruf d tidak ditaati dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari sejak penutupan sementara dilakukan.

- (4) Dalam hal Wajib Retribusi mematuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari sejak dilakukan penutupan sementara, maka objek Retribusi dapat ditempati kembali oleh Wajib Retribusi.
- (5) Pencabutan izin pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf e disertai dengan kewajiban untuk pengosongan objek Retribusi paling lama 3 (tiga) Hari.
- (6) Dalam hal Wajib Retribusi yang melakukan ketentuan larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak melaksanakan kewajiban maka dilakukan upaya paksa pengosongan objek Retribusi.
- (7) Upaya paksa pengosongan objek Retribusi dilakukan oleh tim penertiban yang ditetapkan oleh Wali Kota.

### Paragraf 3 Penetapan Besaran Retribusi Terutang

#### Pasal 97

- (1) Perangkat Daerah pengelola Retribusi atau UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi melakukan penetapan Retribusi terutang.
- (2) Penetapan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SKRD, karcis, karcis elektronik, atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan.
- (3) Karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlebih dahulu diporporasi.

### Paragraf 4 Pembayaran dan Penyetoran

#### Pasal 98

- (1) Pembayaran Retribusi terutang dilakukan oleh Wajib Retribusi sesuai dengan jatuh tempo pembayaran Retribusi kepada Perangkat Daerah pengelola Retribusi atau UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 melalui:
  - a. bendahara penerimaan; atau
  - b. petugas pemungut.
- (2) Petugas pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (3) Wajib Retribusi melakukan pembayaran melalui sistem pembayaran non tunai yang disediakan oleh Pemerintah Daerah atau dengan sistem pembayaran tunai dalam hal terjadi gangguan jaringan.

#### Pasal 99

- (1) Dalam hal pembayaran dilakukan secara non tunai oleh Wajib Retribusi, petugas pemungut menyampaikan bukti pembayaran secara non tunai oleh Wajib Retribusi kepada bendahara penerimaan.
- (2) Bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi untuk pembayaran non tunai berdasarkan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Bendahara penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyeteroran Retribusi yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan keuangan Daerah.
- (4) Dalam hal terjadi gangguan jaringan dan pembayaran Retribusi dilakukan secara tunai melalui petugas pemungut, diatur ketentuan sebagai berikut:
  - a. petugas pemungut menyetorkan hasil Pemungutan Retribusi ke bendahara penerimaan paling lambat 1x 24 (satu kali dua puluh empat) jam; atau
  - b. apabila kewajiban penyeteroran Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf a jatuh pada hari libur, penyeteroran dilakukan di Hari pertama setelah hari libur.
- (5) Bendahara penerimaan paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam wajib menyetor ke kas umum Daerah sejak petugas pemungut menyetor hasil Pemungutan Retribusi ke bendahara penerimaan setelah dilakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi.
- (6) Penyeteroran ke kas umum Daerah oleh bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dengan menggunakan STS.
- (7) Petugas pemungut yang tidak melakukan penyeteroran atas retribusi yang sudah dibayar oleh wajib retribusi dalam jangka waktu 1 x 24 jam, dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran dari Kepala perangkat Daerah pengelola Retribusi.

#### Pasal 100

Perangkat Daerah pengelola Retribusi mengeluarkan surat persetujuan penggunaan panggung wisata setelah Wajib Retribusi membayar Retribusi.

#### Paragraf 5

#### Penagihan Retribusi

#### Pasal 101

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tertentu tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa denda administratif 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.
- (2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah jatuh tempo SKRD, karcis, karcis elektronik atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi mempunyai tunggakan selama 1 (satu) bulan sejak jatuh tempo Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Retribusi tidak dapat lagi menerima pelayanan.

#### Pasal 102

- (1) Penagihan Retribusi terutang kepada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal:
  - a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang;

- b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo; dan/atau
- c. Wajib Retribusi kurang bayar Retribusi.

- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas pemungut atau pejabat yang ditunjuk oleh kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi atau UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan STRD.

#### Pasal 103

- (1) Sebelum melakukan Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102, kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi menerbitkan surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis kepada Wajib Retribusi untuk melunasi Retribusi.
- (2) Surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 3 (tiga) Hari sejak jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang.
- (3) Wajib Retribusi wajib melunasi Retribusi terutang beserta dendanya paling lama 3 (tiga) Hari sejak tanggal surat teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima oleh Wajib Retribusi.

#### Paragraf 6

#### Pembebasan atau Pengurangan Sanksi

#### Pasal 104

- (1) Wali Kota karena jabatan atau atas permohonan Wajib Retribusi dapat membebaskan atau mengurangi sanksi administratif berupa denda Retribusi yang terutang, dalam hal sebagai berikut:
  - a. dalam rangka memperingati hari-hari besar tertentu sesuai pertimbangan Wali Kota; atau
  - b. dalam hal sanksi tersebut dikenakan bukan karena kesalahannya.
- (2) Pembebasan atau Pengurangan Sanksi Administratif karena jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Permohonan pembebasan atau pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan secara tertulis oleh Wajib Retribusi kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan kalender sejak tanggal jatuh tempo pembayaran Retribusi.
- (4) Wali Kota menerbitkan keputusan paling lama 3 (tiga) bulan sejak Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterima.

#### Paragraf 7

#### Penghapusan Piutang Retribusi

#### Pasal 105

- (1) Piutang Retribusi yang dikelola Perangkat Daerah pengelola Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kadaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Ketiga**  
**Tata Cara Pemungutan Retribusi Atas Penyediaan Tempat**  
**Khusus Parkir di Luar Badan Jalan**  
**Paragraf 1**  
**Penetapan Besaran Retribusi Terutang**

**Pasal 106**

- (1) Perangkat Daerah pengelola Retribusi melakukan penetapan Retribusi berdasarkan layanan penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan yang diterima oleh Wajib Retribusi.
- (2) Penetapan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam karcis elektronik atau Dokumen Lain Yang Dipersamakan baik berupa dokumen elektronik maupun non elektronik.

**Paragraf 2**  
**Pembayaran dan Penyetoran**

**Pasal 107**

- (1) Wajib Retribusi wajib membayar Retribusi terutang berdasarkan karcis elektronik atau dokumen lain yang dipersamakan baik elektronik maupun non elektronik.
- (2) Pembayaran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
  - a. pembayaran tunai; dan
  - b. pembayaran non tunai.
- (3) Pembayaran tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang ke petugas pemungut dengan menggunakan uang tunai;
  - b. Wajib Retribusi yang telah melakukan pembayaran diberikan tanda bukti pembayaran berupa karcis elektronik atau dokumen lain yang dipersamakan baik elektronik maupun non elektronik;
  - c. petugas pemungut melakukan penyetoran Retribusi ke bendahara penerimaan paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam setelah Wajib Retribusi melakukan pembayaran ke petugas pemungut; dan
  - d. untuk hari libur penyetoran dilakukan oleh petugas pemungut pada Hari pertama setelah hari libur.
- (4) Pembayaran non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang dengan menggunakan sistem pembayaran elektronik yang disediakan oleh perbankan atau jasa keuangan lainnya; dan
  - b. Wajib Retribusi yang telah melakukan pembayaran diberikan tanda bukti pembayaran berupa karcis elektronik atau dokumen lain yang dipersamakan baik elektronik maupun non elektronik.
- (5) Berdasarkan penyetoran oleh petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan pembayaran non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang dalam buku penerimaan.

- (6) Bendahara penerimaan menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang ke rekening kas umum Daerah paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam terhitung sejak petugas pemungut menyetorkan hasil penerimaan Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan.

#### Pasal 108

- (1) Petugas pemungut ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi melalui keputusan kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (2) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menggunakan seragam, tanda pengenal, dan perlengkapan lainnya yang disediakan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (3) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang:
  - a. memungut tarif yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan Daerah tentang pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - b. tidak memberikan karcis, karcis elektronik atau dokumen lain yang dipersamakan kepada Wajib Retribusi;
  - c. tidak menyetorkan pembayaran Retribusi sesuai jangka waktu yang ditetapkan; dan/atau
  - d. tidak mengenakan seragam, tanda pengenal, dan perlengkapan lainnya yang disediakan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (4) Petugas pemungut yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
  - a. teguran tertulis;
  - b. pemberhentian sementara sebagai petugas pemungut; dan/atau
  - c. pemberhentian sebagai petugas pemungut.
- (5) Sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diberikan dalam hal pelanggaran yang dilakukan sebanyak 1 (satu) kali, diberikan dalam jangka waktu 3 (tiga) Hari sejak pelanggaran dilakukan.
- (6) Sanksi administratif berupa pemberhentian sementara sebagai petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b diberikan dalam hal teguran tertulis tidak ditaati dan/atau pelanggaran dilakukan lebih dari 1 (satu) kali, dalam jangka waktu 1 (satu) bulan.
- (7) Sanksi administratif berupa pemberhentian sebagai petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c diberikan dalam hal pemberhentian sementara dilanggar dan/atau pelanggaran dilakukan secara berulang lebih dari 2 (dua) kali.
- (8) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak meniadakan tuntutan ganti kerugian dan /atau tuntutan pidana dalam hal kegiatan yang dilakukan melanggar ketentuan pidana.

#### Pasal 109

- (1) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan dapat dilaksanakan melalui perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga.

- (2) Pemungutan Retribusi melalui kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu telah melalui kajian potensi, kebutuhan, dan kelayakan untuk pelaksanaan kerjasama.
- (3) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria terdiri atas:
  - a. mempunyai kemampuan sumber daya manusia yang mencukupi dalam Pemungutan Retribusi; dan
  - b. memiliki kemampuan keuangan dalam pemenuhan target Retribusi yang ditentukan.
- (4) Kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk penetapan tarif, pengawasan, dan pemeriksaan.
- (5) Kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dengan perorangan, Badan usaha atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum.
- (6) Perjanjian kerjasama pelayanan Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. identitas para pihak;
  - b. hak dan kewajiban para pihak;
  - c. sanksi;
  - d. lokasi;
  - e. jangka waktu;
  - f. tanda atau informasi Pemungutan parkir;
  - g. target Retribusi; dan
  - h. tata cara pembayaran imbal jasa.

#### Pasal 110

Pemungutan Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga dilakukan dengan menggunakan karcis elektronik atau dokumen lain yang dipersamakan baik elektronik maupun non elektronik yang ditetapkan oleh Perangkat Daerah Pengelola Retribusi.

#### Pasal 111

- (1) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 menyampaikan surat pemberitahuan Retribusi Daerah kepada Perangkat Daerah pengelola Retribusi berdasarkan pada jumlah karcis elektronik atau dokumen lain yang dipersamakan baik elektronik maupun non elektronik yang telah digunakan.
- (2) Surat pemberitahuan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh pihak ketiga paling lambat tanggal 3 (tiga) setiap bulan.

#### Pasal 112

- (1) Penerimaan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga wajib di setor ke rekening kas umum Daerah secara bruto.
- (2) Penyetoran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian kerja sama.
- (3) Pihak ketiga dilarang melakukan Pemungutan Retribusi diluar tarif yang ditetapkan.

- (4) Pihak ketiga yang melanggar ketentuan kewajiban dan ketentuan larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
  - a. teguran tertulis;
  - b. penundaan pembayaran imbal jasa; dan/atau
  - c. pemutusan perjanjian kerjasama.
- (5) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak meniadakan tuntutan ganti rugi dan tuntutan pidana dalam hal kegiatan yang dilakukan melanggar ketentuan pidana.

#### Pasal 113

- (1) Pihak ketiga diberikan imbal jasa melalui rekening belanja pada APBD.
- (2) Imbal jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan jika pihak ketiga telah melakukan penyeteroran Retribusi.
- (3) Pemberian imbal jasa dilakukan dengan menghitung persentase tertentu dengan berbasis kinerja yang telah dicapai.

#### Bagian Keempat

#### Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 114

- Objek Retribusi tempat penginapan/pesanggrahan/villa berupa:
- a. tempat penginapan/pesanggrahan/villa pada UPTD balai pembibitan agrowisata;
  - b. tempat penginapan/pesanggrahan/villa di taman hutan raya bung hatta; dan
  - c. tempat penginapan/mess BBI.

#### Paragraf 2

#### Pendaftaran

#### Pasal 115

- (1) Pendaftaran terhadap objek Retribusi tempat penginapan/pesanggrahan/ villa dilakukan oleh setiap orang atau Badan melalui Perangkat Daerah pengelola Retribusi atau UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh setiap orang atau Badan dengan menggunakan formulir pendaftaran.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara dalam jaringan (*online*) atau diluar jaringan (*offline*)

#### Paragraf 3

#### Penetapan Besaran Retribusi Terutang

#### Pasal 116

- (1) Perangkat Daerah pengelola Retribusi atau UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi melakukan perhitungan dan penetapan Retribusi berdasarkan jenis layanan yang diberikan.

- (2) Penghitungan dan penetapan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam Dokumen Lain Yang di Persamakan.

**Paragraf 4**  
**Pembayaran dan Penyetoran**

**Pasal 117**

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan oleh Wajib Retribusi kepada Perangkat Daerah pengelola Retribusi melalui :
- a. kepala UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi; atau
  - b. petugas pemungut.
- (2) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (3) Wajib Retribusi melakukan pembayaran melalui sistem pembayaran non tunai yang disediakan oleh Pemerintah Daerah atau dengan sistem pembayaran tunai dalam hal terjadi gangguan jaringan.

**Pasal 118**

- (1) Dalam hal pembayaran dilakukan secara non tunai oleh Wajib Retribusi, petugas pemungut menyampaikan bukti pembayaran secara non tunai oleh Wajib Retribusi kepada bendahara penerimaan.
- (2) Bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi untuk pembayaran non tunai berdasarkan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Bendahara Penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran Retribusi yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan keuangan Daerah.
- (4) Dalam hal terjadi gangguan jaringan dan pembayaran Retribusi dilakukan secara tunai melalui petugas pemungut, diatur ketentuan sebagai berikut:
- a. petugas pemungut menyetorkan hasil Pemungutan Retribusi ke bendahara penerimaan paling lambat 1x 24 (satu kali dua puluh empat) jam; atau
  - b. apabila kewajiban penyetoran Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf a jatuh pada hari libur, penyetoran dilakukan di Hari pertama setelah hari libur.
- (5) Bendahara penerimaan paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam wajib menyetor ke kas umum Daerah sejak petugas pemungut menyetor hasil Pemungutan Retribusi ke bendahara penerimaan setelah dilakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi.
- (6) Penyetoran ke kas umum Daerah oleh bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dengan menggunakan STS.

**Pasal 119**

Dalam hal penggunaan tempat penginapan/pesanggrahan/ villa ditujukan untuk kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah atau Pemerintah Daerah, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pembebasan pembayaran Retribusi tempat penginapan/pesanggrahan/villa.

Bagian Kelima  
Retribusi Pelayanan Rumah Pemotongan Hewan Ternak  
Paragraf 1  
Umum

Pasal 120

Objek Retribusi atas pelayanan rumah pemotongan hewan ternak meliputi:

- a. pemotongan ternak termasuk pemeriksaan ante mortem dan post mortem di dalam rumah potong hewan;
- b. pemeriksaan ante mortem dan post mortem di luar rumah potong hewan saat potong adat;
- c. pemakaian kandang; dan
- d. pelayanan pengantaran daging.

Paragraf 2  
Pendaftaran

Pasal 121

- (1) Pendaftaran Wajib Retribusi dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi yang memperoleh pelayanan rumah pemotongan hewan ternak dari UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.

Paragraf 3  
Penetapan Besaran Retribusi Terutang

Pasal 122

- (1) Perangkat Daerah pengelola Retribusi melakukan penetapan Retribusi berdasarkan jenis pelayanan rumah pemotongan hewan ternak.
- (2) Penetapan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam karcis.
- (3) Karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan porporasi oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan.

Paragraf 4  
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 123

- (1) Pemungutan Retribusi dilakukan kepada Wajib Retribusi dengan menggunakan karcis.
- (2) UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi menyampaikan karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Retribusi.

## Pasal 124

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan oleh wajib Retribusi kepada UPTD Perangkat Daerah pengelola Retribusi melalui petugas pemungut.
- (2) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (3) Wajib Retribusi melakukan pembayaran melalui sistem pembayaran non tunai yang disediakan oleh Pemerintah Daerah atau dengan sistem pembayaran tunai dalam hal terjadi gangguan jaringan.

## Pasal 125

- (1) Dalam hal pembayaran dilakukan secara non tunai oleh Wajib Retribusi, petugas pemungut menyampaikan bukti pembayaran secara non tunai oleh Wajib Retribusi kepada bendahara penerimaan.
- (2) Bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi untuk pembayaran non tunai berdasarkan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Bendahara Penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran Retribusi yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan keuangan Daerah.
- (4) Dalam hal terjadi gangguan jaringan dan pembayaran Retribusi dilakukan secara tunai melalui petugas pemungut, diatur ketentuan sebagai berikut:
  - a. petugas pemungut menyetorkan hasil Pemungutan Retribusi ke bendahara penerimaan paling lambat 1x 24 (satu kali dua puluh empat) jam; atau
  - b. apabila kewajiban penyetoran Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf a jatuh pada hari libur, penyetoran dilakukan di Hari pertama setelah hari libur
- (5) Bendahara penerimaan paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam wajib menyetor ke kas umum Daerah sejak petugas pemungut menyetor hasil Pemungutan Retribusi ke bendahara penerimaan setelah dilakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi.
- (6) Penyetoran ke kas umum Daerah oleh bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dengan menggunakan STS.

## Bagian Keenam

Retribusi Pelayanan Tempat Rekreasi, Pariwisata dan Olah Raga  
Paragraf 1  
Umum

## Pasal 126

- (1) Objek Retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata dan olah raga meliputi:
  - a. Retribusi tempat rekreasi dan pariwisata; dan
  - b. Retribusi pelayanan tempat olah raga pada kolam renang teratai.
- (2) Objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang:
  1. pariwisata; dan

## 2. pemuda dan olah raga.

Paragraf 2  
Pendaftaran

## Pasal 127

- (1) Pendaftaran dilakukan terhadap objek Retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga berupa:
  - a. penggunaan panggung wisata; dan
  - b. penggunaan kolam renang secara bulanan.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh setiap orang atau Badan melalui Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh setiap orang atau Badan dengan menggunakan formulir pendaftaran.
- (4) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.

## Pasal 128

Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 dilakukan dengan mengajukan formulir pendaftaran yang dilengkapi dengan persyaratan:

- a. untuk panggung wisata:
  1. fotokopi kartu tanda penduduk; dan
  2. surat pernyataan kesediaan untuk mengurus izin yang diperlukan untuk kegiatan berupa event.
- b. untuk kolam renang secara bulanan dengan melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk.

## Pasal 129

- (1) Perangkat Daerah pengelola Retribusi melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) Hari sejak permohonan dan kelengkapan persyaratan diterima.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi permohonan pendaftaran diterima, Perangkat Daerah pengelola Retribusi menetapkan besaran Retribusi terutang dalam SKRD, karcis elektronik (*e-ticketing*), atau dokumen lain yang dipersamakan baik berupa dokumen elektronik maupun dokumen non elektronik.
- (4) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi permohonan pendaftaran ditolak, Perangkat Daerah pengelola Retribusi menyampaikan surat penolakan disertai alasan penolakan kepada calon Wajib Retribusi.

## Pasal 130

Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 dikecualikan terhadap objek Retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga lainnya.

Paragraf 3  
Penetapan Besaran Retribusi Terutang

Pasal 131

- (1) Perangkat Daerah pengelola Retribusi melakukan penetapan Retribusi terutang.
- (2) Penetapan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk panggung wisata dicantumkan dalam SKRD.
- (3) Penetapan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk tempat rekreasi berupa objek wisata gunung padang, taman hutan raya, dan kolam renang teratai menggunakan karcis elektronik (*e-ticketing*) atau dokumen lain yang dipersamakan baik berupa dokumen elektronik maupun dokumen non elektronik.
- (4) Dalam hal terjadi gangguan jaringan, penetapan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan melalui karcis.

Paragraf 4  
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 132

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan oleh Wajib Retribusi kepada Perangkat Daerah pengelola Retribusi melalui :
  - a. bendahara penerimaan untuk objek Retribusi panggung wisata; atau
  - b. petugas pemungut untuk tempat rekreasi berupa wisata gunung padang, taman hutan raya, dan kolam renang teratai.
- (2) Petugas pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (3) Wajib Retribusi melakukan pembayaran melalui sistem pembayaran non tunai yang disediakan oleh Pemerintah Daerah atau dengan sistem pembayaran tunai dalam hal terjadi gangguan jaringan.

Pasal 133

- (1) Dalam hal pembayaran dilakukan secara non tunai oleh Wajib Retribusi, petugas pemungut menyampaikan bukti pembayaran secara non tunai oleh Wajib Retribusi kepada bendahara penerimaan.
- (2) Bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi untuk pembayaran non tunai berdasarkan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Bendahara penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran Retribusi yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan keuangan Daerah.
- (4) Dalam hal terjadi gangguan jaringan dan pembayaran Retribusi dilakukan secara tunai melalui petugas pemungut, diatur ketentuan sebagai berikut:

- a. petugas pemungut menyetorkan hasil Pemungutan Retribusi ke bendahara penerimaan paling lambat 1x 24 (satu kali dua puluh empat) jam; atau
  - b. apabila kewajiban penyetoran Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf a jatuh pada hari libur, penyetoran dilakukan di Hari pertama.
- (5) Bendahara penerimaan paling lambat 1 x 24 jam (satu kali dua puluh empat) jam wajib menyetor ke kas umum Daerah sejak petugas pemungut menyetor hasil Pemungutan Retribusi ke bendahara penerimaan setelah dilakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi.
- (6) Penyetoran ke kas umum Daerah oleh bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dengan menggunakan STS.

#### Pasal 134

Perangkat Daerah Pengelola Retribusi mengeluarkan surat persetujuan penggunaan panggung wisata setelah Wajib Retribusi membayar Retribusi.

#### Pasal 135

Dalam hal penggunaan tempat rekreasi, pariwisata, dan olah raga ditujukan untuk kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah atau Pemerintah Daerah, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pembebasan pembayaran Retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olah raga.

#### Bagian Ketujuh

#### Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 136

- (1) Objek Retribusi penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah berupa:
- a. benih ikan dan ikan;
  - b. bibit buah dan tanaman;
  - c. bibit ternak;
  - d. es batang;
  - e. layanan pengujian pada laboratorium lingkungan hidup; dan
  - f. layanan pengujian pada UPTD Pusat Kesehatan Hewan.
- (2) Objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang:
- a. kelautan dan perikanan sub urusan perikanan;
  - b. pertanian;
  - c. kehutanan; atau
  - d. lingkungan hidup.

#### Paragraf 2

#### Pendaftaran

#### Pasal 137

- (1) Pendaftaran dilakukan terhadap objek Retribusi penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah untuk:
- a. bibit ternak;

- b. layanan pengujian pada laboratorium lingkungan hidup; dan
  - c. layanan pengujian pada UPTD pusat kesehatan hewan.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh setiap orang atau Badan melalui Perangkat Daerah pengelola Retribusi atau UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (2).
  - (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh setiap orang atau Badan dengan menggunakan formulir pendaftaran.
  - (4) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
  - (5) Pendaftaran pada layanan pengujian pada laboratorium lingkungan hidup disesuaikan dengan jenis layanan.
  - (6) Jenis layanan pengujian pada laboratorium lingkungan hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 138

- (1) Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 dilakukan dengan mengajukan formulir pendaftaran yang dilengkapi dengan persyaratan:
  - a. untuk penjualan produksi usaha Pemerintah Daerah berupa bibit ternak:
    1. foto kopi kartu tanda penduduk; dan
    2. surat penetapan kelompok dari instansi yang berwenang, dalam hal yang mengajukan pendaftaran adalah kelompok.
  - b. untuk layanan pengujian pada UPTD pusat kesehatan hewan dilampirkan fotokopi kartu tanda penduduk.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk layanan pengujian pada laboratorium lingkungan hidup.

#### Pasal 139

- (1) Perangkat Daerah pengelola Retribusi atau UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi melakukan verifikasi terhadap pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) Hari sejak permohonan dan kelengkapan persyaratan diterima.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi, permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, Perangkat Daerah pengelola Retribusi atau UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi menetapkan besaran Retribusi terutang.
- (4) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi, permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditolak, Perangkat Daerah pengelola Retribusi atau UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi menyampaikan surat penolakan disertai dengan alasan penolakan kepada calon Wajib Retribusi.

#### Pasal 140

Untuk penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah berupa benih ikan dan ikan, bibit buah dan tanaman, dan es batang, tidak dilakukan mekanisme pendaftaran.

#### Paragraf 3

#### Penetapan Besaran Retribusi Terutang

#### Pasal 141

- (1) Perangkat Daerah pengelola Retribusi atau UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi melakukan penetapan Retribusi terutang.
- (2) Penetapan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan baik berupa dokumen elektronik maupun non elektronik.

#### Paragraf 4

#### Pembayaran dan Penyetoran

#### Pasal 142

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan oleh Wajib Retribusi kepada Perangkat Daerah pengelola Retribusi atau UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi melalui :
  - a. kepala UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi; atau
  - b. petugas pemungut.
- (2) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (3) Wajib Retribusi melakukan pembayaran melalui sistem pembayaran non tunai yang disediakan oleh Pemerintah Daerah atau dengan sistem pembayaran tunai dalam hal terjadi gangguan jaringan.

#### Pasal 143

- (1) Dalam hal pembayaran dilakukan secara non tunai oleh Wajib Retribusi, kepala UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi atau petugas pemungut menyampaikan bukti pembayaran secara non tunai oleh Wajib Retribusi kepada bendahara penerimaan.
- (2) Bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi untuk pembayaran non tunai berdasarkan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Bendahara penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran Retribusi yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan keuangan Daerah.
- (4) Dalam hal terjadi gangguan jaringan dan pembayaran Retribusi dilakukan secara tunai melalui kepala UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi atau petugas pemungut, diatur ketentuan sebagai berikut:

- a. kepala UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi atau petugas pemungut menyetorkan hasil Pemungutan Retribusi ke bendahara penerimaan paling lambat 1x 24 (satu kali dua puluh empat) jam; atau
  - b. apabila kewajiban penyetoran Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf a jatuh pada hari libur, penyetoran dilakukan di Hari pertama.
- (5) Bendahara penerimaan paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam wajib menyetor ke kas umum Daerah sejak kepala UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi atau petugas pemungut menyetor hasil Pemungutan Retribusi ke bendahara penerimaan setelah dilakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi.
  - (6) Penyetoran ke kas umum Daerah oleh bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dengan menggunakan STS.

#### Pasal 144

- (1) Dalam hal penggunaan layanan penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah berupa benih ikan dan ikan, bibit buah dan tanaman ditujukan untuk kegiatan sosial yang dilaksanakan oleh pemerintah, Pemerintah Daerah, atau organisasi masyarakat, maka Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pembebasan pembayaran Retribusi penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam hal penggunaan layanan penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah berupa layanan pengujian laboratorium lingkungan hidup ditujukan untuk kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah, maka Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pembebasan pembayaran Retribusi penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah.

#### Bagian Kedelapan Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah Dan/Atau Optimalisasi Aset Daerah Paragraf 1 Umum

#### Pasal 145

- (1) Objek Retribusi pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berupa:
  - a. gedung;
  - b. tempat penjemuran ikan;
  - c. sarana dan prasarana; dan
  - d. tanah untuk komersil, non komersil dan reklame.
- (2) Objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang:
  - a. pertanian;
  - b. kelautan dan perikanan sub urusan perikanan;
  - c. pariwisata;
  - d. kehutanan;
  - e. kesehatan;

- f. pekerjaan umum dan penataan ruang;
- g. ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran; dan
- h. pendapatan Daerah.

## Paragraf 2 Pendaftaran

### Pasal 146

- (1) Pendaftaran dilakukan terhadap objek Retribusi pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh setiap orang atau Badan melalui Perangkat Daerah pengelola Retribusi atau UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh setiap orang atau Badan dengan menggunakan formulir pendaftaran.
- (4) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.

### Pasal 147

- (1) Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 dilakukan dengan mengajukan formulir pendaftaran untuk objek Retribusi berupa:
  - a. sarana dan prasarana dilengkapi dengan persyaratan melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk; dan
  - b. tanah untuk komersil, non komersil, dan reklame melampirkan:
    1. data pemohon;
    2. latar belakang permohonan;
    3. jangka waktu pemakaian termasuk perodesitas; dan
    4. peruntukan pemakaian.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk objek Retribusi lainnya.

### Pasal 148

- (1) Perangkat Daerah pengelola Retribusi atau UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi melakukan verifikasi terhadap pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 dan Pasal 147.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) Hari sejak permohonan dan kelengkapan persyaratan diterima.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi, permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, Perangkat Daerah pengelola Retribusi atau UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi menetapkan besaran Retribusi terutang.

- (4) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi, permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditolak, Perangkat Daerah atau UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan surat penolakan disertai dengan alasan penolakan kepada calon Wajib Retribusi.

#### Pasal 149

- (1) Dalam hal permohonan objek Retribusi pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berupa sarana dan prasarana diterima, maka ditindak lanjuti dengan perjanjian sewa menyewa.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. identitas;
  - b. hak dan kewajiban;
  - c. besaran Retribusi;
  - d. jangka waktu penyewaan; dan
  - e. sanksi.
- (3) Perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk objek Retribusi lainnya.

#### Paragraf 3

#### Penetapan Besaran Retribusi Terutang

#### Pasal 150

- (1) Perangkat Daerah pengelola Retribusi atau UPTD Daerah pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi melakukan penetapan Retribusi terutang.
- (2) Penetapan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan baik dokumen elektronik maupun non elektronik .

#### Paragraf 4

#### Pembayaran dan Penyetoran

#### Pasal 151

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan oleh Wajib Retribusi kepada Perangkat Daerah pengelola Retribusi atau UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi melalui :
- a. kepala UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi; atau
  - b. petugas pemungut.
- (2) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (3) Wajib Retribusi melakukan pembayaran melalui sistem pembayaran non tunai yang disediakan oleh Pemerintah Daerah atau dengan sistem pembayaran tunai dalam hal terjadi gangguan jaringan.

## Pasal 152

- (1) Dalam hal pembayaran dilakukan secara non tunai oleh Wajib Retribusi, kepala UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi atau petugas pemungut menyampaikan bukti pembayaran secara non tunai oleh Wajib Retribusi kepada bendahara penerimaan.
- (2) Bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi untuk pembayaran non tunai berdasarkan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Bendahara Penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyeteroran Retribusi yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan keuangan Daerah.
- (4) Dalam hal terjadi gangguan jaringan dan pembayaran Retribusi dilakukan secara tunai melalui kepala UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi atau petugas pemungut, diatur ketentuan sebagai berikut:
  - a. kepala UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi atau petugas pemungut menyetorkan hasil Pemungutan Retribusi ke bendahara penerimaan paling lambat 1x 24 (satu kali dua puluh empat) jam; atau
  - b. apabila kewajiban penyeteroran Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf a jatuh pada hari libur, penyeteroran dilakukan di Hari pertama setelah hari libur.
- (5) Bendahara penerimaan paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam wajib menyetor ke kas umum Daerah sejak kepala UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi atau petugas pemungut menyetor hasil Pemungutan Retribusi ke bendahara penerimaan setelah dilakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi.
- (6) Penyeteroran ke kas umum Daerah oleh bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dengan menggunakan STS.

## Pasal 153

Dalam hal pemanfaatan aset Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah ditujukan:

- a. untuk kegiatan sosial yang dilaksanakan oleh pemerintah dan Pemerintah Daerah; dan/atau
- b. kegiatan yang ditujukan untuk pengembangan ekonomi kreatif pada gedung bagindo aziz chan *youth center*, maka Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pembebasan pembayaran Retribusi pemanfaatan aset Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah.

## Pasal 154

- (1) Perangkat Daerah pengelola Retribusi atau UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi memberikan persetujuan penggunaan objek Retribusi setelah Wajib Retribusi membayar Retribusi.
- (2) Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
  - a. menjaga kebersihan, keamanan, dan kenyamanan pada lingkungan objek Retribusi; dan
  - b. menggunakan sesuai dengan persetujuan penggunaan objek Retribusi yang dikeluarkan.

- (3) Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang:
  - a. mengubah fungsi atau struktur objek Retribusi; dan/ atau
  - b. merusak objek Retribusi.
- (4) Wajib Retribusi yang tidak melaksanakan kewajiban dan/ atau tidak memenuhi ketentuan larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan/ atau ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
  - a. penghentian sementara kegiatan; dan/ atau
  - b. pencabutan hak penggunaan objek Retribusi.

**BAB IV**  
**TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PERIZINAN TERTENTU**  
**Bagian Kesatu**  
**Umum**

**Pasal 155**

Jenis pelayanan pemberian izin yang merupakan objek Retribusi Perizinan Tertentu meliputi:

- a. Retribusi PBG; dan
- b. Retribusi penggunaan tenaga kerja asing.

**Bagian Kedua**  
**Retribusi PBG**  
**Paragraf 1**  
**Pendaftaran**

**Pasal 156**

- (1) Pendaftaran Wajib Retribusi PBG dilakukan melalui sistim informasi manajemen bangunan gedung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pendaftaran Wajib Retribusi PBG harus diajukan pada;
  - a. sebelum pelaksanaan konstruksi untuk bangunan baru; atau
  - b. pada masa pemanfaatan untuk bangunan eksisting.
- (3) Pendaftaran Wajib Retribusi PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pemohon atau pemilik bangunan gedung.
- (4) Pendaftaran Wajib Retribusi PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan informasi:
  - a. data pemohon atau pemilik;
  - b. data bangunan gedung; dan
  - c. dokumen rencana teknis
- (5) Kelengkapan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diperiksa oleh sekretariat pemrosesan PBG.
- (6) Setelah informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan lengkap, sekretariat pemrosesan PBG memberikan jadwal konsultasi perencanaan kepada pemohon atau pemilik bangunan gedung melalui sistem informasi manajemen bangunan gedung.
- (7) Konsultasi perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus dilakukan melalui pemeriksaan terhadap dokumen rencana teknis.
- (8) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan oleh tim profesi ahli atau tim penilai teknis.
- (9) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) yang dilengkapi dengan pertimbangan teknis dituangkan dalam berita acara.

- (10) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diunggah oleh sekretariat pemrosesan PBG ke dalam sistem informasi manajemen bangunan gedung.
- (11) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilengkapi dengan kesimpulan dari tim profesi ahli atau tim penilai teknis.
- (12) Kesimpulan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) berisi rekomendasi penerbitan surat pernyataan pemenuhan standar teknis.
- (13) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (12) diberikan apabila dokumen rencana teknis memenuhi standar teknis.
- (14) Surat pernyataan pemenuhan standar teknis sebagaimana yang dimaksud ayat (12) diterbitkan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (15) Surat pernyataan pemenuhan standar teknis sebagaimana yang dimaksud ayat (12) digunakan untuk memperoleh PBG dengan dilengkapi perhitungan teknis Retribusi.

## Paragraf 2 Penetapan Besaran Retribusi Terutang

### Pasal 157

- (1) Penetapan dan besaran Retribusi terutang dilakukan pada Wajib Retribusi PBG yang telah terdaftar dan mendapat surat pernyataan pemenuhan standar teknis dari Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (2) Penetapan dan besaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi berdasarkan perhitungan teknis untuk Retribusi.
- (3) Perhitungan teknis untuk Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem informasi manajemen bangunan gedung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Besaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan indeks terintegrasi dan standar harga satuan tertinggi.
- (5) Indeks terintegrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditentukan berdasarkan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung.
- (6) Standar harga satuan tertinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- (7) Penetapan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan dalam SKRD baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (8) SKRD sebagai sarana Pemungutan Retribusi paling sedikit memuat:
  - a. logo Pemerintah Daerah;
  - b. nama Perangkat Daerah pemungut Retribusi PBG;
  - c. tanda tangan kepala Perangkat Daerah atau kepala dinas teknis terkait Retribusi PBG, atau pejabat yang ditunjuk;
  - d. nomor dan seri;
  - e. nilai/nominal/besaran Retribusi PBG; dan

- f. nomor dan tahun peraturan Daerah atau nomor dan tanggal peraturan Wali Kota yang menjadi dasar hukum Pemungutan Retribusi PBG.
- (9) Perangkat Daerah pengelola Retribusi menyampaikan dokumen SKRD dalam bentuk elektronik pada Wajib Retribusi melalui sistim informasi manajemen bangunan gedung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Dalam hal Wajib Retribusi memerlukan dokumen SKRD dalam bentuk tercetak, dapat disediakan oleh petugas yang ditunjuk pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi.

### Paragraf 3

#### Pembayaran dan Penyetoran Retribusi PBG

#### Pasal 158

- (1) Pembayaran Retribusi PBG dilakukan oleh Wajib Retribusi PBG setelah ditetapkan nilai Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (2).
- (2) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang penanaman modal dan perizinan mengunggah SKRD melalui sistim informasi manajemen bangunan gedung.
- (3) Pembayaran Retribusi PBG oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) ari sejak SKRD diunggah melalui sistem informasi manajemen bangunan gedung.
- (4) Pembayaran Retribusi PBG dilakukan secara non tunai melalui sistem pembayaran:
- a. melalui petugas teller bank secara manual; dan/atau
  - b. melalui anjungan tunai mandiri atau melalui mobile banking.
- (5) Setelah dilakukan pembayaran, Wajib Retribusi mengupload bukti bayar melalui sistim informasi manajemen bangunan gedung.
- (6) Bendahara penerimaan melakukan pencatatan dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang dalam buku penerimaan.
- (7) Bendahara penerimaan menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang ke rekening kas umum Daerah paling lama 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam.

#### Pasal 159

Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang penanaman modal dan perizinan menerbitkan PBG dan sertifikat laik fungsi setelah dilakukan pembayaran Retribusi.

### Paragraf 4

#### Pelaporan

#### Pasal 160

- (1) Pelaporan hasil Penerimaan Retribusi PBG dibuat dalam format laporan manual dan diinputkan ke dalam aplikasi melalui sistim informasi pengelolaan keuangan Daerah dan sistim informasi pemerintahan Daerah.

- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud ayat (1), disusun oleh bendahara penerimaan dalam bentuk laporan realisasi penerimaan yang menjelaskan jumlah Retribusi yang diterima setiap bulannya.
- (3) Pelaporan yang diinputkan melalui aplikasi sistem pelaporan keuangan yang berlaku sebagaimana dimaksud ayat (1), dicetak dan disampaikan ke Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang keuangan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulannya.

#### Pasal 161

Pemeriksaan dan validasi pembayaran Retribusi PBG oleh Wajib Retribusi PBG dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang penanaman modal dan perizinan melalui sistim informasi manajemen bangunan gedung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 5 Penagihan

#### Pasal 162

- (1) Wajib Retribusi wajib membayar Retribusi PBG sesuai dengan SKRD yang telah diterima.
- (2) Wajib Retribusi yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis;
  - c. pemasangan stiker, spanduk, papan pengumuman dan/atau pengumuman di media massa dan/atau di tempat lainnya bahwa Wajib Retribusi tidak taat dalam melakukan pembayaran Retribusi; dan/atau
  - d. dalam hal Wajib Retribusi 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.

#### Pasal 163

- (1) Penagihan Retribusi PBG yang terutang menggunakan STRD dan didahului dengan surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis.
- (2) Surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan Penagihan Retribusi PBG diterbitkan 7 (tujuh) Hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (3) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari setelah tanggal surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis disampaikan, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang.

- (4) Surat teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan oleh kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi.

**Bagian Ketiga**  
**Retribusi Penggunaan Tenaga Kerja Asing**

**Pasal 164**

Retribusi terutang ditetapkan berdasarkan surat pemberitahuan pembayaran dana kompensasi penggunaan tenaga kerja asing sebagai Retribusi perpanjangan kepada pemberi kerja tenaga kerja asing yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang ketenagakerjaan.

**Pasal 165**

- (1) Pembayaran Retribusi penggunaan tenaga kerja asing dibayarkan pemberi tenaga kerja asing berdasarkan surat pemberitahuan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 melalui bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Setelah pemberi kerja tenaga kerja asing melakukan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemberi kerja tenaga kerja asing melakukan validasi pembayaran Retribusi ke Perangkat Daerah pengelola Retribusi penggunaan tenaga kerja asing, dengan membawa dokumen:
- a. surat permohonan validasi pembayaran Retribusi penggunaan tenaga kerja asing, memakai kop perusahaan/yayasan yang di dalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen/data;
  - b. fotokopi identitas pemohon/penanggung jawab
  - c. surat pemberitahuan pembayaran Retribusi penggunaan tenaga kerja asing;
  - d. fotokopi bukti/kwitansi pembayaran Retribusi penggunaan tenaga kerja asing; dan
  - e. ijin tinggal terbatas/ijin tinggal tetap.
- (3) Validasi pembayaran Retribusi penggunaan tenaga kerja asing oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi penggunaan tenaga kerja asing sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mekanisme:
- a. pemberi tenaga kerja asing datang ke kantor Perangkat Daerah pengelola Retribusi penggunaan tenaga kerja asing, dengan membawa dokumen persyaratan validasi pembayaran Retribusi penggunaan tenaga kerja asing;
  - b. petugas yang ditunjuk memeriksa kelengkapan dokumen;
  - c. setelah dokumen lengkap, petugas yang ditunjuk menyerahkannya ke bendahara penerimaan untuk diverifikasi;
  - d. bendahara penerimaan melakukan verifikasi dokumen dan menyerahkan hasilnya ke petugas validasi;
  - e. petugas validasi melakukan validasi pembayaran Retribusi penggunaan tenaga kerja asing di sistem informasi tenaga kerja asing yang dikembangkan oleh pemerintah pusat;

- f. validasi pembayaran selesai, petugas yang ditunjuk menginformasikan ke pemberi kerja tenaga kerja asing sambil meminta rencana penggunaan tenaga kerja asing perpanjangan yang diterbitkan; dan
- g. pemberi tenaga kerja asing mengirimkan rencana penggunaan tenaga kerja asing perpanjangan untuk dicatatkan masa berlaku tenaga kerja asingnya.

#### Pasal 166

Pendaftaran Wajib Retribusi Penggunaan tenaga kerja asing dilakukan pemberi kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB V PEMANFAATAN PENERIMAAN RETRIBUSI Bagian Kesatu Retribusi Jasa Umum

#### Pasal 167

Pemanfaatan dari penerimaan jenis Retribusi Jasa Umum diutamakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan yang bersangkutan.

#### Pasal 168

Penerimaan Retribusi pelayanan Kesehatan yang dipungut dan dikelola oleh BLUD dapat langsung digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pelayanan BLUD sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 169

- (1) Retribusi pelayanan kebersihan dimanfaatkan untuk:
  - a. kegiatan layanan penanganan sampah meliputi kegiatan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir sampah;
  - b. penyediaan fasilitas pengumpulan sampah berupa alat angkut sampah dari sumber ke tempat penampungan sementara, tempat penampungan sementara dan bentuk fasilitas lainnya;
  - c. pemulihan lingkungan akibat kegiatan penanganan sampah, yakni kegiatan mengembalikan kondisi lingkungan hidup sehingga lingkungan hidup tersebut dapat berfungsi kembali sesuai peruntukannya; dan/atau
  - d. peningkatan kompetensi pengelola sampah pembiayaan sertifikasi kompetensi pengelola sampah dan bentuk kegiatan lainnya.
- (2) Perangkat Daerah yang bertanggungjawab dalam pengelolaan keuangan Daerah melakukan pengalokasian penerimaan Retribusi untuk kegiatan sebagaimana yang dimaksud pasal 4, sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 170

Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum dimanfaatkan untuk:

- a. pembangunan dan perawatan fasilitas parkir antara lain, marka parkir, rambu parkir dan papan informasi tarif parkir;
- b. pengadaan fasilitas kerja pada unit kerja perparkiran;

- c. pengadaan perlengkapan juru parkir antara lain, rompi parkir dan kartu identitas juru parkir;
- d. pembiayaan operasional perparkiran antara lain, pembinaan dan pengawasan juru parkir;
- e. insentif atas pencapaian target Retribusi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan
- f. pembiayaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e ditetapkan dalam APBD.

#### Pasal 171

Retribusi pelayanan pasar dimanfaatkan untuk meningkatkan pelayanan Pemerintah Daerah kepada setiap pedagang yang memanfaatkan fasilitas pasar berupa kios, meja batu dan pelataran meliputi:

- a. layanan kebersihan;
- b. layanan keamanan; dan
- c. pemeliharaan fasilitas.

### Bagian Kedua Retribusi Jasa Usaha

#### Pasal 172

Pemanfaatan dari penerimaan jenis Retribusi Jasa Usaha diutamakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan barang atau pelayanan jasa yang bersangkutan.

#### Pasal 173

Penerimaan Retribusi Jasa Usaha yang dipungut dan dikelola oleh BLUD dapat langsung digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pelayanan BLUD sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 174

Retribusi penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya dimanfaatkan untuk meningkatkan pelayanan pemerintah Daerah kepada setiap pedagang yang memanfaatkan fasilitas pasar berupa pasar grosir, pertokoan dan tempat kegiatan usaha lainnya meliputi :

- a. layanan kebersihan;
- b. layanan keamanan; dan
- c. pemeliharaan fasilitas.

#### Pasal 175

Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan dimanfaatkan untuk :

- a. pembangunan dan perawatan fasilitas parkir antara lain, lokasi parkir, marka parkir, rambu parkir dan papan informasi tariff parkir;
- b. pengadaan fasilitas kerja pada unit kerja perparkiran;
- c. insentif atas pencapaian target Retribusi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan
- d. pembiayaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c ditetapkan APBD.

## Pasal 176

Retribusi Jasa Usaha atas penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila dimanfaatkan untuk :

- a. pemeliharaan kamar orang yang sangat penting (*Very Important Person*) dan kamar biasa di taman hutan raya bung hatta;
- b. pengadaan barang untuk kelengkapan kamar orang yang sangat penting (*Very Important Person*) dan kamar biasa pada taman hutan raya bung hatta; dan
- c. pemeliharaan kamar di UPTD balai pembibitan dan agrowisata.

## Pasal 177

Retribusi Jasa Usaha atas pelayanan rumah pemotongan hewan ternak dimanfaatkan untuk :

- a. pemeliharaan gedung rumah pemotongan hewan air pacah;
- b. pemeliharaan kandang penampungan rumah pemotongan hewan air pacah;
- c. pemeliharaan alat restrening box pada rumah pemotongan hewan air pacah;
- d. pemeliharaan instalasi pengolahan air limbah pada rumah pemotongan hewan air pacah;
- e. pemeliharaan kantor rumah pemotongan hewan air pacah;
- f. pemeliharaan halaman rumah pemotongan hewan air pacah;
- g. jasa juru sembelih;
- h. jasa operator restrening box;
- i. jasa operator instalasi pengolahan air limbah;
- j. jasa medis;
- k. jasa paramedis veteriner; dan
- l. jasa petugas kebersihan.

## Pasal 178

Retribusi Jasa Usaha atas pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga dimanfaatkan untuk :

- a. pemeliharaan sarana dan prasarana di daya tarik wisata; dan
- b. pengembangan dan promosi daya tarik wisata.

## Pasal 179

Retribusi Jasa Usaha atas penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah dimanfaatkan untuk :

- a. pemeliharaan tanaman dan taman pada balai pembibitan dan agrowisata sungai lareh berupa pemberian pupuk, penyediaan bibit tanaman, pembersihan lokasi balai pembibitan agrowisata; dan
- b. pemeliharaan ternak sapi pada UPTD pembibitan ternak berupa penyediaan pakan ternak, jasa petugas petugas kebersihan kandang, jasa petugas pemelihara ternak.

## Pasal 180

Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dimanfaatkan untuk :

- a. pemeliharaan sarana dan prasarana di daya tarik wisata;
- b. pengembangan dan promosi daya tarik wisata;
- c. pemeliharaan gedung pertemuan taman hutan raya bung hatta;
- d. pemeliharaan infentaris gedung pertemuan taman hutan raya bung hatta;

- e. pemeliharaan gedung pertemuan balai pembibitan dan agrowisata pemeliharaan infentaris ruang pertemuan balai pembibitan dan agrowisata;
- f. pemeliharaan traktor roda 4 (empat) pada satuan kerja Perangkat Daerah pengelola Retribusi;
- g. pemeliharaan cultivator pada satuan kerja Perangkat Daerah pengelola Retribusi; dan
- h. pemeliharaan traktor roda 2 (dua) pada satuan kerja Perangkat Daerah pengelola Retribusi.

### Bagian Ketiga Retribusi Perizinan Tertentu

#### Pasal 181

Pemanfaatan dari penerimaan jenis Retribusi Perizinan Tertentu diutamakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan yang bersangkutan.

#### Pasal 182

Retribusi Perizinan Tertentu atas pelayanan penyelenggaraan perizinan persetujuan bangunan gedung dimanfaatkan untuk :

- a. pembayaran honorarium tenaga ahli;
- b. biaya penilikan bangunan gedung;
- c. biaya peninjauan lapangan untuk pemrosesan persetujuan bangunan gedung dan sertifikat laik fungsi;
- d. biaya rapat konsultasi dengan tim ahli;
- e. biaya cetak dokumen persetujuan bangunan gedung dan sertifikat laik fungsi; dan
- f. pembayaran insentif atas pencapaian target Retribusi.

#### Pasal 183

Retribusi Perizinan Tertentu atas pelayanan pemberian izin berupa penggunaan tenaga kerja asing dimanfaatkan untuk :

- a. pembangunan layanan publik di bidang ketenagakerjaan;
- b. pengawasan dan pengendalian tenaga kerja asing;
- c. pengembangan sumber daya manusia pengelola Retribusi penggunaan tenaga kerja asing;
- d. perlindungan tenaga kerja lokal; dan
- e. alih teknologi dan pengetahuan.

### BAB VI

#### TATA CARA PENYELENGGARAAN KERJA SAMA ATAU PENUNJUKAN PIHAK KETIGA DALAM MELAKUKAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI

#### Pasal 184

- (1) Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama atau penunjukan pihak ketiga dalam melakukan Pemungutan Retribusi.
- (2) Kerja sama 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) Kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dengan perorangan, badan usaha atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum.

#### Pasal 185

- (1) Kerjasama atau penunjukan pihak ketiga dalam melakukan Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 dapat dilaksanakan dengan mekanisme:
- a. Pemerintah Daerah mengajukan penawaran kerja sama kepada pihak ketiga; atau
  - b. Pemerintah Daerah menerima penawaran kerja sama dari pihak ketiga.
- (2) Kerjasama atau penunjukan pihak ketiga dalam melakukan Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga.
- (3) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria terdiri atas:
- a. mempunyai kemampuan sumber daya manusia yang mencukupi dalam Pemungutan Retribusi; dan
  - b. memiliki kemampuan keuangan dalam pemenuhan target Retribusi yang ditentukan.
- (4) Perjanjian kerjasama Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
- a. identitas para pihak;
  - b. hak dan kewajiban para pihak;
  - c. sanksi;
  - d. jangka waktu;
  - e. target kinerja; dan
  - f. tata cara pembayaran imbalan jasa.
- (5) Perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 186

- (1) Penerimaan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga disetor ke RKUD secara bruto.
- (2) Pemberian imbal jasa kepada pihak ketiga dilakukan melalui belanja APBD.

### BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 187

Penggunaan karcis untuk penetapan Retribusi hanya dilakukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak peraturan Wali Kota ini diundangkan.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 188

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang  
pada tanggal 18 Juli 2025



Diundangkan di Padang  
pada tanggal 18 Juli 2025

Plh. SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG,



BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2025 NOMOR 9

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN WALI KOTA PADANG  
NOMOR 9 TAHUN 2025  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI, TATA CARA PENYELENGGARAAN  
KERJA SAMA ATAU PENUNJUKAN PIHAK KETIGA DALAM MELAKUKAN  
PEMUNGUTAN RETRIBUSI, DAN PEMANFAATAN PENERIMAAN RETRIBUSI

I. UMUM

Dalam rangka menindaklanjuti Undang Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, Pemerintah Kota Padang telah menerbitkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. Peraturan Wali Kota ini mengatur tentang :

1. tata cara Pemungutan Retribusi Jasa Umum;
2. tata cara Pemungutan Retribusi Jasa Usaha;
3. tata cara Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu;
4. tata cara penyelenggaraan kerja sama atau penunjukan pihak ketiga dalam melakukan Pemungutan Retribusi; dan
5. pemanfaatan penerimaan Retribusi.

Selain sebagai tindaklanjut dari Peraturan Daerah tersebut, Peraturan Kepala Daerah ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam Penyelenggaraan dan Pemungutan Retribusi di Daerah dan mengoptimalkan pendapatan asli daerah.

II. PASAL DEMI PASAL.

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Cukup Jelas

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Cukup Jelas

Pasal 8

Cukup Jelas

Pasal 9

Cukup Jelas

Pasal 10

Cukup Jelas

Pasal 11  
Cukup Jelas

Pasal 12  
Cukup Jelas

Pasal 13  
Cukup Jelas

Pasal 14  
Cukup Jelas

Pasal 15  
Cukup Jelas

Pasal 16  
Cukup Jelas

Pasal 17  
Cukup Jelas

Pasal 18  
Cukup Jelas

Pasal 19  
Cukup Jelas

Pasal 20  
Cukup Jelas

Pasal 21  
Cukup Jelas

Pasal 22  
Cukup Jelas

Pasal 23  
Cukup Jelas

Pasal 24  
Cukup Jelas

Pasal 25  
Cukup Jelas

Pasal 26  
Cukup Jelas

Pasal 27  
Cukup Jelas

Pasal 28  
Cukup Jelas

Pasal 29  
Cukup Jelas

Pasal 30  
Cukup Jelas

Pasal 31  
Cukup Jelas

Pasal 32  
Cukup Jelas

Pasal 33  
Cukup Jelas

Pasal 34

Cukup Jelas

Pasal 35

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Mitra Komersial adalah pihak non-pemerintah yang turut mendukung upaya pengurangan sampah melalui kegiatan pemanfaatan dan/atau pengolahan sampah secara mandiri maupun bekerja sama dengan pemerintah daerah, tanpa keterlibatan langsung dalam pelayanan pengambilan sampah dan pemungutan retribusi.

Mitra binaan adalah pihak non-pemerintah yang turut mendukung upaya pengurangan sampah melalui kegiatan pemanfaatan dan/atau pengolahan sampah bekerja sama dengan pemerintah daerah, serta terlibat langsung dalam pelayanan pengambilan sampah dan pemungutan retribusi pelayanan kebersihan.

Pasal 36

Cukup Jelas

Pasal 37

Cukup Jelas

Pasal 38

Cukup Jelas

Pasal 39

Cukup Jelas

Pasal 40

Cukup Jelas

Pasal 41

Cukup Jelas

Pasal 42

Cukup Jelas

Pasal 43

Cukup Jelas

Pasal 44

Cukup Jelas

Pasal 45

Cukup Jelas

Pasal 46

Cukup Jelas

Pasal 47  
Cukup Jelas

Pasal 48  
Cukup Jelas

Pasal 49  
Cukup Jelas

Pasal 50  
Cukup Jelas

Pasal 51  
Cukup Jelas

Pasal 52  
Cukup Jelas

Pasal 53  
Cukup Jelas

Pasal 54  
Cukup Jelas

Pasal 55  
Cukup Jelas

Pasal 56  
Cukup Jelas

Pasal 57  
Cukup Jelas

Pasal 58  
Cukup Jelas

Pasal 59  
Cukup Jelas

Pasal 60  
Cukup Jelas

Pasal 61  
Cukup Jelas

Pasal 62  
Cukup Jelas

Pasal 63  
Cukup Jelas

Pasal 64  
Cukup Jelas

Pasal 65  
Cukup Jelas

Pasal 66  
Cukup Jelas

Pasal 67  
Cukup Jelas

Pasal 68  
Cukup Jelas

Pasal 69  
Cukup Jelas

Pasal 70  
Cukup Jelas

Pasal 71  
Cukup Jelas

Pasal 72  
Cukup Jelas

Pasal 73  
Cukup Jelas

Pasal 74  
Cukup Jelas

Pasal 75  
Cukup jelas

Pasal 76  
Cukup Jelas

Pasal 77  
Cukup Jelas

Pasal 78  
Cukup Jelas

Pasal 79  
Cukup Jelas

Pasal 80  
Cukup Jelas

Pasal 81  
Cukup Jelas

Pasal 82  
Cukup Jelas

Pasal 83  
Cukup Jelas

Pasal 84  
Cukup Jelas

Pasal 85  
Cukup Jelas

Pasal 86  
Cukup Jelas

Pasal 87  
Cukup Jelas

Pasal 88  
Cukup Jelas

Pasal 89  
Cukup Jelas

Pasal 90  
Cukup Jelas

Pasal 91  
Cukup Jelas

Pasal 92  
Cukup Jelas

Pasal 93  
Cukup Jelas

Pasal 94  
Cukup Jelas

Pasal 95  
Cukup Jelas

Pasal 96  
Cukup Jelas

Pasal 97  
Cukup Jelas

Pasal 98  
Cukup Jelas

Pasal 99  
Cukup Jelas

Pasal 100  
Cukup Jelas

Pasal 102  
Cukup Jelas

Pasal 102  
Cukup Jelas

Pasal 103  
Cukup Jelas

Pasal 104  
Cukup Jelas

Pasal 105  
Cukup jelas

Pasal 106  
Cukup Jelas

Pasal 107  
Cukup Jelas

Pasal 108  
Cukup Jelas

Pasal 109  
Cukup Jelas

Pasal 110  
Cukup Jelas

Pasal 111  
Cukup Jelas

Pasal 112  
Cukup Jelas

Pasal 113  
Cukup Jelas

Pasal 114  
Cukup Jelas

Pasal 115  
Cukup Jelas

Pasal 116  
Cukup Jelas

Pasal 117  
Cukup Jelas

Pasal 118  
Cukup Jelas

Pasal 119  
Cukup Jelas

Pasal 120  
Cukup Jelas

Pasal 121  
Cukup Jelas

Pasal 122  
Cukup Jelas

Pasal 123  
Cukup Jelas

Pasal 124  
Cukup Jelas

Pasal 125  
Cukup Jelas

Pasal 126  
Cukup Jelas

Pasal 127  
Cukup Jelas

Pasal 128  
Cukup Jelas

Pasal 129  
Cukup Jelas

Pasal 130  
Cukup Jelas

Pasal 131  
Cukup Jelas

Pasal 132  
Cukup Jelas

Pasal 133  
Cukup Jelas

Pasal 134  
Cukup Jelas

Pasal 135  
Cukup Jelas

Pasal 136  
Cukup Jelas

Pasal 137  
Cukup Jelas

Pasal 138  
Cukup Jelas

- Pasal 139  
Cukup Jelas
- Pasal 140  
Cukup Jelas
- Pasal 141  
Cukup Jelas
- Pasal 142  
Cukup Jelas
- Pasal 143  
Cukup Jelas
- Pasal 144  
Cukup Jelas
- Pasal 145  
Cukup jelas
- Pasal 146  
Cukup Jelas
- Pasal 147  
Cukup Jelas
- Pasal 148  
Cukup Jelas
- Pasal 149  
Cukup Jelas
- Pasal 150  
Cukup Jelas
- Pasal 151  
Cukup Jelas
- Pasal 152  
Cukup Jelas
- Pasal 153  
Cukup Jelas
- Pasal 154  
Cukup Jelas
- Pasal 155  
Cukup Jelas
- Pasal 156  
Cukup Jelas
- Pasal 157  
Cukup Jelas
- Pasal 158  
Cukup Jelas
- Pasal 159  
Cukup Jelas
- Pasal 160  
Cukup Jelas
- Pasal 161  
Cukup Jelas

Pasal 162  
Cukup Jelas

Pasal 163  
Cukup Jelas

Pasal 164  
Cukup Jelas

Pasal 165  
Cukup Jelas

Pasal 166  
Cukup Jelas

Pasal 167  
Cukup Jelas

Pasal 168  
Cukup Jelas

Pasal 169  
Cukup Jelas

Pasal 170  
Cukup Jelas

Pasal 171  
Cukup Jelas

Pasal 172  
Cukup Jelas

Pasal 173  
Cukup Jelas

Pasal 174  
Cukup Jelas

Pasal 175  
Cukup jelas

Pasal 176  
Cukup Jelas

Pasal 177  
Cukup Jelas

Pasal 178  
Cukup Jelas

Pasal 179  
Cukup Jelas

Pasal 180  
Cukup Jelas

Pasal 181  
Cukup Jelas

Pasal 182  
Cukup Jelas

Pasal 183  
Cukup Jelas

Pasal 184  
Cukup Jelas

Pasal 185

Cukup Jelas

Pasal 186

Cukup Jelas

Pasal 187

Cukup Jelas

Pasal 188

Cukup Jelas

TAMBAHAN BERITA DAERAH KOTA PADANG NOMOR .

LAMPIRAN I  
 PERATURAN WALI KOTA PADANG  
 NOMOR 9 TAHUN 2025  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI,  
 TATA CARA PENYELENGGARAAN KERJA  
 SAMA ATAU PENUNJUKAN PIHAK KETIGA  
 DALAM MELAKUKAN PEMUNGUTAN  
 RETRIBUSI, DAN PEMANFAATAN  
 PENERIMAAN RETRIBUSI

BESARAN DAN KRITERIA PENGURANGAN DAN INSENTIF TARIF RETRIBUSI  
 PELAYANAN KEBERSIHAN

A. Pengurangan retribusi pelayanan kebersihan untuk wajib retribusi wajib rumah tangga:

pengurangan tarif Retribusi (%)	Pemenuhan kriteria rumah tangga
50%	Pemenuhan kriteria Pasal 35 ayat (2) huruf (a) dan (c)
90 %	Pemenuhan kriteria Pasal 35 ayat (2) huruf (a), (b) dan (c)

B. Pengurangan retribusi pelayanan kebersihan untuk wajib retribusi bisnis, fasilitas swasta milik masyarakat, industri, dan umum:

pengurangan tarif Retribusi (%)	Pemenuhan kriteria pengurangan non rumah tangga
20%	Pemenuhan kriteria Pasal 35 ayat (3)



LAMPIRAN II  
 PERATURAN WALI KOTA PADANG  
 NOMOR 9 TAHUN 2025  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI,  
 TATA CARA PENYELENGGARAAN KERJA  
 SAMA ATAU PENUNJUKAN PIHAK  
 KETIGA DALAM MELAKUKAN  
 PEMUNGUTAN RETRIBUSI, DAN  
 PEMANFAATAN PENERIMAAN  
 RETRIBUSI

JENIS LAYANAN PENGUJIAN PADA LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP

NO.	JENIS LAYANAN	SATUAN	TARIF (Rp.)
1.	Sewa Laboratorium Lingkungan Hidup untuk Uji Air Limbah Domestik 1) pH 2) BOD 3) COD 4) Zat Padat Tersuspensi (TSS) 5) Amoniak 6) Minyak Lemak 7) Total Coliform	Per Kali	500.000
2.	Sewa Laboratorium Lingkungan Hidup untuk Uji Air Limbah Kegiatan/Industri		
	A. Kecil 1) Suhu 2) pH 3) BOD 4) COD 5) Zat Padat Tersuspensi (TSS) 6) Amoniak 7) Minyak Lemak	Per Kali	450.000
	B. Besar 1) Suhu 2) pH 3) BOD 4) COD 5) Zat Padat Tersuspensi (TSS) 6) Amoniak 7) Minyak Lemak 8) MBAS 9) Zat Padat Terlarut (TDS) 10) Fenol 11) Total Coliform	Per Kali	700.000
3	Sewa Laboratorium Lingkungan Hidup untuk Uji Air Limbah Kegiatan/Industri Karet 1) pH 2) BOD 3) COD	Per Kali	310.000

	4) Zat Padat Tersuspensi (TSS) 5) N-Total 6) Amoniak		
4	Sewa Laboratorium Lingkungan Hidup untuk Uji Air Limbah Kegiatan/Industri Pabrik Sawit 1) pH 2) BOD 3) COD 4) Zat Padat Tersuspensi (TSS) 5) N-Total 6) Minyak Lemak	Per Kali	310.000
5	Sewa Laboratorium Lingkungan Hidup untuk Uji Air Limbah Kegiatan/Industri Minuman Ringan 1) pH 2) BOD 3) Zat Padat Tersuspensi (TSS) 4) Minyak lemak	Per Kali	270.000
6	Sewa Laboratorium Lingkungan Hidup untuk Uji Air Limbah Kegiatan/Industri Detergen 1) pH 2) BOD 3) COD 4) Zat Padat Tersuspensi (TSS) 5) Fosfat (PO4) 6) MBAS 7) Minyak Lemak	Per Kali	450.000
7	Sewa Laboratorium Lingkungan Hidup untuk Uji Air Limbah Kegiatan/Industri Perikanan 1) pH 2) BOD 3) COD 4) Zat Padat Tersuspensi (TSS) 5) Amoniak 6) Minyak Lemak 7) Sulfida 8) Klor Bebas	Per Kali	450.000
8	Sewa Laboratorium Lingkungan Hidup untuk Uji Air Limbah Kegiatan/Industri Pupuk 1) pH 2) COD 3) Zat Padat Tersuspensi (TSS) 4) Amoniak 5) Minyak Lemak	Per Kali	370.000
9	Sewa Laboratorium Lingkungan Hidup untuk Uji Air Limbah	Per Kali	420.000

	Kegiatan/Industri Lindi TPA 1) pH 2) BOD 3) COD 4) Zat Padat Tersuspensi (TSS) 5) N-Total 6) Kadmium (Cd)		
10	Sewa Laboratorium Lingkungan Hidup untuk Uji Air Limbah Kelapa Sawit Dengan Sistem Land Aplikasi 1) pH 2) BOD	Per Kali	100.000
11	Sewa Laboratorium Lingkungan Hidup untuk Uji Air Permukaan		
	A. Kecil 1) Suhu 2) Daya Hantar Listrik (DHL) 3) Warna 4) Kekeruhan 5) pH 6) BOD 7) COD 8) Zat Padat Tersuspensi (TSS) 9) Zat Padat Terlarut (TDS) 10) DO (Oksigen Terlarut) 11) MBAS 12) Fenol 13) Fecal Coli	Per Kali	580.000
	B. Besar 1) Suhu 2) Daya Hantar Listrik (DHL) 3) Warna 4) Kekeruhan 5) Lapisan Minyak 6) pH 7) BOD 8) COD 9) Zat Padat Tersuspensi (TSS) 10) Zat Padat Terlarut (TDS) 11) DO (Oksigen Terlarut) 12) MBAS 13) Fenol 14) Amoniak 15) Sulfat 16) Nitrit 17) Nitrat 18) Fosfat Total 19) Fecal Coli 20) Total Coliform	Per Kali	770.000
12	Sewa Laboratorium Lingkungan Hidup untuk Uji Air Bersih		
	A. Kecil 1) Suhu 2) Bau 3) Warna	Per Kali	620.000

	4) Kekeruhan 5) pH 6) Besi (Fe) 7) Mangan (Mn) 8) Nitrat 9) Nitrit 10) Zat Padat Terlarut (TDS) 11) Klorida 12) Kesadahan 13) Total Coliform 14) E. Coli		
	B. Besar 1) Suhu 2) Bau 3) Rasa 4) Warna 5) Daya Hantar Listrik (DHL) 6) Kekeruhan 7) pH 8) Besi (Fe) 9) Mangan (Mn) 10) Nitrat 11) Nitrit 12) Zat Padat Terlarut (TDS) 13) Klorida 14) Kesadahan 15) Permanganat 16) Sulfat 17) Fluorida 18) Sianida 19) Tembaga (Cu) 20) Seng (Zn) 21) Total Coliform 22) E. Coli	Per Kali	970.000
13	Sewa Laboratorium Lingkungan Hidup untuk Uji Mikrobiologi Air Minum (Depot Air Minum) 1) Total Coliform 2) E. coli	Per Kali	90.000
14	Sewa Laboratorium Lingkungan Hidup untuk Uji Kebisingan	Per 1 Jam	100.000
		Per 24 Jam	365.000
15	Sewa Laboratorium Lingkungan Hidup untuk Uji Udara Ambien		
	A1. Kecil 1) Sulfur Dioksida (SO <sub>2</sub> ) 2) Karbon Monoksida (CO) 3) Nitrogen Dioksida (NO <sub>2</sub> ) 4) Oksidan (O <sub>3</sub> ) 5) TSP 6) PM <sub>10</sub> /PM <sub>2,5</sub> /Timbal (Pb)	Per 1 Jam	1.080.000
	A2. Kecil 1) Sulfur Dioksida (SO <sub>2</sub> ) 2) Karbon Monoksida (CO)	Per 24 Jam	1.760.000

	3) Nitrogen Dioksida (NO <sub>2</sub> ) 4) Oksidan (O <sub>3</sub> ) 5) TSP 6) PM <sub>10</sub> /PM <sub>2,5</sub> /Timbal (Pb)		
	B1. Besar 1) Sulfur Dioksida (SO <sub>2</sub> ) 2) Karbon Monoksida (CO) 3) Nitrogen Dioksida (NO <sub>2</sub> ) 4) Oksidan (O <sub>3</sub> ) 5) TSP 6) PM <sub>10</sub> /PM <sub>2,5</sub> 7) Timbal (Pb) 8) Hidrokarbon 9) Amoniak 10) Tekanan Udara 11) Suhu Udara 12) Kelembaban Udara	Per 1 Jam	2.050.000
	B2. Besar 1) Sulfur Dioksida (SO <sub>2</sub> ) 2) Karbon Monoksida (CO) 3) Nitrogen Oksida (NO <sub>x</sub> ) 4) Oksidan (O <sub>3</sub> ) 5) TSP 6) PM <sub>10</sub> /PM <sub>2,5</sub> 7) Timbal (Pb) 8) Hidrokarbon 9) Amoniak 10) Tekanan Udara 11) Suhu Udara 12) Kelembaban Udara	Per 24 Jam	2.700.000
16	Sewa Laboratorium Lingkungan Hidup untuk Uji Udara Emisi Genset		
	A. Kecil 1) Karbon Monoksida (CO) 2) Nitrogen Oksida (NO <sub>x</sub> )	< 1 Jam	360.000
	B. Besar 1) Karbon Monoksida (CO) 2) Nitrogen Oksida (NO <sub>x</sub> ) 3) Nitrogen Dioksida (NO <sub>2</sub> ) 4) Sulfur Dioksida (SO <sub>2</sub> ) 5) Opasitas	< 6 Jam	820.000
17	Sewa Laboratorium Lingkungan Hidup untuk Uji Udara Emisi Cerobong Boiler (Isokinetik) 1) Isokinetik 2) SO <sub>2</sub> 3) NO <sub>2</sub> 4) CO 5) Oksigen 6) Asam Sulfida 7) Klor bebas 8) Amoniak 9) Klorin	Per 2 Jam	3.600.000
18	Sewa Laboratorium Lingkungan Hidup untuk Uji Pencahayaan	< 1 Jam	100.000

19	Sewa Laboratorium Lingkungan Hidup untuk Uji Kelembaban	< 1 Jam	100.000
----	---	---------	---------

