



WALIKOTA MADIUN
SALINAN
PERATURAN WALIKOTA MADIUN
NOMOR 41 TAHUN 2015
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MADIUN
NOMOR 33 TAHUN 2011 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN
PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

WALIKOTA MADIUN,

- Menimbang** : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 33 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan guna mewujudkan tertib administrasi dalam pelaksanaannya perlu menetapkan Peraturan Walikota Madiun;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 33 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
8. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Kota Madiun;
9. Peraturan Daerah Nomor 33 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MADIUN TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MADIUN NOMOR 33 TAHUN 2011 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/ KEBERSIHAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Madiun.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Madiun.
3. Walikota adalah Walikota Madiun.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Madiun.
5. Dinas Kebersihan dan Pertamanan adalah Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Madiun.

6. Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Madiun.
7. Kas Umum Daerah adalah Kas Umum Pemerintah Kota Madiun.
8. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan, yang selanjutnya disebut Retribusi, adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa pelayanan persampahan/kebersihan.
9. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
10. Tanda Bukti Pembayaran adalah bukti pembayaran berupa karcis retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
11. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STS, adalah surat yang diberikan sebagai tanda bukti pembayaran.
12. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
13. 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.
14. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi daerah.
15. Penyidikan Tindak Pidana di Bidang Retribusi adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang Retribusi yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

16. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.

BAB II

TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Pengelolaan sampah bertujuan untuk mengendalikan timbulan sampah dalam rangka mewujudkan pola hidup masyarakat yang sehat, bersih, indah dan berwawasan lingkungan serta menjadikan sampah sebagai sumber daya.
- (2) Ruang lingkup Peraturan Walikota meliputi :
 - a. tata cara pemungutan retribusi;
 - b. tata cara pembayaran retribusi;
 - c. tata cara penagihan retribusi;
 - d. tata cara pengembalian kelebihan pembayaran retribusi;
 - e. tata cara pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi;
 - f. tata cara pemeriksaan.

BAB III

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 3

- (1) Petugas Pemungut Retribusi Persampahan/Kebersihan memungut Retribusi dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa karcis, kupon, dan kartu langganan.
- (3) Petugas Pemungut Retribusi Persampahan/Kebersihan wajib memberikan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan kepada wajib retribusi yang membayar retribusi Persampahan/Kebersihan.
- (4) Retribusi yang dipungut oleh Petugas Pemungut Retribusi Persampahan/Kebersihan selanjutnya disetorkan ke Bendahara Penerimaan Paling lambat 1 X 24 jam kerja.

- (5) Bentuk dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

BAB IV

TATA CARA PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 4

- (1) Pembayaran Retribusi yang terutang harus dibayar sekaligus.
- (2) Setiap pembayaran Retribusi dicatat dalam buku penerimaan Retribusi.
- (3) Bendahara Penerimaan menyetorkan seluruh hasil penerimaan retribusi ke rekening Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setor paling lambat 1 X 24 Jam Kerja.
- (4) Penyetoran ke rekening Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Surat Tanda Setor yang dibuat rangkap 5 (lima) masing-masing :
 - a. Lembar I : Untuk Bendahara Penerimaan;
 - b. Lembar II : Untuk Kas Daerah;
 - c. Lembar III : Untuk Kas Daerah;
 - d. Lembar IV : Untuk Dinas Pendapatan Daerah;
 - e. Lembar V : Untuk Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (5) Bentuk dan isi buku Penerimaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.
- (6) Bentuk dan isi Surat Tanda Setor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini

BAB V

TATA CARA PENAGIHAN RETRIBUSI

Pasal 5

- (1) Penagihan atas retribusi yang terutang berdasarkan STRD.
- (2) Penagihan atas retribusi yang terutang dengan Surat Teguran.

- (3) Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diterimanya Surat Teguran, wajib retribusi belum membayar, dikenakan denda sebesar 2% (dua persen) per bulan dari jumlah retribusi terutang.
- (4) Bentuk dan isi STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.
- (5) Bentuk dan isi Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Walikota ini.

BAB VI

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

RETRIBUSI

Pasal 6

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.
- (2) Mekanisme pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Wajib Retribusi mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota melalui Kepala Dinas disertai dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan mendapat rekomendasi dari pejabat setempat untuk mendukung permohonannya paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya SKRD;
 - b. Kepala Dinas melakukan penelitian dan/atau pemeriksaan terhadap Wajib Retribusi;
 - c. berdasarkan hasil penelitian dan/atau pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Dinas menganalisa dan mempertimbangkan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi;
 - d. berdasarkan pertimbangan Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf c, Walikota menerbitkan Keputusan terhadap permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.

- (3) Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari terhitung diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ada jawaban, permohonan dianggap dikabulkan.

BAB VII
PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN DAN
PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 7

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi.
- (2) Mekanisme pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Wajib Retribusi mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota melalui Kepala Dinas disertai dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan mendapat rekomendasi dari pejabat setempat untuk mendukung permohonannya paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya SKRD;
 - b. Kepala Dinas melakukan penelitian dan/atau pemeriksaan terhadap Wajib Retribusi;
 - c. berdasarkan hasil penelitian dan/atau pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Dinas menganalisa dan mempertimbangkan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi;
 - d. berdasarkan pertimbangan Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf c, Walikota menerbitkan Keputusan terhadap permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi.
- (3) Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari terhitung diterimanya permohonan pengurangan keringanan, dan pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ada jawaban, permohonan dianggap dikabulkan.

BAB VIII
PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

Pasal 8

- (1) Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa, dapat dihapuskan.
- (2) Mekanisme penghapusan piutang retribusi yang kadaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas melakukan penelitian dan/atau pemeriksaan terhadap wajib retribusi;
 - b. hasil penelitian dituangkan dalam berita acara pemeriksaan/penelitian;
 - c. berdasarkan berita acara pemeriksaan/penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Dinas mengajukan permohonan penghapusan kepada Walikota disertai alasan yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - d. berdasarkan permohonan Kepala Dinas, Walikota menerbitkan keputusan penghapusan piutang retribusi yang kadaluwarsa.

BAB IX
TATA CARA PEMERIKSAAN

Pasal 9

- (1) Dalam rangka melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan Retribusi, Walikota menugaskan Kepala Dinas dan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi dan tugas di bidang pengawasan dan pengendalian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pada saat pemeriksaan obyek retribusi yang diperiksa wajib:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek retribusi yang terutang;

- b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/ atau
- c. memberikan keterangan yang diperlukan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 10

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di **MADIUN**
pada tanggal 31 Desember 2015

WALIKOTA MADIUN,
ttd
H. BAMBANG IRIANTO, SH, MM.

Diundangkan di **MADIUN**
pada tanggal 31 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH
ttd
Drs. MAIDI, SH, MM, M.Pd.
Pembina Utama Madya
NIP. 19610512 198803 1 010

BERITA DAERAH KOTA MADIUN
TAHUN 2015 NOMOR 41/G

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. WALIKOTA MADIUN
SEKRETARIS DAERAH
u.b.

KEPALA BAGIAN HUKUM



BUDI WIBOWO, SH

Pembina

NIP. 19750117 199602 1 001