

SALINAN

WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN WALI KOTA MAKASSAR
NOMOR 44 TAHUN 2024

TENTANG

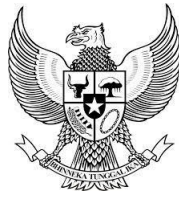
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN KEBERSIHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA MAKASSAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 108 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Kebersihan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 tahun 1959 tentang pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
4. 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 6856, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 41);
5. 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);
6. 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);



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 2 -

7. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2024 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN KEBERSIHAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Makassar.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Makassar.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kota Makassar.
4. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Makassar.
5. Badan Pendapatan Daerah adalah Badan Pendapatan Daerah yang berwenang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah.
6. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kota Makassar.
7. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat daerah di wilayah kecamatan di Kota Makassar
8. Camat adalah Camat dalam lingkup Pemerintah Kota Makassar yang menjadi Pemimpin dan Koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Wali Kota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan.
9. Lurah adalah Lurah di lingkungan Pemerintah Kota Makassar yang menjadi Pemimpin dan Koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kelurahan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Wali Kota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan.
10. Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat.
11. Pelayanan Kebersihan adalah pelayanan jasa umum kategori kebersihan khususnya persampahan yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah.

12. Pengawasan adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar Pemungutan Retribusi Pelayanan Kebersihan berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Pengendalian adalah proses yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai mengenai pencapaian tujuan dalam Pemungutan Retribusi Pelayanan Kebersihan yang efektif dan efisien serta dipatuhinya peraturan perundang-undangan.
14. Retribusi adalah tarif retribusi yang dipungut pada Subjek Retribusi berkenaan dengan pelayanan kebersihan yang dibayarkan pengguna jasa pelayanan kebersihan.
15. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi dan telah terdaftar.
16. Objek Retribusi adalah pelayanan yang disediakan atau diberikan Pemerintah Daerah berkenaan pelayanan persampahan.
17. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan/menikmati jasa pelayanan.
18. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
19. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Wali Kota.
20. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda.
21. Petugas Retribusi adalah petugas yang ditunjuk oleh Kecamatan untuk melakukan tugas pendataan/pemungutan/penagihan retribusi pelayanan kebersihan di wilayah kerjanya.
22. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan terkait retribusi pelayanan kebersihan.
23. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
24. Nomor Pokok Wajib Retribusi yang selanjutnya disingkat NPWR adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Retribusi sebagai sarana dalam administrasi Retribusi yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Retribusi dalam melaksanakan hak dan kewajiban Retribusi.
25. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STS adalah formulir sebagai bukti penyetoran semua retribusi yang dikelola Badan Pendapatan Daerah yang ditanda tangan Bendahara Penerimaan dan di cap Bank Sulselbar sebagai bukti telah terealisasi.

26. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. pendaftaran dan pendataan;
- b. penetapan besaran Retribusi terutang;
- c. pembayaran, penagihan, dan penyetoran;
- d. pengurangan, pembetulan, dan pembatalan ketetapan;
- e. keberatan;
- f. gugatan;
- g. penghapusan piutang Retribusi oleh Wali Kota;
- h. kemitraan; dan
- i. pembinaan, pengendalian, pengawasan dan pelaporan.

BAB III PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Pasal 3

- (1) Camat bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pendaftaran dan pendataan Subjek Retribusi Pelayanan Kebersihan di wilayah kerja masing-masing.
- (2) Pendaftaran dan pendataan Subjek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Petugas Retribusi.
- (3) Petugas Retribusi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) diusulkan oleh Lurah dan ditetapkan oleh Camat.

Pasal 4

Pelaksanaan pendaftaran dan pendataan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal (3) meliputi:

- a. pendaftaran dan pendataan Subjek Retribusi berdasarkan kategori dan potensi Sampah yang dihasilkan;
- b. pendataan potensi Retribusi pada masing-masing wilayah Kecamatan;
- c. pembaharuan data setiap triwulan; dan
- d. pelaporan hasil pendataan potensi Retribusi kepada Wali Kota setiap tahun anggaran.

Pasal 5

- (1) Pendaftaran Wajib Retribusi, dapat dilakukan secara:
 - a. perorangan/individu;
 - b. kolektif;
 - c. lembaga atau badan usaha.
- (2) Pendaftaran dan permohonan Pelayanan Kebersihan diajukan melalui surat permohonan yang diajukan kepada Wali Kota melalui Camat.

- (3) Pendaftaran dan permohonan Pelayanan Kebersihan dapat dilakukan secara langsung atau melalui pemanfaatan teknologi informasi.
- (4) Kecamatan menyiapkan dokumen yang diperlukan berupa formulir pendaftaran.
- (5) Kecamatan menerima dan meneliti formulir yang telah diisi oleh Petugas Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebelum menetapkan SKRD.
- (6) Bentuk formulir pendaftaran dan pendataan Subjek Retribusi tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 6

- (1) Wajib Retribusi yang telah terdaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan NPWR Pelayanan Kebersihan.
- (2) Kode NPWR Retribusi Pelayanan Kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV PENETAPAN BESARAN RETRIBUSI TERUTANG

Pasal 7

- (1) Besaran Retribusi terutang ditetapkan dengan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa karcis, kupon, kartu langganan, surat perjanjian, dan surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan atau perizinan elektronik.

Pasal 8

- (1) Kecamatan menetapkan Retribusi dengan menerbitkan SKRD berdasarkan hasil pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) SKRD untuk Wajib Retribusi Pelayanan Kebersihan segera disampaikan kepada wajib Retribusi yang bersangkutan, sebagai penetapan yang menentukan besarnya jumlah Retribusi terutang.
- (3) Bentuk SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 9

- (1) Wali Kota melalui pejabat yang ditunjuk menetapkan Retribusi terutang berdasarkan register piutang Retribusi Pelayanan Kebersihan.
- (2) Bentuk register piutang Retribusi Pelayanan Kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB V PEMBAYARAN, PENAGIHAN DAN PENYETORAN

Bagian Kesatu Pembayaran

Pasal 10

- (1) Pembayaran Retribusi oleh Wajib Retribusi dilakukan setiap bulan dan paling lama tanggal 15 (lima belas) pada bulan berikutnya.
- (2) Pembayaran Retribusi dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (3) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Retribusi dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (4) Untuk pelaksanaan pembayaran tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kecamatan memfasilitasi dengan menugaskan Petugas Retribusi di wilayah kerjanya masing-masing.
- (5) Petugas Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sepenuhnya menjadi tanggung jawab Kecamatan yang dianggarkan melalui anggaran dan pendapatan belanja Daerah.

Pasal 11

- (1) Retribusi Pelayanan Kebersihan dipungut setelah Wajib Retribusi menerima pelayanan dan ditetapkan dalam SKRD.
- (2) Wajib Retribusi membayar Retribusi yang dipungut dan diberikan tanda bukti pembayaran Retribusi Pelayanan Kebersihan oleh Petugas Retribusi.
- (3) Tanda Bukti Pembayaran Retribusi Kebersihan dibuat 2 (dua) lembar, untuk:
 - a. lembar kesatu untuk Wajib Retribusi; dan
 - b. lembar kedua untuk Petugas Retribusi.
- (4) Bentuk tanda bukti pembayaran Retribusi Pelayanan Kebersihan tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Apabila batas waktu pembayaran bertepatan pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (6) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, akan ditagih bersamaan dengan tagihan Retribusi bulan berikutnya.

Pasal 12

Pembayaran Retribusi yang dimaksud dalam Pasal 10 untuk Pelayanan Kebersihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah terkait pelayanan persampahan yang mencakup:

- 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 dan/atau pengolahan atau pemusnahan akhir Sampah.

Bagian Kedua Penagihan

Pasal 13

- (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) menggunakan SKRD.

Pasal 14

- (1) Sebelum melakukan penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Camat melalui Lurah menerbitkan STRD kepada Wajib Retribusi untuk melunasi Retribusi.
- (2) Apabila tagihan terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dibayarkan dalam waktu 15 (lima belas) hari kalender, diberikan STRD kedua sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Surat penghentian pelayanan akan dilakukan apabila Wajib Retribusi tidak melakukan pembayaran paling lambat 15 (lima belas) hari kalender dari STRD kedua.
- (4) Pelayanan dapat dilakukan kembali setelah Wajib Retribusi memenuhi kewajiban sebagai dimaksud pada ayat (3).
- (5) Apabila wajib Retribusi tetap belum membayar Retribusi dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal STRD kedua disampaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, wajib Retribusi ditagih dengan menggunakan STRD ketiga dan dikenakan sanksi administratif berupa bunga sekitar 2% (dua persen) setiap bulan dari besarnya Retribusi yang terutang yang tidak atau kurang bayar terhitung sejak STRD diterbitkan.
- (6) Bentuk STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga Penyetoran

Pasal 15

- (1) Petugas Retribusi menyetorkan seluruh hasil pungutan Retribusi

ke Rekening Penampungan Retribusi Kecamatan atau melalui Bendahara Penerimaan di Kecamatan dengan melampirkan tanda bukti pembayaran Retribusi Pelayanan Kebersihan dan rincian SKRD yang dilunasi.

- (2) Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 x 24 jam (satu kali dua puluh empat) harus segera menyetorkan hasil Retribusi Pelayanan Kebersihan ke Kas Daerah dengan STS.
- (3) Kecamatan melalui Bendahara Penerimaan menyampaikan laporan pertanggungjawaban setiap bulannya ke Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar dengan dilampiri STS dan slip setoran bank.
- (4) Bentuk STS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Wali Kota yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Wali Kota ini.

BAB VI PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBETULAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN

Bagian Kesatu Pengurangan

Pasal 16

- (1) Wali Kota berdasarkan permohonan Wajib Retribusi berwenang memberikan pengurangan Retribusi.
- (2) Pengurangan Retribusi diberikan dalam bentuk pengurangan terhadap pokok Retribusi.
- (3) Kewenangan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilimpahkan sebagian kepada Kecamatan.
- (4) Kecamatan diberi kewenangan untuk menetapkan keputusan pemberian pengurangan Retribusi dengan nilai pokok Retribusi pada wajib Retribusi sampai dengan Rp 10.000.000 (sepuluh juta rupiah).
- (5) Wali Kota berwenang menetapkan keputusan pemberian pengurangan Retribusi dengan nilai pokok Retribusi pada Wajib Retribusi di atas Rp 10.000.000 (sepuluh juta rupiah).
- (6) Terhadap SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang telah diajukan permohonan pengurangan, tidak dapat diajukan keringanan dan/atau sebaliknya.

Pasal 17

- (1) Pengurangan Retribusi ditetapkan maksimal sebesar 20% (dua puluh persen) dari SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Pengurangan yang dimaksud pada ayat (1) hanya dapat berlaku 1 (satu) tahun.

Bagian Kesatu Keringanan

Pasal 18

- (1) Wali Kota berdasarkan permohonan Wajib Retribusi berwenang memberikan keringanan Retribusi.
- (2) Keringanan Retribusi yang dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk:
 - a. angsuran pembayaran Retribusi; atau
 - b. penundaan pembayaran Retribusi.
- (3) Kewenangan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilimpahkan sebagian kepada Kecamatan.
- (4) Kecamatan diberi kewenangan untuk menetapkan keputusan pemberian keringanan Retribusi dengan nilai pokok Retribusi pada wajib Retribusi sampai dengan Rp 10.000.000 (sepuluh juta rupiah).
- (5) Wali Kota berwenang menetapkan keputusan pemberian keringanan Retribusi dengan nilai pokok Retribusi pada Wajib Retribusi di atas Rp 10.000.000 (sepuluh juta rupiah).
- (6) Terhadap SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang telah diajukan permohonan pengurangan, tidak dapat diajukan keringanan dan/atau sebaliknya.

Pasal 19

- (1) Permohonan pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi diajukan terhadap Retribusi yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Terhadap SKRD atau dokumen lain yang diajukan permohonan pembebasan Retribusi, berdasarkan wewenangnya Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat memberikan suatu keputusan keringanan, pengurangan atau pembebasan Retribusi.
- (3) Pelaksanaan pengurangan atau keringanan Retribusi dilakukan:
 - a. pemohon mengajukan pengurangan/keringanan Retribusi kepada Wali Kota melalui Camat setempat paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran Retribusi;
 - b. pengajuan permohonan dilengkapi persyaratan administrasi:
 1. fotokopi identitas pemohon yang masih berlaku;
 2. fotokopi akta pendirian badan usaha bagi pemohon badan usaha;
 3. surat kuasa apabila dikuasakan;
 4. fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan; dan
 5. fotokopi laporan kegiatan pengelolaan Sampah mandiri atau upaya pengelolaan dan pengurangan jumlah timbunan Sampah, bagi pemohon yang telah melakukan

- kegiatan pengelolaan Sampah mandiri atau upaya pengelolaan dan pengurangan jumlah timbunan Sampah.
- c. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Camat melakukan pemeriksaan/kajian terkait pengurangan atau keringanan Retribusi, dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya meliputi:
 1. kemampuan Wajib Retribusi;
 2. Wajib Retribusi tidak memanfaatkan Pelayanan Kebersihan selama 1 (satu) bulan penuh;
 3. kegiatan pengelolaan Sampah mandiri atau upaya pengelolaan dan pengurangan jumlah timbunan Sampah yang telah dilakukan; dan
 4. nilai Retribusi.
 - d. berdasarkan hasil pemeriksaan/kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, maka:
 1. terhadap permohonan yang menjadi kewenangan Kecamatan, maka Kecamatan dapat menerbitkan:
 - a) surat keputusan pemberian pengurangan Retribusi apabila permohonan disetujui; atau
 - b) surat penolakan pemberian penolakan pengurangan Retribusi apabila permohonan ditolak.
 2. terhadap permohonan yang menjadi kewenangan Wali Kota, Camat setempat menyampaikan hasil pemeriksaan/kajian kepada Wali Kota melalui Dinas disertai dengan konsep keputusan pemberian pengurangan Retribusi atau konsep surat penolakan pengurangan Retribusi.
 3. berdasarkan laporan hasil pemeriksaan/kajian Camat setempat sebagaimana dimaksud pada angka 2, Wali Kota melalui Dinas dapat mengabulkan atau menolak permohonan pengurangan Retribusi dengan menandatangani konsep surat penolakan atau konsep keputusan pemberian pengurangan Retribusi.
 - e. Camat menyampaikan surat penolakan atau keputusan pemberian pengurangan Retribusi yang telah ditetapkan kepada pemohon.
- (4) Camat melaporkan penerbitan surat penolakan atau surat keputusan pemberian pengurangan Retribusi yang diterbitkan oleh Kecamatan Setempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d angka 1 kepada Wali Kota melalui Dinas.
 - (5) Wali Kota atau Kecamatan sesuai wewenangnya menetapkan keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran Retribusi.
 - (6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah lewat dan Wali Kota atau Kecamatan sesuai wewenangnya tidak memberikan suatu keputusan, maka permohonan pengurangan Retribusi dianggap ditolak.

Bagian Ketiga Pembetulan dan Pembatalan

Pasal 20

- (1) Atas permohonan Wajib Retribusi, Wali Kota atau pejabat yang

ditunjuk dapat melakukan pembetulan atau pembatalan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, apabila dalam penerbitan SKRD terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan.

- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sepanjang belum dilakukan pembayaran.
- (3) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan penelitian terhadap permohonan Wajib Retribusi.
- (4) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (5) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (6) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi keputusan berupa:
 - a. mengabulkan permohonan Wajib Retribusi dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Retribusi yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Retribusi; atau
 - b. membatalkan SKRD atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun ketetapan Retribusi yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Retribusi.
- (7) Wali Kota atas permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatannya dapat membatalkan SKRD yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang seharusnya tidak diterbitkan.

BAB VII KEBERATAN

Pasal 21

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan keberatan kepada Wali Kota atau pejabat yang ditunjuk atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD diterbitkan, kecuali jika Wajib Retribusi tertentu dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Keadaan di luar kekuasaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak atau kekuasaan Wajib Retribusi.

- (5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan penagihan Retribusi.

Pasal 22

- (1) Wali Kota dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima, harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat, dan Wali Kota tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

BAB VIII

PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI OLEH WALI KOTA

Pasal 23

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

Pasal 24

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Wali Kota menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Tata cara penghapusan Piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagai berikut:
 - a. Camat melakukan inventarisasi terhadap piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa;
 - b. berdasarkan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada

- huruf a, Camat menyusun daftar piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa untuk dilaksanakan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan;
- c. penelitian administrasi dan peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b dilakukan kepada setiap wajib Retribusi dan setiap jenis Retribusi;
 - d. laporan hasil penelitian administrasi dan peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada huruf c disampaikan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dengan dilampirkan berita acara peninjauan lokasi yang diketahui oleh pemerintah setempat; dan
 - e. laporan sebagaimana dimaksud pada huruf d dijadikan bahan penyusunan keputusan Wali Kota tentang penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa.

BAB IX KEMITRAAN

Bagian Kesatu Pemungutan Retribusi Oleh Pihak Ketiga

Pasal 25

- (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, namun pengawasan, dan/atau Pemeriksaan tetap dapat dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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.

Bagian Kedua
Kerja Sama Pengangkutan

Pasal 26

- (1) Pemerintah Daerah wajib memberikan Pelayanan Kebersihan kepada seluruh Subjek Retribusi, namun jika kemampuan Pemerintah Daerah tidak dapat menjangkau Pelayanan Kebersihan dari sumber Sampah ke TPS/TPST maka dapat dikelola secara Kemitraan.
- (2) Subjek Retribusi yang dikelola secara Kemitraan sebagaimana pada ayat (1) adalah Pelayanan Kebersihan di Kawasan Pemukiman, Kawasan Komersial, Kawasan Industri, dan Kawasan Khusus dari sumber Sampah sampai ke TPA atau pemusnahan akhir Sampah.
- (3) Pihak pengelola kawasan dimungkinkan dapat melakukan Kemitraan dengan pihak ketiga atas persetujuan pihak Kecamatan, dan diwajibkan menyediakan sarana dan prasarana persampahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mengangkut Sampah dari sumber Sampah ke TPA atau pemusnahan akhir Sampah.
- (4) Persetujuan yang dimaksud pada ayat (3) tidak membutuhkan biaya dalam bentuk apapun.
- (5) Sarana pengangkutan yang disediakan oleh pihak pengelola kawasan yang melakukan Kemitraan dengan pihak ketiga telah terdaftar oleh pihak Kecamatan dan pihak pengelola TPA atau pemusnahan akhir Sampah.
- (6) Pihak pengelola kawasan jika melakukan Kemitraan dengan pihak ketiga membayar Retribusi Pelayanan Kebersihan kepada pihak Kecamatan sesuai tarif Retribusi yang ditetapkan dengan berdasar pada jumlah unit rumah tinggal atau jumlah unit tenan yang dikelolanya atau volume Sampah yang dibuang ke TPA atau pemusnahan akhir Sampah.
- (7) Pengenaan tarif Retribusi bagi pengelola kawasan yang melakukan Kemitraan, yang mengangkut Sampahnya ke TPA atau pemusnahan akhir Sampah dikenakan tarif sesuai dengan Peraturan Wali Kota yang berlaku.
- (8) Pihak pengelola TPA atau pemusnahan akhir Sampah dilarang memungut biaya di luar ketentuan yang berlaku.
- (9) Pembayaran, penagihan, dan penyetoran Retribusi Pelayanan Kebersihan untuk kemitraan mengacu pada pembayaran, penagihan dan penyetoran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Pasal 11, Pasal 12, Pasal 13, Pasal 14 dan Pasal 15 Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 27

Hal yang berkaitan dengan pembinaan, pengendalian, pengawasan dan pelaporan akan diatur dalam keputusan Wali Kota.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

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 Makassar.

Ditetapkan di Makassar
Pada tanggal 25 November 2024

WALI KOTA MAKASSAR,

TTD

MOH. RAMDHAN POMANTO

Diundangkan di Makassar
pada tanggal 25 November 2024
Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR,

TTD

IRWAN RUSFIADY ADNAN
BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2024 NOMOR 44



Sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kota Makassar

Muh. Izhar Kurniawan

LAMPIRAN I
 PERATURAN WALI KOTA MAKASSAR
 NOMOR 44 TAHUN 2024
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
 PELAYANAN KEBERSIHAN

**A. BENTUK FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB
 RETRIBUSI KEBERSIHAN**



**PEMERINTAH KOTA MAKASSAR
 KECAMATAN**

Jalan Kode Pos
 Telepon . ((0411)..... Faks. (0411)
 E-mail : Website : www.....

**FORMULIR PENDAFTARAN
 WAJIB RETRIBUSI PELAYANAN KEBERSIHAN**

Kode Nomor Pokok Wajib Retribusi (NPWR) :(diisi oleh pihak Kecamatan)

KECAMATAN :
KELURAHAN :

NAMA WAJIB RETRIBUSI :
NO. KTP :
ALAMAT :
RT/RW :
KATEGORI/KELAS : (*)

No	Kategori	Kelas				Besaran Nilai Retribusi (**)	Estimasi Volume Sampah
		Miskin	Bawah	Menengah	Atas		
1	Rumah Tangga	Miskin	Bawah	Menengah	Atas		
2	Bisnis	Kecil	Menengah	Besar			
3	Industri	Kecil	Sedang	Menengah	Besar		
4	Umum	1	2	3			
5	Fasilitas masyarakat milik swasta	1	2	3			
6	Penyelenggara Keramaian umum	Lokasi : Jadwal acara : s/d					
7	Kemitraan						

***Kategori/kelas dipilih dan diverifikasi oleh Petugas Pendata.**

****Diisi oleh pihak Kelurahan/Kecamatan.**

Makassar,

Pemohon,	Lurah
Nama	Nama/NIP/Pangkat
Mengetahui,	
Camat	
Nama/NIP/Pangkat	

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA MAKASSAR
NOMOR 44 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
PELAYANAN KEBERSIHAN

**KODE NOMOR POKOK NPWR RETRIBUSI RETRIBUSI
KEBERSIHAN KOTA MAKASSAR**

NO					KECAMATA N
71					KOTA MAKASSAR
	A				KECAMATAN BIRINGKANAYAA
		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11			Kelurahan Bulurokeng; Kelurahan Daya; Kelurahan Pai; Kelurahan Paccerakkang; Kelurahan Sudiang; Kelurahan Sudiang Raya; Kelurahan Untia; Kelurahan Katimbang; Kelurahan Bakung; Kelurahan Berua; Kelurahan Laikang.
			1 2 3 ..		RW 01 RW 02 Dst
				001 002 003 ..	Nama Wajib Retribusi Nama Wajib Retribusi ..
	B				KECAMATAN BONTOALA
		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12			Kelurahan Bontoala; Kelurahan Bontoala Tua; Kelurahan Bontoala Parang; Kelurahan Baraya; Kelurahan Bunga Ejaya; Kelurahan Gaddong; Kelurahan Layang; Kelurahan Malimongan Baru; Kelurahan Parang Layang; Kelurahan Timongan Lompoa; Kelurahan TompaBalan; Kelurahan Wajo Baru.
			1 2 3 ..		RW 01 RW 02 Dst
				001 002 003 ..	Nama Wajib Retribusi Nama Wajib Retribusi ..

	C				KECAMATAN MARISO
		1 2 3 4 5 6 7 8 9			Kelurahan Bontorannu; Kelurahan Kunjung Mae; Kelurahan Kampung Buyang; Kelurahan Lette; Kelurahan Mariso; Kelurahan Mario; Kelurahan Mattoanging; Kelurahan Panambungan; Kelurahan Tamarunang.
			1 2 3 ..		RW 01 RW 02 Dst
				001 002 003	Nama Wajib Retribusi Nama Wajib Retribusi
	D				KECAMATAN MAMAJANG
		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13			Kelurahan Bonto Biraeng; Kelurahan Baji; Kelurahan Bonto Lebang; Kelurahan Karang Anyer; Kelurahan Labuang Baji; Kelurahan Mamajang Dalam; Kelurahan Mamajang Luar; Kelurahan Maricaya Selatan; Kelurahan Mandala; Kelurahan Parang; Kelurahan Pa'Batang; Kelurahan Sambung Jawa; Kelurahan Tamparang Keke.
			1 2 3 ..		RW 01 RW 02 Dst
				001 002 003	Nama Wajib Retribusi Nama Wajib Retribusi ..
	E				KECAMATAN MAKASSAR
		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14			Kelurahan Bara-Baraya; Kelurahan Barana; Kelurahan Bara-Baraya Utara; Kelurahan Bara-Baraya Selatan; Kelurahan Bara-Baraya Timur; Kelurahan Lariang Bangngi; Kelurahan Maccini; Kelurahan Maccini Gusung; Kelurahan Maccini Parang; Kelurahan Maricaya; Kelurahan Maricaya Baru; Kelurahan Maradekaya; Kelurahan Maradekaya Utara; Kelurahan Maradekaya Selatan.
			1 2 3 ..		RW 01 RW 02 Dst

					001 002 003 ..	Nama Wajib Retribusi Nama Wajib Retribusi ..
	F					KECAMATAN MANGGALA
		1 2 3 4 5 6 7 8				Kelurahan Antang; Kelurahan Batua; Kelurahan Borong; Kelurahan Bangkala; Kelurahan Manggala; Kelurahan Tamangapa; Kelurahan Biring Romang; Kelurahan Bitoa.
			1 2 3 ..			RW 01 RW 02 Dst
					001 002 003 ..	Nama Wajib Retribusi Nama Wajib Retribusi ..
	G					KECAMATAN RAPPOCINI
		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11				Kelurahan Buakana; Kelurahan Banta Bantaeng; Kelurahan Balla Parang; Kelurahan Bonto Makkio; Kelurahan Gunung Sari; Kelurahan Karunrung; Kelurahan Kassi-Kassi; Kelurahan Mappala; Kelurahan Rappocini; Kelurahan Tidung; Kelurahan Minasa Upa.
			1 2 3 ..			RW 01 RW 02 Dst
					001 002 003 ...	Nama Wajib Retribusi Nama Wajib Retribusi ..
	H					KECAMATAN TAMALATE
		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11				Kelurahan Bongaya; Kelurahan Balang Baru; Kelurahan Barombong; Kelurahan Jongaya; Kelurahan Mangasa; Kelurahan Mannuruki; Kelurahan Macini Sombala; Kelurahan Parang Tambung; Kelurahan Pa'Baeng Baeng; Kelurahan Tanjung Mardeka; Kelurahan Bonto Duri.
			1 2 3 ..			RW 01 RW 02 Dst
					001 002 003	Nama Wajib Retribusi Nama Wajib Retribusi
	I					KECAMATAN TALLO

		1 2 3 4				Kelurahan Buloa; Kelurahan Bunga Ejaya Beru; Kelurahan Kaluku Bodoa; Kelurahan Kalukuang;
		5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15				Kelurahan Lembo; Kelurahan Lakkang; Kelurahan La'Latang; Kelurahan Pannampu; Kelurahan Rappojawa; Kelurahan Rappokalling; Kelurahan Suangga; Kelurahan Tallo; Kelurahan Tammua; Kelurahan Ujung Pandang Baru; Kelurahan Wala-Walaya.
			1 2 3 ..			RW 01 RW 02 Dst
					001 002 003	Nama Wajib Retribusi Nama Wajib Retribusi
	J					KECAMATAN TAMALANREA
		1 2 3 4 5 6 7 8				Kelurahan Bira; Kelurahan Kapasa; Kelurahan Parang Loe; Kelurahan Tamalanrea; Kelurahan Tamalanrea Indah; Kelurahan Tamalanrea Jaya; Kelurahan Kapasa Raya; Kelurahan Buntusu.
			1 2 3 ..			RW 01 RW 02 Dst
					001 002 003 ..	Nama Wajib Retribusi Nama Wajib Retribusi
	K					KECAMATAN UJUNG PANDANG
		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10				Kelurahan Baru; Kelurahan Bulu Gading; Kelurahan Lajagiru; Kelurahan Lae-Lae; Kelurahan Losari; Kelurahan Mangkura; Kelurahan Maluku; Kelurahan Pisang Utara; Kelurahan Pisang Selatan; Kelurahan Sawerigading.
			1 2 3 ..			RW 01 RW 02 Dst
					001 002 003	Nama Wajib Retribusi Nama Wajib Retribusi

	L					KECAMATAN UJUNG TANAH
		1 2 3 4 5 6 7 8 9				Kelurahan Cambaya; Kelurahan Camba Berua; Kelurahan Gusung; Kelurahan Tabaringan; Kelurahan Tamalabba; Kelurahan Totaka; Kelurahan Ujung Tanah; Kelurahan Patingalloang; Kelurahan Patingalloang Baru.

			1 2 3 ..			RW 01 RW 02 Dst
					001 002 003	Nama Wajib Retribusi Nama Wajib Retribusi
	M					KECAMATAN PANAKKUKANG
		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11				Kelurahan Karampuang; Kelurahan Karuwisi; Kelurahan Karuwisi Utara; Kelurahan Masale; Kelurahan Pampang; Kelurahan Panaikang; Kelurahan Pandang; Kelurahan Paropo; Kelurahan Sinrijala; Kelurahan Tamamaung; Kelurahan Tello Baru.
			1 2 3 ..			RW 01 RW 02 Dst
					001 002 003	Nama Wajib Retribusi Nama Wajib Retribusi
	N					KECAMATAN WAJO
		1 2 3 4 5 6 7 8				Kelurahan Butung; Kelurahan Ende; Kelurahan Malimongan; Kelurahan Malimongan Tua; Kelurahan Mampu; Kelurahan Melayu; Kelurahan Melayu Baru; Kelurahan Pattunuang.
			1 2 3 ..			RW 01 RW 02 Dst
					001 002 003 ..	Nama Wajib Retribusi Nama Wajib Retribusi..
	O					KECAMATAN KEPULAUAN SANGKARRANG

		1 2 3				Kelurahan Barang Caddi; Kelurahan Barang Lompo; Kelurahan Kodingareng.
			1 2 3 ..			RW 01 RW 02 Dst
					001 002 003 ..	Nama Wajib Retribusi Nama Wajib Retribusi..

WALI KOTA MAKASSAR,

TTD

MOH. RAMDHAN POMANTO




Sesuai sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kota Makassar

Muh. Izhar Kurniawan

LAMPIRAN III
 PERATURAN WALI KOTA MAKASSAR
 NOMOR 44 TAHUN 2024
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
 PELAYANAN KEBERSIHAN

FORMAT SKRD RETRIBUSI PELAYANAN KEBERSIHAN

 <p>PEMERINTAH KOTA MAKASSAR KECAMATAN</p>	<p>SURAT KETetapan RETRIBUSI DAERAH (SKRD) RETRIBUSI KEBERSIHAN</p>	<p>NO. URUT </p>										
<p>MASA : TAHUN :</p> <p>NAMA : ALAMAT : NPWR : TANGGAL JATUH TEMPO :</p>												
<p>KODE REKENING</p>	<p>URAIAN RETRIBUSI</p>	<p>JUMLAH (Rp)</p>										
<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>											<p>RETRIBUSI KEBERSIHAN</p>	
<p>Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi Jumlah Sanksi : : a. Bunga 2 % b. Kenaikan Jumlah Keseluruhan :</p>												
<p>Dengan Huruf : _____</p> <p>PERHATIAN :</p> <p>6. Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar dalam waktu paling lama 30 hari setelah SKRD diterima atau (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi Administratif berupa bunga sebesar 2% per bulan.</p>												
<p style="text-align: right;">Makassar,20... CAMAT... (tanda tangan) <u>NAMA LENGKAP</u> NIP.....</p>												

WALI KOTA MAKASSAR,

TTD

MOH. RAMDHAN POMANTO



Sesuai dengan aslinya
 Kepala Bagian Hukum
 Sekretariat Daerah Kota Makassar

Muh. Izhar Kurniawan

LAMPIRAN IV
 PERATURAN WALI KOTA MAKASSAR
 NOMOR 44 TAHUN 2024
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
 PELAYANAN KEBERSIHAN

**BENTUK REGISTER PIUTANG RETRIBUSI PELAYANAN
 KEBERSIHAN**



**PEMERINTAH KOTA MAKASSAR
 KECAMATAN.....
 DAFTAR PIUTANG RETRIBUSI
 KEBERSIHAN PER 31 DEMBER 20..**

NO	NAMA	ALAMAT	NPWR	MAS A RET RI BUSI	NOMI NAL	PENYISIHAN PIUTANG TAK TERTAGIH TAHUN 20...					JUMLAH SALDO AKHIR TUNGGAKAN TAHUN 20.		
						< 1 TAHU N	> 1-3 TAHUN		> 3-5 TAHUN			> 5 TAHU N	
						20...	20..	20..	20..	20..		20..	
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11	12 = (7+8+9+10+11)	
JUMLAH													
PROSENTASE PENYISIHAN													
NILAI PENYISIHAN													
NILAI PIUTANG PER 31 DESEMBER 20....													

WALI KOTA MAKASSAR,

TTD

MOH. RAMDHAN POMANTO



Sesuai dengan aslinya
 Kepala Bagian Hukum
 Sekretariat Daerah Kota Makassar

Muh. Izhar Kurniawan

LAMPIRAN V
 PERATURAN WALI KOTA MAKASSAR
 NOMOR 44 TAHUN 2024
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
 PELAYANAN KEBERSIHAN

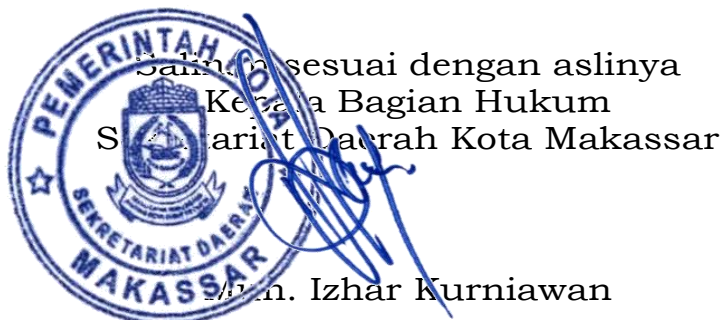
**BENTUK TANDA BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN
 KEBERSIHAN**

	<p>PEMERINTAH KOTA MAKASSAR</p> <p>KECAMATAN.....</p> <p>TANDA BUKTI PEMBAYARAN</p> <p>NOMOR BUKTI :</p>										
<p>a) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu..... Telah menerima uang sebesar Rp. (dengan huruf)</p> <p>b) Dari Nama : Alamat : NPWR :</p> <p>c) Sebagai Pembayaran : RETRIBUSI KEBERSIHAN</p>											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">Kode Rekening</th> <th style="width: 30%;">Jumlah (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Kode Rekening	Jumlah (Rp)								
Kode Rekening	Jumlah (Rp)										
<p>d) Tanggal diterima uang :</p>											
<p>Mengetahui,</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%; text-align: center;"> Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu (tanda tangan) <u>Nama Lengkap</u> NIP. </td> <td style="width: 40%; text-align: center;"> Pembayar/Penyetor (tanda tangan) <u>Nama Lengkap</u> </td> </tr> </table>		Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu (tanda tangan) <u>Nama Lengkap</u> NIP.	Pembayar/Penyetor (tanda tangan) <u>Nama Lengkap</u>								
Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu (tanda tangan) <u>Nama Lengkap</u> NIP.	Pembayar/Penyetor (tanda tangan) <u>Nama Lengkap</u>										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Menge tah</td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>		Menge tah									
Menge tah											
<p>Lembar 1 : Untuk Wajib Retribusi Lembar 2 : Untuk Petugas Pemungut Retribusi</p>											

Cara Pengisian:

1. Bendahara Penerimaan diisi dengan nama bendahara penerimaan dan nama SKPD;
2. Telah terima uang diisi dengan jumlah uang yang diterima, diisi dalam rupiah dan kata-kata;
3. Nama dan alamat diisi dengan nama, alamat dan NPWR pihak yang melakukan pembayaran retribusi;
4. Kode rekening diisi dengan kode dan uraian nama rekening di APBD atas pembayaran Retribusi Kebersihan ;
5. tanggal diterima diisi dengan tanggal diterimanya uang dari Wajib Retribusi.

WALI KOTA MAKASSAR,
 TTD
 MOH. RAMDHAN POMANTO



LAMPIRAN VI
PERATURAN WALI KOTA MAKASSAR
NOMOR 44 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
PELAYANAN KEBERSIHAN

BENTUK STRD



PEMERINTAH KOTA MAKASSAR

KECAMATAN

Jalan Kode Pos
Telepon. (0411)..... Faks. (0411)

E-mail : Website : www.....

Makassar,

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Tagihan Retribusi Kebersihan
(Peringatan I/II)

Yth.

Di-
Makassar

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Makassar Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Kebersihan Bab VI Pasal 13 yang mengatur tentang sanksi Administrasi dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar sesuai batas waktu dikenakan denda sebesar 2 % (dua persen) setiap bulan dari retribusi terutang.

Bersama ini diberitahukan bahwa menurut catatan pembukuan dari Kecamatan....., retribusi kebersihan atas nama sebagai berikut belum dibayar sampai dengan batas waktu akhir pembayaran

Nama :
Alamat :
Tagihan bulan :
Jumlah tagihan : Rp ()
Denda 2 % (dua persen) : Rp ()
Jumlah harus dibayar : Rp ()

Sehubungan dengan hal tersebut di atas diminta untuk segera melunasi tagihan retribusi dandendanya melalui bendahara penerimaan di Kecamatan Kota Makassar, JalanMakassar, selambat-lambatnya tanggal....., setiap hari jam kerja.

Apabila pada tanggal tersebut di atas Saudara belum melunasi tagihan retribusi kebersihan,maka seluruh pelayanan kebersihan akan dihentikan hingga kewajiban Wajib Retribusi telah dipenuhi.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

CAMAT

(.....)

Tembusan :

- 1. Wali Kota Makassar;
- 2. Lurah.....;
- 3. Arsip

WALI KOTA MAKASSAR,
TTD
MOH. RAMDHAN POMANTO



Sesuai dengan aslinya
Balai Egiatan Hukum
Sekretariat Daerah Kota Makassar

Muh. Izhar Kurniawan

LAMPIRAN VII
 PERATURAN WALI KOTA MAKASSAR
 NOMOR 44 TAHUN 2024
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
 PELAYANAN KEBERSIHAN

SURAT STS



PEMERINTAH KOTA MAKASSAR
KECAMATAN
SURAT TANDA SETORAN (STS)

STS No.

Bank :

No. Rekening :

Harap diterima uang sebesar.....

(dengan Huruf) (.....
)

Dengan rincian penerimaan sebagai berikut:

No.	Kede Rekening	Uraian Rincian Objek	Jumlah (Rp)
		RETRIBUSI KEBERSIHAN	
Jumlah			

Uang tersebut diterima pada tanggal

Mengetahui,

CAMAT.....

(tanda tangan)

Nama Lengkap
 NIP.

Bendahara penerimaan/ Bendahara
 Penerimaan Pembantu

(tanda tangan)

Nama Lengkap
 NIP.

(Catatan : STS Dilampir Slip Setoran Bank)

WALI KOTA MAKASSAR,

TTD

MOH. RAMDHAN POMANTO



Sesuai dengan aslinya
 Kepala Bagian Hukum
 Sekretariat Daerah Kota Makassar

Muh. Izhar Kurniawan