

=====

PERATURAN WALIKOTA TANGERANG

NOMOR 32 TAHUN 2013

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANGERANG,

- Menimbang :**
- a. bahwa Retribusi daerah merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang penting guna membiayai pelaksanaan pemerintahan daerah dan dilaksanakan berdasarkan prinsip demokrasi, pemerataan dan keadilan, peran serta masyarakat, dan akuntabilitas dengan memperhatikan potensi daerah;
 - b. bahwa sesuai Pasal 14 Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan dinyatakan bahwa tata cara pelaksanaan pemungutan Retribusi diatur dengan Peraturan Walikota;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Persampahan /Kebersihan;

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberap kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
 4. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Tangerang (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2008 Nomor 1);
 5. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2009 Nomor 3);
 6. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2011 Nomor 1);

7. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2011 Nomor 16);
8. Peraturan Walikota Nomor 33 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 36) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 33 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tangerang.
3. Walikota adalah Walikota Tangerang.
4. Dinas adalah Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Tangerang.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Tangerang.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Tangerang.
7. Tempat Penampungan Sementara yang selanjutnya disingkat TPS adalah tempat sebelum sampah diangkut ke tempat pendauran ulang, pengolahan, dan/atau tempat pengolahan sampah terpadu.
8. Tempat Pemrosesan Akhir Sampah yang selanjutnya disingkat TPA adalah tempat untuk memroses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan secara aman bagi manusia dan lingkungan.
9. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pembayaran atau jasa pelayanan persampahan/kebersihan yang khusus disediakan dan atau diberikan oleh Pemerintah Kota untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
10. Surat Ketetapan Retribusi Daerah untuk selanjutnya disingkat SKRD atau dokumen yang dipersamakan adalah Surat Keputusan yang menentukan besarnya jumlah Retribusi yang terutang.
11. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan asli daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
12. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.

13. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kota Tangerang.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi :

- a. pendataan potensi Retribusi dan pengusulan target pendapatan Retribusi;
- b. tata cara pemungutan Retribusi; dan
- c. pembinaan, pengendalian dan pelaporan.

Pasal 3

- (1) Obyek Retribusi adalah jasa pelayanan persampahan/kebersihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah meliputi :
 - a. pengambilan/pengumpulan sampah dari sumber sampah ke TPS atau ke TPST;
 - b. pengangkutan sampah dari sumber dan/atau dari TPS atau dari TPST menuju TPA;
 - c. penyediaan lokasi pembuangan/pemusnahan akhir sampah.
- (2) Dikecualikan dari obyek Retribusi adalah :
 - a. pelayanan kebersihan jalan umum;
 - b. pelayanan kebersihan taman;
 - c. pelayanan kebersihan Tempat Ibadah, Panti Sosial (Panti Asuhan dan Rumah Jompo);
 - d. pelayanan kebersihan tempat umum lainnya yang digunakan oleh masyarakat umum dan dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Tempat umum lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d ditetapkan dalam Keputusan Walikota.

BAB III

PENDATAAN POTENSI RETRIBUSI DAN PENGUSULAN TARGET PENDAPATAN RETRIBUSI

Pasal 4

Dalam hal penetapan target/anggaran pendapatan Retribusi, Dinas melakukan :

- a. pendataan potensi Retribusi di masing-masing UPTD; dan
- b. mengusulkan target pendapatan Retribusi kepada Walikota setiap tahun anggaran.

BAB IV
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 5

- (1) Pemungutan Retribusi dilakukan oleh Dinas melalui UPTD.
- (2) Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada :
 - a. Perkantoran;
 - b. Industri/pabrik/Bengkel/Pertukangan/RumahSakit dikecualikan untuk sampah infeksius (B3) dan sejenisnya;
 - c. Hotel/Wisma/Penginapan, Restoran, Toko, Bank, Bioskop, Grosir, Gedung Pusat Perbelanjaan dan lain-lain;
 - d. Rumah tangga yang terletak di jalan :
 - 1) Kelas II
 - Rumah besar diatas type 70
 - Rumah sedang dengan type 45-70
 - Rumah kecil/ sederhana dibawah type 45
 - 2) Kelas III, IV dan V
 - Rumah besar di atas type 70
 - Rumah sedang dengan type 45 - 70
 - Rumah kecil/ sederhana dibawah type 45
 - 3) Kelas di Gang/Paving
 - Rumah besar diatas type 70
 - Rumah sedang dengan type 45 - 70
 - Rumah kecil/ sederhana dibawah type 45
 - e. Komplek Perumahan/Perumahan Teratur :
 - 1) Komplek Perumahan Mewah/Real Estate
 - Luas Bangunan diatas 300 m²
 - Luas Bangunan 200 s/d 300 m²
 - Luas Bangunan dibawah 200 m²
 - 2) Komplek Perumahan KPR/BTN dan sejenisnya :
 - Di atas Type 70
 - Type 45 s/d 70
 - Di bawah Type 45
 - 3) Komplek Perumahan Instansi
 - 4) Rumah Susun, Rumah Sederhana
 - f. Asrama :
 - 1) Asrama TNI dan Polri
 - 2) Asrama Mahasiswa/Pelajar

Pasal 6

- (1) Dinas mengusulkan kepada Walikota:
 - a. Bendahara Penerimaan Retribusi pada Dinas; dan
 - b. Bendahara Penerimaan Pembantu Retribusi pada UPTD kepada Walikota.
- (2) Bendahara Penerimaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a :
 - a. bertugas menerima, menyimpan, dan menyetorkan Retribusi ke kas daerah selambat-lambatnya 1 x 24 jam;

- b. melaporkan kepada Kepala Dinas mengenai realisasi penerimaan dan penyetoran Retribusi.
- (3) Bendahara Penerimaan Pembantu Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b :
 - a. bertugas menerima, menyimpan, dan menyetorkan Retribusi ke kas daerah atau kepada Bendahara Penerimaan pada Dinas selambat-lambatnya 1 x 24 jam;
 - b. melaporkan kepada Dinas melalui Kepala UPTD mengenai realisasi penerimaan dan penyetoran Retribusi;

Pasal 7

- (1) Dinas menetapkan petugas pemungut Retribusi di masing-masing UPTD.
- (2) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyetorkan hasil pemungutan Retribusi kepada Bendahara Penerimaan Pembantu Retribusi pada UPTD selambat-lambatnya 1x 24 jam.

Pasal 8

- (1) Retribusi dipungut dengan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Dinas berdasarkan data potensi Retribusi.
- (3) Dalam hal Dinas menerbitkan dokumen lain yang dipersamakan berbentuk Karcis Retribusi, maka karcis tersebut harus diporporasi oleh Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah.

BAB V

PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

Pasal 9

- (1) Dinas melakukan pembinaan, pengendalian pemungutan Retribusi di masing-masing UPTD secara berkala.
- (2) Dinas melaporkan hasil pelaksanaan pemungutan dan penerimaan Retribusi kepada Walikota secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tangerang
pada tanggal 18 Oktober 2013

Plt. WALIKOTA TANGERANG,

Cap/Ttd

H. ARIEF R. WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang
Pada tanggal 18 Oktober 2013

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

Cap/Ttd

Ir.H.MOHAMAD RAKHMANSYAH,MSi
PEMBINA UTAMA MUDA/IV.C
NIP. 196209101986031013

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2013 NOMOR 32