

PERATURAN DAERAH KOTA BATAM

NOMOR 11 TAHUN 2011

TENTANG : RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

SALINAN

OLEH : WALIKOTA BATAM
NOMOR : 11 TAHUN 2011
TANGGAL : 17 NOVEMBER 2011
SUMBER : **LD 2011/11; TLD NO. 79**

WALIKOTA BATAM,

- Menimbang :
- a. bahwa kebersihan merupakan salah satu segi kehidupan yang perlu secara terus menerus, berkelanjutan dan terpadu dipelihara, demi terwujud dan terpeliharanya lingkungan hidup yang bersih, sehat, nyaman dan indah di Kota Batam;
 - b. bahwa untuk mewujudkan lingkungan hidup sebagaimana dimaksud pada huruf a, juga diperlukan aspek pembiayaan kebersihan khususnya yang bersumber dari masyarakat berupa retribusi persampahan/kebersihan yang digunakan untuk mendukung optimalisasi pelayanan publik;
 - c. bahwa selain dari retribusi sebagaimana dimaksud dalam huruf b dalam rangka optimalisasi pengelolaan persampahan/kebersihan, juga dapat dilakukan melalui kerjasama dengan badan usaha sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 4880);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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 diubah 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);
6. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
11. Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2005 tentang Kerjasama Pemerintah Dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2005 tentang Kerjasama Pemerintah Dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur;
12. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 5 Tahun 2001 tentang Kebersihan Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2001 Nomor 5 Seri B) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 5 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas

Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 5 Tahun 2001 tentang Kebersihan Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2007 Nomor 5 Seri B, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 45);

13. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pokok Pokok Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2006 Nomor 7 Seri A, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 40 Seri A);
14. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Cara Kerja Dinas Daerah Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2007 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 51);
15. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 2 Tahun 2009 tentang Kerjasama Pemerintah Daerah dengan Badan Usaha (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2009 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 58);
16. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 67).

Dengan persetujuan bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BATAM

dan

WALIKOTA BATAM

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Batam.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Batam.
3. Walikota adalah Walikota Batam.
4. Dinas adalah Perangkat Daerah Kota Batam sebagai pelaksana teknis bidang persampahan/kebersihan.

5. Pelayanan persampahan/kebersihan adalah suatu rangkaian kegiatan pengelolaan sampah mulai dari sumber sampah sampai tempat pemrosesan akhir, yang meliputi kegiatan pewadahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan, pemanfaatan dan pemrosesan akhir yang dipengaruhi oleh aspek kelembagaan, hukum, teknis operasional, pembiayaan dan peran serta masyarakat.
6. Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat.
7. Sampah Spesifik adalah sampah yang karena sifat, konsentrasi, dan/atau volumenya memerlukan pengelolaan khusus.
8. Sumber sampah adalah asal timbulan sampah.
9. Penghasil sampah adalah setiap orang, badan dan/atau kegiatan yang menghasilkan timbulan sampah.
10. Pengelolaan sampah adalah kegiatan yang sistematis, menyeluruh, dan berkesinambungan yang meliputi pengurangan dan penanganan sampah.
11. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
12. Tempat penampungan sementara, yang selanjutnya disebut TPS adalah tempat yang disediakan oleh Pemerintah Kota Batam, masyarakat dan dunia usaha pada tiap-tiap kawasan untuk menampung sampah sebelum diangkut ke tempat pendauran ulang, pengolahan, dan/atau tempat pengolahan sampah terpadu.
13. Tempat pemrosesan akhir, yang selanjutnya disebut TPA adalah tempat untuk memroses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan secara aman bagi manusia dan lingkungan.
14. Pengumpulan sampah adalah kegiatan membawa dan memindahkan sampah dari sumber sampah persil ke tempat pembuangan sampah sementara.
15. Jalan umum adalah setiap jalan dalam Kota dalam bentuk apapun yang terbuka untuk lalu lintas umum.
16. Tempat umum adalah tempat-tempat yang meliputi taman-taman, halaman umum, lapangan-lapangan yang disediakan oleh Pemerintah Kota/instansi lainnya sebagai fasilitas umum.

17. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa pelayanan persampahan/kebersihan yang disediakan / diberikan /diselenggarakan oleh pemerintah Kota kepada orang/ badan hukum, pemilik atau pemakai persil.
18. Surat ketetapan retribusi daerah, yang selanjutnya disebut SKRD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya retribusi yang terutang.
19. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda.
20. 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 tidak seharusnya terutang.
21. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SSRD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
22. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kota Batam atau unit kerja di dalam lingkungan Pemerintah Kota Batam yang diberi wewenang dan tanggungjawab oleh Walikota sebagai pemegang kas daerah Kota Batam.
23. Modul adalah satuan ruang tertentu yang ditetapkan oleh pemilik/pengelola gedung untuk digunakan kepada penyewa.
24. Lapak adalah tempat atau satuan ruang tertentu disekitar pasar/tempat lain yang diizinkan dan dapat dimanfaatkan atau dipergunakan sebagai tempat berjualan.
25. Lembaga pendidikan/pelatihan adalah tempat yang dilakukan kegiatan kursus/pelatihan/pendidikan baik formal, non formal atau informal berupa tempat tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II KETENTUAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Nama, Objek, Subjek Retribusi dan Wajib Retribusi

Pasal 2

Setiap orang/badan yang mendapatkan pelayanan persampahan/kebersihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kota, dipungut retribusi dengan nama Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan.

Pasal 3

- (1) Objek Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan adalah pelayanan persampahan/kebersihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kota, meliputi :
 - a. pengambilan/pengumpulan sampah dari sumber sampah dan/atau TPS;
 - b. pengangkutan sampah dari sumbernya dan/atau tempat pembuangan sementara ke tempat pembuangan/pembuangan akhir sampah; dan
 - c. penyediaan tempat pemrosesan akhir sampah.
- (2) Dikecualikan dari objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelayanan kebersihan jalan umum, taman, tempat ibadah, sosial, dan tempat umum lainnya.

Pasal 4

- (1) Subjek retribusi adalah orang pribadi atau badan yang mendapatkan/menggunakan/menikmati jasa pelayanan persampahan/kebersihan.
- (2) Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungutan atau pemotongan retribusi.

Bagian Kedua Golongan Retribusi

Pasal 5

Retribusi pelayanan persampahan/kebersihan digolongkan sebagai retribusi jasa umum.

Bagian Ketiga Cara Mengukur Tingkat Penggunaan Jasa

Pasal 6

- (1) Tingkat penggunaan jasa pelayanan persampahan/kebersihan diukur berdasarkan ketersediaan pelayanan persampahan/kebersihan yang diterima oleh penghasil sampah, yang dibedakan berdasarkan jenis dan golongan.
- (2) Jenis yang dikenakan retribusi adalah :
 - a. perumahan;
 - b. apartement/rumah susun milik (rusunami);
 - c. asrama;
 - d. dormitory;
 - e. rumah susun sewa (rusunawa);

- f. kos-kosan;
- g. mini market;
- h. rumah toko (ruko);
- i. perkantoran;
- j. kantin/warung/kedai;
- k. rumah makan/restoran;
- l. pusat jajan serba ada (PUJASERA);
- m. katering;
- n. rumah sakit dan sarana kesehatan lain;
- o. rumah potong hewan/unggas;
- p. showroom motor/mobil.;
- q. stasiun pengisian bahan bakar umum (SPBU);
- r. supermarket/pasar swalayan/hypermarket;
- s. mall/plaza;
- t. losmen /penginapan/hotel melati/hotel;
- u. bar/pub/klub/diskotik;
- v. massage/panti pijat/spa;
- w. panti pijat tuna netra;
- x. pertemuan/pertunjukan/pameran/konsentrasi massa;
- y. gedung/sarana olahraga;
- z. taman hiburan/rekreasi;
- aa. terminal/pelabuhan/bandara udara;
- bb. lembaga pendidikan/pelatihan;
- cc. mobil toilet pemerintah daerah;
- dd. pedagang kaki lima (PKL);
- ee. pencucian mobil/motor;
- ff. pasar;
- gg. industri;
- hh. perbengkelan;
- ii. gudang;
- jj. pembuangan sampah di TPA; dan
- kk. hasil pemrosesan yang keluar dari TPA.

(3) Selain jenis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pengenaan retribusi dibagi sesuai golongan antara lain, sebagai berikut :

- a. pembagian berdasarkan tonase;

- b. pembagian berdasarkan jumlah jiwa;
- c. pembagian berdasarkan jumlah unit/modul/lantai/kamar/lapak;
- d. pembagian berdasarkan kelas sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. pembagian berdasarkan bentuk kepemilikan;
- f. pembagian berdasarkan kegiatan;
- g. pembagian berdasarkan luasan bangunan; atau
- h. pembagian berdasarkan jenis lainnya yang dibuang langsung ke TPA.

Bagian Keempat
Prinsip dan Sasaran Dalam Penetapan Tarif Retribusi

Pasal 7

Prinsip dan sasaran dalam penetapan tarif retribusi ditetapkan dengan memperhatikan biaya penyediaan jasa, kemampuan masyarakat, aspek keadilan dan efektivitas pengendalian atas pelayanan tersebut.

Bagian Kelima
Struktur dan Besarnya Tarif Retribusi

Pasal 8

- (1) Struktur dan besarnya tarif retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan ditetapkan sebagaimana terlampir dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (2) Tarif Retribusi ditinjau kembali paling lama 3 (tiga) tahun sekali.
- (3) Peninjauan tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan indeks harga dan perkembangan perekonomian.
- (4) Penetapan tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Bagian Keenam
Wilayah Pemungutan

Pasal 9

Retribusi yang terutang dipungut di wilayah Kota Batam.

Bagian Ketujuh
Masa Retribusi dan
Saat Retribusi Terutang

Pasal 10

- (1) Masa Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan ditetapkan berdasarkan harian dan bulanan.

- (2) Masa retribusi terutang adalah sejak saat ditetapkannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

Bagian Kedelapan
Tata Cara Pembayaran Retribusi

Pasal 11

- (1) Pembayaran retribusi daerah dilakukan di kas daerah atau di tempat lain yang ditunjuk Walikota sesuai waktu yang ditentukan dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal pembayaran dilakukan di tempat lain yang ditunjuk, maka hasil penerimaan retribusi harus disetor ke kas daerah paling lambat satu kali dua puluh empat jam.

Pasal 12

- (1) Pembayaran retribusi harus dilakukan secara tunai dan lunas.
- (2) Walikota atau pejabat yang ditunjuk dapat memberi izin kepada wajib retribusi untuk mengangsur retribusi terutang dalam jangka waktu tertentu atau menunda pembayaran retribusi sampai batas waktu tertentu dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Tata cara pembayaran pengangsuran dan penundaan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 13

- (1) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) diberikan tanda bukti pembayaran.
- (2) Setiap pembayaran dicatat dalam buku penerimaan.
- (3) Bentuk tanda bukti pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 14

- (1) Penagihan retribusi dengan menggunakan STRD.
- (2) Pengeluaran surat teguran/surat peringatan/surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan retribusi dikeluarkan segera setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (3) Dalam jangka 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran/surat peringatan/surat lain yang sejenis diterima oleh subyek retribusi, Subyek retribusi wajib melunasi surat yang terutang.
- (4) Surat teguran /surat peringatan/surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Pejabat yang ditunjuk.
- (5) Tata cara pelaksanaan penagihan Retribusi diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kesembilan
Tata Cara Penyelesaian Keberatan

Pasal 15

- (1) Wajib retribusi dapat mengajukan keberatan kepada Walikota atau Pejabat yang ditunjuk atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD diterbitkan kecuali apabila wajib retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- (4) Keadaan diluar 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 16

- (1) Walikota atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan Walikota atau pejabat yang ditunjuk atas keberatan 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 Walikota atau pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, maka keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.
- (4) Tata cara penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 16 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 17

- (1) Jika pengajuan keberatan dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk paling lama 12 (dua belas) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKRD LB.

Bagian Kesepuluh
Tata Cara Pembetulan Ketetapan Retribusi

Pasal 18

- (1) Wajib retribusi dapat mengajukan permohonan pembetulan SKRD dan STRD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan retribusi daerah.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan secara tertulis oleh wajib retribusi kepada Walikota atau pejabat yang ditunjuk paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya SKRD dan STRD dengan memberikan alasan yang jelas dan meyakinkan untuk mendukung permohonannya.
- (3) Keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikeluarkan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan diterima.
- (4) Apabila setelah lewat 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Walikota atau pejabat yang ditunjuk tidak memberikan keputusan, maka permohonan pembetulan ketetapan dianggap dikabulkan.

Bagian Kesebelas
Tata Cara Perhitungan Pengembalian
Kelebihan Pembayaran Retribusi

Pasal 19

- (1) Wajib retribusi harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota atau pejabat yang ditunjuk, untuk perhitungan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.
- (2) Atas dasar permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atas kelebihan pembayaran retribusi dapat langsung diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau pembayaran retribusi selanjutnya oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk.

Pasal 20

- (1) Dalam hal kelebihan pembayaran retribusi yang masih tersisa setelah dilakukan perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, diterbitkan SKRDLB paling lambat 2 (dua) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.
- (2) Kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan kepada wajib retribusi paling lambat 2 (dua) bulan sejak diterbitkan SKRDLB.

- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB, Walikota atau pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan retribusi.
- (3) Tata cara pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 21

- (1) Pengembalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dilakukan dengan menerbitkan surat perintah membayar kelebihan retribusi.
- (2) Atas perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 diterbitkan bukti pemindahbukuan yang berlaku juga sebagai bukti pembayaran.

Bagian Kedua belas Tata Cara Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan Retribusi

Pasal 22

- (1) Walikota dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi.
- (2) Tata cara pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota setelah dikonsultasikan dengan DPRD melalui komisi yang membidangnya.

Bagian Ketiga belas Kedaluwarsa Penagihan

Pasal 23

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (2) Kedaluwarsa penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung jika :
 - a. diterbitkan Surat Teguran; 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 Surat Teguran 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 Kota.
- (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) Walikota menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Tata cara penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Keempat belas Tata Cara Pemeriksaan Retribusi

Pasal 25

- (1) Walikota atau pejabat yang ditunjuk, berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dalam rangka melaksanakan peraturan daerah ini.
- (2) Wajib 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 memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemeriksaan Retribusi diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB III INSENTIF PEMUNGUTAN

Pasal 26

- (1) Instansi yang melaksanakan pemungutan Retribusi dapat diberi insentif atas dasar pencapaian kinerja tertentu.
- (2) Besaran insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan sebanyak-banyaknya 5% (lima persen) dari target

pemungutan retribusi atau sesuai kemampuan keuangan daerah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (4) Tata cara pemberian dan pemanfaatan insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB IV KETENTUAN PENYIDIKAN

Pasal 27

- (1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Kota diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana di bidang retribusi daerah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana yang berlaku.
- (2) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Kota yang diangkat oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.
- (3) Wewenang penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. menerima, mencari, mengumpulkan dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana di bidang retribusi daerah agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lengkap dan jelas;
 - b. meneliti, mencari dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana retribusi daerah;
 - c. meminta keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana di bidang retribusi daerah;
 - d. memeriksa buku-buku, catatan-catatan dan dokumen-dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana di bidang retribusi daerah;
 - e. melakukan pengeledahan untuk mendapatkan bahan bukti pembukuan, pencatatan dan dokumen-dokumen lain serta melakukan penyitaan terhadap bahan bukti tersebut;
 - f. meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana di bidang retribusi daerah;
 - g. menyuruh berhenti dan atau melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang dan atau dokumen yang dibawa sebagaimana dimaksud dalam huruf e;

- h. memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana retribusi daerah;
 - i. memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
 - j. menghentikan penyidikan; dan
 - k. melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana di bidang retribusi daerah menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada penuntut umum melalui penyidik pejabat polisi negara sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang- Undang Hukum Acara Pidana yang berlaku.

BAB V KETENTUAN SANKSI

Pasal 28

Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari retribusi yang terutang yang tidak atau kurang bayar dan ditagih dengan menggunakan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD)

Pasal 29

- (1) Wajib retribusi yang tidak melaksanakan kewajibannya membayar retribusi sehingga merugikan keuangan daerah diancam pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau pidana denda paling banyak 3 (tiga) kali jumlah retribusi terutang.
- (2) Pengenaan pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghapuskan kewajiban retribusi untuk membayar retribusinya.
- (3) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.
- (4) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke kas negara.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka ketentuan mengenai retribusi di dalam Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 5 Tahun 2001 tentang Kebersihan Kota Batam sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 31

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Batam.

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 17 November 2011

WALIKOTA BATAM

ttd

Drs. AHMAD DAHLAN, MH

Diundangkan di Batam
pada tanggal 17 November 2011

SEKRETARIS DAERAH
PEMERINTAH KOTA BATAM,

ttd

AGUSSAHIMAN

LEMBARAN DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2011 NOMOR 79

Salinan sesuai dengan aslinya.
An. Sekretaris Daerah Kota Batam
Asisten Pemerintahan
ub.
KEPALA BAGIAN HUKUM



DEMI HASFINUL NST, SH, M.Si
Pembina. Nip. 19671224 199403 1 009

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN DAERAH KOTA BATAM NOMOR 11 TAHUN 2011

TENTANG

RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

I. UMUM

Dalam rangka menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan publik di Kota Batam, kearah perwujudan dan pemeliharaan lingkungan hidup yang bersih, sehat, nyaman dan indah di Kota Batam diperlukan penyelenggaraan pelayanan persampahan/kebersihan yang optimal, dengan demikian berdampak kepada perlunya alokasi anggaran yang besar dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Untuk itu agar penyelenggaraan pelayanan publik dapat dilaksanakan sesuai dengan pelayanan yang diharapkan masyarakat diperlukan pengenaan pungutan kepada masyarakat berupa retribusi pelayanan persampahan/kebersihan.

Mengacu kepada Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, retribusi pelayanan persampahan/kebersihan merupakan retribusi jasa umum yang diberikan kewenangannya kepada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota untuk mengenakan pungutan kepada masyarakat atas pelayanan yang diberikan untuk menutupi sebagian atau seluruh biaya yang dikeluarkan dalam penyelenggaraan pelayanan persampahan/kebersihan.

Peraturan Daerah Kota Batam tentang Retribusi Pelayanan Persampahan dan Kebersihan adalah dimaksudkan sebagai landasan hukum Pemerintah Kota Batam sesuai ketentuan Perpajakan dan Retribusi Daerah, yang mengecualikan pungutan retribusi terhadap objek pelayanan kebersihan jalan umum, taman, tempat ibadah, sosial dan tempat umum lainnya, dengan tingkat penggunaan pelayanan jasa pelayanan diukur berdasarkan ketersediaan pelayanan persampahan/kebersihan yang diterima oleh penghasil sampah berdasarkan 12 (dua belas) jenis dan dari jenis tersebut penggunaan jasanya dihitung berdasarkan antara lain tonase, jiwa, unit, kelas, kepemilikan, kegiatan, luasan bangunan, atau jenis lainnya yang dibuang langsung ke TPA. Dengan penetapan tarif memperhatikan biaya penyediaan jasa, kemampuan masyarakat, aspek keadilan dan efektifitas pengendalian atas pelayanan persampahan/kebersihan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “tempat umum lainnya” adalah tempat yang dapat digunakan oleh masyarakat umum dan dikelola oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Dalam hal besarnya tarif retribusi yang telah ditetapkan dalam Peraturan daerah perlu disesuaikan karena biaya penyediaan layanan cukup besar dan/atau besarnya tarif tidak efektif lagi untuk mengendalikan permintaan layanan tersebut, Walikota dapat menyesuaikan tarif retribusi.

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
Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Yang dimaksud dengan keadaan diluar kekuasaannya adalah keadaan atau kondisi yang disebabkan oleh bencana alam, bencana sosial atau sesuatu penyakit yang menyebabkan tidak dapat melakukan aktifitas untuk jangka waktu yang lama dengan dibuktikan surat keterangan dari instansi/pejabat yang terkait.

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas

Pasal 16
Cukup jelas

Pasal 17
Cukup jelas

Pasal 18
Cukup jelas

Pasal 19
Cukup jelas

Pasal 20
Cukup jelas

Pasal 21
Yang dimaksud dengan bukti pemindahbukuan pada ayat ini adalah disampaikannya Surat Perintah Pencairan Dana yang ditujukan kepada wajib retribusi yang bersangkutan.

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

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA BATAM NOMOR 79

Salinan sesuai dengan aslinya.
An. Sekretaris Daerah Kota Batam
Asisten Pemerintahan
ub.

KEPALA BAGIAN HUKUM



DEMI HASFINUL NST, SH, M.Si
Pembina. Nip. 19671224 199403 1 009

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KOTA
BATAM
NOMOR 11 TAHUN 2011
TENTANG
RETRIBUSI PELAYANAN
PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

STRUKTUR DAN BESARNYA TARIF RETRIBUSI

No	Objek Retribusi	Golongan	Satuan Tarif
1	2	3	5
1	Perumahan	1. Rumah Sangat Sederhana (< 36 m ²) 2. Rumah Sederhana (36 s/d 54 m ²) 3. Rumah Menengah (54 s/d 120 m ²) 4. Rumah Mewah (120 m ² ke atas) 5. Lain-lain tempat tinggal	Rp. 7.000/bulan Rp. 9.000/bulan Rp. 15.000/bulan Rp. 50.000/bulan Rp. 5.000/bulan
2	Apartment/rumah susun milik (rusunami)	1. kecil (≤ 100 unit) 2. Sedang (101 s/d 200 unit) 3. Besar (≥ 201 unit)	Rp. 1.500.000/bulan Rp. 3.000.000/bulan Rp. 4.500.000/bulan
3	Asrama	1. Kecil (< 50 orang) 2. Sedang (51 s/d 100 orang) 3. Besar (101 s/d 200 orang)	Rp. 175.000/bulan Rp. 350.000/bulan Rp. 700.000/bulan
4	Dormitori	1. Kapasitas < 500 orang 2. Kapasitas 500-5.000 orang 3. Kapasitas 5.001-15.000 orang 4. Kapasitas 15.001-30.000 orang 5. Kapasitas 30.001-50.000 orang 6. Kapasitas > 50.000 orang	Rp. 875.000/bulan Rp. 7.875.000/bulan Rp. 35.000.000/bulan Rp. 78.750.000/bulan Rp. 140.000.000/bulan Rp. 175.000.000/bulan
5	Rumah susun sewa (rusunawa)	1. Kecil (≤ 100 unit) 2. Sedang (101 s/d 200 unit) 3. Besar (>201 unit)	Rp. 800.000/bulan Rp. 1.600.000/bulan Rp. 2.400.000/bulan

6	kos-kosan	Diatas 3 kamar	Rp. 7.000/kamar
7	Mini Market	1. kecil (≤ 100 m) 2. sedang (101 s/d 300 m) 3. besar (301 s/d 400 m)	Rp. 75.000/bulan Rp. 200.000/bulan Rp. 300.000/bulan
8	Rumah Toko (Ruko)	1. Satu lantai 2. Dua lantai 3. Tiga lantai 4. Empat lantai 5. Di atas 4 lantai	Rp. 42.500/bulan Rp. 60.000/bulan Rp. 85.000/bulan Rp. 110.500/bulan Rp. 165.000/bulan
9	Perkantoran	1. Jumlah karyawan ≤ 15 orang 2. Jumlah karyawan 16-30 orang 3. Jumlah karyawan 31-50 orang 4. Jumlah karyawan 50-100 orang 5. Jumlah karyawan 101-200 orang 6. Jumlah karyawan 201-300 orang 7. Jumlah karyawan 301-400 orang 8. Jumlah karyawan 401-500 orang 9. Jumlah karyawan 501-1000 orang 10. Jumlah karyawan > 1.000 orang	Rp. 25.000/bulan Rp. 37.000/bulan Rp. 65.000/bulan Rp. 120.000/bulan Rp. 250.000/bulan Rp. 400.000/bulan Rp. 560.000/bulan Rp. 720.000/bulan Rp. 1.200.000/bulan Rp. 1.600.000/bulan
10	Kantin/Warung/Kedai	1. Luas bangunan ≤ 21 m ² 2. Luas bangunan 22-42 m ² 3. Luas bangunan 43-63 m ² 4. Luas bangunan 64-84 m ² 5. Luas bangunan 85-105 m ² 6. Luas bangunan 106-156 m ² 7. Luas bangunan 157-207 m ²	Rp. 10.000/bulan Rp. 16.000/bulan Rp. 26.500/bulan Rp. 37.000/bulan Rp. 47.500/bulan Rp. 65.500/bulan Rp. 91.000/bulan

		8. Luas bangunan 208-258 m ²	Rp. 116.500/bulan
		9. Luas bangunan 259-359 m ²	Rp. 154.500/bulan
		10. Luas bangunan 360-460 m ²	Rp. 205.000/bulan
		11. Luas bangunan 461- 561 m ²	Rp. 255.500/bulan
		12. Luas bangunan >561 m ²	Rp. 405.500/bulan
11	Rumah Makan/Restoran	1. Luas ≤ 60 m ²	Rp. 100.000/bulan
		2. Luas 61-560 m ²	Rp. 497.000/bulan
		3. Luas 561 – 1.060 m ²	Rp. 1.297.000/bulan
		4. Luas 1.061 – 2.060 m ²	Rp. 2.497.500/bulan
		5. Luas 2.061 – 3.060 m ²	Rp. 4.097.000/bulan
		6. Luas 3.061 – 4.060 m ²	Rp. 5.697.000/bulan
		7. Luas 4.061 - 5.560 m ²	Rp. 7.697.000/bulan
		8. Luas 5.561 – 7.060 m ²	Rp. 10.097.000/bulan
		9. Luas > 7.061 m ²	Rp. 13.649.000/bulan
12	Pusat Jajan Serba Ada (PUJASERA)		Rp. 40.000 /tenant/bulan
13	Katering	1. Perseorangan	Rp. 300.000/bulan
		2. Badan Hukum	Rp. 750.000/bulan
14	Rumah sakit dan sarana kesehatan lain	1. Rumah Sakit Pemerintah :	
		- Kelas A	Rp. 1.600.000/bulan
		- Kelas B	Rp. 720.000/bulan
		- Kelas C	Rp. 400.000/bulan
		- Kelas D	Rp. 120.000/bulan
		- Puskesmas	Rp. 50.000/bulan
		- Puskesmas Pembantu	Rp. 15.000/bulan
		2. Rumah Sakit Swasta :	
		- Kelas A	Rp. 3.200.000/bulan
		- Kelas B	Rp. 2.400.000/bulan
		- Kelas C	Rp. 1.600.000/bulan
		- Kelas D/RS. Bersalin	Rp. 500.000/bulan
		- Klinik/Apotik/ Laboratorium/ Praktek Dokter	Rp. 85.000/bulan
15	Rumah Potong Hewan/Unggas	1. Kecil (luas 6 s/d 100 m ²)	Rp. 510.000/bulan
		2. Sedang (luas 101 s/d 500 m ²)	Rp. 680.000/bulan

		3. Besar (luas lebih dari 501 m ²)	Rp. 850.000/bulan
16	Show Room Motor/Mobil	1. Kecil (< 120 m ³) 2. Sedang (120 m ³ s/d 240 m ³) 3. Besar (> 240 m ³)	Rp. 255.000/bulan Rp. 340.000/bulan Rp. 425.000/bulan
17	Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum (SPBU)	1. Kecil (≤ 4000 m ²) 2. Sedang (4001 m ² s/d 5000 m ²) 3. Besar (> 5000 m ²)	Rp. 170.000/bulan Rp. 225.000/bulan Rp. 425.000/bulan
18	Supermarket/Pasar Swalayan/hypermarket	1. Luas 401-1.000 m ² 2. Luas 1.001-2.000 m ² 3. Luas 2.001-4.000 m ² 4. Luas 4.001-5.000 m ² 5. Luas 5.001-9.999 m ²	Rp. 600.000/bulan Rp. 1.285.000/bulan Rp. 2.571.000/bulan Rp. 3.856.500/bulan Rp. 6.427.500/bulan
19	Mall/plaza	Rp. 3.500/modul	Rp. 3.500/modul/bulan
20	Losmen /Penginapan/Hotel Melati/Hotel	1. Losmen/penginapan 2. Hotel Melati - Melati I - Melati II - Melati III 3. Cottage/Resort 4. Hotel - Bintang Satu - Bintang Dua - Bintang Tiga - Bintang Empat - Bintang Lima	Rp. 300.000,-/bulan Rp. 350.000,-/bulan Rp. 400.000,-/bulan Rp. 500.000,-/bulan Rp. 60.000/Unit,-/bulan Rp. 800.000/bulan Rp. 1.200.000/bulan Rp. 1.600.000/bulan Rp. 2.400.000/bulan Rp. 3.200.000/bulan
21	Bar/Pub/Klub/Diskotik	1. Luas ≤ 120 m ² 2. Luas 120-240 m ² 3. Luas 240-500 m ² 4. Luas 501-1.000 m ² 5. Luas > 1.000 m ²	Rp. 425.000/bulan Rp. 825.000/bulan Rp. 1.200.000/bulan Rp. 1.800.000/bulan Rp. 2.500.000/bulan
22	Massage/Panti pijat/Spa	Per kamar	Rp. 15.000/bulan

23	Panti pijat tuna netra		Rp. 5.000/bulan
24	Pertemuan/Pertunjukan/ Pameran/Konsentrasi Massa	Per kegiatan	Rp. 250.000/ Kegiatan/hari
25	Gedung/Sarana Olah Raga	1. Gedung/sarana olah raga Pemerintah 2. Gedung/sarana olah raga swasta 3. Lapangan Golf dan Club House 4. Driving Range	Rp. 120.000/bulan Rp. 175.000/bulan Rp. 1.300.000/bulan Rp. 1.000.000/bulan
26	Taman Hiburan/Rekreasi	1. Rekreasi Swasta 2. Rekreasi Rakyat	Rp. 1.000.000/bulan Rp. 300.000/bulan
27	Terminal/Pelabuhan/Bandar Udara	1. Terminal angkutan umum 2. Pelabuhan Laut Rakyat 3. Pelabuhan Laut Umum Domestik 4. Pelabuhan laut Umum Internasional 5. Pelabuhan Laut Lainnya 6. Bandar Udara	Rp. 200.000/bulan Rp. 320.000/bulan Rp. 1.600.000/bulan Rp. 4.800.000/bulan Rp. 800.000/bulan Rp. 6.400.000/bulan
28	Lembaga Pendidikan/Pelatihan	1. Perguruan tinggi 2. Sekolah 3. Tempat kursus/pelatihan	Rp. 250.000/bulan Rp. 25.000/bulan Rp. 50.000/bulan
29	Mobil toilet Pemerintah Daerah	1. Buang air kecil 2. Buang air besar	Rp. 1.000/orang Rp. 2.000/orang
30	Pedagang Kaki Lima (PKL)	1. Warung Tenda/Angkringan 2. Gerobak dorong/gerobak motor 3. Lapak 4. Mobil kios	Rp. 2.000/hari Rp. 1.000/hari Rp. 2.000/hari Rp. 2.000/hari
31	Pencucian Mobil/Motor	1. Kecil (≤ 2 Nozzle) 2. Sedang (3-5 Nozzle)	Rp. 85.000/Bulan Rp. 120.000/Bulan

32	Pasar	3. Besar (> 5 Nozzle)	Rp. 170.000/Bulan
		1. Toko dipasar Lt. I	Rp. 85.000/bulan
		2. Toko dipasar Lt. II	Rp. 75.000/bulan
		3. Kios lantai I	Rp. 50.000/bulan
		4. Kios lantai II	Rp. 45.000/bulan
		5. Los/Lapak/Cresent	Rp. 1.500/hari
33	Industri	6. Tenda/Awning/Gerobak	Rp. 1.000/hari
		1. jumlah karyawan \leq 100 orang	Rp. 175.000,-/bulan
		2. jumlah karyaan 101 s/d 300 orang	Rp. 400.000,-/bulan
		3. jumlah karyaan 301 s/d 500 orang	Rp. 700.000,-/bulan
		4. jumlah karyaan 501 s/d 750 orang	Rp. 1.100.000,-/bulan
		5. jumlah karyaan 751 s/d 1.000 orang	Rp. 1.531.500,-/bulan
		6. jumlah karyawan 1.001 s/d 1.500 orang	Rp. 2.187.500,-/bulan
		7. jumlah karyawan 1.501 s/d 2.000 orang	Rp. 3.062.500,-/bulan
		8. jumlah karyawan 2.001 s/d 3.000 orang	Rp. 4.375.000,-/bulan
34	Perbengkelan	9. jumlah karyawan > 3.000	Rp. 5.250.000,-/bulan
		1. Bengkel Mobil/alat berat	
		- Kecil (\leq 45 m ²)	Rp. 127.500/bulan
		- Sedang (46-100 m ²)	Rp. 255.000/bulan
		- Besar (> 100 m ²)	Rp. 510.000/bulan
		2. Bengkel Motor	
		- Kecil (\leq 30 m ²)	Rp. 64.000/bulan
		- Sedang (31-60 m ²)	Rp. 130.000/bulan
		- Besar (> 60 m ²)	Rp. 255.000/bulan
3. Bengkel Lainnya	Rp. 45.000/bulan		
35	Gudang	1. Luas \leq 100 m ²	Rp. 170.000/bulan
		2. Luas 101 s/d 500 m ²	Rp. 340.000/bulan
		3. Luas > 500 m ²	Rp. 510.000/bulan

36	Pembuangan sampah di TPA Telaga Punggur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sampah hasil proses produksi industri non B-3 2. sampah industri dengan penanganan/treatment khusus 3. sampah sisa-sisa bangunan 4. sampah makanan/minuman kadaluarsa 5. pemusnahan sampah sisa jaminan dan/atau hasil penertiban 6. sampah pemusnahan ternak 	<p>Rp. 25.000/ton</p> <p>Rp. 75.000/ton</p> <p>Rp. 25.000/ton</p> <p>Rp. 75.000/ton</p> <p>Rp. 40.000/ton</p> <p>Rp. 80.000/ton</p>
37	Hasil pemrosesan yang keluar dari Tempat Pemrosesan Akhir (TPA)		Rp. 25.000/ton

WALIKOTA BATAM

ttd

Drs. AHMAD DAHLAN, MH

Salinan sesuai dengan aslinya.
An. Sekretaris Daerah Kota Batam
Asisten Pemerintahan
ub.

KEPALA BAGIAN HUKUM



DEMI HASFINUL NST, SH, M.Si
Pembina. Nip. 19671224 199403 1 009