



WALIKOTA SINGKAWANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG
NOMOR 21 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN RETRIBUSI
PELAYANAN PERSAMPAHAN / KEBERSIHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SINGKAWANG,

Menimbang : bahwa untuk rangka melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (6), Pasal 39 ayat (4), Pasal 41 ayat (2), Pasal 45 ayat (7), Pasal 47 ayat (3), dan Pasal 48 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Teknis Pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
6. 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 5049);

7. 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);
8. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 11);
12. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2011 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 27);
13. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2014 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 45);
14. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN
PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Singkawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Singkawang.
4. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Singkawang.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Singkawang.
6. Pejabat adalah pegawai yang diberikan tugas tertentu dibidang retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi termasuk pemungut atau pemotongan retribusi tertentu.
8. Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPRD adalah surat yang digunakan oleh wajib retribusi untuk melaporkan jenis tarif retribusi dan pembayaran retribusi yang tercatat menurut peraturan perundang-undangan Retribusi Daerah.
9. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib retribusi untuk memanfaatkan jasa dari pemerintah daerah yang bersangkutan.
10. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya yang 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 walikota.
11. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
12. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
13. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
14. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek retribusi, penentuan besarnya retribusi kepada wajib retribusi serta pengawasan penyetorannya.
15. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji

kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi daerah.

16. Tempat Penampungan Sementara yang selanjutnya disingkat TPS adalah tempat sebelum sampah diangkut ketempat pendauran ulang, pengelolaan, dan/atau tempat pengelolaan atau pemrosesan akhir sampah.
17. Tempat Pengolahan Sampah Terpadu yang selanjutnya disingkat TPST adalah tempat dilaksanakannya pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendaur ulangan dan pemrosesan akhir sampah.
18. Tempat Pemrosesan Akhir yang selanjutnya disingkat TPA adalah tempat untuk memproses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan secara aman bagi manusia dan lingkungan.
19. Sampah Spesifik adalah sampah yang karena sifat, konsentrasi, dan/atau volumenya memerlukan pengelolaan khusus.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. Pendaftaran dan pendataan potensi retribusi;
- b. Tata cara pelaksanaan pemungutan retribusi;
- c. Tata cara pembayaran;
- d. Tata cara penagihan retribusi;
- e. Tata cara penyelesaian keberatan retribusi;
- f. Tata cara penghapusan piutang retribusi;
- g. Tata cara pemeriksaan retribusi; dan
- h. Pembinaan pengendalian dan pelaporan.

Pasal 3

- (1) Subjek retribusi adalah Orang Pribadi atau Badan yang mendapatkan jasa pelayanan persampahan/kebersihan;
- (2) Objek retribusi umum adalah jasa pelayanan persampahan/kebersihan yang di selenggarakan oleh Pemerintah Daerah meliputi:
 - a. Pengambilan, pengangkutan dan pembuangan sampah dari TPS atau dari TPST menuju TPS; dan
 - b. Penyediaan lokasi TPS, TPST dan TPA.
- (3) Objek retribusi khusus adalah jasa pelayanan persampahan/kebersihan khusus yang di selenggarakan oleh Pemerintah Daerah meliputi:
 - a. Pengambilan, pengangkutan dan pembuangan sampah dari sumber sampah ke TPS/TPST/TPA berdasarkan jenis dan jumlah sampah;
 - b. Pengambilan, pengangkutan dan pembuangan sampah spesifik dari sumber sampah ke TPA;
 - c. Pelayanan kebersihan untuk kegiatan penyelenggaraan keramaian umum yang diselenggarakan oleh Orang Pribadi atau Badan non Pemerintahan.
- (4) Dikecualikan dari obyek retribusi pelayanan persampahan/kebersihan:
 - a. pelayanan Kebersihan Jalan Umum;
 - b. Pelayanan Kebersihan Taman;

- c. Pelayanan Kebersihan Tempat Ibadah, Panti Sosial seperti Panti Asuhan dan Panti Rumah Jompo; dan
- d. Pelayanan Kebersihan Tempat Umum lainnya yang digunakan oleh masyarakat umum dan dikelola atas Pemerintahan Daerah.

BAB III

PENDAFTARAN DAN PENDATAAN POTENSI RETRIBUSI

Pasal 4

- (1) Wajib retribusi baru yang akan melakukan pembayaran retribusi wajib melakukan pendaftaran.
- (2) Untuk melakukan pendaftaran sebagaimana di maksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan administrasi.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah mengisi formulir pendaftaran dengan melampirkan fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Kartu identitas pemohon yang sah serta fotocopy Kartu Keluarga.
- (4) Bentuk formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (5) Pendaftaran wajib retribusi dikecualikan untuk objek retribusi khusus sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (3) huruf b dan huruf c.

BAB IV

TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 5

- (1) Pemungutan retribusi dilakukan oleh petugas pemungut dari Dinas.
- (2) Kegiatan pemungutan retribusi dapat dikerjasamakan dengan pihak swasta/badan/lembaga masyarakat.
- (3) Pihak swasta/badan/lembaga masyarakat yang melaksanakan pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan melaksanakan pemungutan retribusi persampahan/kebersihan berdasarkan perjanjian kerjasama.
- (4) Retribusi dipungut berdasarkan SKRD dan/atau dokumen lain yang disamakan.
- (5) Untuk pengawasan dan pemeriksaan terhadap hasil pemungutan retribusi, pihak swasta/badan/lembaga masyarakat yang melaksanakan pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib membuat laporan hasil pemungutan retribusi setiap bulan selambat lambatnya tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.

BAB V TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 6

- (1) Wajib retribusi melaksanakan pembayaran Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan kepada petugas pemungut yang mengelola pemungutan retribusi atau Pihak swasta/badan/lembaga masyarakat yang melaksanakan pemungutan retribusi.
- (2) Pembayaran retribusi dapat dilakukan setiap hari, setiap bulan sekali atau setiap satu tahun sekali.
- (3) Pembayaran retribusi yang dilakukan setiap satu tahun sekali dibayar dimuka pada triwulan pertama setiap tahun.
- (4) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan SKRD atau karcis retribusi.
- (5) Pembayaran Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan untuk jenis objek Penyelenggara keramaian dilakukan sebelum kegiatan berlangsung dengan mengacu pada SKRD yang diterbitkan.
- (6) Penyelenggara keramaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan kegiatan yang bersifat insidental atau tidak tetap, seperti pertandingan olahraga, pasar malam/bazar, pertunjukan musik dan kegiatan lain yang sejenis yang melibatkan orang dalam jumlah besar.

BAB VI TATA CARA PENAGIHAN RETRIBUSI

Pasal 7

- (1) Setiap retribusi yang tidak atau kurang dibayar dan pengenaan bunga/denda keterlambatan pembayaran retribusi terutang di lakukan penagihan melalui STRD.
- (2) Petugas pemungut/bendahara penerimaan memeriksa STRD yang telah berjangka waktu 3 (tiga) bulan dalam tahun berjalan untuk menghitung jumlah retribusi yang tidak/kurang dibayar dan/atau bunga/denda keterlambatan.
- (3) Perhitungan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatatkan dalam daftar retribusi tidak/kurang dibayar dan/atau bunga denda.
- (4) Petugas pemungutan/bendahara penerimaan menyampaikan surat teguran yang berjangka waktu 7 (tujuh) hari kalender bagi wajib retribusi perihal adanya retribusi tidak/kurang dibayar dan/atau bunga/denda keterlambatan.
- (5) Apabila wajib retribusi setelah jangka waktu sebagaimana di maksud tidak melakukan pembayaran, maka petugas pemungutan/bendahara penerimaan menyampaikan STRD.
- (6) Bentuk SKRD atau karcis retribusi dan STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III, Lampiran IV dan Lampiran V, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VII TATA CARA PENYELESAIAN KEBERATAN RETRIBUSI

Pasal 8

Wajib retribusi dapat mengajukan keberatan dalam hal nilai retribusi tidak sebagaimana mestinya.

Pasal 9

- (1) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilakukan dengan memenuhi syarat:
 - a. Satu surat keberatan untuk satu SKRD;
 - b. Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - c. Diajukan kepada Walikota melalui Kepala Dinas;
 - d. Melampirkan asli SKRD;
 - e. Dikemukakan jumlah retribusi terutang menurut perhitungan wajib retribusi di sertai alasan yang mendukung pengajuan keberatan;
 - f. Foto copy identitas diri seperti KTP yang bertanggung jawab dan/atau Akta pendirian;
 - g. Diajukan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat diterimanya SKRD, kecuali jika wajib retribusi atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya; dan
 - h. Surat keberatan di tanda tangani atas wajib retribusi atau kuasanya.
- (2) Keberatan dapat dilakukan apabila wajib retribusi telah membayar paling sedikit sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari besar retribusi yang ditetapkan dalam SKRD.
- (3) Tanggal penerimaan surat keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses surat keberatan adalah:
 - a. Tanggal terima surat keberatan, dalam hal di sampaikan secara langsung oleh wajib retribusi/kuasanya kepada Dinas; atau
 - b. Tanggal tanda pengiriman surat keberatan, dalam hal disampaikan melalui Pos dan bukti pengiriman surat.

Pasal 10

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dianggap bukan sebagai surat keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat keberatan, harus memberitahukan jawaban secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada Wajib Retribusi.
- (3) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Retribusi masih dapat mengajukan kembali sepanjang masih memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf g dan memiliki perhitungan yang berbeda dengan pengajuan keberatan sebelumnya yang tidak dipertimbangkan oleh Dinas.

Pasal 11

- (1) Kepala Dinas atas nama Walikota dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal penerimaan surat keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), harus memberi suatu keputusan atas pengajuan keberatan.
- (2) Keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya jumlah retribusi yang terutang.

- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, pengajuan keberatan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan pengajuan wajib retribusi dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak waktu dimaksud berakhir.
- (4) Dalam hal keputusan keberatan menyebabkan perubahan data dalam SKRD, Dinas mengeluarkan SKRD baru berdasarkan keputusan keberatan.
- (5) SKRD baru sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak bisa diajukan untuk Keberatan.

Pasal 12

Dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), Wajib Retribusi dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang surat keputusan keberatan belum diterbitkan.

Pasal 13

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan berdasarkan hasil penelitian dinas dan apabila diperlukan, dapat dilanjutkan dengan penelitian di lapangan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan Surat Tugas dan hasilnya dituangkan dalam hasil penelitian.
- (3) Dalam hal dilakukan penelitian di lapangan, dinas terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis waktu pelaksanaan penelitian di lapangan kepada Wajib Retribusi.
- (4) Bentuk Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 14

Kelebihan pembayaran Retribusi Pelayanan Persampahan Kebersihan terjadi apabila:

- a. SKRD yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; dan/atau
- b. Dilakukan pembayaran Retribusi yang tidak seharusnya terutang.

Pasal 15

Untuk memperoleh pengembalian kelebihan pembayaran retribusi berdasarkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Wajib Retribusi mengajukan:

- a. Permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang jelas kepada Walikota melalui Dinas; atau
- b. Tanda terima surat permohonan dari Dinas atau tanda pengiriman surat permohonan melalui pos tercatat.

Pasal 16

- (1) Berdasarkan hasil penelitian atau pemeriksaan terhadap surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya surat permohonan atau tanda pengiriman pos dari wajib Retribusi secara lengkap, Kepala Dinas atas nama Walikota menerbitkan:
 - a. SKRDLB apabila jumlah retribusi yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terhutang; atau

- b. SKRD apabila jumlah retribusi yang dibayar ternyata kurang dari jumlah retribusi yang dibayar ternyata terutang.
- (2) Apabila setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas tidak memberikan Keputusan, dalam waktu 1 (satu) bulan sejak berakhirnya jangka waktu tersebut, Bendahara Penerimaan atas nama Kepala Dinas menerbitkan surat ketetapan kelebihan pembayaran retribusi.

Pasal 17

- (1) Kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a dan ayat (2) dilakukan perhitungan terlebih dahulu oleh Dinas dengan hutang retribusi lainnya.
- (2) Atas dasar persetujuan Wajib Retribusi yang berhak atas kelebihan pembayaran retribusi, kelebihan tersebut dapat diperhitungkan dengan retribusi yang akan terhutang atau dengan hutang retribusi atas nama wajib retribusi atas nama wajib retribusi lain.
- (3) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan pemindah bukuan.

Pasal 18

- (1) Kelebihan pembayaran yang masih tersisa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a dan ayat (2) dikembalikan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB hasil penelitian atau pemeriksaan.
- (2) Pengembalian kelebihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan surat perintah membayar kelebihan retribusi.

Pasal 19

- (1) Surat perintah membayar kelebihan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan sebagai berikut:
- Lembar 1 (satu) untuk Dinas;
 - Lembar 2 (dua) untuk Wajib Retribusi; dan
 - Lembar 3 (tiga) untuk Bendahara Umum Daerah.
- (2) Surat perintah membayar kelebihan retribusi dibebankan pada mata anggaran pengembalian penerimaan retribusi tahun anggaran berjalan: yaitu pada mata anggaran yang sama atau sejenis dengan mata anggaran penerimaan semula.
- (3) Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada Wajib Retribusi, Surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi beserta SKRDLB harus disampaikan secara langsung oleh Dinas atau melalui Pos tercatat ke dinas yang membidangi pendapatan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum jangka waktu 1 (satu) bulan terlampaui dan paling lama 2 (dua) bulan.
- (4) Bendahara Umum Daerah wajib menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) paling lambat 2 (dua) hari sejak Surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi diterima.
- (5) Bendahara Umum Daerah mengembalikan lembar ke 2 (dua) surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi yang telah dibubuhi cap tanggal dan nomor penerbitan SP2D disertai lembar ke 2 (dua) SP2D kepada penerbit Surat perintah Membayar Kelebihan Retribusi.

BAB VIII TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

Pasal 20

Piutang retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa dapat dihapuskan.

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas menugaskan Pejabat untuk membuat usulan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.
- (2) Berdasarkan penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat menyiapkan konsep naskah keputusan daftar usulan piutang yang sudah kadaluarsa.
- (3) Kepala Dinas menyampaikan daftar usulan penghapusan piutang dan konsep naskah keputusan penghapusan piutang dengan nota dinas penjelasan administrasi dan yuridis kepada Walikota.
- (4) Walikota berdasarkan penjelasan administrasi dan yuridis memberikan persetujuan dan menandatangani keputusan penghapusan dan daftar penghapusan piutang.
- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan kepada Dinas dan salinannya disampaikan kepada Dinas yang membidangi pendapatan bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah dan Bagian Hukum dan Perundang-undangan Sekretariat Daerah Kota Singkawang.

Pasal 22

Pejabat melakukan penatausahaan daftar penghapusan piutang dan retribusi kadaluwarsa serta melakukan pemutakhiran data.

BAB IX TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Pasal 23

Dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dilakukan pemeriksaan wajib retribusi oleh Dinas.

Pasal 24

Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 meliputi pemeriksaan karena:

- a. Pengajuan keberatan oleh Wajib Retribusi;
- b. Pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
- c. Penagihan retribusi.

Pasal 25

Ruang lingkup pemeriksaan terdiri dari:

- a. Pemeriksaan lapangan; dan/atau
- b. Pemeriksaan kantor.

Pasal 26

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dilaksanakan oleh pemeriksa yang:
 - a. Telah mendapat pendidikan dan pelatihan teknis pemeriksaan retribusi;

- b. Jujur dan bersih dari tindakan tercela; dan
 - c. Taat terhadap ketentuan peraturan perundang undangan, termasuk taat terhadap batasan waktu yang ditetapkan.
- (2) Dalam hal diperlukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, dapat dilaksanakan oleh tenaga ahli dari Dinas.

Pasal 27

Pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dilakukan sesuai dengan standar pelaksanaan pemeriksaan yaitu:

- a. Pelaksanaan pemeriksaan didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan pemeriksaan dan mendapatkan pengawasan dengan seksama;
- b. Luas pemeriksaan ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh yang harus dikembangkan melalui pencocokan data, pengamatan, permintaan keterangan, konfirmasi, teknik sampling dan pengujian lainnya yang berkenaan dengan pemeriksaan;
- c. Temuan pemeriksaan harus didasarkan pada bukti yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. Pemeriksaan dilakukan oleh Tim Pemeriksa yang terdiri dari 1 (satu) orang Ketua, dan 1(satu) orang atau lebih anggota;
- e. Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada huruf d, dapat dibantu oleh 1 (satu) orang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu yang bukan dibidang retribusi pelayanan persampahan/kebersihan yang berasal dari Dinas maupun satuan kerja lainnya seperti penterjemah bahasa, ahli hukum dan ahli bidang teknologi informasi;
- f. Apabila diperlukan, pemeriksaan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim pemeriksa dari satuan kerja lain;
- g. Pemeriksaan dapat dilakukan di Kantor Dinas, tempat wajib retribusi atau tempat lain yang dianggap perlu oleh pemeriksa;
- h. Pemeriksaan dilakukan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;
- i. Pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk kertas kerja pemeriksaan; dan
- j. Laporan hasil pemeriksaan digunakan sebagai daftar penerbitan SKRD.

Pasal 28

Pendokumentasian pemeriksaan dalam kertas kerja pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf i, dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Kertas kerja pemeriksaan wajib di susun oleh pemeriksa dan bersifat sebagai:
 - 1. Bukti bahwa pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan pemeriksaan;
 - 2. Bahan dalam melakukan pembahasan akhir hasil pemeriksaan dengan wajib retribusi mengenai semua pemeriksaan;
 - 3. Dasar pembuatan laporan hasil pemeriksaan;
 - 4. Sumber data atau informasi bagi penyelenggaraan keberatan atau banding yang diajukan oleh wajib retribusi; dan
 - 5. Referensi untuk pemeriksaan berikutnya.
- b. Kertas kerja pemeriksaan harus memberikan gambaran mengenai:
 - 1. Prosedur pemeriksaanyang dilakukan;
 - 2. Data, keterangan dan / atau bukti yang diperoleh;
 - 3. Pengujian yang telah dilakukan; dan

4. Kesimpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu berkaitan dengan pemeriksaan.

Pasal 29

Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf j disusun sesuai standar pelaporan hasil pemeriksaan yaitu:

- a. Laporan hasil pemeriksaan disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan pemeriksaan memuat tampilan pemeriksaan retribusi yang di dukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang undangan retribusi, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan pemeriksaan;
- b. Laporan hasil pemeriksaan menyajikan mengenai:
 1. Penugasan pemeriksaan;
 2. Identitas wajib retribusi;
 3. Data/informasi yang tersedia;
 4. Materi yang diperiksa;
 5. Uraian hasil pemeriksaan;
 6. Ikhtisar hasil pemeriksaan;
 7. Perhitungan retribusi terutang; dan
 8. Kesimpulan dan usulan pemeriksaan.

Pasal 30

Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dalam melakukan pemeriksaan wajib:

- a. Menyampaikan pemberitahuan secara tertulis tentang akan dilakukan pemeriksaan kepada wajib retribusi;
- b. Memperlihatkan tanda pengenal pemeriksaan retribusi dan surat perintah kepada wajib retribusi pada waktu melakukan pemeriksaan;
- c. Menjelaskan alasan dan tujuan pemeriksaan kepada wajib retribusi;
- d. Memperlihatkan surat tugas kepada wajib retribusi apabila susunan tim pemeriksaan retribusi mengalami perubahan;
- e. Menyampaikan surat pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada wajib retribusi; dan
- f. Melakukan pembinaan kepada wajib retribusi dalam memenuhi kewajiban retribusinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.

Pasal 31

Wajib retribusi selama pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 wajib:

- a. Memberikan keterangan lisan/atau tertulis yang di perlukan; dan
- b. Menyampaikan tanggapan tertulis atau surat pemberitahuan hasil pemeriksa.

BAB X
PEMBINAAN PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

Pasal 32

- (1) Dinas melakukan pembinaan, pengendalian pengamatan retribusi dimasing-masing pelaksana secara berkala.
- (2) Dinas melaporkan hasil pelaksanaan pemungutan dan penerimaan retribusi kepada Walikota secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Singkawang
pada tanggal 3 April 2018

WALIKOTA SINGKAWANG,

ttd

TJHAI CHUI MIE

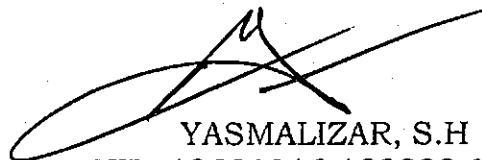
Diundangkan di Singkawang
pada tanggal 3 April 2018
Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG,

ttd

BUJANG SUKRI

BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2018 NOMOR 20

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



YASMALIZAR, S.H
NIP. 19681016 199803 1 004

Lampiran I : Peraturan Walikota Singkawang
 Nomor : 21 Tahun 2018
 Tanggal : 3 April 2018
 Tentang : Petunjuk Teknis Pemungutan
 Retribusi Pelayanan Persampahan
 /Kebersihan

PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG DINAS LINGKUNGAN HIDUP Jl. Merdeka No. 78 Singkawang 79121 Telepon/Faksimili (0562) 634114 Email :dish@singkawangkota.go.id	NOMOR FORMULIR <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>								

FORMULIR PENDAFTARAN
 WAJIB RETRIBUSI PRIBADI *)
 Kepada Yth.

 di.

PERHATIAN :

1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK.
2. Beri tanda pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.
3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada DINAS LINGKUNGAN HIDUP Kota Singkawang Jalan Merdeka No. 78 Singkawang 79121 Telepon/Faksimili (0562) 634114 langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal

DIISI OLEH WAJIB PAJAK / RETRIBUSI PRIBADI

1. Nama Lengkap	:	
2. Kewarganegaraan	:	<input type="checkbox"/> WNI <input type="checkbox"/> WNA
3. Alamat tempat tinggal	:	
- Jalan/No.	:	
- RT/RW/RK	:	
- Kelurahan	:	
- Kecamatan	:	
- Kabupaten/Kotamadya	:	
- Nomor Telepon	:	

- Kode Pos	:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>		
4. Tanda Bukti Diri	:	<input type="checkbox"/> KTP	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> PASPOR	
5. No. Dan Tgl. Tanda Bukti Diri (Photo Copy dilampirkan) :					
6. No. Dan Tgl. Kartu Keluarga (Photo Copy dilampirkan) :					
7. Pekerjaan/Usaha					
		<input type="checkbox"/> Pegawai Negeri	<input type="checkbox"/> Pegawai Swasta	<input type="checkbox"/> ABRI	
		<input type="checkbox"/> Pemilik Usaha	<input type="checkbox"/>		
8. Nama Instansi tempat pekerjaan atau Usaha :					
9. Alamat :					
Singkawang,Tahun.....					
Nama Jelas :					
Tanda tangan :					
DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA			DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA		
Diterima tanggal :					
Nama Jelas/NIP					
Tanda tangan					
			NPWRD yang diberikan :		
			<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
			Nama Jelas/NIP		
			Tanda tangan		

.....*gunting disini*.....

No. Formulir :

TANDA TERIMA

Nama :

Alamat :

.....Tahun.....

Yang Menerima

(.....)

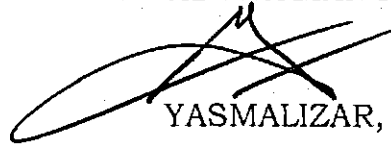
WALIKOTA SINGKAWANG,

ttd

TJHAI CHUI MIE

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



YASMALIZAR, S.H

NIP. 19681016 199803 1 004

Lampiran II : Peraturan Walikota Singkawang
 Nomor : 21 Tahun 2018
 Tanggal : 3 April 2018
 Tentang : Petunjuk Teknis Pemungutan
 Retribusi Pelayanan Persampahan
 /Kebersihan

PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

NOMOR FORMULIR

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

--	--	--	--	--	--	--	--

Jl. Merdeka No. 78 Singkawang 79121

Telepon/Faksimili (0562) 634114

Email : dish@singkawangkota.go.id

FORMULIR PENDAFTARAN
 WAJIB RETRIBUSI BADAN *)

Kepada Yth.

.....

.....

di.

PERHATIAN :

1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK.
2. Beri tanda pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.
3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada DINAS LINGKUNGAN HIDUP Kota Singkawang Jalan Merdeka No. 78 Singkawang 79121 Telepon/Faksimili (0562) 634114 langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI BADAN

1. Nama Badan/Merk Usaha :
2. Alamat (Photocopy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)
 - Jalan/No. :
 - RT/RW/RK :
 - Kelurahan :
 - Kecamatan :
 - Kabupaten/Kotamadya :
 - Nomor Telepon :
 - Kode Pos :
3. Surat Izin yang dimiliki (photocopy Surat Izin harap dilampirkan)
 - Surat Izin Tempat Usaha : No. Tgl.

- Surat Izin	: No.	Tgl.
- Surat Izin	: No.	Tgl.
- Surat Izin	: No.	Tgl.

4. Bidang Usaha (Harap diisi sesuai dengan Bidang Usahanya)

<input type="checkbox"/> Industri
<input type="checkbox"/> Penyediaan jasa pariwisata
<input type="checkbox"/> Penyediaan jasa perhotelan
<input type="checkbox"/> Restoran/rumah makan
<input type="checkbox"/> Peternakan
<input type="checkbox"/> Perdagangan dan jasa
<input type="checkbox"/> Penyediaan jasa pelayanan kesehatan
<input type="checkbox"/> Lainnya yang tidak termasuk bidang tersebut di atas (.....)

KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA

5. Nama Pemilik/Pengelola :

6. Jabatan :

7. Alamat Tempat Tinggal

- Jalan/No. :

- RT/RW/RK :

- Kelurahan :

- Kecamatan :

- Kabupaten/Kotamadya :

- Nomor Telepon :

- Kode Pos :

Singkawang,Tahun.....

Nama Jelas :

Tanda tangan :

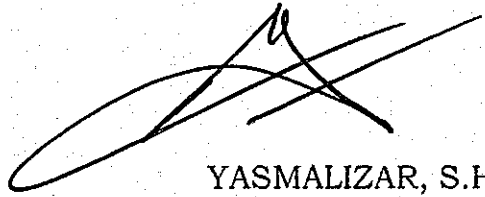
DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA	DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA
Diterima tanggal :	NPWRD yang diberikan :
Nama Jelas/NIP	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Tanda Tangan	
	Nama Jelas/NIP
	Tanda tangan

.....*gunting disini*.....

No. Formulir :	
TANDA TERIMA	
Nama	:
Alamat	:
.....Tahun.....	
Yang Menerima	
(.....)	

WALIKOTA SINGKAWANG,
ttd
TJHAI CHUI MIE


Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



YASMALIZAR, S.H
NIP. 19681016 199803 1 004

Lampiran III : Peraturan Walikota Singkawang
 Nomor : 21 Tahun 2018
 Tanggal : 3 April 2018
 Tentang : Petunjuk Teknis Pemungutan
 Retribusi Pelayanan Persampahan
 /Kebersihan

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH

 PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG DINAS LINGKUNGAN HIDUP Jl. Merdeka no. 78 Singkawang 79121 Telp/fax (0562) 634114 Email. dish@singkawangkota.go.id		SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH Tahun :	NOMOR URUT <input type="text"/>
Nama : / Lokasi : NPWR :		Jenis Retribusi	
No	ISI BIAYA RETRIBUSI PERSAMPAHAN		JUMLAH
1.	Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi		Rp.
2.	Denda		Rp.
3.	Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi + Denda		Rp.
Dengan Huruf :			
PERHATIAN : 1. Harap penyeteroran dilakukan melalui Bendaharawan Penerima Dinas Lingkungan Hidup 2. Surat Ketetapan Retribusi Daerah ini dinyatakan LUNAS jika telah disahkan / validasi Kas Register atau Cap/ tanda tangan Pejabat yang berwenang. 3. Terlambat menyeter dari tanggal batas penyeteroran terakhir dikenakan denda sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.			
Singkawang,201..		Singkawang,201..	
Penyetor (.....)		Kepala Dinas Lingkungan Hidup NAMA Pangkat/golongan NIP	
Petugas Tempat Pembayaran		Kas Register / Ttd. Petugas	
(.....)		(.....)	

WALIKOTA SINGKAWANG,

ttd

TJHAI CHUI MIE

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,





YASMALIZAR, S.H
 NIP. 19681016 199803 1 004



Lampiran IV : Peraturan Walikota Singkawang
 Nomor : 21 Tahun 2018
 Tanggal : 3 April 2018
 Tentang : Petunjuk Teknis Pemungutan
 Retribusi Pelayanan Persampahan
 /Kebersihan



**BENTUK, UKURAN, WARNA DASAR DAN BAHAN SARANA PEMUNGUTAN/ KARCIS
 RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/ KEBERSIHAN**


- Warna dasar karcis putih, biru, kuning, merah hijau,
- Warna tulisan / huruf merah dan nomor seri (stempel) warna hitam.
- Ukuran panjang karcis 14 cm dan lebar 8 cm.
- Setiap lembar karcis harus di porporasi pada sisi tengah
- Didalam lembaran karcis terdapat logo Pemerintah Kota Singkawang menyesuaikan warna karcis
- Tarif dan peruntukan karcis sesuai dengan contoh karcis

<p>A No.</p>  <p>PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN PERDA KOTA SINGKAWANG NO. 3 TAHUN 2011 TANGGAL 15 JULI 2011</p> <p>Rp. 20.000,- (Dua Puluh Ribu Rupiah)</p> <p>KARCIS BULANAN Tarif Sosial / Fasilitas Umum</p>	<p>PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN PERDA KOTA SINGKAWANG NO. 3 TAHUN 2011 TANGGAL 15 JULI 2011</p>  <p>Rp. 20.000,- (Dua Puluh Ribu Rupiah)</p> <p>KARCIS BULANAN Tarif Sosial / Fasilitas Umum</p> <p>A No.</p>
---	--

<p>B No.</p>  <p>PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN PERDA KOTA SINGKAWANG NO. 3 TAHUN 2011 TANGGAL 15 JULI 2011</p> <p>Rp. 5.000,- (Lima Ribu Rupiah)</p> <p>KARCIS BULANAN Tarif Non Negeri</p>	<p>PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN PERDA KOTA SINGKAWANG NO. 3 TAHUN 2011 TANGGAL 15 JULI 2011</p>  <p>Rp. 5.000,- (Lima Ribu Rupiah)</p> <p>KARCIS BULANAN Tarif Non Negeri</p> <p>B No.</p>
--	---

<p>B No.</p>  <p>PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN PERDA KOTA SINGKAWANG NO. 3 TAHUN 2011 TANGGAL 15 JULI 2011</p> <p>Rp. 10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah)</p> <p>KARCIS BULANAN</p> <p>Tarif Non Niaga</p>	<p>PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN PERDA KOTA SINGKAWANG NO. 3 TAHUN 2011 TANGGAL 15 JULI 2011</p>  <p>Rp. 10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah)</p> <p>KARCIS BULANAN</p> <p>Tarif Non Niaga</p>
---	--

<p>B No.</p>  <p>PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN PERDA KOTA SINGKAWANG NO. 3 TAHUN 2011 TANGGAL 15 JULI 2011</p> <p>Rp. 20.000,- (Dua Puluh Ribu Rupiah)</p> <p>KARCIS BULANAN</p> <p>Tarif Non Niaga</p>	<p>PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN PERDA KOTA SINGKAWANG NO. 3 TAHUN 2011 TANGGAL 15 JULI 2011</p>  <p>Rp. 20.000,- (Dua Puluh Ribu Rupiah)</p> <p>KARCIS BULANAN</p> <p>Tarif Non Niaga</p>
--	---

<p>C No.</p>  <p>PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN PERDA KOTA SINGKAWANG NO. 3 TAHUN 2011 TANGGAL 15 JULI 2011</p> <p>Rp. 15.000,- (Lima Belas Ribu Rupiah)</p> <p>KARCIS BULANAN</p> <p>Tarif Usaha / Niaga</p>	<p>PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN PERDA KOTA SINGKAWANG NO. 3 TAHUN 2011 TANGGAL 15 JULI 2011</p>  <p>Rp. 15.000,- (Lima Belas Ribu Rupiah)</p> <p>KARCIS BULANAN</p> <p>Tarif Usaha / Niaga</p>
--	---

C No.

PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN
PERDA KOTA SINGKAWANG NO. 3 TAHUN 2011
TANGGAL 15 JULI 2011

Rp. 30.000,-
(Tiga Puluh Ribu Rupiah)

KARCIS BULANAN

Tarif Usaha / Niaga

PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN

PERDA KOTA SINGKAWANG NO. 3 TAHUN 2011

TANGGAL 15 JULI 2011

Rp. 30.000,- (Tiga Puluh Ribu Rupiah)

KARCIS BULANAN

Tarif Usaha / Niaga

C No.

C No.

PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN
PERDA KOTA SINGKAWANG NO. 3 TAHUN 2011
TANGGAL 15 JULI 2011

Rp. 50.000,-
(Lima Puluh Ribu Rupiah)

KARCIS BULANAN

Tarif Usaha / Niaga

PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN

PERDA KOTA SINGKAWANG NO. 3 TAHUN 2011

TANGGAL 15 JULI 2011

Rp. 50.000,- (Lima Puluh Ribu Rupiah)

KARCIS BULANAN

Tarif Usaha / Niaga

C No.

C No.

PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN
PERDA KOTA SINGKAWANG NO. 3 TAHUN 2011
TANGGAL 15 JULI 2011

Rp. 100.000,-
(Seratus Ribu Rupiah)

KARCIS BULANAN

Tarif Usaha / Niaga

PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN

PERDA KOTA SINGKAWANG NO. 3 TAHUN 2011

TANGGAL 15 JULI 2011

Rp. 100.000,- (Seratus Ribu Rupiah)

KARCIS BULANAN

Tarif Usaha / Niaga

C No.

C No.

PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN
PERDA KOTA SINGKAWANG NO. 3 TAHUN 2011
TANGGAL 15 JULI 2011

Rp. 150.000,-
(Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah)

KARCIS BULANAN

Tarif Usaha / Niaga

PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN

PERDA KOTA SINGKAWANG NO. 3 TAHUN 2011

TANGGAL 15 JULI 2011

Rp. 150.000,- (Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah)

KARCIS BULANAN

Tarif Usaha / Niaga

C No.

C No.

PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN
PERDA KOTA SINGKAWANG NO. 3 TAHUN 2011
TANGGAL 15 JULI 2011

Rp. 200.000,-
(Dua Ratus Ribu Rupiah)

KARCIS BULANAN

Tarif Usaha / Niaga

PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN

PERDA KOTA SINGKAWANG NO. 3 TAHUN 2011

TANGGAL 15 JULI 2011

Rp. 200.000,- (Dua Ratus Ribu Rupiah)

KARCIS BULANAN

Tarif Usaha / Niaga

C No.

C No.

PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN
PERDA KOTA SINGKAWANG NO. 3 TAHUN 2011
TANGGAL 15 JULI 2011

Rp. 300.000,-
(Tiga Ratus Ribu Rupiah)

KARCIS BULANAN

Tarif Usaha / Niaga

PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN

PERDA KOTA SINGKAWANG NO. 3 TAHUN 2011

TANGGAL 15 JULI 2011

Rp. 300.000,- (Tiga Ratus Ribu Rupiah)

KARCIS BULANAN

Tarif Usaha / Niaga

C No.

C No.

PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN
PERDA KOTA SINGKAWANG NO. 3 TAHUN 2011
TANGGAL 15 JULI 2011

Rp. 1.000.000,-
(Satu Juta Rupiah)

KARCIS BULANAN

Tarif Usaha / Niaga

PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN

PERDA KOTA SINGKAWANG NO. 3 TAHUN 2011
TANGGAL 15 JULI 2011

Rp. 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah)

KARCIS BULANAN

Tarif Usaha / Niaga

C No.

C No.

PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN
PERDA KOTA SINGKAWANG NO. 3 TAHUN 2011
TANGGAL 15 JULI 2011

Rp. 500.000,-
(Lima Ratus Ribu Rupiah)

KARCIS BULANAN

Tarif Usaha / Niaga

PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN

PERDA KOTA SINGKAWANG NO. 3 TAHUN 2011
TANGGAL 15 JULI 2011

Rp. 500.000,- (Lima Ratus Ribu Rupiah)

KARCIS BULANAN

Tarif Usaha / Niaga

C No.

KARCIS BULANAN

KARCIS BULANAN

KARCIS BULANAN

KARCIS BULANAN

KARCIS BULANAN

KARCIS BULANAN

E No.

PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN
PERDA KOTA SINGKAWANG NO. 3 TAHUN 2011
TANGGAL 15 JULI 2011

Rp. 1.000,-
(Seribu Rupiah)

KARCIS HARIAN

Tarif Khusus

PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN

PERDA KOTA SINGKAWANG NO. 3 TAHUN 2011
TANGGAL 15 JULI 2011

Rp. 1.000,- (Seribu Rupiah)

KARCIS HARIAN

Tarif Khusus

E No.

<p>E No.</p> <p>PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN PERDA KOTA SINGKAWANG NO. 3 TAHUN 2011 TANGGAL 15 JULI 2011</p> <p>Rp. 2.000,- (Dua Ribu Rupiah)</p> <p>KARCIS HARIAN Tarif Khusus</p>	<p>PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN PERDA KOTA SINGKAWANG NO. 3 TAHUN 2011 TANGGAL 15 JULI 2011</p> <p>Rp. 2.000,- (Dua Ribu Rupiah)</p> <p>KARCIS HARIAN Tarif Khusus</p> <p>E No.</p>
---	---

<p>E No.</p> <p>PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN PERDA KOTA SINGKAWANG NO. 3 TAHUN 2011 TANGGAL 15 JULI 2011</p> <p>Rp. 25.000,- (Dua Puluh Lima Ribu Rupiah)</p> <p>KARCIS HARIAN Tarif Khusus</p>	<p>PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN PERDA KOTA SINGKAWANG NO. 3 TAHUN 2011 TANGGAL 15 JULI 2011</p> <p>Rp. 25.000,- (Dua Puluh Lima Ribu Rupiah)</p> <p>KARCIS HARIAN Tarif Khusus</p> <p>E No.</p>
---	---

WALIKOTA SINGKAWANG,

ttd

TJHAI CHUI MIE

Salinan sesuai dengan aslinya


KEPALA BAGIAN HUKUM,



YASMALIZAR, S.H
NIP. 19681016 199803 1 004

Lampiran V : Peraturan Walikota Singkawang
 Nomor : 21 Tahun 2018
 Tanggal : 3 April 2018
 Tentang : Petunjuk Teknis Pemungutan
 Retribusi Pelayanan Persampahan
 /Kebersihan

**BENTUK SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)
 RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN**

	<p>PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG DINAS KEBERSIHAN DAN PERUMAHAN Jalan Kridasana No. 08 Singkawang 79123 Telepon/ Faksimili (0562) 633994 Email :kebrum@singkawangkota.go.id</p>	<p><u>SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH</u> Tahun :</p>	<p>NOMOR URUT <input type="text"/></p>
<p>STRD Nomor :</p>			
<p>Nama Wajib Retribusi : Alamat :</p>			
<p>NPWR :</p>			
<p>Lokasi Retribusi : Kecamatan : Kelurahan :</p>			
<p>Dasar pengenaan STRD :</p>			
<p>1. SKRD Nomor : : Rp. 2. Retribusi bulan : : Rp.</p>			
<p>Retribusi pelayanan persampahan/ kebersihan yang harus dibayar (Rp).....</p>			
<p>Tanggal Jatuh Tempo :</p>			
<p>Tempat pembayaran :</p>			

Bendahara Penerima,

(.....)

WALIKOTA SINGKAWANG,

pttd

TJHAI CHUI MIE

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,



YASMALIZAR, S.H
 NIP. 19681016 199803 1 004

Lampiran VI : Peraturan Walikota Singkawang
Nomor : 21 Tahun 2018
Tanggal : 3 April 2018
Tentang : Petunjuk Teknis Pemungutan
Retribusi Pelayanan Persampahan
/Kebersihan

BENTUK KEPUTUSAN KEBERATAN
RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

(KOP DINAS)

KEPUTUSAN KEPALA DINAS.
NOMOR TAHUN.
TENTANG
KEBERATAN WAJIB RETRIBUSI ATAS

KEPUTUSAN KEPALA DINAS.

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Surat Keberatan Wajib Retribusi atas nama.....nomor.....tanggal..... yang diterima.....tanggal.....
- b. bahwa berdasarkan laporan penelitian keberatan nomor . . . tanggal
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang keberatan Wajib Retribusi atas
- Mengingat : 1. Undang - Undang;
2. Peraturan Menteri;dan
3. Peraturan Daerah

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : a. Mengabulkan seluruhnya/mengabulkan sebagian/Menolak Keberatan Wajib retribusi dalam suratnya nomor tanggal.....
- b. Mengurangkan/mempertahankan/menambah jumlah retribusi yang dipotong/ dipungut dalam nomor ..
..... tanggal mata/Tahun retribusi
- Atas :
Wajib :
Retribusi :
NPWP :
Alamat :

Dengan perincian sebagai berikut:

URAIAN	SEMULA (Rp)	DITAMBAH/ DIKURANGI (Rp)	MENJADI (Rp)
a. Dasar pengenaan retribusi			
b. Tarif			
c. Jumlah retribusi yg dipotong/dipugut			

KEDUA : Keputusan Kepala Dinas. ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Singkawang
pada tanggal
KEPALA DINAS.,

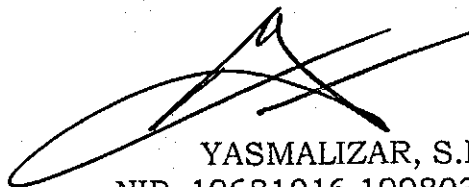
.....

WALIKOTA SINGKAWANG,

ttd

TJHAI CHUI MIE

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



YASMALIZAR, S.H.
NIP. 19681016 199803 1 004