



WALIKOTA YOGYAKARTA

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 20 TAHUN 2012

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA
NOMOR 5 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI JASA UMUM**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum, maka untuk menindaklanjuti ketentuan-ketentuan Pasal 13, Pasal 20, Pasal 34, Pasal 46, Pasal 62, Pasal 67, Pasal 68, Pasal 69, Pasal 71, Pasal 72 dan Pasal 74 dalam Peraturan Daerah dimaksud, perlu adanya petunjuk pelaksanaannya;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, maka perlu membentuk Peraturan Walikota Yogyakarta tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 4. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
 5. 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);
 6. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
 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. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tatacara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488);
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 69 Tahun 2010 tentang Tatacara 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 Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2007 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan;
12. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 2 Tahun 1988 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta (Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Tahun 1988 Nomor 12 Seri C);
13. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2007 Nomor 51, Seri D) ;
14. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2007 Nomor 75 Seri D);
15. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2008 Nomor 21 Seri D);
16. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pasar (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2009 Nomor 25);
17. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Air Limbah Domestik (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2009 Nomor 52);
18. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pengujian Kendaraan Bermotor (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2009 Nomor 118);
19. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2009 Nomor 120);
20. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2012 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 5 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI JASA UMUM

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Yogyakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
4. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berwenang dalam pengelolaan Retribusi.
6. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Yogyakarta.
7. Dinas Permukiman dan Prasarana Wilayah yang selanjutnya disebut Dinas Kimpraswil adalah Dinas Permukiman dan Prasarana Wilayah Kota Yogyakarta.

8. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Pertanian yang selanjutnya disebut Disperindagkoptan adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Pertanian Kota Yogyakarta.
9. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil yang selanjutnya disebut Dindikcapil adalah Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Yogyakarta.
10. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dishub adalah Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta.
11. Dinas Pengelolaan Pasar yang selanjutnya disebut Dinlopas adalah Dinas Pengelolaan Pasar Kota Yogyakarta.
12. Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan yang selanjutnya disingkat DPDPK adalah Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta.
13. Badan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut BLH adalah Badan Lingkungan Hidup Kota Yogyakarta.
14. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Puskesmas adalah Pusat Kesehatan Masyarakat yang dimiliki dan atau dikelola oleh Pemerintah Daerah termasuk Pusat Kesehatan Masyarakat Pembantu dan Pusat Kesehatan Masyarakat Keliling.
15. Pusat Kesehatan Hewan yang selanjutnya disingkat Puskeswan adalah Pusat Kesehatan Hewan yang memberikan pelayanan dibidang kesehatan hewan.
16. Kebersihan adalah keadaan bersih yang sesuai dengan tata lingkungan yang memenuhi harapan untuk menjadikan sebuah kota yang berkembang secara dinamis dan mewujudkan keseimbangan berbagai fenomena yang serasi sehingga memberikan kenyamanan bagi warga maupun pengunjung/wisatawan.
17. Sampah adalah benda yang berbentuk padat dari bahan basah (organik) maupun kering (anorganik), yang sudah tidak terpakai lagi.
18. Instansi Pelaksana adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Yogyakarta, yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan administrasi kependudukan.
19. Kartu Tanda Penduduk adalah Identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh instansi pelaksana yang berlaku diseluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
20. Kartu Keluarga adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
21. Surat Keterangan Bertempat Tinggal adalah surat keterangan yang dikeluarkan oleh Instansi Pelaksana kepada Orang Asing yang telah mempunyai izin tinggal terbatas yang dikeluarkan oleh Instansi yang berwenang dalam jangka waktu tertentu.
22. Akta Catatan Sipil adalah akta yang diterbitkan oleh instansi pelaksana yang merupakan alat bukti autentik mengenai kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengakuan, pengangkatan dan pengesahan anak.
23. Kutipan Akta Pencatatan Sipil adalah kutipan dari akta-akta pencatatan sipil yang diberikan kepada penduduk atau penduduk asing.
24. Tempat Pemakaman Umum adalah areal tanah yang disediakan untuk keperluan pemakaman jenazah bagi setiap orang tanpa membedakan agama dan golongan yang pengelolaannya dilakukan oleh Pemerintah Daerah.
25. Parkir adalah kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.
26. Pasar adalah lahan dengan batas-batas tertentu yang ditetapkan oleh Walikota dengan atau tanpa bangunan yang dipergunakan untuk tempat berjual beli barang dan atau jasa yang meliputi kios, los dan lapak.
27. Kendaraan Bermotor adalah setiap kendaraan yang digerakkan oleh peralatan mekanik berupa mesin selain kendaraan yang berjalan diatas rel.
28. Limbah adalah sisa yang berasal dari suatu usaha dan/atau kegiatan permukiman, rumah makan (restaurant), perkantoran, perniagaan, apartemen dan asrama.
29. Limbah Cair adalah sisa dari suatu usaha dan atau kegiatan yang berwujud cair.
30. 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 apapun, 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.
31. Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/ atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
32. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.

33. Wajib Retribusi Jasa Umum yang selanjutnya disebut Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi, diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
34. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
35. 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 Walikota.
36. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
37. 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.
38. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/ atau sanksi administrasi berupa bunga atau denda.
39. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksa untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dan /atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi daerah.
40. Penyidikan tindak pidana dibidang retribusi daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang retribusi yang terjadi serta menemukan tersangkannya.

BAB II

SYARAT DAN TATACARA PEMBEBANAN PADA RETRIBUSI PUSKESMAS YANG DITANGGUNG DAERAH

Pasal 2

- (1) Wajib Retribusi yang ditanggung Daerah dapat diberikan kepada:
 - a. setiap orang yang mempunyai Kartu Jaminan Kesehatan Daerah (Jamkesda) yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta dan masih berlaku;
 - b. setiap orang miskin atau keluarga miskin dengan identitas Kartu Menuju Sehat (KMS) yang tidak memiliki kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas) dan atau tidak memiliki Kartu Jaminan Kesehatan Sosial (Jamkesos);
 - c. masyarakat yang tidak mempunyai kemampuan membayar seluruh biaya pelayanan kesehatan berdasarkan usulan Ketua RT, RW, Kelurahan, Kecamatan dan direkomendasikan oleh Dinas Kesejahteraan Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta;
 - d. korban kekerasan dan kerusuhan atau yang dipersamakan diberikan berdasarkan surat keterangan yang dikeluarkan oleh Kepolisian dan atau pejabat wilayah setempat;
 - e. anak sekolah yang sakit atau mengalami kecelakaan pada waktu di sekolah yang dibuktikan dengan surat pengantar atau surat rujukan dari sekolah yang belum dijamin DUKS (Dana Usaha Kesehatan Sekolah);
 - f. rujukan pertama anak sekolah dari tindak lanjut hasil penapisan kesehatan (*screening*) yang dilaksanakan di sekolah sesuai dengan standar *screening* yang belum dijamin DUKS (Dana Usaha Kesehatan Sekolah);
 - g. rujukan pertama hasil deteksi dini tumbuh kembang anak dan balita;
 - h. pelayanan klinik *one stop service* (pemeriksaan Infeksi Menular Sosial (IMS), Voluntary Consulting and Testing (VCT), *harm reduction* yang meliputi pelayanan rumatan Metadon dan Layanan Jarum Alat Suntik Steril (LJASS) dan pemeriksaan laboratorium pendukung) bagi kelompok resiko yang dikirim oleh Lembaga Swadaya Masyarakat pendamping;
 - i. tersangka kusta dan penderita kusta;
 - j. tersangka Tuberculosis (TBC) dan penderita Tuberculosis (TBC);
 - k. usia lanjut terlantar;
 - l. *Diffabel*;
 - m. *Live saving*;
 - n. *Yes 118*;
 - o. *Sego segawe* yang kejadiannya di Daerah.
- (2) Tatacara pembayaran retribusi yang ditanggung Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

BAB III

KRITERIA WAJIB RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

Pasal 3

(1) Kriteria Wajib Retribusi pelayanan persampahan/Kebersihan meliputi:

a. komersial yang terdiri dari :

1. Hotel;
2. Toko;
3. Rumah Makan;
4. PKL;
5. Tempat Olahraga;
6. Tempat Hiburan/Rekreasi;
7. Usaha Pergudangan;
8. Kebun Binatang;
9. Industri Barang;
10. Usaha Jasa;
11. Bengkel;
12. Stasiun Kereta;
13. Asrama Pondokan;
14. Pasar;
15. Terminal Angkutan Umum;
16. Area Tempat Khusus Parkir;
17. Apotik/Toko Obat;
18. Pelayanan Khusus;
19. Penyelenggaraan keramaian.

b. non komersial yang terdiri dari :

1. Rumah Sakit;
2. Lembaga Pendidikan Formal;
3. Lembaga Pendidikan Non Formal;
4. Kantor/Tempat Praktek Profesi;
5. Kantor Pemerintah Non BUMN/BUKD/Yayasan;
6. Museum;
7. Tempat Ibadah/Panti Sosial;
8. Rumah Tangga.

(2) Rincian kriteria Wajib Retribusi pelayanan persampahan/Kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB IV

SYARAT-SYARAT DAN TATA CARA PENGAJUAN PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN PEMAKAMAN DAN PENGABUAN MAYAT

Pasal 4

Syarat pengajuan pembayaran retribusi pada Retribusi Pelayanan pemakaman dan Pengabuan Mayat adalah sebagai berikut :

a. Izin Pemakaman terdiri dari :

1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku;
2. mengisi blangko permohonan.

b. Perpanjangan Izin Pemakaman terdiri dari :

1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku;
2. fotocopy Izin Pemakaman sebelumnya.

c. Pemesanan tempat pemakaman terdiri dari :

1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang bersangkutan atau Ahli Waris yang masih berlaku;
2. surat kematian dari Rumah Sakit atau Surat Keterangan dari RT/RW bagi yang sudah meninggal;
3. mengisi blangko permohonan.

Pasal 5

Tatacara pengajuan pembayaran retribusi pada Retribusi Pelayanan pemakaman dan Pengabuan Mayat adalah sebagai berikut :

a. Wajib Retribusi dapat mengajukan surat permohonan kepada Kepala SKPD;

- b. permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan sebelum jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang, kecuali kalau dalam keadaan memaksa dapat diajukan setelah jatuh tempo.

Pasal 6

Persyaratan pengajuan pembayaran retribusi untuk keluarga miskin dan orang terlantar diatur sebagai berikut :

- a. Untuk Keluarga Miskin terdiri dari :
1. surat Keterangan dari RT/RW setempat;
 2. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang bersangkutan;
 3. fotocopy Kartu Menuju Sehat (KMS).
- b. Untuk orang terlantar dilampiri Surat Keterangan Orang Terlantar (SKOT) dari Instansi yang berwenang;

Pasal 7

Tatacara pengajuan pembayaran retribusi untuk keluarga miskin dan orang terlantar diatur sebagai berikut :

- a. wajib Retribusi dapat mengajukan surat permohonan kepada Kepala SKPD.
- b. setelah menerima permohonan permintaan pembebasan retribusi, petugas membuat laporan hasil penelitian kembali kepada Kepala SKPD untuk retribusi dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

BAB V

BIAYA PEMAKAIAN LISTRIK DAN BIAYA PEMAKAIAN AIR BERSIH PADA KIOS ATAU LOS PADA RETRIBUSI PELAYANAN PASAR

Pasal 8

(1) Biaya pemakaian listrik diatur sebagai berikut :

- a. tarif listrik disesuaikan dengan tarif dasar listrik yang diberlakukan oleh PT. Perusahaan Listrik Negara (PLN) golongan bisnis;
- b. pencatatan pemakaian listrik setiap bulan dilaksanakan mulai tanggal 20 sampai dengan tanggal 24, dicatat pada Kartu Pemakaian Listrik;
- c. pembayaran biaya pemakaian listrik dilaksanakan pada tanggal 1 sampai dengan tanggal 15 setiap bulannya;
- d. besaran biaya pemakaian listrik dan bukti pembayaran ditetapkan dalam rekening listrik ;
- e. keterlambatan pembayaran biaya pemakaian listrik dikenakan denda sesuai dengan ketentuan yang diberlakukan oleh PT. Perusahaan Listrik Negara (PLN);
- f. apabila sampai dengan akhir bulan tidak dilakukan pembayaran, maka dikenakan sanksi pemutusan sementara aliran listrik;
- g. penyambungan kembali dilakukan setelah pelunasan atas tunggakan biaya pemakaian listrik beserta dendanya;
- h. dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak pemutusan sementara, tidak dilakukan pembayaran, maka instalasi listrik dibongkar;
- i. pemasangan kembali diperlakukan sama dengan ketentuan pemasangan instalasi baru setelah pelunasan atas tunggakan biaya pemakaian listrik beserta dendanya.
- (2) Bentuk dan Format Kartu Pemakaian Listrik dan bukti pembayaran ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

Pasal 9

(1) Biaya pemakaian air bersih diatur sebagai berikut :

- a. tarif air bersih disesuaikan dengan tarif air minum yang diberlakukan oleh Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtamarta Yogyakarta golongan niaga kecil dan industri kecil;
- b. pencatatan pemakaian air bersih setiap bulan dilaksanakan mulai tanggal 20 sampai dengan tanggal 24, dicatat pada kartu Pemakaian Air;
- c. pembayaran biaya pemakaian air bersih dilaksanakan pada tanggal 1 sampai dengan tanggal 15 setiap bulannya;
- d. besaran biaya pemakaian air dan bukti pembayaran ditetapkan dalam rekening air;
- e. keterlambatan pembayaran biaya pemakaian air bersih dikenakan denda sesuai dengan ketentuan yang diberlakukan oleh Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtamarta Yogyakarta;
- f. apabila sampai dengan akhir bulan tidak dilakukan pembayaran, maka dikenakan sanksi pemutusan sementara aliran air ;
- g. penyambungan kembali dilakukan setelah pelunasan atas tunggakan biaya pemakaian air bersih beserta dendanya;
- h. dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak pemutusan sementara, tidak dilakukan pembayaran, maka instalasi air bersih dibongkar;
- i. pemasangan kembali diperlakukan sama dengan ketentuan pemasangan instalasi baru setelah pelunasan atas tunggakan biaya pemakaian air bersih beserta dendanya.

- (2) Bentuk dan Format Kartu Pemakaian Air dan bukti pembayaran ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

BAB VI KERJASAMA PENGELOLAAN FASILITAS PENUNJANG PASAR

Pasal 10

- (1) Pengelolaan fasilitas penunjang kamar mandi/WC dan tempat parkir kendaraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengelolaan fasilitas penunjang tempat penyimpanan barang dapat dikerjasamakan dengan paguyuban pedagang, komunitas pasar dan badan lainnya.
- (3) Pengelolaan fasilitas penunjang radio pasar dapat dikerjasamakan dengan paguyuban, komunitas pasar dan badan lainnya.
- (4) Pengelolaan fasilitas penunjang sarana pengelolaan kebersihan dapat dikerjasamakan dengan paguyuban dan komunitas pasar serta badan yang mengelola kebersihan atau badan yang peduli terhadap kebersihan.
- (5) Pengelolaan fasilitas penunjang tempat ibadah dapat dikerjasamakan dengan paguyuban dan komunitas pasar serta lembaga keagamaan masyarakat sekitar pasar.
- (6) Pengelolaan fasilitas penunjang tempat bongkar muat dapat dikerjasamakan dengan paguyuban, komunitas pasar dan badan lainnya.

Pasal 11

Pembagian hasil kerjasama pengelolaan fasilitas penunjang kamar mandi/WC, fasilitas tempat penyimpanan barang, fasilitas penunjang Radio Pasar dan fasilitas penunjang tempat bongkar muat sebesar 60% (enam puluh per seratus) untuk Pemerintah Daerah dan 40% (empat puluh per seratus) untuk pengelola yang dihitung berdasarkan potensi pendapatan oleh SKPD.

Pasal 12

Perjanjian Kerjasama pengelolaan fasilitas penunjang paling sedikit memuat :

- a. para pihak;
- b. maksud dan tujuan;
- c. ruang lingkup perjanjian;
- d. jangka waktu;
- e. besaran kontribusi dan tatacara pembayaran;
- f. hak dan kewajiban;
- g. sanksi dan pemutusan perjanjian;
- h. resiko;
- i. force majeure;
- j. perselisihan

BAB VII BENTUK DAN ISI SKRD ATAU DOKUMEN LAIN YANG DIPERSAMAKAN

Pasal 13

Bentuk dan isi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

BAB VIII TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 14

- (1) Tata cara pembayaran retribusi yang dibayar langsung, dilakukan sebagai berikut :
 - a. Retribusi Pelayanan Kesehatan dilakukan pada saat SKRD diterbitkan;
 - b. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil dilakukan pada saat SKRD diterbitkan;
 - c. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum dilakukan pada saat SKRD diterbitkan;
 - d. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor dilakukan pada saat SKRD diterbitkan;
- (2) Tata cara pembayaran retribusi yang dibayar dalam jangka waktu tertentu, dilakukan sebagai berikut :
 - a. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan diatur sebagai berikut :
 1. pada awal bulan diterbitkan SKRD.
 2. pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan paling lambat pada akhir bulan yang bersangkutan dengan menggunakan SKRD sebagai tanda bukti pembayaran.
 3. pembayaran retribusi untuk Jenis Obyek Penyelenggaraan Keramaian dilakukan pada saat diterbitkan SKRD.

4. Penyelenggaraan keramaian sebagaimana dimaksud pada angka 3 merupakan kegiatan yang bersifat insidental atau tidak tetap, misalnya : pertandingan olahraga, pasar malam/bazar, pertunjukkan musik, dan kegiatan lain yang sejenis yang melibatkan orang dalam jumlah besar.
- b. Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat dilakukan sebagai berikut :
 1. SKRD diterbitkan pada saat terjadi permohonan pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat.
 2. pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak SKRD diterbitkan;
- c. Retribusi Pelayanan Pasar diatur sebagai berikut :
 1. retribusi Kamar Mandi /WC, retribusi Tempat Parkir Kendaraan, retribusi Tempat Bongkar Muat, retribusi Siaran Radio Pasar, Retribusi Tempat Penyimpanan Barang, retribusi Lapak aktivitas jual beli bersifat musiman dibayar lunas pada saat mendapatkan pelayanan jasa;
 2. retribusi Kios atau Los atau Lapak dibayar lunas dimuka secara harian atau mingguan atau bulanan atau triwulanan atau enam bulanan atau dua belas bulanan sesuai yang tercantum dalam Buku Ketetapan dan Pembayaran Retribusi (BKPR);
 3. biaya Pemakaian Listrik dan biaya Pemakaian Air dibayar lunas setiap bulan sesuai Rekening Listrik dan Rekening Air.
- d. Retribusi Pengolahan Limbah Cair, diatur sebagai berikut:
 1. Pembayaran retribusi dapat dilakukan setiap bulan, triwulanan atau enam bulanan atau dua belas bulanan.
 2. pembayaran retribusi dilakukan setiap bulan paling lambat sampai dengan tanggal 20 (dua puluh) bulan berikutnya dengan menggunakan SKRD sekaligus sebagai tanda bukti pembayaran.

BAB IX

TEMPAT PEMBAYARAN, PENYETORAN PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Bagian Kesatu

Tempat Pembayaran

Pasal 15

- (1) Retribusi dibayarkan berdasarkan SKRD, SKRDKB dan SKRDKBT.
- (2) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan ke Kas Daerah melalui Pemungut dan/atau tempat-tempat yang ditunjuk.
- (3) Pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah orang yang ditugaskan oleh SKPD.
- (4) Pembayaran Retribusi melalui Pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan SKRD atau dokumen yang dipersamakan.
- (5) Pembayaran Retribusi melalui tempat-tempat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan SSRD dan atau tanda bukti pengganti SSRD yang berfungsi sebagai tanda setoran.
- (6) Bentuk dan isi SKRD, SKRDKB, SKRDKBT dan SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (5) serta Pemungut dan/atau tempat-tempat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

Bagian Kedua

Penyetoran

Pasal 16

Penyetoran pembayaran Retribusi diatur sebagai berikut :

- a. Penyetoran Retribusi ke Kas Daerah oleh Pemungut ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD;
- b. Penyetoran Retribusi ke Kas Daerah yang dipungut melalui tempat-tempat yang ditunjuk, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. Penyetoran pembayaran Retribusi dari Bendahara Penerima ke Kas Daerah dilakukan paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak pembayaran retribusi diterima.

Bagian Ketiga

Syarat syarat serta Tata cara Pembayaran Angsuran dan atau Penundaan

Pasal 17

- (1) Syarat-syarat pengajuan pembayaran secara angsuran dan atau penundaan :
 - a. Wajib Retribusi mengajukan surat permohonan angsuran dan atau penundaan pembayaran disertai dengan alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan kepada Kepala SKPD;
 - b. permohonan diajukan dalam bahasa Indonesia;
 - c. permohonan diajukan sebelum jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang, kecuali apabila dalam keadaan memaksa dapat diajukan setelah jatuh tempo;
 - d. menyatakan besarnya jumlah Retribusi yang dimohonkan untuk diangsur dan atau ditunda pembayarannya selama jangka waktu tertentu.
- (2) Tata cara pembayaran secara angsuran dan atau penundaan :
 - a. Wajib Retribusi membuat surat kesanggupan atau surat pernyataan angsuran dan atau penundaan pembayaran yang dituangkan dalam surat perjanjian angsuran dan atau penundaan pembayaran yang telah disediakan;
 - b. surat perjanjian angsuran dan atau penundaan pembayaran ditandatangani oleh Wajib Retribusi dan diketahui/disetujui oleh Kepala SKPD;
 - c. pembayaran angsuran dapat diberikan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun, sedangkan untuk penundaan pembayaran paling lama 4 (empat) bulan;
 - d. apabila Wajib Retribusi tidak melaksanakan kewajiban sesuai dengan apa yang telah ditentukan dalam surat perjanjian angsuran dan atau penundaan, maka akan dikenakan tindakan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penagihan retribusi dengan Surat Paksa.
- (3) Bentuk dan isi Perjanjian angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

Pasal 18

- (1) Pejabat yang berwenang untuk memberikan persetujuan kepada Wajib Retribusi dalam hal pembayaran angsuran dan atau penundaan pembayaran adalah Kepala SKPD.
- (2) Kepala SKPD dapat mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Retribusi untuk mengangsur dan atau menunda pembayaran.
- (3) Kepala SKPD dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada pejabat satu tingkat dibawahnya yang berwenang dalam pengelolaan retribusi.

BAB X

TATA CARA PENGEMBALIAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 19

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Walikota.
- (2) Walikota dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan, sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Walikota tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi tersebut.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.

Pasal 20

- (1) Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi kepada Kepala SKPD dengan melampirkan fotocopy bukti setoran retribusi yang telah dibayarkan yang dimintakan pengembalian kelebihan pembayaran.

- (2) Walikota menugaskan Kepala SKPD untuk melaksanakan pemeriksaan kepada wajib retribusi untuk dibuatkan Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (3) Walikota menerbitkan SKRDLB kepada Wajib Retribusi apabila Laporan Hasil Pemeriksaan menemukan kelebihan pembayaran Retribusi.
- (4) Berdasar SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi.
- (5) SKPD memberitahukan kepada Wajib Retribusi bahwa kelebihan pembayaran Retribusi sudah dapat diambil.

BAB XI

TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 21

- (1) Wajib Retribusi dalam jangka waktu pembayaran yang ditetapkan dalam SKRD tidak melunasi retribusi yang terutang, diterbitkan Surat Teguran.
- (2) Apabila Surat Teguran tidak diindahkan oleh Wajib Retribusi, selanjutnya SKPD menerbitkan STRD.
- (3) Bentuk dan isi Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.
- (4) Bentuk dan isi STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

BAB XII

SYARAT DAN TATACARA PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 22

- (1) Atas permohonan Wajib Retribusi berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar wajib Retribusi atau kondisi tertentu, Walikota dapat memberikan pembebasan Retribusi terutang dalam SKRD, SKRDKB, SKRDKBT atau STRD terhadap Retribusi Pelayanan Kesehatan, Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan, Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil, Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat, Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum, Retribusi Pelayanan Pasar, Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor dan Retribusi Pengolahan Limbah Cair.
- (2) Atas permohonan Wajib Retribusi berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar wajib Retribusi atau kondisi tertentu, Kepala SKPD dapat memberikan pengurangan dan keringanan Retribusi terutang dalam SKRD, SKRDKB, SKRDKBT atau STRD terhadap Retribusi Pelayanan Kesehatan, Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan, Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil, Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat, Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum, Retribusi Pelayanan Pasar, Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor dan Retribusi Pengolahan Limbah Cair.
- (3) Dalam keadaan memaksa, Walikota dapat memberikan pembebasan, pengurangan dan keringanan Retribusi terutang terhadap Retribusi Pelayanan Kesehatan, Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan, Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil, Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat, Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum, Retribusi Pelayanan Pasar, Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor dan Retribusi Pengolahan Limbah Cair kepada Wajib Retribusi.
- (4) Keadaan memaksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu :
 - a. bencana alam; dan
 - b. kondisi yang dapat mengganggu kelancaran pelayanan kepada masyarakat.
- (5) Pengurangan dan keringanan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari retribusi terutang.

Pasal 23

- (1) Pembayaran retribusi Pelayanan Pasar berupa Retribusi kios atau los atau lapak secara bulanan atau triwulanan atau enam bulanan atau dua belas bulanan yang dibayar lunas dimuka, mendapatkan pengurangan retribusi secara langsung.
- (2) Pembayaran Retribusi Pengolahan Limbah Cair, yang dibayar lunas secara triwulanan atau enam bulanan atau dua belas bulanan dimuka, mendapatkan pengurangan retribusi secara langsung.
- (3) Penetapan besaran pengurangan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

Pasal 24

- c. Tata cara pemberian pengurangan atau keringanan diatur sebagai berikut :
- Wajib Retribusi dapat mengajukan surat permohonan pengurangan atau keringanan, serta pengurangan atau keringanan sanksi administratif yang terutang disertai dengan alasan – alasan yang dapat dipertanggungjawabkan kepada Kepala SKPD;
 - permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, diajukan sebelum jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang;
 - setelah menerima permohonan permintaan pengurangan atau keringanan serta pengurangan atau keringanan sanksi administratif yang terutang, petugas dari SKPD mengadakan penelitian kepada Wajib Retribusi dan membuat laporan hasil penelitian kepada Kepala SKPD;
 - Kepala SKPD berhak untuk menolak atau menerima permohonan untuk pengurangan atau keringanan retribusi dengan memperhatikan kemampuan Wajib Retribusi;
 - surat keputusan mengabulkan atau menolak atas permohonan pengurangan atau keringanan, serta pengurangan atau keringanan sanksi administratif yang terutang ditanda tangani oleh Kepala SKPD dan disampaikan kepada Wajib Retribusi;
 - apabila Wajib Retribusi tidak melaksanakan kewajiban sesuai dengan apa yang telah ditentukan dalam surat keputusan dikabulkan atau ditolak, maka akan dikenakan tindakan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Tata cara pemberian pembebasan Retribusi diatur sebagai berikut :
- Wajib Retribusi dapat mengajukan surat permohonan pembebasan Retribusi disertai dengan alasan – alasan yang dapat dipertanggungjawabkan kepada Walikota;
 - permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, diajukan sebelum jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang;
 - setelah menerima permohonan permintaan pembebasan, petugas dari SKPD mengadakan penelitian kepada Wajib Retribusi dan membuat laporan hasil penelitian kepada Kepala SKPD;
 - Kepala SKPD setelah menerima laporan hasil penelitian, melaporkan kepada Walikota dengan pertimbangan permohonan penghapusan retribusi dapat dikabulkan atau ditolak;
 - Walikota berhak untuk menolak atau menerima permohonan untuk pembebasan retribusi dengan memperhatikan kemampuan Wajib Retribusi;
 - surat keputusan mengabulkan atau menolak atas permohonan pembebasan Retribusi ditanda tangani oleh Walikota dan disampaikan kepada Wajib Retribusi;
 - apabila Wajib Retribusi tidak melaksanakan kewajiban sesuai dengan apa yang telah ditentukan dalam surat keputusan dikabulkan atau ditolak, maka akan dikenakan tindakan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIII

TATACARA PENGHAPUSAN PIUTANG YANG KEDALUWARSA

Pasal 25

Tatacara penghapusan piutang yang kedaluwarsa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIV

PENGAWASAN

Pasal 26

- Pihak Ketiga yang bekerjasama untuk pemungutan retribusi, bertanggungjawab kepada Walikota melalui Kepala SKPD.
- Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib membuat laporan hasil pemungutan retribusi setiap bulan paling lambat sampai dengan akhir bulan setelah jatuh tempo pembayaran.

BAB XV

PEMBERIAN DAN PEMANFAATAN INSENTIF

Pasal 27

Pemberian dan pemanfaatan insentif diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BAB XVI

TATACARA PENCABUTAN HAK PENGGUNAAN KIOS ATAU LOS ATAU LAPAK

Pasal 28

Tatacara pencabutan hak penggunaan kios atau los atau lapak bagi wajib retribusi yang tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, diatur sebagai berikut :

- a. apabila sampai batas waktu yang ditentukan dalam STRD, wajib retribusi tidak melunasi utang retribusi dan bunganya, maka pada kios atau los atau lapak yang menjadi hak penggunaan wajib retribusi ditempel pemberitahuan tentang peringatan pencabutan;
- b. apabila 21 (dua puluh satu) hari sejak ditempelkannya pemberitahuan dimaksud pada huruf a, wajib retribusi tidak menanggapi, maka hak penggunaan kios atau los atau lapak dicabut oleh Kepala SKPD;
- c. barang yang ada pada lokasi kios atau los atau lapak diamankan oleh SKPD dengan berita acara pengamanan barang; dan
- d. apabila dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari barang sebagaimana dimaksud pada huruf c tidak diambil oleh pemilik, maka barang dimusnahkan.

BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Yogyakarta

pada tanggal 31 Maret 2012

WALIKOTA YOGYAKARTA,

Ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta

pada tanggal 31 Maret 2012

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

Ttd

MUHAMMAD SARJONO

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2012 NOMOR 20

RINCIAN KRITERIA WAJIB RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

I. KOMERSIAL

NO	JENIS PELAYANAN	KETERANGAN
1	HOTEL	Klasifikasi hotel/penginapan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
	a. Bintang 5	
	b. Bintang 4	
	c. Bintang 3	
	d. Bintang 2	
	e. Bintang 1	
	f. Melati 3	
	g. Melati 2	
	h. Melati 1	
	i. Penginapan	
2	TOKO	Cukup jelas
	a. Kelompok A	Wajib retribusi yang berada di Jalan Nasional dan Jalan Propinsi.
	Besar	Luas tempat usaha lebih dari 60 m ²
	Sedang	Luas tempat usaha 30 - 60 m ²
	Kecil	Luas tempat usaha antara 16 - 30 m ²
	Warung	Luas tempat usaha kurang dari 16 m ² / Bentuk bangunan beserta kelengkapan didalamnya sederhana
	b. Kelompok B	Wajib retribusi yang berada di Jalan Kota
	Besar	Luas tempat usaha lebih dari 60 m ²
	Sedang	Luas tempat usaha 30 - 60 m ²
	Kecil	Luas tempat usaha antara 16 - 30 m ²
	Warung	Luas tempat usaha kurang dari 16 m ² / Bentuk bangunan beserta kelengkapan didalamnya sederhana
	c. Kelompok C	Wajib retribusi yang berada di Jalan lingkungan
	Besar	Luas tempat usaha lebih dari 60 m ²
	Sedang	Luas tempat usaha 30 - 60 m ²
	Kecil	Luas tempat usaha antara 16 - 30 m ²
Warung	Luas tempat usaha kurang dari 16 m ² / Bentuk bangunan beserta kelengkapan didalamnya sederhana	
3	RUMAH MAKAN	Cukup jelas
	a. Kelompok A	Wajib retribusi yang berada di Jalan Nasional dan Jalan Propinsi.
	Besar	Luas tempat usaha lebih dari 60 m ²
	Sedang	Luas tempat usaha 30 - 60 m ²
	Kecil	Luas tempat usaha antara 16 - 30 m ²
	Warung Makan	Luas tempat usaha kurang dari 16 m ² / Bentuk bangunan beserta kelengkapan didalamnya sederhana
	b. Kelompok B	Wajib retribusi yang berada di Jalan Kota
	Besar	Luas tempat usaha lebih dari 60 m ²
	Sedang	Luas tempat usaha 30 - 60 m ²
	Kecil	Luas tempat usaha antara 16 - 30 m ²
	Warung Makan	Luas tempat usaha kurang dari 16 m ² / Bentuk bangunan beserta kelengkapan didalamnya sederhana
	c. Kelompok C	Wajib retribusi yang berada di Jalan lingkungan
	Besar	Luas tempat usaha lebih dari 60 m ²
	Sedang	Luas tempat usaha 30 - 60 m ²

NO	JENIS PELAYANAN	KETERANGAN
	Kecil	Luas tempat usaha antara 16 - 30 m ²
	Warung Makan	Luas tempat usaha kurang dari 16 m ² / Bentuk bangunan beserta kelengkapan didalamnya sederhana
4	PKL	Pedagang Kaki Lima
	a. Non Makanan	Cukup jelas
	Kelompok A	Wajib retribusi yang berada di Jalan Nasional dan Jalan Propinsi.
	Kelompok B	Wajib retribusi yang berada di Jalan Kota
	Kelompok C	Wajib retribusi yang berada di Jalan lingkungan
	b. Makanan	Cukup jelas
	Kelompok A	Wajib retribusi yang berada di Jalan Nasional dan Jalan Propinsi.
	Kelompok B	Wajib retribusi yang berada di Jalan Kota
	Kelompok C	Wajib retribusi yang berada di Jalan lingkungan
5	TEMPAT OLAHRAGA	Gelanggang Olahraga, lapangan olahraga, fitness centre, sanggar senam, Futsal, Rumah bilyard dan lain-lain yang sejenis
	Besar	Jumlah pengunjung rata-rata perharinya lebih dari 100 orang
	Sedang	Jumlah pengunjung rata-rata perharinya 50 -100 orang
	Kecil	Jumlah pengunjung rata-rata perharinya kurang dari 50 orang
6	TEMPAT HIBURAN/REKREASI	Tempat hiburan, Taman bermain, Bioskop, karaoke, diskotik, kafe, dan yang sejenis
	Besar	Jumlah pengunjung rata-rata perharinya lebih dari 100 orang
	Sedang	Jumlah pengunjung rata-rata perharinya 50 -100 orang
	Kecil	Jumlah pengunjung rata-rata perharinya kurang dari 50 orang
7	USAHA PERGUDANGAN	Cukup jelas
	Besar	Luas area lebih dari 150 m ²
	Sedang	Luas area 60 – 150 m ²
	Kecil	Luas area kurang dari 60 m ²
8	KEBUN BINATANG	Kebun Binatang Gembira Loka
9	INDUSTRI BARANG	Industri makanan, peralatan/perabot rumah tangga, tekstil, batik, kulit, sepatu, SPBU, BUMD dan lain-lain yang sejenis.
	Besar	berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
	Sedang	
	Kecil	
10	USAHA JASA	Bank, PLN, Kantor Pos, Pusat Kecantikan, Pusat Kesehatan dan Kebugaran, Wartel, Warnet, Rental, Biro Perjalanan, Laundry, dan usaha lain yang sejenis
	Besar	Luas tempat usaha lebih dari 60 m ²
	Sedang	Luas tempat usaha 30 - 60 m ²
	Kecil	Luas tempat usaha kurang dari 30 m ²
11	BENGKEL	Cukup jelas
	a. Mobil.	Cukup jelas
	Besar	Luas tempat usaha lebih dari 150 m ²
	Sedang	Luas tempat usaha 60 – 150 m ²
	Kecil	Luas tempat usaha kurang dari 60 m ²
	b. Motor	Cukup jelas
	Besar	Luas tempat usaha lebih dari 60 m ²
	Sedang	Luas tempat usaha 30 - 60 m ²
	Kecil	Luas tempat usaha kurang dari 30 m ²
	c. Sepeda	Cukup jelas
12	STASIUN KERETA	Stasiun Tugu dan Stasiun Lempuyangan
13	ASRAMA PONDOKAN	Asrama pegawai, Asrama mahasiswa/pelajar, tempat kos dan sejenisnya
	Besar	Jumlah penghuni lebih dari 30 orang
	Sedang	Jumlah penghuni 15 – 30 orang
	Kecil	Jumlah penghuni kurang dari 15 orang
14	PASAR	Cukup jelas
	Pasar Pemerintah	Tarif berdasarkan volume sampah (Rp/ m ³)
	Besar (Mall, Departemen Store)	Kriteria sesuai ijin usaha

NO	JENIS PELAYANAN	KETERANGAN
	Sedang (Supermarket/Swalayan)	Kriteria sesuai ijin usaha
	Kecil (Mini Market dan Pasar Tradisional Swasta)	Kriteria sesuai ijin usaha
15	TERMINAL ANGKUTAN UMUM	Tarif berdasarkan volume sampah (Rp/ m ³)
16	AREA TEMPAT KHUSUS PARKIR	Tarif berdasarkan volume sampah (Rp/ m ³)
17	APOTIK/TOKO OBAT	Cukup jelas
18	PELAYANAN KHUSUS	Tarif berdasarkan volume sampah (Rp/ m ³)

II. NON-KOMERSIAL

NO	JENIS PELAYANAN	KETERANGAN
1	RUMAH SAKIT	Klasifikasi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku
	Tipe B	
	Tipe C	
	Rumah sakit khusus, poliklinik, laboratorium, Rumah Bersalin.	
	Puskesmas/Puskesmas pembantu	
2	LEMBAGA PENDIDIKAN FORMAL	Cukup jelas
	Besar	Lembaga pendidikan setingkat Perguruan Tinggi (Universitas, Akademi, Sekolah Tinggi, dan yang sejenisnya)
	Sedang	Sekolah-sekolah yang setingkat SMU, SLTP dan yang sejenisnya.
	Kecil	Sekolah-sekolah yang setingkat SD, TK, Play Group dan yang sejenisnya
3	LEMBAGA PENDIDIKAN NON FORMAL	Tempat kursus, Bimbingan Belajar dan sejenisnya.
	Besar	Jumlah pegawai dan siswa lebih dari 75 orang
	Sedang	Jumlah pegawai dan siswa 30 -75 orang
	Kecil	Jumlah pegawai dan siswa kurang dari 30 orang
4	KANTOR/TEMPAT PRAKTEK PROFESI	Kategori profesi adalah Advokat/Pengacara, Notaris, Akuntan, Dokter, Konsultan dan profesi lain yang sejenis
5	KANTOR PEMERINTAH NON BUMN/BUMD/YAYASAN	Cukup jelas
	Besar	Luas tempat usaha lebih dari 60 m ²
	Sedang	Luas tempat usaha 30 - 60 m ²
	Kecil	Luas tempat usaha kurang dari 30 m ²
6	MUSEUM	Cukup jelas
7	TEMPAT IBADAH/PANTI SOSIAL	Masjid, gereja, kuil/klenteng, panti asuhan, panti wreda/jompo dan yang sejenis.
8	RUMAH TANGGA	Cukup jelas
	a. Kelompok A	Wajib retribusi yang berada di Jalan Nasional dan Jalan Propinsi.
	Besar	Jumlah penghuni lebih dari 10 jiwa / Luas persil lebih dari 500 m ²
	Sedang	Jumlah penghuni 6 -10 jiwa / Luas persil 250 - 500 m ²
	Kecil	Jumlah penghuni kurang dari 6 jiwa / Luas persil kurang dari 250 m ²
	b. Kelompok B	Wajib retribusi yang berada di Jalan Kota
	Besar	Jumlah penghuni lebih dari 10 jiwa / Luas persil lebih dari 500 m ²
	Sedang	Jumlah penghuni 6 -10 jiwa / Luas persil 250 - 500 m ²
	Kecil	Jumlah penghuni kurang dari 6 jiwa / Luas persil kurang dari 250 m ²
	c. Kelompok C	Wajib retribusi yang berada di Jalan lingkungan
	Besar	Jumlah penghuni lebih dari 10 jiwa / Luas persil lebih dari 500 m ²
	Sedang	Jumlah penghuni 6 -10 jiwa / Luas persil 250 - 500 m ²
	Kecil	Jumlah penghuni kurang dari 6 jiwa / Luas persil kurang dari 250 m ²

III. PENYELENGGARAAN KERAMAIAN

NO	JENIS PELAYANAN	KETERANGAN
	Penyelenggaraan keramaian	Tarif berdasarkan jumlah orang yang dilibatkan (Rp/orang)

Yang dimaksud Wajib retribusi kelompok A adalah wajib retribusi yang berada di Jalan Nasional dan Jalan Propinsi.

Meliputi :

- Jl. Magelang
- Jl. Diponegoro
- Jl. Jend. Sudirman
- Jl. Jend. Urip Sumoharjo
- Jl. P. mangkubumi
- Jl. Malioboro
- Jl. Jend. A. Yani
- Jl. Trikora
- Jl. KHA Dahlan
- Jl. P. Senopati
- Jl. M. Suryotomo
- Jl Mataram
- Jl. Kusumanegara
- Jl. Sultan Agung
- Jl. Brigjen Katamso

Yang di maksud dengan wajib retribusi Kelompok B adalah wajib retribusi yang berada di Jalan Kota, meliputi :

- Jl.A.M Sangaji
- Jl. Dr Wahidin Sudirohusodo
- Jl. Dr. Sutomo
- Jl. Ipda Tut Harsono
- Jl. Gedong Kuning
- Jl. R.E. Martadinata
- Jl. Veteran
- Jl. M. Supeno
- Jl. Kol. Sugiono
- Jl. Mayjend. Sutoyo
- Jl. Letjend. S. Parman
- Jl. Letjen. MT Haryono
- Jl. KH. Wakhid Hasyim
- Jl. Kapten Tendean
- Jl. HOS Tjokroaminoto
- Jl. Kyai Mojo
- Jl. Bayangkara
- Jl. Jogonegaran
- Jl. Gandekan
- Jl. Jlagran
- Jl. Tentara Pelajar
- Jl. Pasar Kembang
- Jl. Ngeksigondo
- Jl. Abu. Bakar Ali
- Jl. Achmad jazuli
- Jl. Suryatmajan
- Jl. Perwakilan
- Jl. Pajeksan
- Jl. Dagen
- Jl. Suryowijayan
- Jl. Letjend Suprpto
- Jl. C. Simanjuntak
- Jl. Cik Di Tiro
- Jl. Gejayan
- Jl. Ibu Ruswo
- JL Kauman
- Jl. H. Agus Salim
- Jl. Ketandan
- Jl. Ketandan Lor
- Jl. Robert Wolter Monginsidi
- Jl. Hayam Wuruk
- Jl. Gajah Mada
- Jl. Tamansiswo
- Jl. Prawirotaman
- Jl. Parangtritis
- Jl. Tamansari
- Jl. Patangpuluhan
- Jl. Sugenjeroni
- Jl. Nyi Ahmad Dahlan
- Jl. Ngasem
- Jl. Mangkuyudan
- Jl. Tirtodipuran
- Jl. Suryodiningratan
- Jl. Suryaden
- Jl. Bantul
- Jl. D.I. Panjaitan
- Jl. Sisingamangaraja
- Jl. Dikompleks Kotabaru
- Jalan-Jalan Kota selain yang telah disebutkan diatas

Yang dimaksud dengan wajib retribusi Kelompok C adalah wajib retribusi yang berada di jalan lingkungan yaitu jalan umum yang wewenang pembinaannya pada kelurahan atau warga masyarakat.

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI