



PERATURAN DAERAH KOTA DUMAI  
NOMOR 9 TAHUN 2012  
TENTANG  
RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA DUMAI,

- Menimbang : a. bahwa kebijakan daerah mengenai penetapan tarif retribusi jasa umum perlu diarahkan agar sesuai dengan prinsip-prinsip penggunaan Retribusi Jasa Umum sebagaimana diatur dalam Pasal 110 huruf b Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dengan memperhatikan biaya penyediaan jasa yang bersangkutan, kemampuan masyarakat dan aspek keadilan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3829);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pedoman Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pedoman Operasional Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam Penegakan Peraturan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2008 Nomor 9 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 4 Tahun 2011 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2011 Nomor 4 Seri D).

Dengan Persetujuan Bersama :

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA DUMAI

dan

WALIKOTA DUMAI

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Dumai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Dumai.
3. Walikota adalah Walikota Dumai.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Dumai.
5. Dinas Tata Kota, Kebersihan dan Pertamanan adalah Dinas Tata Kota, Kebersihan dan Pertamanan Kota Dumai.
6. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Kota Dumai.
7. Pejabat yang ditunjuk adalah Pegawai dilingkungan Pemerintah Daerah yang ditunjuk oleh Walikota.
8. Kas Daerah adalah Kas Umum Daerah Kota Dumai.

9. Sampah adalah benda-benda atau barang-barang yang tidak berguna dan atau telah dibuang oleh pemakainya yang dianggap mengganggu kebersihan lingkungan.
10. Kebersihan adalah salah satu kehidupan yang didambakan oleh manusia dan perlu dipelihara keberadaannya dan terdapat pada alam lingkungan sekitar kita.
11. Limbah adalah sesuatu zat padat atau cair yang dapat merusak atau mengganggu lingkungan hidup baik alam maupun manusia.
12. Mobil Sampah adalah kendaraan khusus yang digunakan untuk mengangkut/membuang sampah/limbah padat.
13. Persil adalah bidang tanah untuk perumahan yang belum dibangun oleh pemiliknya atau tanah kosong yang dibiarkan terlantar oleh pemiliknya atau tanah bakal didirikan bangunan menurut peruntukan yang ditetapkan.
14. Bangunan ialah setiap jenis bangunan yang ada di atas sebidang tanah.
15. Tempat Penampungan Sampah Sementara (TPS) adalah suatu tempat yang disediakan untuk kepentingan menumpuk (menampung) sampah yang sifatnya sementara menunggu diangkut/dibuang
16. Bunga adalah tumbuhan yang hidup secara mini dan menghasilkan keindahan yang menimbulkan kepuasan bagi yang melihatnya.
17. Pot adalah wadah/tempat tumbuh hidupnya pohon/bunga terbuat dari batu, kayu, plastik dan lain-lain.
18. Pohon Lindung adalah jenis pohon yang berdaun lebat yang ditanam di jalan kota atau di tanah kosong atau di hutan.
19. Taman Pulau Jalan adalah sekelompok bunga yang ditata rapi dan apik terdapat di jalur hijau jalan kota atau taman kota.
20. Lampu Taman adalah lampu khusus untuk daerah pertamanan dengan bentuk/aksesori yang indah.
21. Monumen/Tugu adalah sebuah bangunan yang melambangkan sesuatu yang dapat meningkatkan dan mewujudkan ingatan kepada sesuatu hal yang telah terjadi dimasa lampau.
22. Tempat Penampungan Sampah Akhir yang selanjutnya disingkat TPA adalah suatu tempat atau sebidang tanah yang disediakan oleh Pemerintah untuk kepentingan penampungan atau pemusnahan sampah.
23. Pelayanan Sampah dan Kebersihan adalah kegiatan yang meliputi pengambilan, pengangkutan dan pembuangan serta penyediaan lokasi pembuangan/pemusnahan sampah rumah tangga, industri, dan perdagangan, tidak termasuk pelayanan kebersihan jalan umum, taman dan ruangan/tempat umum.
24. Pasar adalah tempat yang diberi batas tertentu dan terdiri atas halaman/pelataran bangunan berbentuk los dan atau kios dan berbentuk lainnya yang dikelola oleh Pemerintah Daerah dan khusus disediakan untuk pedagang.
25. Retribusi Jasa Umum adalah retribusi atas jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
26. Retribusi Pelayanan Sampah dan Kebersihan yang selanjutnya disebut retribusi adalah pembayaran atas pelayanan sampah dan kebersihan yang meliputi pengambilan pengangkutan dan pembuangan serta penyediaan lokasi pembuangan/pemusnahan sampah rumah tangga, industri dan perdagangan tidak termasuk pelayanan kebersihan jalan umum, taman dan ruangan/tempat umum.

27. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi atas pelayanan sampah dan kebersihan yang meliputi pengambilan, pengangkutan dan pembuangan serta penyediaan lokasi pembuangan pemusnahan sampah rumah tangga, industri dan perdagangan tidak termasuk pelayanan kebersihan jalan umum, taman dan ruangan/tempat umum.
28. 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.
29. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu, yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan pelayanan sampah dan kebersihan.
30. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
31. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terutang.
32. Surat Ketetapan Retribusi Daerah lebih bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat keputusan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
33. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda.
34. 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 perpajakan daerah dan retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi Daerah.
35. Penyidikan tindak pidana di bidang Retribusi Daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang Retribusi Daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
36. Insentif Pemungutan Retribusi yang selanjutnya disebut Insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan atas kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan Retribusi.

## BAB II NAMA, SUBJEK DAN OBJEK RETRIBUSI

### Pasal 2

Dengan nama Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan dipungut Retribusi atas setiap pelayanan Persampahan/Kebersihan yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.

### Pasal 3

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

### Pasal 4

Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menikmati pelayanan jasa persampahan/kebersihan.

## BAB III GOLONGAN RETRIBUSI

### Pasal 5

Retribusi Pelayanan Pasar digolongkan sebagai Retribusi Jasa Umum.

## BAB IV CARA MENGUKUR TINGKAT PENGGUNA JASA

### Pasal 6

Tingkat penggunaan jasa diukur berdasarkan volume sampah.

## BAB V PRINSIP YANG DIANUT DALAM PENETAPAN STRUKTUR DAN BESARNYA TARIF RETRIBUSI

### Pasal 7

- (1) Prinsip dan sasaran dalam penetapan tarif Retribusi Jasa Umum ditetapkan dengan memperhatikan biaya penyediaan jasa yang bersangkutan, kemampuan masyarakat, aspek keadilan dan efektivitas pengendalian atas pelayanan tersebut.
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya operasi dan pemeliharaan, biaya bunga dan biaya modal.
- (3) Dalam hal penetapan tarif sepenuhnya memperhatikan biaya penyediaan jasa, penetapan tarif hanya untuk menutup sebagian biaya.

## BAB VI STRUKTUR DAN BESARNYA TARIF RETRIBUSI

### Pasal 8

- (1) Prinsip dan sasaran dalam penetapan dan besarnya tarif Retribusi jasa umum didasarkan untuk keperluan biaya penyelenggaraan pelayanan sampah dan kebersihan dengan mempertimbangkan kemampuan masyarakat dan aspek keadilan.
- (2) Tarif Retribusi digolongkan berdasarkan jenis prasarana/kegiatan yang menghasilkan sampah.

- (3) Besarnya tarif Retribusi sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Daerah ini.

## BAB VII WILAYAH PEMUNGUTAN

### Pasal 9

Retribusi dipungut di wilayah Kota Dumai.

## BAB VIII PENENTUAN PEMBAYARAN

### Pasal 10

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan kepada Bendaharawan penerima atau Bank yang ditunjuk sesuai waktu yang ditentukan dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa karcis, kupon dan kartu langganan.

### Pasal 11

- (1) Pembayaran Retribusi harus dilakukan secara tunai/lunas.
- (2) Walikota atau pejabat yang ditunjuk dapat memberikan izin kepada Wajib Retribusi untuk mengangsur atau menunda Retribusi terutang dalam jangka waktu tertentu dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini diatur dengan Peraturan Walikota.

### Pasal 12

- (1) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (1) peraturan daerah ini diberikan tanda bukti pembayaran.
- (2) Setiap pembayaran dicatat dalam buku penerimaan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk, isi, kualitas, ukuran buku, tanda bukti pembayaran dan buku penerimaan Retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

## BAB IX PENAGIHAN

### Pasal 13

- (1) Penagihan harus didahului dengan Surat Teguran.
- (2) Penagihan dilakukan dengan menggunakan STRD.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penagihan diatur dengan Peraturan Walikota.

## BAB X PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG KADALUWARSA

### Pasal 14

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya retribusi, kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang retribusi.

- (2) Kedaluwarsa penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung jika:
  - a. diterbitkan Surat Teguran; atau
  - b. ada pengakuan utang Retribusi dan Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud ayat 2 huruf a kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya Surat Teguran tersebut.
- (4) Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf b adalah Wajib Retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang Retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b dapat diketahui dan pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran keberatan oleh Wajib Retribusi.

#### Pasal 15

- (1) Piutang Retribusi Daerah yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Walikota menetapkan keputusan penghapusan piutang retribusi yang sudah kadaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penghapusan piutang Retribusi yang sudah kadaluwarsa diatur dengan Peraturan Walikota

### BAB XI MASA RETRIBUSI

#### Pasal 16

Masa Retribusi adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan.

### BAB XII PEMBERIAN KERINGANAN, PENGURANGAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

#### Pasal 17

- (1) Walikota dapat memberikan pengurangan, keringanan, dan pembebasan Retribusi.
- (2) Pemberian pengurangan atau keringanan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melihat kemampuan wajib retribusi.
- (3) Pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan melihat fungsi objek Retribusi.

### BAB XIII PEMBAYARAN RETRIBUSI

#### Pasal 18

- (1) Pembayaran dilakukan oleh Wajib Retribusi di Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk Walikota sesuai waktu yang ditentukan.
- (2) Apabila Pembayaran Retribusi dilakukan ditempat lain yang ditunjuk maka hasil penerimaan retribusi harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam.
- (3) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dilakukan sekaligus atau lunas dengan mempergunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD).

- (4) Walikota atau pejabat yang ditunjuk dapat memberikan izin kepada Wajib Retribusi untuk mengangsur atau menunda retribusi terutang dalam jangka waktu tertentu dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembayaran, penyetoran dan tempat pembayaran Retribusi diatur dengan Peraturan Walikota.

#### Pasal 19

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pembetulan SKRD dan STRD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan Retribusi Daerah.
- (2) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan denda kenaikan Retribusi yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Retribusi atau bukan karena kesalahannya.
- (3) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan atau pembatalan ketetapan Retribusi yang tidak benar.
- (4) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud ayat (1), pengurangan ketetapan, penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud ayat (2) dan disampaikan secara tertulis oleh Wajib Retribusi kepada Walikota atau pejabat yang ditunjukkan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya SKRD dan STRD dengan memberikan alasan yang jelas dan meyakinkan untuk mendukung permohonannya.
- (5) Keputusan atau permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikeluarkan oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk paling lama 3 (tiga) bulan sebagaimana diterima.
- (6) Apabila sudah lewat 3 (tiga) bulan sebagaimana pada ayat (1), (2) dan (5), Walikota atau pejabat yang ditunjuk tidak memberikan keputusan maka permohonan pembetulan, pengurangan ketetapan, penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi dan pembatalan dianggap dikabulkan.

#### BAB XIV KEBERATAN

#### Pasal 20

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



BAB XV  
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 21

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian secara tertulis 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 waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi atau lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi dimaksud.

Pasal 22

- (1) Dalam hal kelebihan pembayaran Retribusi yang masih tersisa setelah dilakukan perhitungan, diterbitkan SKRDLB paling lambat 2 (dua) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi.
- (2) Kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan kepada Wajib Retribusi paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkan SKRDLB.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB, Walikota memberikan imbalan bunga 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan Retribusi.

Pasal 23

- (1) Pengembalian dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi (SPMKR).
- (2) Atas perhitungan sebagaimana dimaksud pada pasal 23 ayat (1) diterbitkan bukti pemindahbukuan yang berlaku juga sebagai bukti pembayaran.

BAB XVI  
PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

Pasal 24

- (1) Walikota berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan Retribusi Daerah.
- (2) Wajib Retribusi yang diperiksa wajib:
  - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Retribusi yang terutang;
  - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau

- c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemeriksaan Retribusi diatur dengan Peraturan Walikota.

## BAB XVII INSTANSI PEMUNGUT

### Pasal 25

Instansi pemungut adalah Instansi yang ditunjuk sebagai pengelola pelayanan pasar dan pihak lain yang membantu Instansi Pelaksana pemungut Retribusi Daerah.

## BAB XVIII INSENTIF PEMUNGUTAN

### Pasal 26

- (1) Instansi yang melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah dapat diberi insentif atas dasar kinerja tertentu.
- (2) Instansi yang melaksanakan pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Dinas/Badan/Lembaga yang tugas pokok dan fungsinya melaksanakan pemungutan Retribusi.
- (3) Besarnya insentif ditetapkan 4% (empat persen) dari rencana penerimaan Retribusi dalam Tahun Anggaran yang berkenaan.
- (4) Besaran insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan melalui Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran berkenaan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian dan pemanfaatan insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota.

## BAB XIX PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 27

Pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan Peraturan Daerah ini dilakukan oleh Dinas Tata Kota, Kebersihan dan Pertamanan.

## BAB XX PENYIDIKAN

### Pasal 28

- (1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk dilakukan penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana dibidang Retribusi Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana.
- (2) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah yang diangkat oleh pejabat yang berweangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Wewenang Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. menerima, mencari, mengumpulkan dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana dibidang Retribusi Daerah agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lengkap dan jelas;

- b. meneliti, mencari dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana di bidang Retribusi Daerah;
  - c. meminta keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana di bidang Retribusi Daerah;
  - d. memeriksa buku-buku, catatan-catatan dan dokumen-dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana di bidang Retribusi Daerah;
  - e. melakukan penggeledahan untuk mendapatkan bahan bukti pembukuan, pencatatan dan dokumen-dokumen lain, serta melakukan penyitaan terhadap bahan bukti tersebut;
  - f. meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyelidikan tindak pidana di bidang Retribusi Daerah;
  - g. menyuruh berhenti dan atau melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang dan atau dokumen yang dibawa sebagaimana dimaksud pada huruf e;
  - h. memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana di bidang Retribusi Daerah;
  - i. memanggil orang untuk mendengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
  - j. menghentikan penyidikan; dan
  - k. melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyelidikan dengan tindak pidana di bidang Retribusi Daerah menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada Penuntut Umum melalui Penyidik pejabat Polisi Negera Republik Indonesia, Sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana.

## BAB XXI SANKSI ADMINISTRASI

### Pasal 29

- (1) Dalam hal ini Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari retribusi yang terutang atau kurang dibayar dan ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Penagihan Retribusi terutang didahului dengan Surat Teguran.

## BAB XXII KETENTUAN PIDANA

### Pasal 30

- (1) Wajib Retribusi yang tidak melaksanakan kewajibannya sehingga merugikan keuangan Daerah diancam pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau pidana denda paling banyak 3 (tiga) kali jumlah Retribusi terutang yang tidak atau kurang dibayar.
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.

BAB XXIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 21 Tahun 2000 tentang Retribusi Pelayanan Sampah Dan Kebersihan (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2000 Nomor 8 Seri B) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Dumai  
pada tanggal 10 Oktober 2012

WALIKOTA DUMAI,

dto

KHAIRUL ANWAR

Diundangkan di Dumai  
pada tanggal 7 Desember 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA DUMAI,

dto

SAID MUSTAFA

LEMBARAN DAERAH KOTA DUMAI TAHUN 2012 NOMOR 4 SERI C

**TARIF RETRIBUSI SAMPAH**

**1. Kelompok Rumah Tempat Tinggal**

NO	JENIS	TARIF RETRIBUSI PERBULAN (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Kelas I	50.000,-	Rumah tempat tinggal berlantai 4 (empat) dengan luas lantai bangunan kurang dari 1.200 m <sup>2</sup> (seribu dua ratus meter persegi)
2.	Kelas II	30.000,-	Rumah tempat tinggal berlantai 3 (tiga) dengan ukuran luas bangunan total 751 m <sup>2</sup> (tujuh ratus lima puluh satu meter persegi) sampai dengan 1.200 m <sup>2</sup> (seribu dua ratus meter persegi)
3.	Kelas III	20.000,-	Rumah tempat tinggal berlantai 2 (Dua) dengan ukuran bangunan 301 m <sup>2</sup> (tiga ratus satu meter persegi) sampai dengan 750 m <sup>2</sup> (tujuh ratus lima puluh meter persegi)
4.	Kelas IV	15.000,-	Rumah tempat tinggal permanen atau tidak permanen berlantai 1 (satu) dengan luas 101 m <sup>2</sup> (seratus satu meter persegi) sampai dengan 300 m <sup>2</sup> (tiga ratus persegi meter persegi)
5.	Kelas V	10.000,-	Rumah tempat tinggal permanen atau tidak permanen dengan luas bangunan 25 m <sup>2</sup> (dua puluh lima meter persegi) sampai dengan 100 m <sup>2</sup> (seratus meter persegi)
6.	Gubuk/Non Kelas	5.000,-	Rumah gubuk/non kelas terbuat dari kayu atau batu atau bambu atau rumah sangat sederhana

**2. Kelompok Jenis Mall/Plaza, Supermarket, Toko, Kedai, Kios**

NO	JENIS	TARIF RETRIBUSI PERBULAN (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Mall/Plaza	500.000,-	Pusat perbelanjaan yang berlantai 3 (tiga) ke atas dengan ukuran luas bangunan lebih dari 2.000 m <sup>2</sup> (dua ribu meter persegi)
2.	Supermarket/Toserba	300.000,-	Pusat perbelanjaan yang berlantai 1 (satu) sampai dengan berlantai 3 (tiga) dengan ukuran luas bangunan 1.001 m <sup>2</sup> (seribu satu meter persegi) sampai dengan 2.000 m <sup>2</sup> (dua ribu meter persegi)
3.	Toko/Kedai Kelas I	100.000,-	Toko mewah dengan ukuran luas bangunan 501 m <sup>2</sup> (lima ratus satu meter persegi) sampai dengan 1.000 m <sup>2</sup> (seribu meter persegi)

4.	Toko/Kedai Kelas II	50.000,-	Dengan ukuran lantai 51 m <sup>2</sup> (lima puluh satu meter persegi) sampai dengan 500 m <sup>2</sup> (lima ratus meter persegi)
5.	Jenis kedai/kios	15.000,-	kedai atau kios yang terbuat dari batu atau kayu ukuran 6 m <sup>2</sup> (enam meter persegi) sampai dengan 50 m <sup>2</sup> (lima puluh meter persegi)

### 3. Kelompok Jenis Rumah Makan/Restoran/Cafe/Warung

NO	JENIS	TARIF RETRIBUSI PERBULAN (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Restoran/Rumah Makan kelas I	300.000,-	Rumah makan dengan klasifikasi restoran terbuka atau tertutup dengan jumlah meja 30 ke atas dilengkapi kolam renang atau musik
2.	Restoran/Rumah Makan Kelas II	100.000,-	Rumah makan, restoran terbuka atau tertutup skala sedang, sentra makanan rakyat, cara hidup mewah
3.	Rumah Makan/Cafe Kelas III	50.000,-	Rumah makan, restoran terbuka atau tertutup dengan klasifikasi ruang <i>VIP</i> dan biasa, cara hidangan mewah
4.	Rumah Makan Kelas IV	25.000,-	Rumah makan, restoran terbuka atau tertutup (ampera, boffet dan kedai kopi)
5.	Kedai/Warung Makan	15.000,-	Kedai minum, warung nasi/kopi terbuka atau tertutup status kaki lima atau di dalam rumah

### 4. Kelompok Jenis Hotel/ Penginapan

NO	JENIS	TARIF RETRIBUSI BULAN (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Hotel Kelas I	750.000,-	Hotel Berbintang 4 (empat) ke atas
2.	Hotel Kelas II	500.000,-	Hotel Berbintang 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga)
3.	Hotel Kelas III	275.000,-	Hotel dengan status Melati 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga)
4.	Hotel Kelas IV	125.000,-	Penginapan, Losmen/Wisma
5.	Mess/Asrama	75.000,-	Mess, Asrama Pelajar/Mahasiswa yang jumlah kamarnya lebih dari 6 (enam)

### 5. Kelompok Jenis Taman Hiburan/Bioskop

NO	JENIS	TARIF RETRIBUSI PERBULAN (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Taman Hiburan/ Bioskop Kelas I	250.000,-	Tempat Hiburan tertutup/terbuka permanen berlantai 3 (tiga) atau lebih memiliki lebih dari 4 (empat) buah studio dengan luas lantai bangunan lebih dari 2.000 m <sup>2</sup> (dua ribu meter persegi)
2.	Taman Hiburan/ Bioskop Kelas II	180.000,-	Tempat Hiburan tertutup/terbuka permanen berlantai 2 (dua) ke bawah memiliki 2 (dua) atau 3 (tiga) buah studio, dengan luas lantai bangunan 1.001 m <sup>2</sup> (seribu satu meter persegi) sampai dengan 2.000 m <sup>2</sup> (dua ribu meter persegi)
3.	Taman Hiburan/ Bioskop Kelas III	120.000,-	Tempat Hiburan tertutup/terbuka permanen atau tidak berlantai 2 (dua) ke bawah dengan luas lantai 100 m <sup>2</sup> (seratus meter persegi) sampai dengan 1.000 m <sup>2</sup> (seribu meter persegi)

### 6. Kelompok Jenis Gedung Olahraga

NO	JENIS	TARIF RETRIBUSI PERBULAN (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	GOR Besar	150.000,-	Ukuran lebih dari 2.500 m <sup>2</sup> (dua ribu lima ratus meter persegi)
2.	GOR Kecil	100.000,-	Ukuran kurang dari 2.500 m <sup>2</sup> (dua ribu lima ratus meter persegi)
3.	Fitnes	75.000,-	

### 7. Kelompok Jenis Rumah Sakit/ Klinik/ Apotik

NO	URAIAN	TARIF RETRIBUSI PERBULAN (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Rumah Sakit Kelas I	500.000,-	Rumah Sakit Tipe C ke atas yang luas lantai bangunannya lebih dari 2.000 m <sup>2</sup> (dua ribu meter persegi)
2.	Rumah Sakit Kelas II	300.000,-	Rumah Sakit, Rumah Bersalin, Klinik, Balai Pengobatan yang luas lantai bangunannya 1.001 m <sup>2</sup> (seribu satu meter persegi) sampai dengan 2.000 m <sup>2</sup> (dua ribu meter persegi)

3.	Rumah Bersalin/ Klinik	200.000,-	Rumah Bersalin, Klinik, Balai Pengobatan yang luas lantai 500 m <sup>2</sup> (lima ratus meter persegi) sampai dengan 1.000 m <sup>2</sup> (seribu meter persegi)
4.	Apotik/ Praktek Dokter	75.000,-	Apotik/Toko Obat, Tempat Praktek Dokter/Bidan

## 8. Kelompok Kantor

NO	JENIS	TARIF RETRIBUSI PERBULAN (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Kantor Besar	200.000,-	Kantor yang berlantai 1 (satu) dengan luas bangunan lebih dari 2.500 m <sup>2</sup> (dua ribu lima ratus meter persegi) atau dihuni oleh karyawan lebih dari 150 (seratus lima puluh) orang
2.	Kantor Sedang	150.000,-	Kantor dengan luas lantai bangunan 1.001 m <sup>2</sup> (seribu satu meter persegi) sampai dengan 2.500 m <sup>2</sup> (dua ribu lima ratus meter persegi) dan dihuni oleh karyawan sebanyak 50 (lima puluh) sampai dengan 150 (seratus lima puluh) orang
3.	Kantor Kecil Kelas I	75.000,-	Kantor dengan luas lantai 100 m <sup>2</sup> (seratus meter persegi) sampai dengan 1.000 m <sup>2</sup> (seribu meter persegi)
4.	Kantor Kecil Kelas II	50.000,-	Kantor kecil dengan luas bangunan 51 m <sup>2</sup> (lima puluh satu meter persegi) sampai dengan 100 m <sup>2</sup> (seratus meter persegi)
5.	Kantor Kecil Kelas III	25.000,-	Kantor kecil dengan ukuran lantai 12 m <sup>2</sup> (dua belas meter persegi) sampai dengan 50 m <sup>2</sup> (lima puluh meter persegi)

## 9. Kelompok Sekolah

NO	JENIS	TARIF RETRIBUSI PERBULAN (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Kantor/Sekolah Besar	200.000,-	Sekolah yang berlantai 1 (satu) dengan luas bangunan lebih dari 2.500 m <sup>2</sup> (dua ribu lima ratus meter persegi) atau dihuni oleh karyawan lebih dari 150 (seratus lima puluh) orang
2.	Kantor/Sekolah Sedang	150.000,-	Sekolah dengan luas lantai bangunan 1.001 m <sup>2</sup> (seribu satu meter persegi) sampai dengan 2.500 m <sup>2</sup> (dua ribu lima ratus meter persegi) dan dihuni oleh karyawan sebanyak 50 (lima puluh) sampai dengan 150 (seratus lima puluh) orang
3.	Kantor/Sekolah Kecil Kelas I	75.000,-	Sekolah dengan luas lantai 100 m <sup>2</sup> (seratus meter persegi) sampai dengan 1.000 m <sup>2</sup> (seribu meter persegi)



4.	Kantor/Sekolah Kecil Kelas II	50.000,-	Sekolah kecil dengan luas bangunan 51 m <sup>2</sup> (lima puluh satu meter persegi) sampai dengan 100 m <sup>2</sup> (seratus meter persegi)
5.	Kantor/Sekolah Kecil Kelas III	25.000,-	Sekolah kecil dengan ukuran lantai 12 m <sup>2</sup> (dua belas meter persegi) sampai dengan 50 m <sup>2</sup> (lima puluh meter persegi)

#### 10. Kelompok Jenis Industri, Pergudangan, Work Shop

NO	JENIS	TARIF RETRIBUSI PERBULAN (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Industri Besar (Kelas I)	750.000,-	Pabrik, Industri, Pergudangan, Perbengkelan yang mempunyai areal bangunan atau tanah seluas lebih dari 10.000 m <sup>2</sup> (sepuluh ribu meter persegi) terletak di daerah industri atau di jalan utama/arteri dengan tingkat pencemaran (gangguan) tinggi
2.	Industri Besar (Kelas II)	500.000,-	Pabrik, Industri, Pergudangan, Perbengkelan yang mempunyai luas lahan lebih dari 5.000 m <sup>2</sup> (lima ribu meter persegi) dan mempunyai luas bangunan 1.001 m <sup>2</sup> (seribu satu meter persegi) sampai dengan 2.000 m <sup>2</sup> (dua ribu meter persegi) dengan tingkat pencemaran (gangguan) sedang
3.	Industri Besar (Kelas III)	350.000,-	Pabrik, Industri, Pergudangan Perbengkelan yang mempunyai luas bangunan keseluruhan 501 m <sup>2</sup> (lima ratus satu meter persegi) sampai dengan 1.000 m <sup>2</sup> (seribu satu meter persegi) dengan tingkat pencemaran (gangguan) rendah
4.	Industri Pergudangan	250.000,-	Pabrik, Industri, Pergudangan, Perbengkelan yang mempunyai luas lantai 251 m <sup>2</sup> (dua ratus lima puluh satu meter persegi) sampai dengan 500 m <sup>2</sup> (lima ratus meter persegi) dengan tingkat pencemaran (gangguan) rendah
5.	Industri Kecil Menengah	150.000,-	Industri, Pergudangan, Perbengkelan yang mempunyai luas lantai bangunan 101 m <sup>2</sup> (seratus satu meter persegi) sampai dengan 250 m <sup>2</sup> (dua ratus lima puluh meter persegi)
6.	Industri Kecil	75.000,-	Industri, Pergudangan, Perbengkelan yang mempunyai luas lantai bangunan 51 m <sup>2</sup> (lima puluh satu meter persegi) sampai dengan 100 m <sup>2</sup> (seratus meter persegi) dengan jumlah tenaga kerja sebanyak 5 (lima) sampai dengan 19 (sembilan belas) orang
7.	Industri Rumah Tangga	50.000,-	Industri dengan jumlah tenaga kerja sebanyak 1 (satu) sampai dengan 4 (empat) orang.

## 11. Kelompok Jenis Sampah Kapal

NO	JENIS	TARIF RETRIBUSI PERMOBIL (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	1 (satu) kali angkut dengan volume 3 m <sup>3</sup> (tiga meter kubik)	100.000,-	Sampah kapal adalah yang sampah yang ditimbulkan oleh manusia (awak kapal) baik selama menjalankan pelayaran ataupun sedang labuh. Sampah kapal yang dimaksud disini adalah sampah dapur yang bersifat padat sampah kapal dapat dikeluarkan atau dibuang ke darat setelah mendapat izin resmi dari Pemerintah Kota Dumai melalui badan atau instansi yang ditunjuk, melalui pemeriksaan dari team penanganan sampah kapal pelabuhan, dipimpin oleh badan kesehatan pelabuhan dan tidak dibenarkan membuang dan mengeluarkan sampah cair atau padat yang mengandung zat beracun dipermukaan laut ataupun didaratkan dalam wilayah Kota Dumai dan sekitarnya, karena dapat mencemari lingkungan alam sekitarnya

## 12. Kelompok Jenis Pedagang Kaki Lima/Pedagang Musiman/Pedagangan Bentang Tikar/Gerobak Sorong

NO	URAIAN	TARIF RETRIBUSI PERHARI (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Pedagang buah durian dengan jumlah banyak memakai mobil/tenda, 1 (satu) kali mangkal selama 1 (satu) hari	5.000,-	Pedagang musiman adalah para pedagang yang menjual barang-barang dagangan tidak pada satu tempat dan berpindah-pindah tempat pedagang semacam ini biasa berjualan pada pinggiran jalan umum, ditaman-taman terbuka, ditempat keramaian, dilapangan olah raga, dipelantaran pasar, dipelantaran mesjid dan ditempat-tempat yang bersifat dadakan. Pedagang semacam ini jkadang-kadang bersifat berkelompok atau sendiri-sendiri. Pada umumnya pedagang semacam ini adalah pedagang buah segar yang bersifat musiman
2.	Pedagang buah durian jumlah kecil tidak memakai mobil/tenda 1 kali mangkal selama 1 (satu) hari	3.000,-	
3.	Pedagang buah segar (rambutan, duku, salak, jeruk, dan lain-lain), 1 (satu) kali mangkal selama 1 (satu) hari memakai gerobak	2.000,-	
4.	Pedagang buah kelapa muda, nenas, 1 (satu) kali mangkal selama 1 (satu) hari	2.000,-	
5.	Pedagang poster, tali pinggang, dompet, pakaian jadi, mainan anak dan lain-lain, 1 kali mangkal selama 1 (satu) hari	1.000,-	
6.	Pedagang kaki lima memakai bangku atau meja, 1 (satu) kali mangkal selama 1 (satu) hari	2.000,-	
7.	Tukang sepatu tidak pakai gerobak, 1 (satu) kali mangkal selama 1 (satu) hari	3.000,-	

8.	Tukang sablon/reklame pakai gerobak 1 (satu) kali mangkal selama 1 (satu) hari	1.000,-	
9.	Tukang jual kaset video/vcd dan lain-lain, 1 (satu) kali mangkal selama 1 hari	1.000,-	
10.	Pedagang kelapa kering, 1 (satu) kali mangkal selama 1 (satu) hari pakai sepeda	1.000,-	
11.	Pedagang sayur-sayuran, kolbis, bawang, cabe dan lain-lain di pasar, 1 (satu) kali mangkal selama ½ (setengah) hari	1.000,-	
12.	Pedagang minuman/makanan, kue kering/basah, bakso, miso memakai gerobak dorong, 1 (satu) kali mangkal selama 1 hari	1.000,-	
13.	Pedagang ikan kering/basah, 1 (satu) kali mangkal selama 1 (satu) hari	1.000,-	
14.	Pedagang sepatu, pakaian dan sejenisnya, 1 (satu) kali mangkal selama 1 (satu) hari	1.000,-	
15.	Pedagang pecah belah/plastik, 1 (satu) kali mangkal selama 1 hari	1.000,-	
16.	Pedagang kain bekas (rombengan), 1 (satu) kali mangkal selama 1 (satu) hari	1.000,-	
17.	Pedagang sate, makanan, minuman memakai gerobak dorong roda 2 (dua), 1 (satu) kali mangkal	2.000,-	

### 13. Kelompok Jenis Sampah Umum

NO	URAIAN	TARIF RETRIBUSI PERMOBIL (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	1 (satu) kali angkut, volume 1 m <sup>3</sup> (satu meter kubik)	20.000,-	Baik yang dikelola secara pribadi maupun kelompok atau perusahaan yang dibuang ke Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) milik Pemerintah Daerah.

WALIKOTA DUMAI,

KHAIRUL ANWAR

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KOTA DUMAI  
NOMOR 9 TAHUN 2012  
TENTANG  
RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

I. PENJELASAN UMUM

Kebersihan kota adalah merupakan salah satu kebutuhan bagi suatu kota untuk dijaga dan dipelihara oleh karenanya maka Pemerintah Kota bersama masyarakat telah berusaha melakukan aktifitas kebersihan lingkungan kota guna untuk terpeliharanya sarana dan prasarana kota dalam wilayah Kota Dumai.

Kegiatan kebersihan dan keindahan kota dilakukan oleh Pemerintah dan masyarakat umum setiap hari agar Kota Dumai terlihat bersih, rapi dan indah sepanjang hari. Untuk mengatur tata cara pelaksanaan pemeliharaan kebersihan kota dan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat agar berbuat dan bertindak wajar terhadap kebersihan dan keindahan Kota Dumai maka kepada masyarakat perlu mendapatkan pembinaan, bimbingan dan pengarahan teknis tentang kebersihan Kota Dumai.

Pembinaan, pengarahan dan bimbingan teknis tentang kebersihan Kota Dumai sebagaimana dimaksudkan adalah untuk lebih mantapnya pelaksanaan kegiatan kebersihan dan keindahan kota oleh masyarakat, sehingga dalam pencapaian tujuan menuju kota bersih cenderung mudah tercapai jika ditunjang dengan peralatan pemeliharaan kebersihan, sumber dana dan sumber daya yang handal pula.

Untuk dapat terlaksananya pemeliharaan kebersihan Kota Dumai secara berkesinambungan maka sebagaimana disebutkan di atas perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, maka dalam melaksanakan Otonomi Daerah yang nyata, luas dan bertanggung jawab diharapkan Daerah dapat meningkatkan Penerimaan Pendapatan Asli Daerah yang bersumber dari Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Pada dasarnya Pendapatan Asli Daerah dipergunakan untuk membiayai Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah yang bertujuan untuk meningkatkan pemerataan kesejahteraan masyarakat. Dengan demikian Daerah diharapkan mampu dalam membiayai dan mengatur serta mengurus rumah tangganya sendiri.

Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan adalah merupakan sumber Pendapatan Asli Daerah yang cukup potensial sebagai Pungutan Daerah yang diambil dari masyarakat atas jasa yang diberikan oleh Pemerintah Daerah.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2  
Cukup jelas

Pasal 3  
Cukup jelas

Pasal 4  
Cukup jelas

Pasal 5  
Cukup jelas.

Pasal 6  
Cukup jelas

Pasal 8  
Cukup jelas

Pasal 9  
Cukup jelas

Pasal 10  
Cukup jelas

Pasal 11  
Cukup jelas

Pasal 12  
Cukup jelas

Pasal 13  
Cukup jelas

Pasal 14  
Cukup jelas

Pasal 15  
Cukup jelas

Pasal 16  
Cukup jelas

Pasal 17  
Cukup jelas

Pasal 18  
Cukup jelas

Pasal 19  
Cukup jelas

Pasal 20  
Cukup jelas

Pasal 21  
Cukup jelas

Pasal 22  
Cukup jelas

Pasal 23  
Cukup jelas

Pasal 24  
Cukup jelas

Pasal 25  
Cukup jelas

Pasal 26  
Cukup jelas

Pasal 27  
Cukup jelas

Pasal 28  
Cukup jelas

Pasal 29  
Cukup jelas

Pasal 30  
Cukup jelas

Pasal 31  
Cukup jelas

Pasal 32  
Cukup jelas