



BUPATI LAMPUNG SELATAN

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN NOMOR 55 TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 17 TAHUN 2011 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN DAN PENETAPAN TARIF RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan dan diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 17 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan, maka perlu mengatur petunjuk pelaksanaan terhadap Peraturan Daerah dimaksud;
- b. bahwa sehubungan dengan ketentuan pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 17 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan, peninjauan tarif retribusi ditinjau kembali paling lama 3 (tiga) tahun sekali dengan memperhatikan Indeks harga dan Batas Bawah perekonomian, maka perlu meninjau kembali ketentuan pasal 9 Peraturan Daerah dimaksud;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan dan Penetapan Tarif Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kota Praja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
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,);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenisnya Sampah Rumah Tangga;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 17 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2011 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 17);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan (lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 16).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 17 TAHUN 2011 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN DAN PENETAPAN TARIF RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
5. Dinas adalah Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Lampung Selatan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Lampung Selatan.
7. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
8. 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 atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap, dan bentuk badan lainnya.
9. Tempat penampungan sementara adalah tempat sebelum sampah diangkut ke tempat pendauran ulang, pengolahan, dan/atau tempat pengolahan sampah terpadu.
10. Tempat Pemrosesan Akhir adalah tempat untuk memproses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan secara aman bagi manusia dan lingkungan.
11. Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat.
12. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan adalah Pelayanan Persampahan/Kebersihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
13. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
14. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungutan atau pemotongan retribusi tertentu.
15. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah surat yang oleh Wajib Retribusi digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran retribusi yang terutang ke Kas Daerah atau ke tempat pembayaran lain yang ditetapkan oleh Bupati.
16. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
17. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang dapat disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau tidak seharusnya terutang.

18. Surat Pendaftaran Obyek Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SPdORD adalah surat yang dipergunakan oleh wajib retribusi untuk melaporkan data obyek retribusi dan wajib retribusi sebagai dasar perhitungan dan pembayaran retribusi yang terhutang menurut peraturan perundang-undangan Retribusi Daerah.
19. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang dapat disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
20. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, dan SKRDLB yang diajukan oleh wajib retribusi.
21. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan dan/atau keterangan lainnya untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan pengaturan perundang-undangan retribusi daerah.
22. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PPNS adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota yang diberi wewenang oleh peraturan perundang-undangan untuk melakukan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah.
23. Penyidikan tindak pidana di bidang Retribusi Daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan Penyidik mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang retribusi daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
24. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Lampung Selatan.

BAB II NAMA, OBYEK DAN SUBYEK RETRIBUSI

Pasal 2

Dengan nama Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan dipungut Retribusi sebagai pembayaran atas setiap pelayanan persampahan/kebersihan yang diselenggarakan 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/pemrosesan akhir sampah; dan
 - c. penyediaan lokasi pembuangan/pemusnahan akhir sampah.
- (2) Dikecualikan dari obyek retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelayanan kebersihan jalan umum, taman, tempat ibadah, sosial dan tempat umum lainnya.

Pasal 4

- (1) Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati jasa pelayanan persampahan/kebersihan dari Pemerintah Daerah.
- (2) Subjek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Wajib Retribusi.

BAB III
GOLONGAN DAN JENIS RETRIBUSI

Pasal 5

Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan digolongkan Jenis Retribusi Jasa Umum.

BAB IV
CARA MENGUKUR TINGKAT PENGGUNAAN JASA

Pasal 6

- (1) Tingkat penggunaan jasa diukur berdasarkan jenis dan atau volume sampah.
- (2) Jenis sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sampah organik dan non organik.
- (3) Dalam hal volume sampah sulit diukur, untuk volume sampah tersebut dapat ditaksir dengan menghitung luas lantai bangunan rumah tangga, perdagangan dan industri.

BAB V
**PRINSIP DAN SASARAN DALAM PENETAPAN STRUKTUR
DAN BESARNYA TARIF**

Pasal 7

- (1) Prinsip dan sasaran dalam penetapan tarif retribusi ditetapkan dengan memperhatikan biaya penyediaan jasa, kemampuan masyarakat dan aspek keadilan serta efektivitas pengendalian dan pelayanan persampahan/kebersihan
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain biaya pengumpulan, pengangkutan dan pengolahan atau pemusnahan sampah termasuk pengadaan/sewa lokasi Tempat Pemrosesan Akhir.

BAB VI
STRUKTUR DAN PENETAPAN BESARNYA TARIF RETRIBUSI

Pasal 8

Struktur dan besarnya tarif adalah sebagai berikut :

- a. pengambilan, pengangkutan, pengolahan dan pemusnahan sampah pasar :
 1. toko Rp. 20.000,-/bulan;
 2. kios Rp. 15.000,-/bulan;
 3. los Rp. 10.000,-/bulan;
 4. hampan Rp. 1.500,-/hari.
- b. pengambilan, pengangkutan, pengolahan dan pemusnahan sampah rumah tangga :
 1. luas bangunan < 71 M² Rp. 9.000,-/bulan;
 2. luas bangunan 71 M² s/d 300 M² Rp. 12.000,-/bulan;
 3. luas bangunan > 300 M² Rp. 15.000,-/bulan;

- c. pengambilan, pengangkutan, pengolahan dan pemusnahan sampah rumah teratur (Real Estate) :
1. kecil < 71 M² Rp. 15.000,-/bulan;
 2. sedang 71 M² s/d 300 M² Rp. 20.000,-/bulan;
 3. besar > 300 M² Rp. 75.000,-/bulan;
- d. pengambilan, pengangkutan, pengolahan dan pemusnahan sampah Apotik, bengkel, Warung Nasi :
1. kecil (volume sampah< 0,51 M³/hari) Rp. 20.000,-/bulan;
 2. sedang (volume sampah<0,51 M³ s/d 0,75 M³/hari) Rp. 30.000,-/bulan;
 3. besar (volume sampah> 0, 75 M³/hari) Rp. 50.000,-/bulan;
- e. pengambilan, pengangkutan, pengolahan dan pemusnahan sampah Perkantoran:
1. kecil (volume sampah< 0,51 M³/hari) Rp. 100.000,-/bulan;
 2. sedang (volume sampah<0,51 M³ s/d 0,75 M³/hari) Rp. 150.000,-/bulan;
 3. besar (volume sampah> 0, 75 M³/hari) Rp. 200.000,-/bulan;
- f. pengambilan, pengangkutan, pengolahan dan Pemusnahan Sampah Industri (Rumah Sakit, Hotel, Pabrik, Rumah Makan) :
1. < 0,75 M³ Rp. 200.000,-/bulan;
 2. 0,76 s/d 1,00 M³/hari Rp. 300.000,-/bulan;
 3. 1,01 s/d 1,50 M³/hari Rp. 750.000,-/bulan;
 4. 1,51 s/d 2,50 M³/hari Rp.1.000.000,-/bulan;
 5. 2,51 s/d 3,50 M³/hari Rp.2.000.000,-/bulan;
- dikenakan pungutan tambahan sebesar Rp. 500.000,- setiap kelipatan /M³
- g. penggunaan TPA milik Pemerintah Daerah oleh orang pribadi/badan sebesar Rp 35.000,-/M³.

BAB VII TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 9

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
 - (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud ada ayat (1) berupa karcis.
 - (3) Tata cara pelaksanaan pemungutan Retribusi adalah sebagai berikut :
 - a. retribusi dipungut setelah Wajib Retribusi menerima pelayanan dan selanjutnya diberi tanda terima berupa karcis;
 - b. retribusi dipungut oleh petugas pemungut yang ditetapkan dengan Surat Perintah dari Kepala Dinas;
 - c. petugas pemungut selanjutnya menyetorkan seluruh hasil pungutan retribusi secara bruto ke Bendahara penerima pada Dinas;
 - d. bendahara penerima pada Dinas dalam waktu 1 x 24 jam harus segera menyetorkan hasil retribusi ke kas Daerah.
 - (4) Bentuk karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
-

BAB VIII
TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENAGIHAN

Pasal 10

Tata cara pembayaran, penyetoran, tempat pembayaran retribusi dilakukan dengan cara penunjukan petugas khusus retribusi yang pengelolaannya berada pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Layanan Persampahan.

Pasal 11

Tata cara penerbitan dan penyampaian STRD dan Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- a. penagihan retribusi terutang menggunakan STRD dan didahului dengan Surat Teguran yang diterbitkan oleh Bupati yang kewenangannya dilimpahkan kepada pejabat yang ditunjuk;
- b. pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah Kepala Dinas;
- c. pengeluaran Surat Teguran/Peringatan/Surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Retribusi dikeluarkan segera setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran;
- d. dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran/Peringatan/Surat lain yang sejenis, Wajib Retribusi harus melunasi retribusinya yang terutang;
- e. Surat Teguran/Peringatan/Surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada huruf a dikeluarkan oleh Kepala Dinas;
- f. tata cara penagihan dan penerbitan surat teguran/ peringatan/surat lain yang sejenis setelah jatuh tempo atau ada kesediaan dari Wajib Retribusi untuk membayar retribusi;
- g. bentuk format STRD sebagaimana dimaksud pada huruf a tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

BAB IX
PENGURANGAN, KERINGANAN DAN
PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 12

Tata cara pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- a. bupati berdasarkan permohonan tertulis dari wajib retribusi dapat memberikan keringanan, pengurangan atau pembebasan retribusi.
- b. syarat dan tata cara pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi adalah sebagai berikut :
 1. Wajib Retribusi menyampaikan surat permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari sejak diterimanya SKRD;
 2. bupati melalui Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal surat permohonan diterima, harus memberikan keputusan atas permohonan yang diajukan;
 3. keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dapat berupa menerima atau menolak;

4. apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 2 telah lewat dan tidak memberi keputusan, maka permohonan tersebut dianggap dikabulkan.
- c. Bentuk format SKRD sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1 tercantum dalam lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

BAB X KEDALUWARSA PENAGIHAN

Pasal 13

Tata cara penghapusan piutang retribusi yang sudah kedaluwarsa dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :

- a. Piutang retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapus.
- b. Bupati menetapkan keputusan penghapusan piutang retribusi daerah yang kedaluwarsa sebagaimana dimaksud huruf a.

BAB XI TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMANFAATAN INSENTIF PEMUNGUTAN

Pasal 14

- (1) Instansi yang melaksanakan pemungutan Retribusi Pelayanan Kebersihan/ Persampahan diberikan insentif atas dasar pencapaian kinerja tertentu.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana pada ayat (1) ditetapkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
- (3) Besarnya insentif sebagaimana pada ayat (1) ditetapkan sebesar 5% (lima persen) dari penerimaan Retribusi dalam tahun Anggaran berjalan.
- (4) Pemberian dan pemanfaatan insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan untuk :
 - a. Bupati : 0,5% (nol koma lima puluh persen);
 - b. Wakil Bupati : 0,25% (nol koma dua puluh lima persen);
 - c. Sekretaris Daerah : 0,25% (nol koma dua puluh lima persen); dan
 - d. Dinas dan Instansi terkait yang membantu melaksanakan pemungutan retribusi : 4% (empat persen).
- (5) Pemberian dan pemanfaatan insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 17 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2011 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 17) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Selatan.

Ditetapkan di Kalianda
pada tanggal 07 Oktober 2017
BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ZAINUDIN HASAN

Diundang di Kalianda
pada tanggal 07 Oktober 2017
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN,

` **FREDY SM**

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN TAHUN 2017 NOMOR

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN
 NOMOR : TAHUN 2017
 TANGGAL : 2017

BENTUK KARCIS PEMUNGUTAN RETRIBUSI

KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PAMER
 PERDA No. 17 Th. 2011
Rp. 1.000,-
 Berlaku untuk sekali pembayaran
 No. : 01002



PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN
 DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Karcis Retribusi Pelayanan Pamer
 Perda No. 17 Th. 2011

Rp. 1.000,-

Berlaku untuk sekali pembayaran

No. : 01002

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
 Jl. Mustafa Kemal Kallanda Kode Pos 35513
 Telp. (0727) 322216 Fax: (0727) 322216 E-mail : diperkimkablamseil@gmail.com

TANDA PEMBAYARAN
 RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN
 Berdasarkan Perda No. 17 Th. 2011

No. Urut : **00452**

PERHATIAN

Kode Rekening : _____
 Bulan : _____

Nama : _____
 NPWP : _____
 Jenis/Objek : _____

Petugas, _____

1. CIRI-CIRI PETUGAS

a. Menunjukkan seragam & papan nama Dinas
 b. Menunjukkan Surat Perintah Kepala Dinas
 c. Atau KUP setempat

2. CIRI-CIRI TANDA PEMBAYARAN RETRIBUSI KEBERSIHAN

a. Dihadangangi Kepala Dinas
 b. Nilai uang dicetak
 c. Kartas atas huruf nilai karcis berwarna (bukan fotocopy dan bukan dicap)

3. DILARANG

a. Menerima manerima uang tanda tanda pembayaran ini
 b. Menerima RETRIBUSI KEBERSIHAN untuk bulan yang belum berjalan
 c. Pembayaran secara tidak syah, di luar ketentuan dianggap belum membayar
 d. Pembayaran Retribusi Kebersihan sebagai tanggung jawab terhadap pemeliharaan kebersihan kota
 e. Tanda Pembayaran ini tidak boleh hilang untuk pemeliharaan

Rp. 6.000,-
 (Enam Ribu Rupiah)

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
 Jl. Mustafa Kemal Kallanda Kode Pos 35513
 Telp. (0727) 322216 Fax: (0727) 322216 E-mail : diperkimkablamseil@gmail.com

TANDA PEMBAYARAN
 RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN
 Berdasarkan Perda No. 17 Th. 2011

No. Urut : **01801**

PERHATIAN

Kode Rekening : _____
 Bulan : _____

Nama : _____
 NPWP : _____
 Jenis/Objek : _____
 Alamat : _____

Kallanda, _____
 Dinas Perumahan dan Permukiman
 Kab. Lampung Selatan
 Kepala, _____

Petugas, _____

1. CIRI-CIRI PETUGAS

a. Menunjukkan seragam & papan nama Dinas
 b. Menunjukkan Surat Perintah Kepala Dinas
 c. Atau KUP setempat

2. CIRI-CIRI TANDA PEMBAYARAN RETRIBUSI KEBERSIHAN

a. Dihadangangi Kepala Dinas
 b. Nilai uang dicetak
 c. Kartas atas huruf nilai karcis berwarna (bukan fotocopy dan bukan dicap)

3. DILARANG

a. Menerima manerima uang tanda tanda pembayaran ini
 b. Menerima RETRIBUSI KEBERSIHAN untuk bulan yang belum berjalan
 c. Pembayaran secara tidak syah, di luar ketentuan dianggap belum membayar
 d. Pembayaran Retribusi Kebersihan sebagai tanggung jawab terhadap pemeliharaan kebersihan kota
 e. Tanda Pembayaran ini tidak boleh hilang untuk pemeliharaan

Rp. 7.500,-
 (Tujuh Ribu Lima Ratus Rupiah)



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN**

Jl. Mustafa Kemal Kalianda Kode Pos 35513
Telp. (0727) 322216 Fax: (0727) 322216 E-mail : disperkimkablamse@gmail.com

**TANDA PEMBAYARAN
RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN**
Berdasarkan Perda No. 17 Th. 2011

No. Urut : **01851**

Kode Rekening :
Bulan :
Nama :
NPWP :
Jenis/Obyek :
Alamat :

Kalianda,
Dinas Perumahan dan Permukiman
Kab. Lampung Selatan
Kepala,
Petugas,

RP. 10.000,-
(Sepuluh Ribu Rupiah)

PERHATIAN

- CIRI-CIRI PETUGAS**
 - Memiliki seragam & papan nama Dinas
 - Ada Surat Perintah Kepala Dinas
 - Ada KUP selampai
- CIRI-CIRI TANDA PEMBAYARAN RETRIBUSI KEBERSIHAN**
 - Ditandatangani Kepala Dinas
 - Nilai uang dicetak
 - Kertas atau huruf nilai kertas berwarna (bukan fotocopy dan bukan duplikat)
- DILARANG**
 - Membayar semena-mena uang tanda tanda pembayaran ini
 - Membayar RETRIBUSI KEBERSIHAN untuk bulan yang belum berjalan
- Pembayaran secara tidak syah, di luar ketentuan dianggap belum membayar
- Pembayaran Retribusi Kebersihan sebagai tanggung jawab terhadap pemeliharaan kebersihan kota
- Tanda Pembayaran ini tidak boleh hilang untuk pemertasaan



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN**

Jl. Mustafa Kemal Kalianda Kode Pos 35513
Telp. (0727) 322216 Fax: (0727) 322216 E-mail : disperkimkablamse@gmail.com

**TANDA PEMBAYARAN
RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN**
Berdasarkan Perda No. 17 Th. 2011

No. Urut : **02201**

Kode Rekening :
Bulan :
Nama :
NPWP :
Jenis/Obyek :
Alamat :

Kalianda,
Dinas Perumahan dan Permukiman
Kab. Lampung Selatan
Kepala,
Petugas,

RP. 15.000,-
(Lima Belas Ribu Rupiah)

PERHATIAN

- CIRI-CIRI PETUGAS**
 - Memiliki seragam & papan nama Dinas
 - Ada Surat Perintah Kepala Dinas
 - Ada KUP selampai
- CIRI-CIRI TANDA PEMBAYARAN RETRIBUSI KEBERSIHAN**
 - Ditandatangani Kepala Dinas
 - Nilai uang dicetak
 - Kertas atau huruf nilai kertas berwarna (bukan fotocopy dan bukan duplikat)
- DILARANG**
 - Membayar semena-mena uang tanda tanda pembayaran ini
 - Membayar RETRIBUSI KEBERSIHAN untuk bulan yang belum berjalan
- Pembayaran secara tidak syah, di luar ketentuan dianggap belum membayar
- Pembayaran Retribusi Kebersihan sebagai tanggung jawab terhadap pemeliharaan kebersihan kota
- Tanda Pembayaran ini tidak boleh hilang untuk pemertasaan



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN**

Jl. Mustafa Kemal Kalianda Kode Pos 35513
Telp. (0727) 322216 Fax: (0727) 322216 E-mail : disperkimkablamse@gmail.com

**TANDA PEMBAYARAN
RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN**
Berdasarkan Perda No. 17 Th. 2011

No. Urut : **00501**

Kode Rekening :
Bulan :
Nama :
NPWP :
Jenis/Obyek :
Alamat :

Kalianda,
Dinas Perumahan dan Permukiman
Kab. Lampung Selatan
Kepala,
Petugas,

RP. 20.000,-
(Dua Puluh Ribu Rupiah)

PERHATIAN

- CIRI-CIRI PETUGAS**
 - Memiliki seragam & papan nama Dinas
 - Ada Surat Perintah Kepala Dinas
 - Ada KUP selampai
- CIRI-CIRI TANDA PEMBAYARAN RETRIBUSI KEBERSIHAN**
 - Ditandatangani Kepala Dinas
 - Nilai uang dicetak
 - Kertas atau huruf nilai kertas berwarna (bukan fotocopy dan bukan duplikat)
- DILARANG**
 - Membayar semena-mena uang tanda tanda pembayaran ini
 - Membayar RETRIBUSI KEBERSIHAN untuk bulan yang belum berjalan
- Pembayaran secara tidak syah, di luar ketentuan dianggap belum membayar
- Pembayaran Retribusi Kebersihan sebagai tanggung jawab terhadap pemeliharaan kebersihan kota
- Tanda Pembayaran ini tidak boleh hilang untuk pemertasaan



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN**

Jl. Mustafa Kemal Kallanda Kode Pos 35513
Telp. (0727) 322216 Fax: (0727) 322216 E-mail : disperikm.kab.lamsel@gmail.com

TANDA PEMBAYARAN
RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN
Berdasarkan Perda No. 17 Th. 2011

No. Urut: **00090**

Kode Rekening :
Bulan :

Nama :
NPWP :



Petugas,

PERHATIAN

- CIRI-CIRI TUGAS**
 - Persegi panjang & papan nama Dinas
 - Yas Surat Perintah Kepala Dinas
 - Atau KUP selengkap
- CIRI-CIRI TANDA PEMBAYARAN RETRIBUSI KEBERSIHAN**
 - Ditandatangani Kepala Dinas
 - Nilai uang dicetak
 - Kertas atau huruf nilai karbo berwarna (bukan fotocopy dan bukan dicap)
- DILARANG**
 - Membayar menarika uang tanda tanda pembayaran ini
 - Membayar RETRIBUSI KEBERSIHAN untuk bulan yang belum berjalan
- Pembayaran secara tidak syah, di luar ketentuan dianggap belum membayar
- Pembayaran Retribusi Kebersihan sebagai tanggung jawab terhadap pemeliharaan kebersihan kota
- Tanda Pembayaran ini tidak boleh hilang untuk pemeliharaan

NPWP: 322216-1-000



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN**

Jl. Mustafa Kemal Kallanda Kode Pos 35513
Telp. (0727) 322216 Fax: (0727) 322216 E-mail : disperikm.kab.lamsel@gmail.com

TANDA PEMBAYARAN
RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN
Berdasarkan Perda No. 17 Th. 2011

No. Urut: **00601**

Kode Rekening :
Bulan :

Nama :
NPWP :
Jenis/Obyek :
Alamat :

Kallanda
Dinas Perumahan dan Permukiman
Kab. Lampung Selatan
Kepala,

Petugas,

PERHATIAN

- CIRI-CIRI TUGAS**
 - Persegi panjang & papan nama Dinas
 - Yas Surat Perintah Kepala Dinas
 - Atau KUP selengkap
- CIRI-CIRI TANDA PEMBAYARAN RETRIBUSI KEBERSIHAN**
 - Ditandatangani Kepala Dinas
 - Nilai uang dicetak
 - Kertas atau huruf nilai karbo berwarna (bukan fotocopy dan bukan dicap)
- DILARANG**
 - Membayar menarika uang tanda tanda pembayaran ini
 - Membayar RETRIBUSI KEBERSIHAN untuk bulan yang belum berjalan
- Pembayaran secara tidak syah, di luar ketentuan dianggap belum membayar
- Pembayaran Retribusi Kebersihan sebagai tanggung jawab terhadap pemeliharaan kebersihan kota
- Tanda Pembayaran ini tidak boleh hilang untuk pemeliharaan

Rp. 50.000,-
(Lima Puluh Ribu Rupiah)



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN**

Jl. Mustafa Kemal Kallanda Kode Pos 35513
Telp. (0727) 322216 Fax: (0727) 322216 E-mail : disperikm.kab.lamsel@gmail.com

TANDA PEMBAYARAN
RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN
Berdasarkan Perda No. 17 Th. 2011

No. Urut: **00951**

Kode Rekening :
Bulan :

Nama :
NPWP :
Jenis/Obyek :
Alamat :

Kallanda
Dinas Perumahan dan Permukiman
Kab. Lampung Selatan
Kepala,

Petugas,

PERHATIAN

- CIRI-CIRI TUGAS**
 - Persegi panjang & papan nama Dinas
 - Yas Surat Perintah Kepala Dinas
 - Atau KUP selengkap
- CIRI-CIRI TANDA PEMBAYARAN RETRIBUSI KEBERSIHAN**
 - Ditandatangani Kepala Dinas
 - Nilai uang dicetak
 - Kertas atau huruf nilai karbo berwarna (bukan fotocopy dan bukan dicap)
- DILARANG**
 - Membayar menarika uang tanda tanda pembayaran ini
 - Membayar RETRIBUSI KEBERSIHAN untuk bulan yang belum berjalan
- Pembayaran secara tidak syah, di luar ketentuan dianggap belum membayar

Rp. 250.000,-
(Dua Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah)

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ZAINUDIN HASAN

BENTUK FORMAT DAN ISI STRD

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN Jl. Mustafa Kemal 14 Kalianda</p>	<p>STRD (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH)</p> <p>Masa Retribusi :</p> <p>Tahun :</p>	<p>No Urut</p>								
<p>Nama :</p> <p>Alamat :</p> <p>NPWP :</p> <p>Tanggal Jatuh Tempo :</p>										
<p>I. Telah dilakukan pemeriksaan atau Keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :</p> <p>Ayat Retribusi :</p> <p>Nama Retribusi :</p> <p>II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas , penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">1. Retribusi yang kurang dibayar</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>2. Sanksi administrasi :</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Bunga</td> <td style="text-align: right;">..... +</td> </tr> <tr> <td>3. Jumlah yang harus dibayar (1 + 2a)</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> </table>			1. Retribusi yang kurang dibayar	Rp.	2. Sanksi administrasi :	Rp.	a. Bunga +	3. Jumlah yang harus dibayar (1 + 2a)	Rp.
1. Retribusi yang kurang dibayar	Rp.									
2. Sanksi administrasi :	Rp.									
a. Bunga +									
3. Jumlah yang harus dibayar (1 + 2a)	Rp.									
<p>Dengan huruf :</p>										
<p>Perhatian :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Harap penyetoran dilakukan melalui Dinas Perumahan dan Permukiman Kab. Lampung Selatan dengan menggunakan SSRD 2. Apabila STRD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak STRD ini diterima, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan 										
<p>An. Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Lampung Selatan Kepala UPT Layanan Persampahan</p>										
<p>NIP</p>										
<p>-----Gunting disini -----</p>										
<p>NPWP :</p> <p>Nama :</p> <p>Alamat :</p>	<p>TANDA TERIMA</p>	<p>No. STRD :</p> <p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: right;">Yang menerima</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p>								

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ZAINUDIN HASAN

BENTUK FORMAT DAN ISI SKRD

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN Jl. Mustafa Kemal 14 Kalianda</p>	<p>SKRD (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH)</p> <p>Masa Retribusi :</p> <p>Tahun :</p>	<p>No Urut</p>	
<p>Nama :</p> <p>Alamat :</p> <p>NPWP :</p> <p>Tanggal Jatuh Tempo :</p>			
No	Ayat	Jenis Retribusi	Jumlah (Rp)
		Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi Jumlah sanksi : a. Bunga b. Kenaikan Jumlah Keseluruhan	
		Dengan huruf :	
<p>Dengan huruf :</p>			
<p>Perhatian :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Harap penyctoran dilakukan melalui Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Lampung Selatan 2. Apabila STRD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak STRD ini diterima, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan 			
<p>Kalianda, 2017 An. Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Lampung Selatan Kepala UPT Layanan Persampahan</p>			
<p>_____ NIP</p>			
<p>-----Gunting disini-----</p>			
<p>NPWP :</p> <p>Nama :</p> <p>Alamat :</p>		<p>TANDA TERIMA</p>	<p>No. SKRD :</p>
<p>.....</p> <p style="text-align: right;">Yang menerima</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p>			

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ZAINUDIN HASAN