



**BUPATI BANGKA**  
**PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

**SALINAN**  
**PERATURAN BUPATI BANGKA**  
**NOMOR 42 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PENYEDIAAN**  
**DAN/ATAU PENYEDOTAN KAKUS DI KABUPATEN BANGKA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANGKA,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 76 Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 4 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 3 Tahun 2022, maka perlu menyusun Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus di Kabupaten Bangka yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55) Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 4 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2011 Nomor 1 Seri B) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 3 Tahun 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2022 Nomor 1 Seri B);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Air Limbah Domestik (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2017 Nomor 1 Seri C);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANGKA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PENYEDIAAN DAN/ATAU PENYEDOTAN KAKUS DI KABUPATEN BANGKA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bangka.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tipe A Kabupaten Bangka.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bangka.
7. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Retribusi Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
8. Badan adalah sekumpulan orang dan 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 kontra investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
9. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
10. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Bangka.
11. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah.

12. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Retribusi, penentuan besarnya Retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan Retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
13. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
14. 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.
15. Retribusi Daerah, yang selanjutnya disebut 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.
16. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi Jasa Umum.
17. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah.
18. Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus, yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Retribusi Daerah sebagai pembayaran atas jasa pelayanan penyediaan dan/atau penyedotan kakus yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah.
19. Layanan Lumpur Tinja Tidak Terjadwal yang selanjutnya disingkat LLTTT merupakan mekanisme pelayanan penyedotan lumpur tinja yang dilakukan atas dasar permintaan masyarakat.
20. Lumpur Tinja adalah campuran padatan dan cairan, hasil olahan dari sub-sistem pengolahan air limbah domestik setempat dan IPALD yang masih perlu diolah sebelum dibuang ke lingkungan.
21. Tangki Septik adalah suatu ruangan yang berfungsi menampung dan mengolah air limbah rumah tangga dengan kecepatan alir yang lambat, sehingga memberikan kesempatan untuk terjadinya pengendapan terhadap suspensi benda-benda padat dan kesempatan untuk mengurai bahan-bahan organik oleh jasad anaerobik membentuk bahan-bahan larut air dan gas.
22. Kakus adalah ruangan dengan perlengkapannya yang berfungsi sebagai tempat pembuangan kotoran manusia, yaitu urin dan feses atau tinja.
23. 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 Bupati.
24. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
25. 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.
26. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

27. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi Daerah.

## BAB II

### TATA CARA PEMUNGUTAN, PEMBAYARAN DAN PENAGIHAN RETRIBUSI

#### Bagian Kesatu

##### Tata Cara Pemungutan

###### Pasal 2

- (1) Pemungutan Retribusi Penyedotan dan/atau Penyedotan Kakus tidak dapat diborongkan.
- (2) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipungut dengan menggunakan SKRD dan/atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

###### Pasal 3

SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kedua

##### Pembayaran

###### Pasal 4

Wajib Retribusi melakukan pembayaran kepada Bendahara Penerimaan atau petugas penerimaan pembayaran berdasarkan SKRD dan/atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2).

###### Pasal 5

- (1) Pembayaran atau penyetoran Retribusi dilakukan dengan menggunakan SSRD melalui Bendahara Penerimaan dan/atau dengan cara lain ke Kas Umum Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk.
- (2) Pembayaran atau penyetoran Retribusi dengan cara lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada Kas Daerah pada Bank Daerah yang ditunjuk.
- (3) Pembayaran atau penyetoran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Retribusi menyampaikan bukti setoran atau bukti transfer ke Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk, dan akan diberikan tanda terima bukti penyetoran.

###### Pasal 6

- (1) Pembayaran atau penyetoran yang dilakukan oleh Bendahara Penerimaan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk dengan menggunakan SSRD, dibuat rangkap 4 (empat) yang diperuntukkan bagi:
  - a. Lembar 1 (satu) warna putih, untuk Wajib Retribusi;
  - b. Lembar 2 (dua) untuk Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - c. Lembar 3 (tiga) warna kuning, untuk Bendahara Penerimaan; dan
  - d. Lembar (empat) 4 untuk Dinas.

- (2) Apabila pembayaran atau penyetoran Retribusi dilakukan melalui Bendahara Penerimaan dan/atau petugas yang ditunjuk, maka harus disetorkan ke Kas Daerah dalam waktu 1 x 24 jam.
- (3) Dalam hal Bendahara Penerimaan berhalangan, diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai dengan paling lama 1 (satu) bulan, wajib memberikan kuasa kepada Pejabat yang ditunjuk untuk melakukan penyetoran dan tugas-tugas Bendahara Penerimaan atas tanggung jawab bendahara yang bersangkutan dengan diketahui Kepala Dinas;
  - b. apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai dengan paling lama 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk Pejabat Bendahara Penerimaan yang dilakukan dengan Berita Acara Serah Terima;
  - c. apabila melebihi jangka waktu 3 (tiga) bulan Bendahara Penerimaan belum dapat melaksanakan tugas, maka dianggap mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan Bendahara Penerimaan dan harus dilakukan penggantian dengan mengusulkan Pejabat baru untuk ditunjuk sebagai Bendahara Penerimaan pengganti.

#### Pasal 7

SSRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Ketiga

#### Penagihan

#### Pasal 8

- (1) Retribusi terutang yang belum dibayar atau disetor sampai dengan jatuh tempo pembayaran sebagaimana tercantum dalam SKRD, maka penagihan dapat dilakukan dengan menggunakan STRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (2) Penagihan Retribusi terutang dengan STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan didahului Surat Teguran dan/atau surat lain sejenis.
- (3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan sekaligus dengan menerbitkan STRD dengan jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal jatuh tempo pembayaran atau penyetoran.
- (4) Keterlambatan pembayaran Retribusi terutang dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 2% (dua persen) per bulan dari pokok terhitung sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (5) Denda keterlambatan pembayaran atau penyetoran terutang paling lama 12 (dua belas) bulan dan/atau 24% (dua puluh empat persen).

#### Pasal 9

Surat Teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 10

- (1) Surat Teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dapat diberikan sebanyak 3 (tiga) kali dan kemudian diikuti dengan menerbitkan surat paksa.

- (2) Surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan apabila:
  - a. Wajib Retribusi tidak melunasi utang Retribusi, dan telah diterbitkan Surat Teguran;
  - b. terhadap penanggung Retribusi telah dilaksanakan penagihan seketika dan sekaligus; atau
  - c. penanggung Retribusi tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam Keputusan Persetujuan.
- (3) Berdasarkan Surat Paksa, Bupati dapat melakukan upaya paksa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III

#### KEBERATAN KETETAPAN RETRIBUSI, PENGURANGAN DAN PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI

##### Pasal 11

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan keberatan untuk:
  - a. pembetulan SKRD atau STRD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan Retribusi Daerah;
  - b. pengurangan atau pembatalan ketetapan Retribusi yang tidak benar pengenaannya; dan
  - c. pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan kenaikan Retribusi terutang.
- (2) Permohonan keberatan untuk pembetulan, pengurangan dan/atau pembatalan ketetapan Retribusi serta pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SKRD dan STRD.
- (3) Paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak diterimanya permohonan keberatan ketetapan serta pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati melalui Kepala Dinas sudah harus memberikan keputusan dengan menerbitkan Surat Keputusan Keberatan.

### BAB IV

#### KERINGANAN, PENGURANGAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

##### Pasal 12

Tata cara permohonan keringanan, pengurangan, dan pembebasan Retribusi adalah berikut:

- a. Wajib Retribusi mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
- b. permohonan yang diajukan oleh Wajib Retribusi akan ditindaklanjuti oleh Kepala Dinas dalam waktu 12 (dua belas) hari kerja; dan
- c. dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak permohonan diterima, Kepala Dinas harus memberikan jawaban diterima atau ditolak atas permohonan dari Wajib Retribusi.

##### Pasal 13

- (1) Ketentuan pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan Retribusi adalah sebagai berikut:

- a. Bupati melalui Kepala Dinas menetapkan besarnya pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan Retribusi berdasarkan hasil pencermatan dengan Perangkat Daerah terkait;
  - b. besarnya pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan Retribusi memperhatikan kemampuan Wajib Retribusi;
  - c. pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan Retribusi hanya diberikan sekali pada saat Retribusi terutang; dan
  - d. pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan Retribusi pada saat Wajib Retribusi sudah membayar Retribusi, maka dapat dikembalikan sesuai besarnya pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan Retribusi yang dikabulkan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian keringanan, pengurangan atau pembebasan Retribusi sebagaimana di maksud pada ayat (1), diatur oleh Bupati.

## BAB V

### KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

#### Pasal 14

- (1) Dalam hal diketahui nilai SKRD lebih besar daripada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang, Wajib Retribusi memberitahukan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) Berdasarkan pemberitahuan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati melalui Kepala Dinas menerbitkan SKRDLB sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

## BAB VI

### PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

#### Pasal 15

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkan SKRDLB.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan dengan cara sebagai berikut:
  - a. Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
  - b. permohonan dilakukan dengan melampirkan SKRDLB;
  - c. Kepala Dinas melakukan penelitian atas permohonan dari Wajib Retribusi; dan
  - d. Kepala Dinas harus mengembalikan kelebihan pembayaran Retribusi dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkan SKRDLB.

## BAB VII

### PELAPORAN RETRIBUSI

#### Pasal 16

- (1) Kepala Dinas harus melaporkan setiap triwulan realisasi penerimaan dan penyeteroran Retribusi hasil pelaksanaan pemungutan Retribusi Penyedotan dan Pengolahan Lumpur Tinja kepada Bupati, dengan tembusan:
  - a. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan bidang Keuangan Daerah; dan
  - b. Inspektur Daerah Kabupaten Bangka.

- (2) Laporan triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan paling lambat pada tanggal 5 (lima) setiap triwulan.
- (3) Bentuk Laporan triwulan sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

## BAB VIII

### PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

#### Pasal 17

- (1) Bendahara Penerimaan wajib membukukan penerimaan dan penyetoran Retribusi ke dalam Buku Kas Umum (BKU) dengan dilengkapi Buku Kas Pembantu (BKP), sesuai jenis pungutan yang diterima.
- (2) Bendahara Penerimaan harus membubuhkan tulisan pada sampul depan Buku Kas Umum (BKU) sebagai tanda pengenal, menghitung dan membubuhkan nomor pada setiap lembar halaman di sudut kanan atas dan diparaf, serta membuat format halaman terakhir untuk catatan bagi pemeriksa.
- (3) Buku Kas Umum (BKU) ditutup pada setiap akhir bulan dan setiap 3 (tiga) bulan sekali dibuatkan Berita Acara.

#### Pasal 18

- (1) Bilamana tidak ada pemeriksaan kas oleh petugas pemeriksa, jika dianggap perlu atau setidaknya-tidaknya dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sekali atasan langsung Bendahara Penerimaan atau Pejabat yang ditunjuknya, melakukan pemeriksaan kas secara mendadak dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan Kas serta Register Penutupan Kas.
- (2) Berita Acara Pemeriksaan Kas dan Register Penutupan Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada:
  - a. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan bidang Keuangan Daerah; dan
  - b. Inspektur Daerah Kabupaten Bangka.
- (3) Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Penerimaan Pembantu membubuhkan tandatangannya di sebelah kanan bawah pada Berita Acara Pemeriksaan Kas, sedangkan atasan langsung Bendahara Penerimaan atau Pejabat yang ditunjuk wajib membubuhkan tandatangan sebelah kiri dengan penegasan kata mengetahui/menyetujui.
- (4) Pada saat Buku Kas Umum (BKU) ditutup karena adanya pemeriksaan kas oleh petugas pemeriksa, maka Buku Kas Umum (BKU) ditutup dan ditandatangani oleh petugas pemeriksa serta diketahui dan disetujui oleh atasan langsung Bendahara Penerimaan atau Pejabat yang ditunjuk dengan membuat catatan seperlunya pada halaman terakhir dari Buku Kas Umum (BKU) dan membubuhkan tanda tangannya.

## BAB IX

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 19

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaan pemungutan Retribusi Penyedotan dan Pengolahan Lumpur Tinja ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati Bangka ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungailiat  
pada tanggal 10 Juni 2022  
BUPATI BANGKA,

Cap/dto

MULKAN

Diundangkan di Sungailiat  
pada tanggal 10 Juni 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANGKA,

Cap/dto

ANDI HUDIRMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TAHUN 2022 NOMOR 42

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

Cap/dto

SRI ELLY SAFITRI, SH  
PEMBINA IVa  
NIP. 19741008 200501 2 007

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI BANGKA  
 NOMOR 42 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 PEDOMAN PELAKSANAAN PEMUNGUTAN  
 RETRIBUSI PENYEDOTAN DAN  
 PENGOLAHAN LUMPUR TINJA DI  
 KABUPATEN BANGKA

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)  
 RETRIBUSI PENYEDOTAN DAN PENGOLAHAN LUMPUR TINJA

PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BANGKA Jalan Diponegoro no. 7 Sungailiat Bangka		<b>SKRD</b> (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) PENYEDOTAN DAN PENGOLAHAN LUMPUR TINJA Masa Retribusi : 1 Tahun Tahun :		No. Urut <table border="1"> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>					
Nama : ..... Alamat : ..... NOP : ..... Tanggal Jatuh Tempo : .....									
No.	Kode Rekening	Jenis Retribusi Daerah		Jumlah Rp.					
		Jumlah Keseluruhan							
Dengan huruf									
<p style="text-align: right;">Sungailiat, Tahun</p> <p style="text-align: right;">Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan          Penataan Ruang Kabupaten Bangka</p> <p style="text-align: right;"><u>Nama</u>          NIP</p>									



SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)  
RETRIBUSI PENYEDOTAN DAN PENGOLAHAN LUMPUR TINJA

PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BANGKA Jalan Diponegoro no. 7 Sungailiat Bangka	<b>SSRD</b> (SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH) RETRIBUSI PENYEDOTAN DAN PENGOLAHAN LUMPUR TINJA Masa Retribusi : 1 Tahun Tahun :	No. Urut <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>												
Nama : ..... Alamat : ..... NOP : ..... Menyetor Berdasarkan *) : <table style="display: inline-table; margin-left: 10px;"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>SKRD</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>SKRDT</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>SK Keberatan</td></tr> </table> <table style="display: inline-table; margin-left: 100px;"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>STRD</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>SK Pembedulan</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Lain – lain</td></tr> </table>			<input type="checkbox"/>	SKRD	<input type="checkbox"/>	SKRDT	<input type="checkbox"/>	SK Keberatan	<input type="checkbox"/>	STRD	<input type="checkbox"/>	SK Pembedulan	<input type="checkbox"/>	Lain – lain
<input type="checkbox"/>	SKRD													
<input type="checkbox"/>	SKRDT													
<input type="checkbox"/>	SK Keberatan													
<input type="checkbox"/>	STRD													
<input type="checkbox"/>	SK Pembedulan													
<input type="checkbox"/>	Lain – lain													
<b>No.</b>	<b>Kode Rekening</b>	<b>Jenis Retribusi Daerah</b>	<b>Jumlah Rp.</b>											
<b>Jumlah Setoran Retribusi</b>														
Dengan huruf														
<b>PERHATIAN :</b> 1. Harap penyetoran dilakukan pada BPD Sumsel Babel Nomor Rekening ..... atau Bendahara Penerimaan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bangka dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD). 2. Surat Ketetapan ini dinyatakan lunas jika disahkan/validasi Kas Register atau Cap/Tanda Tangan Pejabat Bank/BPD Sumsel Babel/Pemegang Kas Daerah atau Bendahara Khusus Penerima pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bangka.														
An. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bangka KUPTD PALD,  NAMA. NIP.	Diterima Oleh, An. Bendahara Penerima,  Tanggal :  Tanda Tangan :  Nama Terang :	Sungailiat, Tahun  Penyetor,  ( )												

Keterangan :

\*) Beri tanda  $\surd$  pada kotak  sesuai dengan ketentuan yang dimiliki.

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR (SKRDLB)  
RETRIBUSI PENYEDOTAN DAN PENGOLAHAN LUMPUR TINJA

<p>PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BANGKA Jalan Diponegoro no. 7 Sungailiat Bangka</p>	<p><b>SKRDLB</b> (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR) PENYEDOTAN DAN PENGOLAHAN LUMPUR TINJA Masa Retribusi : 1 Tahun Tahun :                    :</p>	<p>No. Urut</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>				
<p>Nama : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p>NOP : .....</p> <p>Tanggal Jatuh Tempo : .....</p>						
<p>Dengan huruf</p>						
<p><b>PERHATIAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Harap penyetoran dilakukan pada BPD Sumsel Babel atau Bendahara Penerimaan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bangka dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD).</i></li> <li>2. <i>Apabila STRD ini tidak atau kurang dibayar, dibayar setelah lewat tanggal jatuh tempo sejak STRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan.</i></li> </ol>						
<p>Sungailiat,                    Tahun</p> <p>Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bangka</p>  <p><u>NAMA</u> NIP.</p>						

SURAT TEGURAN

NPWRD \*) :

Kepada

Yth .

SURAT TEGURAN

Nomor :

Menurut pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan Retribusi Daerah sebagai berikut:

Jenis Retribusi	Tahun	Nomor & Tanggal SKRD, SKRDT, STRD, SK Keberatan, SK Pembedulan *)	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tagihan (Rp.)
			Jumlah	

Dengan Huruf: (      )

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2000, maka dimohon kepada Saudara agar dapat melunasi jumlah **tunggakan dalam waktu 7 (Tujuh) hari** setelah Surat Teguran ini diterima sebelum jatuh tempo.

Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut di atas, dimohon agar Saudara segera melaporkan kepada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bangka

Sungailiat,                      Tahun

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan  
Penataan Ruang Kabupaten Bangka,

NAMA  
NIP.

\*) Coret yang tidak perlu



