



**BUPATI BATANG HARI
PROVINSI JAMBI**

PERATURAN BUPATI BATANG HARI
NOMOR 67 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN RETRIBUSI PELAYANAN
PERSAMPAHAN / KEBERSIHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG HARI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 22 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan dan dalam rangka memberikan pelayanan yang baik dan optimal kepada masyarakat dalam memberikan pelayanan persampah / kebersihan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Retribusi Pelayanan Persampahan / Kebersihan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun

- Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab keuangan Negara (Lembaran Negara republic Indonesia Tahun 2004, Tambahan Lembaran Republik Indonesia nomor 4400);
 5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
 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. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberap kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679).
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau dibayar sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2006 Nomor 5);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 22 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan / Kebersihan (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2011 Nomor 22)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN / KEBERSIHAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Batang Hari;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Batang Hari;
4. Dinas Perkotaan adalah Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari;
6. Kawasan Pemukiman adalah wilayah yang ditetapkan dengan fungsi utama sebagai tapak perumahan untuk kegiatan tempat tinggal atau usaha yang mencakup kawasan tunggal atau kompleks;
7. Pasar adalah tempat berjualan dalam kawasan tertentu yang terdiri atas kumpulan para penjual yang memiliki sistem pengelolaan tersendiri atas kepentingan bersama dengan ruang dan dimensi fisik tertentu yang luasnya lebih dari 32 (tiga puluh dua) meter persegi.
8. Terminal adalah pangkalan kendaraan bermotor umum yang digunakan untuk mengatur kedatangan dan keberangkatan, menaikkan dan menurunkan orang dan/atau barang, serta perpindahan moda angkutan.

9. Sampah adalah limbah yang berbentuk padat atau setengah padat yang berasal dari kegiatan pribadi atau badan yang terdiri dari bahan organik, logam dan non logam yang dapat terbakar tapi tidak termasuk buangan biologis/ kotoran manusia dan sampah berbahaya.
10. Sumber Sampah adalah asal timbulan sampah.
11. Tempat Sampah adalah semua tempat atau wadah yang khusus untuk menempatkan timbunan sampah dari sumber sampah.
12. Tempat Penampungan Sementara yang selanjutnya disingkat TPS adalah tempat penampungan sementara yang berasal dari lingkungan desa / kelurahan sebelum diangkat ke TPA.
13. Tempat Pemrosesan Akhir yang selanjutnya disingkat TPA adalah tempat untuk menampung, mengelola dan menghancurkan sampah.
14. 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.
15. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
16. 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.
17. Retribusi pelayanan persampahan/kebersihan yang selanjutnya disebut retribusi adalah pembayaran atas pelayanan persampahan / kebersihan yang khusus disediakan dan atau diberikan Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
18. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan usaha baik pemerintah maupun swasta yang menurut peraturan perundang – undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi.
19. 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.

20. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah.
21. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah Surat Ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
22. Surat Pendaftaran Objek Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPORD adalah surat yang digunakan oleh wajib retribusi untuk melaporkan data objek retribusi dan wajib retribusi sebagai dasar perhitungan dan pembayaran retribusi yang terutang menurut peraturan perundang – undangan retribusi daerah melakukan setoran retribusi yang harus dibayarkan dan/atau yang terutang.
23. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
24. Insentif pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan / Kebersihan yang selanjutnya disebut Insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan atas kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan / Kebersihan.

BAB II

TATA CARA PEMUNGUTAN

Bagian Kesatu

Retribusi dan Tatacara Pemungutan

Pasal 2

- (1) Dengan nama Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan dipungut retribusi atas penyediaan pelayanan persampahan/kebersihan.

- (2) Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

Retribusi pelayanan persampahan/kebersihan atas pelayanan langsung dalam bentuk pengumpulan dan pengangkutan sampah mulai dari tempat sumber sampah seperti di pasar, terminal, obyek wisata dan lain – lain sampai ke TPS, dan TPA.

Pasal 3

Pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) serta pelayanan administrasi dilaksanakan oleh petugas Dinas Perkotaan.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemungutan

Pasal 4

- (1) Hasil pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan disetorkan kepada Bendahara Penerima Dinas Perkotaan dalam jangka waktu 1 x 24 jam.
- (2) Dalam hal kondisi geografis kurang memungkinkan untuk melakukan penyetoran dalam waktu 1 x 24 jam, batas waktu penyetoran kepada bendahara penerimaan.
- (3) Bendahara Penerimaan Dinas Perkotaan selanjutnya menyetorkan seluruh penerimaan ke kas daerah setiap hari pada jam kerja dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS).
- (4) Penyetoran hasil pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan kepada Bendahara Penerimaan Dinas Perkotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi pencatatan dan kelengkapan administrasi yaitu :
 - a. buku penerimaan harian;
 - b. buku rekapitulasi setoran harian;
 - c. bukti tanda setor ke kas daerah; dan
 - d. bukti tanda setor rincian per mata uang

Bagian Ketiga Tata Cara Penagihan

Pasal 5

- (1) Terhadap wajib retribusi yang mengalami keterlambatan pembayaran atau kurang dalam hal pembayaran dilakukan penagihan.
- (2) Penagihan untuk retribusi mingguan dilaksanakan pada minggu yang sama.
- (3) Penagihan untuk retribusi bulanan dilaksanakan pada bulan yang sama dengan terjadinya keterlambatan atau kekurangan pembayaran retribusi tersebut.
- (4) Penagihan untuk retribusi berkala dilaksanakan melalui prosedur :
 - a. dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran, kepada wajib retribusi akan diberikan surat tagihan; dan
 - b. dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat tagihan, wajib retribusi harus melunasi retribusi terhutang.
- (5) Surat tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilaksanakan oleh Dinas Perkotaan.

Bagian Keempat Tata Cara Pengajuan Keringanan dan Pembebasan Pembayaran Retribusi

Pasal 6

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan keringanan dan/atau pembebasan pembayaran retribusi kepada Bupati.
- (2) Permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi harus melampirkan bukti-bukti pendukung yang dipersyaratkan sesuai ketentuan yang berlaku meliputi :
 - a. fotokopi perhitungan SKRD;
 - b. fotokopi identitas kelompok dan identitas masing-masing anggota dapat berupa KTP/SIM/Paspor/Kartu Keluarga atau identitas lain; dan
 - c. alasan permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi yang diketahui Kepala Desa dan/atau Instansi lain yang terkait.

- (3) Alasan yang dapat dipertimbangkan dalam memberikan pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan retribusi pada ayat (2) huruf c antara lain:

- a. terjadinya bencana alam atau kejadian lainnya yang mengakibatkan sarana prasarana persampahan/kebersihan tidak dapat dimanfaatkan;
 - b. adanya relokasi atau renovasi total sarana prasarana persampahan/kebersihan atau penyebab lainnya yang sangat berpengaruh terhadap dinamika masyarakat; atau
 - c. sebagai bentuk pemberian insentif bagi perseorangan atau kelompok yang mampu mengelola sampah secara mandiri.
 - d. Dinas Perkotaan wajib melakukan verifikasi terhadap wajib retribusi yang mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan retribusi.
- (4) Dinas Perkotaan wajib melakukan verifikasi terhadap wajib retribusi yang mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan retribusi.
 - (5) Bupati berwenang untuk memberikan keputusan pemberian pengurangan, keringanan, atau pembebasan retribusi.
 - (6) Kepala Dinas Perkotaan pengelola pelayanan persampahan/kebersihan sesuai peraturan perundang-undangan dengan persetujuan dan atas nama Bupati dapat mengeluarkan surat keputusan pemberian pengurangan, keringanan, atau pembebasan retribusi.
 - (7) Bupati harus memberikan keputusan atas permohonan pengurangan, keringanan, atau pembebasan retribusi yang diajukan wajib retribusi dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan.
 - (8) Keputusan Bupati atas permohonan keringanan dan atau pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat berupa:
 - a. mengabulkan/menerima secara keseluruhan;
 - b. mengabulkan/menerima sebagian; atau
 - c. menolak.

- (9) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) telah lewat dan Bupati tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi yang diajukan dianggap dikabulkan.

BAB III
TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG
KEDALUWARSA
Pasal 7

- (1) Hak untuk melakukan penagihan retribusi kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya retribusi, kecuali apabila wajib retribusi melakukan tindak pidana di bidang retribusi.
- (2) Saat terutangnya retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan terhitung sejak STRD diterbitkan.
- (3) Terhadap retribusi yang tidak tertagih, kepala SKPD wajib membuat inventarisasi dan laporan terhadap piutang retribusi yang tidak tertagih, sehingga mengakibatkan kedaluwarsa penagihan.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa :
- a. kronologis yang memuat pelaksanaan pemungutan piutang retribusi;
 - b. daftar umur piutang retribusi;
 - c. surat keterangan yang menyangkut keberadaan wajib retribusi; dan/atau
 - d. keterangan lain yang diperlukan sebagai pertanggungjawaban terjadinya kedaluwarsa penagihan.
- (5) Penetapan kedaluwarsa penagihan oleh kepala SKPD dibahas bersama instansi terkait dan dituangkan dalam format berita acara.
- (6) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan sebagai usulan Kepala SKPD kepada Bupati untuk penghapusan piutang retribusi.

- (7) Berdasarkan usulan Kepala SKPD, Bupati dapat menerbitkan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Retribusi dimaksud.

BAB IV
PEMBERIAN INSENTIF
Bagian Kesatu
Sumber Insentif
Pasal 8

- Pasal 8
- Insentif bersumber dari Pendapatan Retribusi Pelayanan Persampahan / Kebersihan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pemberian Insentif
Pasal 9

- (1). Dalam rangka melaksanakan kegiatan pemungutan retribusi diberikan insentif pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan / Kebersihan.
- (2). Insentif diatur berdasarkan Peraturan Bupati Batang Hari.

Bagian Ketiga
Penerima Insentif

Pasal 10

- (1) Pihak lain yang membantu Instansi Pelaksana pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan / Kebersihan dapat diberikan insentif sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Insentif pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan / Kebersihan diberikan kepada penerima Insentif berdasarkan azas kepatutan, kewajaran, dan rasionalitas disesuaikan dengan besarnya tanggung jawab masing-masing penerima insentif dalam mendukung dan melaksanakan pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan / Kebersihan.

BAB V
PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 12

- (1) Kepala Dinas Perkotaan sebagai koordinator pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan / Kebersihan menyusur penganggaran insentif Pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan / Kebersihan
- (2) Penganggaran Insentif Pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan / Kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan ke dalam belanja tidak langsung yang diuraikan berdasarkan jenis belanja pegawai, obyek belanja insentif pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan / Kebersihan.

Pasal 14

Dalam hal target kinerja pada akhir tahun anggaran penerimaan tidak tercapai, tidak membatalkan insentif yang sudah dibayarkan untuk triwulan sebelumnya.

Pasal 15

Dalam hal target penerimaan Retribusi Pelayanan Persampahan / Kebersihan pada akhir tahun anggaran telah tercapai atau telah terlampaui, pembayaran insentif belum dapat dilakukan pada tahun anggaran berkenaan, pemberian insentif diberikan pada tahun anggaran berikutnya yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 16

Pertanggungjawaban pemberian Insentif dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Batang Hari.

Ditetapkan di : Muara Bulian
pada tanggal : 21-12- 2015

BUPATI BATANG HARI,

dto

S I N W A N

Diundangkan di : Muara Bulian
Pada tanggal : 21-12- 2015

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG HARI,

dto

Mhd. FADHIL ARIEF

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG HARI
TAHUN 2015 NOMOR 67