

WALIKOTA BANJARBARU  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU  
NOMOR 21 TAHUN 2018

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN RETRIBUSI PELAYANAN  
PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN SECARA LANGSUNG  
KE TEMPAT PEMROSESAN AKHIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARBARU,

- Menimbang
- a. bahwa dalam rangka menggali sumber pendapatan asli daerah dari sektor retribusi daerah utamanya terkait retribusi pelayanan persampahan/kebersihan ditempat khusus yaitu membuang sampah secara langsung ke Tempat Pemrosesan Akhir perlu diatur tata cara pengelolaannya;
  - b. bahwa untuk memberikan dasar hukum dalam pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan secara langsung ke Tempat Pemrosesan Akhir sesuai Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 32 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan dan Pengelolaan Persampahan/Kebersihan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 3 Tahun 2016, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan secara langsung ke Tempat Pemrosesan Akhir;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran-Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
  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 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 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
5. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1999 tentang Pengendalian Pencemaran Udara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3853);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4161);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
14. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 32 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan dan Pengelolaan Persampahan/Kebersihan (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2011 Nomor 32, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 24) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 3 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 32 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan dan Pengelolaan Persampahan/Kebersihan (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 31);
15. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 37);
16. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Banjarbaru (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2017 Nomor 60);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan      **PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENGEWLAAN RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN SECARA LANGSUNG KE TEMPAT PEMROSESAN AKHIR.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

Pasall

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota-Banjarbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala daerah sebagai unsur Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Walikota adalah Walikota Banjarbaru.
4. Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Dinas adalah Unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup pada Pemerintah Kota Banjarbaru.
5. Kepala Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup pada Pemerintah Kota Banjarbaru.
6. Pejabat yang ditunjuk adalah Pejabat pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Banjarbaru yang mendapat pendelegasian wewenang atau yang ditunjuk Walikota untuk melaksanakan tugas fungsi dan kewenangan dalam rangka pelaksanaan Retribusi pelayanan/kebersihan secara langsung ke Tempat Pemrosesan Akhir.
7. Kas Daerah adalah Kas milik Pemerintah Kota Banjarbaru.
8. Pelayanan persampahan/kebersihan adalah pengambilan/pengumpulan sampah dari sumbernya ke lokasi pembuangan sementara dan pengangkutan sampah dari lokasi pembuangan sementara ke lokasi pembuangan akhir sampah serta penyediaan lokasi pembuangan/pemusnahan sampah.
9. Retribusi pelayanan persampahan/kebersihan secara langsung ke Tempat Pemrosesan Akhir selanjutnya disebut Retribusi adalah penyediaan lokasi pembuangan akhir sampah di Tempat Pemrosesan Akhir.
10. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi daerah diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
11. Tempat Pemrosesan Akhir yang selanjutnya disingkat TPA adalah tempat untuk memproses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan secara aman bagi manusia dan lingkungan.
12. Petugas Penimbangan adalah pegawai TPA yang memiliki keahlian, keterampilan dan pengetahuan yang memadai untuk melakukan proses penimbangan terhadap sampah yang dibuang langsung di TPA.
13. Tiket timbangan adalah bukti hasil timbangan yang berisijumlah berat atau volume sampah hasil timbangan.
14. Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat yang terdiri atas sampah rumah tangga maupun sampah sejenis sampah rumah tangga.
15. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi yang terutang.

16. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRO, adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Walikota.
17. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRO adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda.
18. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar dari pada retribusi terutang dan tidak seharusnya terutang.
19. 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 dan retribusi daerah dan/ atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi daerah.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman untuk pelaksanaan pengelolaan Retribusi.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Walikota ini adalah untuk meningkatkan efektifitas dan kualitas dalam pemberian pelayanan penyediaan lokasi pembuangan sampah secara langsung ke TPA dan mengoptimalkan pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan dalam rangka meningkatkan Pendapatan Asli Daerah.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini terdiri dari :

- a. tata cara pemungutan, pembayaran, penyetoran, dan tempat pembayaran Retribusi;
- b. pelaksanaan teknis pelayanan Retribusi;
- c. tata cara penagihan Retribusi;
- d. tata cara pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi;
- e. tata cara penghapusan piutang Retribusi;

- f. tata cara pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi;
- g. tata cara pemeriksaan Retribusi;
- h. pembiayaan.

BABIV  
TATA CARA PEMUNGUTAN, PEMBAYARAN, PENYETORAN  
DAN TEMPAT PEMBAYARAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu  
Tata.Cara Pemungutan Retribusi

Pasal4

- (1) Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan pokok Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa tiket timbangan yang ditetapkan oleh Dinas.
- (3) SKRD wajib disampaikan kepada Wajib Retribusi.
- (4) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar pada waktunya atau kurang bayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKRD diterima, dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari retribusi yang terutang yang tidak atau kurang dibayar dan ditagih dengan menggunakan STRD atau dokumen yang dipersamakan.

Bagian Kedua  
Tata Cara Pembayaran, Penyeteran  
dan Tempat Pembayaran Retribusi

Pasal5

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan sekaligus atau lunas.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterbitkannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Pembayaran Retribusi disetorkan ke Kas Daerah melalui Bendahara Penerimaan Dinas atau langsung ke Bank sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Wajib Retribusi yang telah melakukan pembayaran berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan memperoleh tanda bukti pembayaran berupa SSRD atau dokumen yang dipersamakan.
- (5) SSRD atau dokumen yang dipersamakan sebagaimana dibuat rangkap 4 (empat) dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. lembar 1 berwarna putih untuk Wajib Retribusi;
  - b. lembar 2 berwarna hijau untuk Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah;
  - c. lembar 3 berwarna kuning untuk Bendahara Penerimaan;
  - d. lembar 4 berwarna merah untuk Dinas Lingkungan Hidup.

- (6) Dalam hal pembayaran dilalrukan melalui transfer, maka rekening tujuan adalah rekening Kas Daerah dan bukti SSRD asli baru diserahkan jika Bendahara Penerimaan Dinas telah menerima bukti / copy transfer.
- (7) Bendahara Penerimaan Dinas dalam waktu 1 x 24 jam harus menyetorkan Retribusi yang diterima ke Kas Daerah.
- (8) Dalam hal Bendahara Penerimaan Dinas berhalangan, berlaku ketentuan sebagai berikut :
  - a. apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai dengan paling lama 1 (satu) bulan, Bendahara Penerimaan Dinas wajib memberikan kuasa kepada pejabat yang ditunjuk Bendahara Penerimaan Dinas lainnya atas tanggung jawab Bendahara Penerimaan Dinas yang bersangkutan dengan diketahui Kepala Dinas;
  - b. apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai dengan paling lama 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk pejabat Bendahara Penerimaan Dinas yang dilakukan dengan Berita Acara Serah Terima;
  - c. apabila melebihi jangka waktu 3 (tiga) bulan Bendahara Penerimaan Dinas belum dapat melaksanakan tugas, maka dianggap mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan sebagai Bendahara Penerimaan Dinas dan harus dilakukan penggantian dengan mengusulkan pejabat bam untuk ditunjuk sebagai Bendahara Penerimaan baru.

## BABV PELAKSANAAN TEKNIS PELAYANAN RETRIBUSI

### Pasal6

- (1) Pemerintah Daerah melayanijenis pelayanan persampahan/kebersihan secara langsung ditempat khusus dengan menyediakan lokasi pemrosesan akhir sampah bagi kelompok/golongan pelanggan yang membuang sampah secara langsung ke TPA.
- (2) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di kenakan tarif sebesar Rp. 65.000,-/ton dari sampah yang dibuang.
- (3) Untuk melakukan proses penimbangan sampah yang secara langsung dibuang ke TPA dilakukan oleh Petugas Penimbangan dengan menggunakan jembatan timbang, kemudian mengeluarkan tiket timbangan yang berisi jumlah berat timbangan.
- (4) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi setelah menerima jumlah berat timbangan yang tertera pada Tiket timbangan sebagaimana dimaksud ayat (3).
- (5) Bentuk dan isian Tiket timbangan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## BABVI TATACARAPENAGIHANRETRIBUSI

### Pasal7

- (1) Penagihan Retribusi dilakukan dengan menggunakan STRD dan didahului dengan surat teguran/ surat peringatan.

- (2) Pengeluaran surat teguran/surat peringatan sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan segera setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (3) Dalam jangka 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran/ surat peringatan, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terhutang.
- (4) Surat teguran/surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikeluarkan oleh Dinas.
- (5) Surat teguran/ surat peringatan sebagaimana dimaksud ayat (4) dikeluarkan sebanyak 2 (dua) kali yang disebut sebagai SP-1 dan SP-2.
- (6) SP-2 dikeluarkan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan setelah SP-1 diterbitkan.
- (7) Format dan bentuk surat teguran / surat peringatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini,

## BABVII

### TATA CARA PENGEMBAUAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

#### PasalS

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran kepada Kepala Dinas.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila :
  - a. retribusi yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
  - b. dilakukan pembayaran retribusi yang seharusnya tidak terutang.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan :
  - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai alasan yang jelas.
  - b. permohonan dilampiri fotokopi identitas Wajib Retribusi atau fotokopi identitas penerima kuasa apabila dikuasakan.
  - c. permohonan dilampiri dengan fotokopi SSRD dan bukti pembayaran yang sah.
  - d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Retribusi, dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Retribusi harus dilampiri surat kuasa bermeterai cukup.
- (4) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.



- (5) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian terhadap permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan, sejak tanggal diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi, Kepala Dinas harus memberikan Keputusan dengan menerbitkan SKRDLB.
- (6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terlampaui dan Kepala Dinas tidak memberikan suatu Keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (7) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi tersebut.
- (8) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (9) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Dinas memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua perseratus) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.

#### Pasal9

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak mempunyai utang Retribusi, maka pengembalian Retribusi dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas kelebihan pembayaran Retribusi.
- (2) SP2D atas kelebihan Pembayaran Retribusi dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan Retribusi dengan koreksi pendapatan pada tahun anggaran beljalan.
- (3) SP2D atas kelebihan pembayaran Retribusi tahun- tahun sebelumnya yang telah ditutup, dibebankan pada mata anggaran tak terduga.

### BAB VIII

#### TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

##### Pasallo

- (1) Piutang Retribusi yang dapat dihapuskan adalah piutang tercantum dalam SKRD,STRD,dan/ atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Piutang Retribusi sebagairnana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi dan/ atau yang sudah kedaluwarsa dilakukan apabila :
  - a. wajib retribusi tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
  - b. wajib retribusi dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan, dan setelah dilakukan penjualan harta, hasilnya tidak mencukupi untuk melunasi utang Retribusi; dan
  - c. wajib retribusi tidak diketahui lagi keberadaannya, yang disebabkan karena Wajib Retribusi pindah alamat dan tidak mungkin diketemukan lagi.

BABIX  
TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN DAN  
PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal11

- (1) Wajib retribusi dapat mengajukan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi kepada Walikota.
- (2) Permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan tertulis kepada Walikota dengan tembusan kepada Kepala Dinas disertai dengan alasan-alasan yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud ayat (2) memuat data sebagai berikut:
  - a. nama wajib retribusi;
  - b. aJamat wajib retribusi;
  - c. ketetapan retribusi; dan
  - d. tanda tangan wajib retribusi.

Pasal12

- (1) Setelah menerima tembusan permohonan dari Wajib Retribusi, Kepala Dinas melakukan penelitian dan pemeriksaan dilapangan atas permohonan tersebut dengan melibatkan tim teknis.
- (2) Tim teknis sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari instansi yang terkait secara langsung dengan Retribusi dan membuat berita acara pemeriksaan.

Pasal13

Dalam hal penetapan pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi dengan mempertimbangkan aspek sosial, ekonomi, budaya maupun lingkungan sekitar Wajib Retribusi.

Pasal14

- (1) Besarnya pemberian pengurangan keringanan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ditetapkan paling tinggi 10 % (sepuluh persen) dari penetapan SKRD.
- (2) Penetapan pemberian pengurangan keringanan sebagaimana. pada ayat (1) diperhitungkan sesuai dengan surat ketetapan retribusi.

Pasal15

- (1) Pembebasan Retribusi diberikan kepada Wajib Retribusi berdasarkan rekomendasi dari Dinas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Walikota. dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BABX  
TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

## Pasal16

- (1) Pemeriksaan Retribusi dilakukan untuk menguji kepatuhan Wajib Retribusi dalam pemenuhan kewajiban Retribusi dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan Retribusi Daerah.
- (2) Pemeriksaan dapat dilakukan untuk:
- a. mengetahui kesesuaian besarnya Retribusi yang telah dibayar dengan kewajiban Retribusi yang seharusnya dibayar;
  - b. menguji kebenaran permohonan Wajib Retribusi atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi; dan
  - c. menguji kebenaran permohonan Wajib Retribusi atas pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan Retribusi.

BABXI  
PEMBIAYAAN

## Pasal17

Semua pembiayaan terhadap pelaksanaan Peraturan Walikota ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Banjarbaru.

BABXII  
KETENTUAN PENUTUP

## Pasal18

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarbaru  
pada tanggal 10 ~ 2018

W.....

Diundangkan di Banjarbaru  
pada tanggal 10 ~ 2018

SEKRETARIS DAERAH,

,

Lampiran I Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor : ~7 Tahun 2018  
Tanggal : 10 Desember 2018

BENTUK DAN ISIAN TIKET TIMBANGAN

# TIKET TIMBANGAN

No. Tiket

No. Kendaraan  
NamaBarang  
Customer/ Suplier  
Transporter  
NomorDPIPO  
Gross  
Tare  
Netto

Jam  
Jam

Tanggal  
Tanggal

Pengemudi

( ) ( )

Lampiran II Peraturan Walikota Banjarbaru  
 Nomor "1 Tahun 2018  
 Tanggal : 10/01/2018

FORMAT DAN BENTUK SURAT TEGURAN / SURAT PERINGATAN

KOPDIRAS

Kepada Yth:

Di

SURAT TEGURAN/SURAT PERINGATAN CSP-1/CSP-2.

Nomor: ~~.....~.....~.....~.....~

Sehubungan dengan adanya retribusi terutang atau kurang bayar atas retribusi pelayanan persampahan/kebersihan secara langsung ke TPA sebagai berikut:

No.	Jenis Retribusi	Tahun	Tanggaljatuh Tempo	Jumlah Tagihan (Rp.)
-----	-----------------	-------	-----------------------	-------------------------

Jumlah

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru. Nomor 32 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan dan Pengelolaan Persampahan/Kebersihan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 3 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 32 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan dan Pengelolaan Persampahan/Kebersihan. maka dengan ini kami menyampaikan surat peringatan dengan ketentuan jika dalam kurun waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan surat peringatan saudara tidak melakukan pembayaran atas retribusi terutang maka akan dikenakan sanksi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari retribusi yang terutang atau kurang bayar.

Demikian Surat Teguran/Surat Peringatan ini disampaikan agar menjadi perhatian Saudara dan dapat dipenuhi sebagaimana mestinya.

Kepala. Dinas Lingkungan Hidup,

(  
NIP. )