



SALINAN

BUPATI BALANGAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 87 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa agar pemungutan Retribusi pelayanan persampahan/kebersihan dapat dilaksanakan secara berdayaguna, berhasil guna dan tepat sasaran perlu untuk menetapkan petunjuk pelaksanaan pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan/ kebersihan;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 12 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Propinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
 3. Undang-Undang Nomor 28 tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Rertribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5049, sebagaimana telah diubah menjadi Undang-Undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6537);

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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 12 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2012 Nomor 12);
8. Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Tarif Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2017 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN / KEBERSIHAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Balangan.

5. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data obyek dan subyek pajak atau Retribusi, penentuan besarnya pajak atau Retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak atau Retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
6. Petugas adalah pegawai pada Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup yang diberi tugas memungut Retribusi pelayanan persampahan/kebersihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa pelayanan Pengangkutan Persampahan / Kebersihan yang disediakan dan/atau diberikan oleh pemerintah daerah yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
8. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi termasuk pemungut atau pemotong Retribusi tertentu.
9. Surat Tanda Setor, yang selanjutnya disingkat STS 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.
10. Karcis Retribusi adalah Ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah Retribusi yang harus dibayarkan oleh Wajib Retribusi.
11. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
12. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan pemberian jasa pelayanan dari Pemerintah Daerah.

BAB II OBJEK RETRIBUSI

Pasal 2

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 sementara / pembuangan akhir sampah; dan
- c. penyediaan lokasi pembuangan / pemusnahan akhir sampah.

BAB III TATA CARA PEMUNGUTAN

Bagian Kesatu Pemungutan

Pasal 3

- (1) Pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan / Kebersihan dibayar oleh Wajib Retribusi sesuai dengan tarif Retribusi.
- (2) Tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipungut oleh petugas Retribusi berdasarkan SKRD atau karcis.
- (3) Bentuk format SKRD dan karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dilaksanakan oleh SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang persampahan/kebersihan atau dapat bekerjasama dengan Badan/Lembaga Masyarakat.
- (2) Badan/Lembaga Masyarakat yang melaksanakan Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan perjanjian kerjasama atau surat tugas yang ditanda tangani oleh Kepala SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang persampahan/kebersihan.
- (3) Badan/Lembaga Masyarakat yang melaksanakan Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Bupati melalui Kepala SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang persampahan/kebersihan.
- (4) Badan/Lembaga Masyarakat yang melaksanakan Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2)) wajib membuat laporan hasil pemungutan Retribusi dan mencatatnya dalam buku penerimaan.
- (5) Pemungutan Retribusi yang tidak dipungut oleh Badan/Lembaga Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh petugas dari SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang persampahan/kebersihan.

Bagian Kedua Pembayaran

Pasal 5

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan secara:
 - a. tunai; dan/atau
 - b. non tunai.
- (2) Pembayaran Retribusi secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibayar oleh Wajib Retribusi kepada petugas yang melaksanakan pemungutan berdasarkan surat tugas yang ditanda tangani oleh Kepala SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang persampahan/kebersihan.

- (3) Pembayaran Retribusi secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b langsung dibayar dan disetorkan oleh Wajib Retribusi kepada Daerah melalui Kas Umum Daerah.
- (4) Pembayaran Retribusi secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukakan pada saat menerima karcis.
- (5) Pembayaran Retribusi secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan pada saat diterbitkannya SKRD.
- (6) Pembayaran Retribusi secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan setiap 1 (satu) bulan sekali.

Pasal 6

- (1) Pembayaran Retribusi untuk jenis objek penyelenggaraan keramaian dilakukan pada saat diterbitkannya SKRD.
- (2) penyelenggaraan keramaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan yang bersifat insidental atau tidak tetap yang kegiatannya melibatkan orang dalam jumlah banyak.

BAB III TATA CARA PENYETORAN

Pasal 7

- (1) Penyetoran Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan menggunakan Tanda Bukti Pembayaran.
- (2) Bentuk Tanda Bukti Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Badan/Lembaga Masyarakat atau petugas pemungut yang melaksanakan Pemungutan Retribusi, wajib menyetorkan seluruh hasil Pemungutan Retribusi kepada Bendahara Penerimaan pada SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang persampahan/kebersihan.
- (2) Penyetoran hasil Pemungutan Retribusi kepada Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 1 (satu) hari setelah pemungutan dilaksanakan.
- (3) Bendahara Penerimaan pada SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang persampahan/kebersihan menyetorkan seluruh hasil Pemungutan Retribusi ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat 1 (hari) kerja sejak pembayaran Retribusi diterima.
- (4) Penyetoran seluruh hasil Pemungutan Retribusi rekening Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan menyertakan Surat Tanda Setoran.
- (5) Bentuk Surat Tanda Setoran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 9

- (1) Apabila Wajib Retribusi dalam jangka waktu yang telah ditetapkan dalam SKRD tidak melunasi Retribusi terutang akan diterbitkan surat teguran.
- (2) Apabila surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan oleh Wajib Retribusi, SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang persampahan/kebersihan menerbitkan STRD.
- (6) Bentuk dan isi surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan bentuk STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal 12 Oktober 2022

BUPATI BALANGAN,



ttd

H. ABDUL HADI

Diundangkan di Paringin
pada tanggal 12 Oktober 2022

Salinan sesuai dengan aslinya



SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,

ttd

H. SUTIKNO



**KABAG. HUKUM SETDA
KABUPATEN BALANGAN**

**MUHAMMAD ROJI, SH
NIP. 19830710 201001 1 020**

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BALANGAN
 NOMOR 87 TAHUN 2022
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN /
 KEBERSIHAN

BENTUK SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH DAN KARCIS

A. BENTUK SKRD


PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP TELP (0526) 2094098		SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKR - DAERAH)		NO. 00...../.../SKR-SAMPAH/DPLH/2022
NAMA : ALAMAT : NPWP/NPWP : JATUH TEMP:				
NO	KODE REKENING			JUMLAH (Rp)
1	RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/ KEBERSIHAN			
	- Pembayaran Retribusi Sampah			-
2				
JUMLAH KETETAPAN				-
Terbilang : Satu Juta Seratus Ribu Rupiah				
Perhati : 1 Harap penyetoran dilakukan pada Bendahara Penerimaan DPLH Kab. Balangan atau melalui Kas Daerah Kabupaten Balangan pada Bank Kalsel Cabang Paringin No. Rek. 013.00.03.00003.5 2 Apabila SKR-Daerah ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKR-Daerah diterima (tanggal jatuh tempo) maka akan dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 2% perbulan.				
Paringin, 2022 an. Kepala Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kasubag Keuangan NIP.				
Penyetor		Tanggal, 2022 Penerima		
(.....)		NIP.		

B. BENTUK KARCIS

KARCIS RET. PEL. PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN PERDA KAB. BALANGAN No. 12 tahun 2012 RP. 1.000,- (Seribu Rupiah) TAHUN ANGGARAN 2022 No. 037601																1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
																KARCIS RET. PEL. PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN PERDA KAB. BALANGAN No. 12 tahun 2012 RP. 1.000,- (Seribu Rupiah) No. 037601															
																															
																17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	


LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BALANGAN
 NOMOR 87 TAHUN 2022
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN /
 KEBERSIHAN

BENTUK SURAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN
 RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

 PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP TANDA BUKTI PEMBAYARAN NOMOR BUKTI 00...../TBP/DPLH/2022			
BENDAHARA PENERIMAAN DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP Telah menerima uang sebesar Rp.,00 <i>(dengan huruf)</i> <i>(.....)</i>			
dari Nama : Alamat : Sebagai pembayaran : Pembayaran Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan			
NO	KODE REKENING	URAIAN RINCIAN OBYEK	JUMLAH (Rp)
1		Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan	Rp. -
JUMLAH			Rp. -
Tanggal diterima uang 2022			
Mengetahui, Bendahara Penerimaan		Pembayar/ Penyetor	
NIP.			

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI BALANGAN
 NOMOR 87 TAHUN 2022
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN /
 KEBERSIHAN

BENTUK SURAT TANDA SETORAN
 RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

 PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN SURAT TANDA SETORAN (STS)			
STS No.....00/STS/DPLH/2022		Bank : Bank Kalsel Cabang Paringin	
		No. Rek :	
Harap diterima uang sebesar		: Rp.,00	
(dengan huruf)		(.....)	
Dengan rincian penerimaan sebagai berikut :			
NO	KODE REKENING	URAIAN RINCIAN OBYEK	JUMLAH (Rp)
1		Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan	Rp. -
TOTAL			Rp. -
Uang tersebut diterima tanggal 2022			
Mengetahui, Kasubag. Keuangan		Bendahara Penerimaan	
NIP.		NIP.	

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI BALANGAN
 NOMOR 87 TAHUN 2022
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN /
 KEBERSIHAN

BENTUK ISI SURAT TEGURAN

SURAT TEGURAN				
PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN				
SKPD/INSTANSI.....				
NPWRD/NPWRS *) :				
Kepada Yth.				
.....				
di				
<u>SURAT TEGURAN</u>				
Nomor :				
Retribusi	Tahun	Nomor dan Tanggal SKRD, STRD	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan Rupiah
			Jumlah	
Dengan huruf : (.....)				
Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997, maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 8 (delapan) hari setelah tanggal Surat Teguran ini. Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut di atas, diminta agar Saudara segera melaporkan kepada kami.				
Parangin,				
(Nama) NIP				

