



**BUPATI BUTON TENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI BUTON TENGAH
NOMOR 52 TAHUN 2020**

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN BUTON TENGAH NOMOR 5 TAHUN 2020
TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa persampahan merupakan salah satu segi kehidupan yang perlu mendapatkan penanganan secara terpadu dan berkesinambungan baik oleh pemerintah maupun masyarakat Kabupaten Buton Tengah demi terwujudnya Visi - Misi Bupati dan Wakil Bupati Buton Tengah yang **B-E-R-K-A-H** (Bersih, Sejahtera, Produktif, Agamis dan Harmonis);
 - b. bahwa untuk terwujudnya kepastian hukum dalam pelaksanaan pengelolaan sampah di Kabupaten Buton Tengah dan untuk melaksanakan tertib administrasi pelayanan persampahan, perlu adanya pengaturan teknis pengelolaan sampah;
 - c. bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan, perlu adanya petunjuk pelaksanaan sebagai pedoman bagi pihak-pihak terkait dalam rangka perlindungan fungsi lingkungan hidup melalui upaya pengelolaan persampahan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan huruf c, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Buton Tengah tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 18 ayat (6) Pemerintah berhak menetapkan Peraturan Daerah dan Peraturan-Peraturan lain untuk melaksanakan otonomi dan tugas pembantuan;
 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5039);
9. 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);
10. 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);
11. 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);
12. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
13. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Tengah di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5563);
14. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1999 tentang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3838);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
 19. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Perencanaan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
 20. 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);
 21. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5347);
 22. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
 23. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 24. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

25. 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);
26. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2017 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga;
27. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2018 tentang Penanganan Sampah Laut;
28. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
29. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
30. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Sampah;
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk-Produk Hukum Daerah).
32. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tengah Tahun 2020 Nomor 5)
33. Peraturan Bupati Buton Tengah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kebijakan dan Strategi Daerah Kabupaten Buton Tengah Dalam Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BUTON TENGAH TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BUTON TENGAH NOMOR 5 TAHUN 2020 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buton Tengah.
3. Bupati adalah Bupati Buton Tengah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton Tengah.
5. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Buton Tengah.

6. Instansi yang berwenang adalah instansi yang tugas dan tanggung jawabnya terkait dengan pengelolaan sampah.
7. Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat OPD, adalah organisasi perangkat daerah yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsinya di Kabupaten Buton Tengah.
8. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang Retribusi Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undang yang berlaku.
9. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Penyidik Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberi wewenang khusus oleh Undang-Undang untuk melakukan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah.
10. Badan adalah suatu bentuk badan usaha meliputi perseroan Terbatas, perseroan Komanditer, perseroan lainnya Badan usaha Milik Negara atau Daerah dengan Nama dan bentuk apapun, persekutuan, Perkumpulan Firma, kongsi, Koperasi, yayasan atau Organisasi yang sejenis, Lembaga Dana Pensiun, bentuk usaha tetap berupa bentuk usaha lainnya.
11. Standar Opererasi Prosedur selanjutnya disingkat SOP adalah petunjuk teknis pelaksanaan di lapangan.
12. Sampah adalah limbah yang berbentuk padat atau setengah padat yang berasal dari kegiatan orang pribadi atau orang badan yang terdiri dari bahan organik dan anorganik tetapi tidak termasuk buangan biologis/kotoran manusia dan bahan beracun dan berbahaya.
13. Tempat Pembuangan sementara yang selanjutnya dapat disingkat TPS adalah tempat penampungan sampah yang berasal dari lingkungan Desa/Kelurahan sebelum diangkut ke TPA.
14. Tempat Pembuangan Akhir yang selanjutnya dapat disingkat TPA adalah tempat untuk penampungan, pengelolaan dan memusnahkan sampah.
15. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atau jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan atau diberikan oleh pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
16. Retribusi pelayanan persampahan, yang selanjutnya disebut retribusi, adalah pungutan yang dilakukan pemerintah daerah kepada subjek retribusi sebagai pembayaran atas jasa pengambilan/pengumpulan sampah dan pengangkutan sampah.
17. Pelayanan Persampahan adalah keseluruhan aktifitas pelayanan Persampaha yang diberikan oleh Pemerintah Daerah yang mencakup pemeliharaan lingkungan, pengangkutan sampah dari TPS ke TPA serta pengadaan sarana dan prasarana Persampahan.
18. Jasa adalah kegiatan pemerintah Kabupaten Buton Tengah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang,

fasilitas atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati orang pribadi atau badan.

19. Jasa umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Buton Tengah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
20. Retribusi jasa umum adalah retribusi atas jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Buton Tengah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
21. Wajib retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang - undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan Pembayaran Retribusi, termasuk pemungutan atau pemotongan retribusi tertentu. Objek Retribusi adalah pelayanan yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menggunakan/ memanfaatkan secara optimal dengan menganut prinsip komersial.
22. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah.
23. Pungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghitungan data obyek dan subyek retribusi, penentuan besarnya tarif retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada wajib retribusi sampai pengawasan setorannya.
24. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah surat yang digunakan oleh wajib Retribusi untuk melakukan pembayaran atau penyetoran retribusi yang terutang ke kas Pemerintah Kabupaten Buton Tengah atau ke tempat pembayaran lain yang ditetapkan Kepala Daerah.
25. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terutang.
26. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat Keputusan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi lebih besar dari pada retribusi yang terutang atau seharusnya terutang.
27. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda.
28. 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 dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan retribusi daerah.

29. Kedaluarsa adalah suatu alasan untuk dibebaskan dari kewajiban untuk melakukan pembayaran retribusi dengan lewatnya waktu tertentu dan dengan terpenuhinya syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
30. Penyidikan tindak pidana di bidang retribusi, yang selanjutnya disebut penyidikan, adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah dan retribusi yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
31. Penerimaan daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
32. Pendapatan daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambahan nilai kekayaan bersih.
33. Kas daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
34. Rekening kas umum daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk menyesuaikan tarif retribusi pelayanan persampahan dan memberikan pedoman bagi perangkat daerah terkait dalam melaksanakan pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai dasar pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan dengan tarif sesuai dengan harga indeks material dan perkembangan perekonomian.

BAB III

RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN

Bagian Kesatu

Nama, objek, subjek dan Wajib Retribusi

Pasal 3

Dengan nama Retribusi Pelayanan Persampahan dipungut retribusi atas pelayanan sampah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 4

- (1) Objek Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 adalah pelayanan persampahan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah, meliputi:
 - a. Pengambilan/pengumpulan sampah dari sumbernya ke lokasi Tempat Pembuangan Sementara (TPS);
 - b. Pengangkutan sampah dari sumbernya dan/atau lokasi Tempat Pembuangan Sementara (TPS) ke lokasi Tempat Pembuangan Akhir (TPA) sampah; dan/atau
 - c. Penyediaan lokasi pembuangan/pemusnahan akhir sampah.
- (2) Dikecualikan dari Objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelayanan kebersihan jalan umum, taman, tempat ibadah, sosial dan tempat umum lainnya.

Pasal 5

- (1) Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan pelayanan persampahan.
- (2) Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi pelayanan persampahan.

Bagian Kedua Golongan Retribusi

Pasal 6

Retribusi pelayanan persampahan digolongkan sebagai Retribusi Jasa Umum.

Bagian Ketiga Cara Mengukur Penggunaan Jasa Retribusi

Pasal 7

- (1) Tingkat penggunaan jasa Retribusi pelayanan Persampahan/ Kebersihan diukur berdasarkan jenis dan volume sampah.
- (2) Jenis sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sampah organik dan non organik.
- (3) Dalam hal volume sampah sulit diukur, maka volume sampah dimaksud dapat ditaksir dengan berbagai pendekatan, antara lain berdasarkan luas lantai bangunan rumah tangga, perdagangan, industri, jasa dan perkantoran.

Bagian Keempat
Prinsip dan Sasaran Penetapan Tarif Retribusi

Pasal 8

- (1) Prinsip dan sasaran dalam penetapan struktur dan besarnya tarif retribusi ditetapkan dengan memperhatikan biaya penyediaan jasa, kemampuan masyarakat, aspek keadilan, dan efektifitas pengendalian atas pelayanan persampahan.
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya operasional dan pemeliharaan peralatan.

Pasal 9

- (1) Tarif Retribusi ditinjau kembali paling lama 5 (lima) tahun sekali.
- (2) Peninjauan tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan indeks harga dan perkembangan perekonomian.
- (3) Ditetapkan tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kelima
Struktur dan Besaran Tarif Retribusi

Pasal 10

- (1) Besarnya tarif digolongkan berdasarkan pelayanan yang diberikan, jenis, serta volume sampah yang dihasilkan;
- (2) Besaran tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan pada Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor 5 Tahun 2020, meliputi:

NO	OBJEK RETRIBUSI	GOLONGAN	SATUAN TARIF	
1	2	3	4	
I	Perumahan	1. Rumah Sangat Sederhana (<36m ²)	Rp. 5.000/bulan	
		2. Rumah Sederhana (36m ² s/d 54m ²)	Rp. 7.500/bulan	
		3. Rumah menengah (54m ² s/d 120m ²)	Rp. 10.000/bulan	
		4. Rumah Mewah (120m ² ke atas)	Rp. 23.000/bulan	
II	Rumah dan Toko (Ruko)	1. Satu Lantai	Rp. 25.000/bulan	
		2. Dua Lantai	Rp. 35.000/bulan	
		3. Tiga Lantai	Rp. 50.000/bulan	
		4. Empat Lantai	Rp. 65.000/bulan	
III	Kategori Usaha			
	1	SPBU/Pom Bensin	1. Kecil (Luas dibawah 4000m ²)	Rp. 100.000/bulan
			2. Sedang (Luas 4000m ² s/d 5000m ²)	Rp. 150.000/bulan
			3. Besar (Luas lebih dari 5000m ²)	Rp. 250.000/bulan

1	2	3	4
2	Rumah Potong	1. Kecil (Luas 5m ² s/d 100m ²)	Rp. 300.000/bulan
		2. Sedang (Luas 101m ² s/d 500m ²)	Rp. 400.000/bulan
		3. Besar (Luas lebih dari 501m ²)	Rp. 500.000/bulan
3	Show Room Motor/ Mobil	1. Kecil (<120m ³)	Rp. 150.000/bulan
		2. Sedang (120m ³ s/d 240m ³)	Rp. 200.000/bulan
		3. Besar (> 240m ³)	Rp. 250.000/bulan
4	Perbengkelan dan Pencucian Motor/Mobil	1. Kecil (<120m ²)	Rp. 250.000/bulan
		2. Sedang (120m ² s/d 240m ²)	Rp. 500.000/bulan
		3. Besar (> 240m ²)	Rp. 750.000/bulan
5	Rumah Bersalin/Klinik Bersalin/Apotik	1. Kecil (<120m ³)	Rp. 50.000/bulan
		2. Sedang (120m ³ s/d 240m ³)	Rp. 75.000/bulan
		3. Besar (> 240m ³)	Rp. 100.000/bulan
6	Asrama/Losmen /Kos-Kosan / Rumah Susun	1. Kecil (10 - 50 kamar)	Rp. 75.000/bulan
		2. Sedang (50 s/d 100 kamar)	Rp. 150.000/bulan
		3. Besar (>100 kamar)	Rp. 500.000/bulan
7	Hotel		Rp. 300.000/bulan
8	Apartement	1. Kecil (Jumlah kamar ≤ 100 buah)	Rp. 500.000/bulan
		2. Sedang (Luas 101 s/d 200 kamar)	Rp. 750.000/bulan
		3. Besar (>201 kamar)	Rp.1.000.000/bulan
9	Gedung Pertemuan / Pertunjukan	1. Bioskop Kecil (1 Studio)	Rp. 50.000/bulan
		2. Bioskop Sedang (2 Studio)	Rp. 75.000/bulan
		3. Bioskop Besar (3 Studio atau lebih)	Rp. 100.000/bulan
		4. Gedung Pertunjukan/ Serbaguna Kecil	Rp. 25.000/bulan
		5. Gedung Pertunjukan/ Serbaguna Sedang	Rp. 30.000/bulan
		6. Gedung Pertunjukan/ Serbaguna Besar	Rp. 40.000/bulan

1	2	3	4	
	10	Bar/Diskotik dan Sejenisnya	1. Cottage	Rp.1.500.000/bulan
			2. Bintang Satu	Rp. 500.000/bulan
			3. Bintang Dua	Rp. 750.000/bulan
			4. Bintang Tiga	Rp.1.000.000/bulan
			5. Bintang Empat	Rp.1.500.000/bulan
			6. Bintang Lima	Rp.2.000.000/bulan
	11	Pasar	1. Pedagang bertempat/hari	Rp. 5.000/hari
			2. Meja sayur/ikan/buah	Rp. 5.000/hari
			3. Kios/los/warung	Rp. 5.000/hari
			4. Toko di pasar Lt. I	Rp. 10.000/bulan
			5. Toko di pasar Lt. II	Rp. 15.000/bulan
			6. Toko di pasar Lt. III	Rp. 20.000/bulan
	12	Restoran	1. Kecil (< 5.000m ²)	Rp. 500.000/bulan
			2. Sedang (5.000m ² s/d 10.000m ²)	Rp.1.500.000/bulan
			3. Besar (>10.000m ²)	Rp.3.000.000/bulan
	13	Rumah Makan	1. Kecil (< 250m ²)	Rp. 100.000/bulan
			2. Sedang (250m ² s/d 500m ²)	Rp. 350.000/bulan
			3. Besar (>500m ²)	Rp. 500.000/bulan
14	Catering	1. Kecil (>120m ²)	Rp. 50.000/bulan	
		2. Sedang (120m ² s/d 240m ²)	Rp. 75.000/bulan	
		3. Besar (>240m ²)	Rp. 125.000/bulan	
15	Mini Market / Supermarket / Mall/Pasar Swalayan		Rp. 300.000/bulan	
16	Industri	1. Bengkel Kecil	Rp. 75.000/bulan	
		2. Bengkel Sedang	Rp. 150.000/bulan	
		3. Bengkel Besar	Rp. 300.000/bulan	
		4. Pencucian Mobil kecil	Rp. 50.000/bulan	
		5. Pencucian Mobil Sedang	Rp. 75.000/bulan	
		6. Pencucian Mobil Besar	Rp. 100.000/bulan	
17	Pergedungan	1. Kecil (Jlh karyawan 50-100 org)	Rp. 300.000/bulan	
		2. Sedang (Jlh. karyawan 150-300 org)	Rp. 700.000/buan	
		3. Besar (Jlh karyawan > 500 org)	Rp.1.000.000/bulan	

1	2	3	4	
IV	Fasilitas Umum			
	1	Rumah Sakit dan Sarana Kesehatan Lainnya	1. Rumah Sakit Kecil	Rp. 50.000/bulan
			2. Rumah Sakit Sedang	Rp. 75.000/bulan
			3. Rumah Sakit Besar	Rp. 100.000/bulan
			4. Puskesmas/Pustu	Rp. 25.000/bulan
			5. Poliklinik/balai pengobatan	Rp. 25.000/bulan
			6. Apotek	Rp. 50.000/bulan
	2	Pendidikan	1. Pendidikan	Rp. 15.000/bulan
			2. Tempat Pelatihan	Rp. 25.000/bulan
	3	Tempat Ibadah/ Yayasan Sosial	1. Masjid Raya	Rp. 15.000/bulan
			2. Gereja	Rp. 15.000/bulan
			3. Musolah	Rp. 5.000/bulan
	4	Sarana Olah Raga	1. Gedung olahraga negeri Kecil	Rp. 50.000/bulan
			2. Gedung olahraga negeri Sedang	Rp. 75.000/bulan
			3. Gedung olahraga negeri Besar	Rp. 100.000/bulan
			4. Gedung olahraga swasta Kecil	Rp. 75.000/bulan
			5. Gedung olahraga swasta Sedang	Rp. 100.000/bulan
			6. Gedung olahraga swasta Besar	Rp. 150.000/bulan
			7. Lapangan Golf dan Club House	Rp. 250.000/bulan
			8. Lapangan Bola Kaki	Rp. 300.000/bulan
			9. Lapangan Voli Terbuka	Rp. 50.000/bulan
5	Objek Wisata	1. Pantai Mutiara	Rp. 1.000/Orang	
		2. Pantai Ma'Obu	Rp. 1.000/Orang	
		3. Pantai Katembe	Rp. 1.000/Orang	
		4. Pantai Wantopi	Rp. 1.000/Orang	
		5. Pantai Gubari	Rp. 1.000/Orang	
		6. Pantai Bungi Talaga	Rp. 1.000/Orang	
		7. Pantai Singku Lowu-Lowu	Rp. 1.000/Orang	
		8. Pantai Tanjung Gadis	Rp. 1.000/Orang	
		9. Objek Wisata Pantai Lainnya	Rp. 1.000/Orang	
		1. Gua Ma'Obu	Rp. 1.000/Orang	
		2. Gua Koo	Rp. 1.000/Orang	
		3. Gua Bidadari	Rp. 1.000/Orang	
		4. Gua Inoli	Rp. 1.000/Orang	
		5. Gua Loba-Loba	Rp. 1.000/Orang	
6. Objek Wisata Gua Lainnya	Rp. 1.000/Orang			
1. Danau Fotu	Rp. 1.000/Orang			
2. Danau Oemamba	Rp. 1.000/Orang			
3. Danau Ananotei	Rp. 1.000/Orang			
4. Objek Wisata Danau Lainnya	Rp. 1.000/Orang			

1	2		3	4
	6	Cakarbudaya	1. Makar Sangia Wambulu	Rp. 1.000/Orang
			2. Benteng Bombonawulu	Rp. 1.000/Orang
	3. Objek Wisata Cakarbudaya lainnya	Rp. 1.000/Orang		
	7	Taman Hiburan		Rp. 200.000/bulan
	8	Terminal / Pelabuhan / Bandar Udara	1. Terminal angkutan umum	Rp. 200.000/bulan
			2. Pelabuhan Laut Kecil	Rp. 500.000/bulan
			3. Pelabuhan Laut Sedang	Rp. 1.500.000/bulan
V		Perkantoran	1. Kecil (Luas s/d 100m ²)	Rp. 100.000/bulan
			2. Sedang (Luas 101 s/d 500m ²)	Rp. 200.000/bulan
			3. Besar (Luas >500)	Rp. 300.000/bulan
VI		Aula Kantor Rapat/ Pertemuan	1. Aula Kantor Bupati	Rp. 50.000/hari
			2. Aula Kantor DPR	Rp. 50.000/hari
			3. Aula Kantor OPD	Rp. 50.000/hari
			4. Aula Kantor Camat	Rp. 25.000/hari
			5. Aula Kantor Lurah/Desa	Rp. 20.000/hari
VII	Penutupan Jalan /Pesta Pernikahan/dll	1. Jalan Provinsi	Rp. 200.000/keg.	
		2. Jalan Kabupaten	Rp. 150.000/keg.	
		3. Jalan Desa	Rp. 100.000/keg.	
VIII		Sampah Khusus	1. Domestik insidentil	Rp. 75.000/bulan
			2. Sisa Bangunan:	
			a. Bangunan 66-100 m ²	Rp. 100.000/bulan
			b. Bangunan 150-200 m ²	Rp. 150.000/bulan
			c. Bangunan 250-350 m ²	Rp. 200.000/bulan
			d. Bangunan Gudang	Rp. 250.000/bulan
			e. Pembangunan Tower	Rp. 300.000/bulan
			f. Pembangunan Pelabuhan	Rp. 200.000/bulan
			g. Pembangunan Pintu gerbang	Rp. 150.000/bulan
			h. Pembangunan Tugu	Rp. 250.000/bulan
			i. Pembangunan Terminal	Rp. 150.000/bulan
			j. Pembangunan Bandara	Rp. 300.000/bulan
			k. Pembangunan Pertamina	Rp. 300.000/bulan
			l. Pembangunan lainnya:	
			- Kecil	Rp. 100.000/bulan
- Sedang	Rp. 200.000/bulan			
- Besar	Rp. 300.000/bulan			
3. Sampah PLTU	Rp. 150.000/bulan			
4. Sampah PLN	Rp. 150.000/bulan			
5. Sampah Perusahaan / pabrik	Rp. 75.000/bulan			
6. IPAL/Tinja	Rp. 70.000/m ³ x 10%			

1	2	3	4
IX	Sampah Visual	1. Kecil	Rp. 50.000/bulan
		2. Sedang	Rp. 100.000/bulan
		3. Besar	Rp. 150.000/bulan

**Bagian Keenam
Wilayah Pemungutan Retribusi**

Pasal 11

- (1) Retribusi dipungut di wilayah Kabupaten Buton Tengah.
- (2) Retribusi yang dipungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwilayah Daerah tempat Pelayanan Persampahan.
- (3) Retribusi dipungut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Hasil pungutan retribusi sebagaimana dimaksud pasal 10 disetor ke kas daerah.

BAB IV

KETENTUAN RETRIBUSI

**Bagian Kesatu
Tata Cara Pemungutan Retribusi**

Pasal 12

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa Karcis, Kupon dan Kartu Langganan.
- (3) SKRD/Karcis/Kupon/Kartu Langganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku sebagai Tanda Bukti Penerimaan Retribusi Pelayanan Persampahan.
- (4) Bentuk format SKRD dan/atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam lampiran I Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Pungutan retribusi dilaksanakan oleh:
 - a. Desa/kelurahan, untuk sampah rumah tangga;
 - b. Dinas, untuk sampah kategori usah terkecuali sampah pasar, fasilitas umum, perkantoran, aula kantor rapat/pertemuan, penutupan jalan/pesta pernikahan dan lainnya, sampah khusus dan sampah visual.
 - c. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Buton Tengah untuk sampah pasar.
- (2) Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diborongkan.

Bagian Kedua
Tata Cara Pembayaran Retribusi

Pasal 14

- (1) Pembayaran retribusi dilakukan oleh Wajib Retribusi yang harus dilakukan secara tunai/lunas dengan menggunakan SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Wajib Retribusi menyetorkan retribusi terutang ke rekening Kas Daerah dengan menggunakan SSRD.
- (3) SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat rangkap 4 (empat) masing-masing:
 - a. Lembar I : untuk Wajib Retribusi;
 - b. Lembar II : untuk Kas Daerah;
 - c. Lembar III : untuk Bendahara Penerima Perangkat Daerah; dan/atau
 - d. Lembar IV : untuk Badan Keuangan Daerah.
- (4) Bentuk format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Pembayaran retribusi ke Kas Daerah dapat dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau langsung ke Bank yang ditunjuk.
- (2) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tanggal diterbitkannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Tata cara pembayaran retribusi melalui Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Wajib Retribusi menyetor uang kepada Bendahara Penerimaan, dan mendapatkan SSRD yang telah divalidasi oleh Bendahara Penerimaan sebagai bukti setoran;
 - b. Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada huruf a mencatat dalam buku penerimaan dan wajib disetorkan ke Kas Daerah paling lama 1 x 24 jam; dan/atau
 - c. Penyetoran ke Kas Daerah sebagaimana dimaksud huruf b menggunakan Surat Tanda Setoran.
- (4) Pembayaran Retribusi melalui Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut :
 - a. Wajib Retribusi atau yang mewakili menyetor uang ke Bank dengan menggunakan SSRD, dan menerima bukti pembayaran berupa SSRD yang sudah divalidasi oleh Bank; dan/atau
 - b. SSRD yang sudah divalidasi Bank diserahkan kepada Bendahara Penerimaan 1 (satu) rangkap.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penagihan Retribusi

Pasal 16

- (1) Retribusi terutang berdasarkan SKRD dan/atau kurang bayar, ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Penagihan retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas pemungut retribusi dengan terlebih dahulu menyerahkan Surat Teguran.
- (3) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran.
- (4) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterima, wajib retribusi harus melunasi retribusi terutang.
- (5) Retribusi yang terhutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilunasi melalui Petugas Pemungut Retribusi atau langsung dibayarkan melalui Kas Daerah.
- (6) Jika dalam 7 (tujuh) hari sejak saat diterimanya Surat Teguran belum dibayar, dikenakan denda 2% (dua persen) per bulan dari jumlah retribusi terutang.
- (7) Bentuk format STRD dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Tata Cara Penyetoran

Pasal 17

- (1) Semua penerimaan retribusi pelayanan persampahan disetor ke rekening kas umum daerah.
- (2) Penyetoran penerimaan retribusi pelayanan persampahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh pemegang kas pembantu penerima/bank yang ditunjuk melalui Bendahara penerimaan pada Dinas dengan menggunakan pembukuan penerimaan retribusi pelayanan persampahan.

Bagian Kelima
Tata Cara Pembukuan dan Pelaporan

Pasal 18

- (1) Besarnya penetapan dan penerimaan Retribusi dihimpun dalam buku registrasi sebagai dasar membuat laporan.
- (2) Pemegang Kas Pembantu Penerimaan atau Bank yang ditunjuk, wajib membuat laporan penetapan dan realisasi penerimaan kepada Dinas selambat-lambatnya pada tanggal 10 bulan berikutnya.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilampiri dengan Buku Kas Penerimaan Retribusi.

Bagian Keenam
Hasil Pungutan Retribusi

Pasal 19

- (1) Hasil pungutan retribusi pelayanan persampahan secara keseluruhan disetorkan ke kas daerah dan digunakan untuk biaya operasional guna menunjang kelancaran tugas Pelayanan Persampahan yang dikeluarkan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (2) Hasil pungutan retribusi pelayanan persampahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk menunjang tugas pelayanan persampahan, yang meliputi:
 - a. Kegiatan operasional pelayanan persampahan;
 - b. Pembinaan sumber daya manusia oleh Dinas; dan/atau
 - c. Pemeliharaan dan pengadaan bahan penunjang baik berupa administrasi kantor dan kegiatan lainnya.

Bagian Ketujuh
Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi

Pasal 20

- (1) Kelebihan pembayaran retribusi terjadi apabila :
 - a. Retribusi yang dibayar lebih besar dari retribusi terutang; dan/atau
 - b. Dilakukan pembayaran retribusi yang tidak seharusnya terutang.
- (2) Kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelebihan Pembayaran Retribusi dituangkan dalam SKRDLB.
- (3) Bentuk SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

- (1) Untuk memperoleh pengembalian kelebihan pembayaran retribusi, Wajib Retribusi mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Bupati melalui Kepala Dinas terkait.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan besarnya pengembalian retribusi disertai dengan alasan yang jelas dengan melampirkan:
 - a. Fotocopy identitas Wajib Retribusi atau identitas penerima kuasa apabila dikuasakan;
 - b. Fotocopy SKRD dan STRD;
 - c. Surat kuasa bermaterai cukup apabila dikuasakan.
- (3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Dinas memerintahkan Kepala Seksi yang menangani sesuai tugas dan fungsinya untuk melakukan penelitian dan/atau pemeriksaan terhadap Wajib Retribusi.
- (4) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian terhadap permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada

ayat (3), dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan Kepala Dinas terkait harus memberikan keputusan.

- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlampaui dan Kepala Dinas terkait tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (6) Apabila Wajib Retribusi mempunyai retribusi terutang lainnya, kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang retribusi tersebut.
- (7) Setelah diperhitungkan dengan hutang retribusi yang lain ternyata kelebihan pembayaran retribusi kurang atau sama, maka wajib retribusi menerima bukti pemindah bukuan sebagai bukti pembayaran kompensasi dengan retribusi terhitung dimaksud dan tidak diterbitkan SKRDLB.
- (8) Apabila terdapat kelebihan atas perhitungan hutang retribusi maka harus diterbitkan SKRDLB
- (9) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi Daerah (SPMKRD).
- (10) Kas umum daerah mengembalikan kelebihan SPMKRD dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Ulang (SPMU).
- (11) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi pelayanan persampahan dibayarkan untuk pemenuhan kewajiban retribusi terhitung periode berikutnya.
- (12) Jika pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati memberikan imbalan bunga sebesar 2 % (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran retribusi.

Pasal 22

Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada rekekning Belanja Tidak Langsung Belanja Tak Terduga.

Bagian Kedelapan Tata Cara Pemeriksaan Retribusi

Pasal 23

- (1) Untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah tentang retribusi dilakukan pemeriksaan retribusi.
- (2) Pemeriksaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Petugas yang ditunjuk.
- (3) Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melakukan pemeriksaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan.

- (4) Petugas pemeriksa retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya dapat meminta bantuan pengamanan kepada Instansi terkait apabila diperlukan.
- (5) Wajib Retribusi yang diperiksa wajib :
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek retribusi yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan kelancaran pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.

Bagian Kesembilan
Tata cara pengurangan, keringanan dan
Pembebasan retribusi

Pasal 24

- (1) Bupati dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi.
- (2) Pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan memperhatikan kemampuan Wajib Retribusi antara lain untuk mengangsur.

Pasal 25

- (1) Pengurangan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) diberikan kepada Wajib Retribusi yang melakukan usaha kecil, atau usaha menengah yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pemberian pengurangan retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf a, diberikan paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari SKRD.

Pasal 26

- (1) Pemberian pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) diberikan satu kali saat retribusi terutang.
- (2) Pemberian pengurangan retribusi pada saat retribusi sudah membayar retribusi dapat dikembalikan sesuai dengan besarnya pemberian pengurangan retribusi yang dikabulkan.
- (3) Besarnya pemberian pengurangan retribusi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 27

- (1) Keringanan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dapat diberikan dengan cara diangsur dan/atau penundaan pembayaran.
- (2) Keringanan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada Wajib Retribusi dengan mempertimbangkan kemampuan usaha mikro, kecil dan koperasi yang dibuktikan

dengan rekomendasi dari instansi terkait sesuai dengan jenis usaha.

- (3) Angsuran pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan paling banyak 12 (dua belas) kali dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan.
- (4) Penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan.

Pasal 28

- (1) Pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) diberikan kepada Wajib Retribusi yang tertimpa bencana alam.
- (2) Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Kegiatan usaha mikro;
 - b. Objek retribusi milik Pemerintah/Pemerintah Daerah.
- (3) Pembebasan retribusi terhadap kegiatan usaha mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai yang menyatakan sebagai pelaku usaha mikro dengan menyebutkan kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000,- (*lima puluh juta rupiah,-*) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha yang diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat.

Pasal 29

- (1) Pengajuan pengurangan keringanan dan pembebasan retribusi, diajukan dengan permohonan secara tertulis paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak ditetapkannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Wajib Retribusi kepada Bupati melalui Perangkat Daerah terkait disertai dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus melampirkan:
 - a. Fotocopy SKRD;
 - b. Surat keterangan/ pernyataan dari Kepala Desa/Lurah dan Camat dimana usaha dan/atau kegiatan tersebut berada dan pemilik usaha dan/atau kegiatan adalah orang yang tidak mampu.
 - c. Fotocopy KTP.
- (4) Kepala Perangkat Daerah terkait memerintahkan Kepala Seksi yang menangani sesuai dengan tugas fungsinya melakukan penelitian atau pemeriksaan terhadap permohonan Wajib Retribusi.
- (5) Setelah menerima laporan hasil penelitian dan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Perangkat Daerah terkait menganalisa dan mempertimbangkan permohonan dimaksud dapat diterima/ditolak.

- (6) Atas dasar pertimbangan Kepala Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Bupati menerbitkan Surat Keputusan tentang penerimaan atau penolakan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi.
- (7) Keputusan atas penerimaan atau penolakan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diterbitkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah permohonan diterima.
- (8) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) terlampaui, maka permohonan dianggap diterima /dikabulkan.

Pasal 30

Dalam hal objek retribusi sedang dalam proses pengajuan pengurangan, tidak dikenakan sanksi administrasi berupa denda keterlambatan.

Bagian Kesepulu **Tata cara Penghapusan Piutang Retribusi yang** **Kadaluwarsa**

Pasal 31

- (1) Piutang retribusi yang tercantum dalam SKRD atau STRD yang tidak mungkin atau tidak dapat ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah terkait mengajukan permohonan kepada Bupati untuk menghapus piutang retribusi karena sudah kadaluwarsa.
- (3) Penghapusan piutang retribusi yang sudah kadaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Piutang retribusi yang tidak dapat ditagih atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Wajib Retribusi yang dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dari hasil penjualan harta tidak mencukupi untuk melunasi utang retribusi;
 - b. Wajib Retribusi meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan; dan/atau
 - c. Hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa dan sebab lain sesuai penelitian.

Bagian Kesebelas
Tata cara Pemberian Insentif dan Pemanfaatan
Retribusi

Pasal 32

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan retribusi dapat diberi insentif atas dasar pencapaian kinerja tertentu.
- (2) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada tahun berjalan yang penganggarannya pada Instansi masing-masing.
- (3) Pemberian insentif pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan setiap triwulan.
- (4) Khusus untuk triwulan IV pemberian insentif dilakukan pada awal tahun berikutnya.
- (5) Besaran insentif pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 33

Pemanfaatan retribusi digunakan sebesar-besarnya untuk kepentingan masyarakat yang dialokasikan untuk program pembangunan melalui kegiatan-kegiatan yang berada di Perangkat Daerah.

BAB V

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 34

- (1) Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian retribusi dilakukan oleh Perangkat Daerah terkait.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bekerjasama dengan Badan Keuangan Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Pihak Kecamatan atau Instansi terkait lainnya.

BAB VI

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 35

Dalam hal wajib retribusi tertentu tidak membayar tepat pada waktu atau kurang membayar, dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari retribusi yang terutang yang tidak atau kurang bayar.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buton Tengah.


Ditetapkan di Labungkari
pada tanggal 23 - 11 - 2020

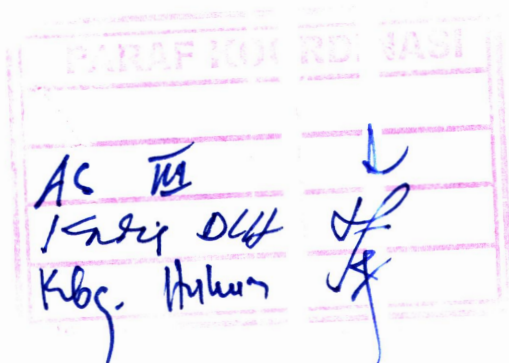
BUPATI BUTON TENGAH,


SAMAHUDDIN

Diundangkan di Labungkari
pada tanggal 23 - 11 - 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BUTON TENGAH,



KOSTANTINUS BUKIDE



BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON TENGAH
TAHUN 2020 NOMOR.....


**BENTUK, WARNA, UKURAN DAN NILAI NOMINAL
KANCIS TANDA PEMBAYARAN
RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN**

1. SAMPAH RUMAH TANGGA

	<u>Pemerintah Kabupaten Buton Tengah</u>
<p>Tanda Pembayaran Retribusi Pelayanan Persampahan Sampah Rumah Tangga Golongan I, II dan III <i>(Dasar Hukum Perda No. 5 Tahun 2020)</i></p>	
Seri A No.....	Rp.

- Ukuran Panjang = 12 cm
- Ukuran Lebar = 6 cm
- Jenis Kertas = HVS
- Warna Kertas:
 - a. Golongan I = Hijau
 - b. Golongan II = Biru
 - c. Golongan III = Kuning
- Warna Tinta
 - a. Golongan I = Hitam
 - b. Golongan II = Hitam
 - c. Golongan III = Merah
- Besaran Nilai Nominal Retribusi Sampah Rumah Tangga berdasarkan Golongan Wajib Retribusi.


2. SAMPAH KATEGORI USAHA

	<u>Pemerintah Kabupaten Buton Tengah</u>
<p>Tanda Pembayaran Retribusi Pelayanan Persampahan Sampah Kategori Usaha Golongan I, II dan III <i>(Dasar Hukum Perda No. 5 Tahun 2020)</i></p>	
Seri A No.....	Rp.

- Ukuran Panjang = 12 cm
- Ukuran Lebar = 6 cm
- Jenis Kertas = HVS
- Warna Kertas:
 - a. Golongan I = Biru
 - b. Golongan II = Kuning
 - c. Golongan III = Putih
- Warna Tinta
 - a. Golongan I = Hitam
 - b. Golongan II = Hitam


- c. Golongan III = Merah
- Besaran Nilai Nominal Retribusi Sampah Kategori Usaha berdasarkan Golongan Wajib Retribusi.

3. SAMPAH FASILITAS UMUM

	<p>Pemerintah Kabupaten Buton Tengah</p> <p>Tanda Pembayaran Retribusi Pelayanan Persampahan Sampah Fasilitas Umum Golongan I, II dan III</p> <p><i>(Dasar Hukum Perda No. 5 Tahun 2020)</i></p>
<p>Seri A No.....</p>	<p>Rp.</p>

- Ukuran Panjang = 12 cm
- Ukuran Lebar = 6 cm
- Jenis Kertas = HVS
- Warna Kertas:
 - a. Golongan I = Merah Mudah
 - b. Golongan II = Kuning
 - c. Golongan III = Hijau
- Warna Tinta
 - a. Golongan I = Hitam
 - b. Golongan II = Hitam
 - c. Golongan III = Merah
- Besaran Nilai Nominal Retribusi Sampah Fasilitas Umum berdasarkan Golongan Wajib Retribusi.


4. SAMPAH PERKANTORAN

	<p>Pemerintah Kabupaten Buton Tengah</p> <p>Tanda Pembayaran Retribusi Pelayanan Persampahan Sampah Perkantoran Golongan I, II dan III</p> <p><i>(Dasar Hukum Perda No. 5 Tahun 2020)</i></p>
<p>Seri A No.....</p>	<p>Rp.</p>

- Ukuran Panjang = 12 cm
- Ukuran Lebar = 6 cm
- Jenis Kertas = HVS
- Warna Kertas:
 - a. Golongan I = Putih
 - b. Golongan II = Kuning
 - c. Golongan III = Hijau
- Warna Tinta
 - a. Golongan I = Hitam
 - b. Golongan II = Hitam

- c. Golongan III = Merah
- Besaran Nilai Nominal Retribusi Sampah Perkantoran berdasarkan Golongan Wajib Retribusi.

5. SAMPAH AULA KANTOR RAPAT/PERTEMUAN




Pemerintah Kabupaten Buton Tengah

Tanda Pembayaran
Retribusi Pelayanan Persampahan
Sampah Aula Kantor Rapat/Pertemuan
(Dasar Hukum Perda No. 5 Tahun 2020)

Seri A
No..... **Rp.**

- Ukuran Panjang = 12 cm
- Ukuran Lebar = 6 cm
- Jenis Kertas = HVS
- Warna Kertas = Putih
- Warna Tinta = Hitam
- Nilai Nominal Retribusi Aula Rapat/Pertemuan:
 - a. Kantor Bupati = Rp. 50.000,-
 - b. Kantor DPR = Rp. 50.000,-
 - c. Kantor OPD = Rp. 50.000,-
 - d. Kantor Camat = Rp. 25.000,-
 - e. Kantor Lurah/Desa = Rp. 20.000,-

6. SAMPAH DARI PENUTUPAN JALAN/PESTA PERNIKAHAN DLL



Pemerintah Kabupaten Buton Tengah


Tanda Pembayaran
Retribusi Pelayanan Persampahan
Sampah Penutupan Jalan Pesta Pernikahan dll
(Dasar Hukum Perda No. 5 Tahun 2020)

Seri A
No..... **Rp.**

- Ukuran Panjang = 12 cm
- Ukuran Lebar = 6 cm
- Jenis Kertas = HVS
- Warna Kertas:
 - a. Jalan Provinsi = Biru
 - b. Jalan Kabupaten = Merah
 - c. Jalan Desa = Hijau
- Warna Tinta:
 - a. Jalan Provinsi = Hitam
 - b. Jalan Kabupaten = Hitam
 - c. Jalan Desa = Hitam


- Nilai Nominal:
 - a. Jalan Provinsi = Rp. 200/Kegiatan
 - b. Jalan Kabupaten = Rp. 150/Kegiatan
 - c. Jalan Desa = Rp. 100/Kegiatan

7. SAMPAH KHUSUS

	<p>Pemerintah Kabupaten Buton Tengah</p> <p>Tanda Pembayaran Retribusi Pelayanan Persampahan Sampah Khusus</p> <p><i>(Dasar Hukum Perda No. 5 Tahun 2020)</i></p>
Seri A No.....	Rp.

- Ukuran Panjang = 12 cm
- Ukuran Lebar = 6 cm
- Jenis Kertas = HVS
- Warna Kertas = Putih
- Warna Tinta = Hitam
- Besaran Nilai Nominal Retribusi Sampah Khusus disesuaikan, sebagaimana yang telah diatur dalam Peraturan Bupati ini pada bagian Kelima Struktur dan Besaran Tarif Retribusi Pasal 10 Lajur 1 (Satu) Nomor VIII dengan Nama Objek Retribusi Sampah Khusus pada Lajur 2.

8. SAMPAH VISUAL

	<p>Pemerintah Kabupaten Buton Tengah</p> <p>Tanda Pembayaran Retribusi Pelayanan Persampahan Sampah Visual Golongan I, II dan III</p> <p><i>(Dasar Hukum Perda No. 5 Tahun 2020)</i></p>
Seri A No.....	Rp.

- Ukuran Panjang = 12 cm
- Ukuran Lebar = 6 cm
- Jenis Kertas = HVS
- Warna Kertas:
 - d. Golongan I = Hijau
 - e. Golongan II = Putih
 - f. Golongan III = Merah
- Warna Tinta
 - d. Golongan I = Merah
 - e. Golongan II = Hitam
 - f. Golongan III = Merah
- Besaran Nilai Nominal Retribusi Sampah Visual berdasarkan Golongan Wajib Retribusi.

LAMPIRAN III

PERATURAN BUPATI BUTON TENGAH
 NOMOR : TAHUN 2020
 TANGGAL : NOVEMBER 2020
 TENTANG : PENTUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
 KABUPATEN BUTON TENGAH NOMOR 5 TAHUN 2020
 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN

**FORMAT SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH
 (STRD)**

	<p>Pemerintah Kabupaten Buton Tengah SEKRETARIAT DAERAH Jalan Gersamata No. 5 Likudo – Labungkari Telp/Fax. E-Mail pemda_butontengah@yahoo.com</p>	<p>STRD Surat Ketetapan Retribusi Daerah Masa Retribusi : Tahun :</p>	<p>No. Urut</p> <table border="1" style="width:100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width:12.5%;"></td> <td style="width:12.5%;"></td> <td style="width:12.5%;"></td> <td style="width:12.5%;"></td> <td style="width:12.5%;"></td> <td style="width:12.5%;"></td> <td style="width:12.5%;"></td> <td style="width:12.5%;"></td> </tr> </table>									
<p>Nama :</p> <p>Alamat :</p> <p>NPWRD : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Tanggal Jatuh Tempo :</p>												
<p>I. Berdasarkan Pasal 27 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 1997 telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban:</p> <p>Ayat Retribusi : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Nama Retribusi :</p>												
<p>II. Dari penelitian dan pemeriksaan tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:5%;">1.</td> <td style="width:75%;">Retribusi yang kurang dibayar</td> <td style="width:20%;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Sanksi administrasi Bunga Pasal 27 Ayat (2)</td> <td>Rp.</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Jumlah yang masih harus dibayar (1+2a)</td> <td>Rp.</td> </tr> </table>				1.	Retribusi yang kurang dibayar	Rp.	2.	Sanksi administrasi Bunga Pasal 27 Ayat (2)	Rp.	3.	Jumlah yang masih harus dibayar (1+2a)	Rp.
1.	Retribusi yang kurang dibayar	Rp.										
2.	Sanksi administrasi Bunga Pasal 27 Ayat (2)	Rp.										
3.	Jumlah yang masih harus dibayar (1+2a)	Rp.										
<p>Dengan Huruf <input style="width:70%; height: 20px;" type="text"/></p>												
<p>PERHATIAN</p> <p>1. Harap Penyetoran dilakukan melalui Kas Daerah (Bank Suera) dengan menggunakan SSRD ini. 2. Apabila STRD ini tidak atau kurang bayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak STRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) perbulan.</p>												
<p>Labungkari, 2020 Kepala Dinas, (Nama) NIP.</p>												
<p>.....gantung disini.....</p>												
<p>No. STRD :</p>												
<p>TANDA TERIMA</p>												
<p>NPWRD : Nama : Alamat :</p>												
<p>Labungkari, 2020 Yang Menerima, (.....)</p>												