



SALINAN

WALI KOTA TEGAL  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA TEGAL

NOMOR 6 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN  
KEBERSIHAN JENIS PELAYANAN PERSAMPAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TEGAL,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 77 ayat (5) Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Tegal tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Kebersihan Jenis Pelayanan Persampahan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah dan Djawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan . . .

3. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
4. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 78);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN KEBERSIHAN JENIS PELAYANAN PERSAMPAHAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tegal.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tegal.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Retribusi Pelayanan Kebersihan Jenis Pelayanan Persampahan yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa pengambilan/pengumpulan sampah dari sumbernya ke lokasi pembuangan sementara, pengangkutan sampah dari sumbernya dan/atau lokasi pembuangan sementara ke tempat pembuangan akhir, dan/atau penyediaan lokasi tempat pembuangan akhir yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
7. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan jasa pengambilan/pengumpulan sampah dari sumbernya ke lokasi pembuangan sementara, pengangkutan sampah dari sumbernya dan/atau lokasi pembuangan sementara ke tempat pembuangan akhir, dan/atau penyediaan lokasi tempat pembuangan akhir.

8. Wajib . . .

8. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut retribusi tertentu.
9. 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, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, 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.
10. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Retribusi, penentuan besarnya Retribusi yang terutang sampai kegiatan Penagihan Retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya.
11. Tempat Penampungan Sementara yang selanjutnya disingkat TPS adalah tempat sebelum sampah diangkut ke tempat pendauran ulang, pengolahan, dan/atau tempat pengolahan sampah terpadu.
12. Tempat Pengolahan Sampah Terpadu yang selanjutnya disingkat TPST adalah tempat dilaksanakannya kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir.
13. Tempat Pengolahan Sampah dengan Prinsip 3R (reduce, reuse, recycle) yang selanjutnya disebut TPS 3R adalah tempat dilaksanakannya kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, dan pendauran ulang skala kawasan.
14. Tempat Pemrosesan Akhir yang selanjutnya disingkat TPA adalah tempat untuk memroses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan.
15. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
16. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah.
17. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah pada Perangkat Daerah.

18. Surat ...

18. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
19. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar daripada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
20. Sistem elektronik retribusi persampahan yang selanjutnya disingkat SIRESA adalah sistem elektronik yang menyediakan fasilitas pembayaran retribusi secara non tunai dengan memberikan notifikasi dan surat tagihan secara otomatis kepada wajib retribusi secara online.
21. Jembatan Timbang adalah seperangkat alat untuk menimbang kendaraan/truck yang dapat mengetahui berat kendaraan beserta muatan sampah yang diangkutnya.
22. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan yang dibentuk melalui Musyawarah Rukun Tetangga setempat dalam rangka pelaksanaan pelayanan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Lurah.
23. 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 Retribusi Daerah.

## BAB II

### OBYEK RETRIBUSI

#### Pasal 2

- (1) Obyek Retribusi adalah pelayanan kebersihan jenis pelayanan persampahan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah, yang meliputi:
  - a. pengambilan/pengumpulan sampah dari sumbernya ke lokasi pembuangan sementara;
  - b. pengangkutan sampah dari sumbernya dan/atau lokasi pembuangan sementara ke TPA; dan
  - c. penyediaan lokasi TPA.
- (2) Lokasi pembuangan sementara yang dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:

a. TPS . . .

- a. TPS;
  - b. TPS 3R; atau
  - c. TPST.
- (3) Dikecualikan dari objek retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. pelayanan kebersihan jalan umum;
  - b. taman;
  - c. tempat ibadah;
  - d. sosial; dan
  - e. tempat umum lainnya.

### BAB III

#### TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

##### Bagian Kesatu

##### Penetapan Besaran Retribusi Terutang

##### Pasal 3

- (1) Besaran Retribusi terutang ditetapkan dengan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik yang dikirimkan melalui SIRESA.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa karcis, surat tagihan dan surat pemberitahuan pembayaran dari SIRESA.
- (3) Bentuk dan isi SKRD, karcis, surat tagihan dan surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

##### Bagian Kedua

##### Pemungutan Retribusi

##### Paragraf 1

##### Umum

##### Pasal 4

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) ke Kas Umum Daerah melalui Petugas Pemungut Retribusi atau pembayaran nontunai.
- (2) Petugas Pemungut Retribusi yang bertindak selaku pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyetorkan seluruh penerimaan Retribusi yang dipungut ke Kas Umum Daerah melalui Bendahara Penerimaan paling lambat 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam kecuali pada hari libur disetorkan pada hari kerja berikutnya.

Paragraf . . .

## Paragraf 2

### Pemungutan Retribusi Sektor Rumah Tangga

#### Pasal 5

Ketua RT memungut Retribusi dan memberikan karcis Retribusi kepada Wajib Retribusi sektor rumah tangga di wilayahnya setiap bulan.

#### Pasal 6

- (1) Ketua RT mendata masyarakat di wilayahnya dengan data daya listrik tiap rumah.
- (2) Ketua RT membuat surat permohonan tertulis sesuai jumlah rumah di wilayahnya.
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada kelurahan setempat.
- (4) Kelurahan memberikan surat permohonan kepada petugas pemungut Retribusi yang ditugaskan pada kelurahan tersebut paling lambat tanggal 20 (dua puluh) untuk bulan berikutnya.
- (5) Petugas Pemungut Retribusi memberikan karcis Retribusi kepada kelurahan sesuai jumlah rumah di wilayahnya setiap akhir bulan.
- (6) Kelurahan mendistribusikan karcis kepada Ketua RT setiap awal bulan.

#### Pasal 7

- (1) Ketua RT berkewajiban merekap hasil pemungutan Retribusi dan sisa karcis Retribusi.
- (2) Ketua RT berkewajiban menyetor hasil pemungutan Retribusi kepada kelurahan paling lambat tanggal 20 (dua puluh) setiap bulannya.
- (3) Kelurahan kemudian menyetorkan rekap dan hasil pemungutan Retribusi dari RT kepada petugas pemungut Retribusi yang ditugaskan pada kelurahan tersebut.

#### Pasal 8

Pemberian jasa pemungutan karcis Retribusi kepada camat, kelurahan dan RT melalui belanja anggaran pendapatan dan belanja daerah, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Rp 50,- (lima puluh rupiah) setiap karcis bagi kecamatan;
- b. Rp 100,- (seratus rupiah) setiap karcis bagi kelurahan; dan
- c. Rp 200,- (dua ratus rupiah) setiap karcis bagi RT.

Paragraf . . .

Paragraf 3

Pemungutan Retribusi Oleh Pihak Ketiga

Pasal 9

- (1) Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama atau penunjukan pihak ketiga dalam melakukan Pemungutan Retribusi.
- (2) Kerja sama atau penunjukan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk penetapan tarif, pengawasan, dan Pemeriksaan.
- (3) Pemungutan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan pertimbangan efisiensi dan efektivitas Pemungutan Retribusi dengan tidak menambah beban Wajib Retribusi.
- (4) Penerimaan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke rekening Kas Umum Daerah secara bruto.
- (5) Pemberian imbal jasa kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui belanja anggaran pendapatan dan belanja daerah, dengan perhitungan bagi hasil melalui kesepakatan bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Paragraf 1

Pembayaran Retribusi

Pasal 10

- (1) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dapat dibayarkan sekaligus sebelum pelayanan diberikan.
- (2) Pembayaran retribusi dapat dilakukan dengan cara:
  - a. membayar secara nontunai dengan menggunakan kode pembayaran yang dikirimkan oleh SIRESA;
  - b. membayar ke Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup; atau
  - c. melalui petugas pemungut retribusi.
- (3) Retribusi yang terutang harus dilunasi paling lambat tanggal 20 (dua puluh) pada bulan diterbitkannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).

(4) Dalam . . .

- (4) Dalam hal Wajib Retribusi tertentu tidak membayar tepat waktu atau kurang membayar, Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) perbulan dari Retribusi terutang yang tidak atau kurang dibayar dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dan ditagih dengan menggunakan STRD .
- (5) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) didahului dengan Surat Teguran.
- (6) Bentuk dan isi STRD dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

## Paragraf 2

### Pembayaran Retribusi melalui SIRESA

#### Pasal 11

- (1) Bendahara penerimaan memasukkan data Wajib Retribusi ke dalam SIRESA yang terdiri atas:
  - a. nama Wajib Retribusi;
  - b. alamat;
  - c. nomor yang digunakan pada aplikasi *WhatsApp*;
  - d. jenis Retribusi; dan
  - e. tarif Retribusi.
- (2) Wajib Retribusi akan mendapatkan notifikasi surat tagihan retribusi melalui nomor *WhatsApp* secara otomatis setiap tanggal 1 (satu) setiap bulannya.
- (3) Surat Tagihan Retribusi memuat kode pembayaran masing-masing Wajib Retribusi yang digunakan sebagai kode pembayaran saat akan membayar Retribusi.
- (4) Wajib Retribusi akan mendapatkan kuitansi elektronik yang dikirimkan melalui nomor *WhatsApp* setelah melakukan pembayaran Retribusi.
- (5) Kuitansi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah bukti yang sah sebagai bukti pembayaran Retribusi.
- (6) Dalam hal nomor *WhatsApp* terdaftar tidak aktif, pemungutan Retribusi dilakukan oleh Petugas Pemungut Retribusi secara langsung.

Pasal . . .



## Pasal 12

Dalam hal Wajib Retribusi yang sudah tercatat dalam SIRESA membayarkan Retribusi secara tunai kepada Bendahara Penerimaan atau petugas pemungut Retribusi, Bendahara Penerimaan wajib mengintegrasikan data ke dalam SIRESA dengan memberikan keterangan dalam SIRESA Wajib Retribusi telah membayarkan melalui petugas pemungut Retribusi.

## Paragraf 3

Pembayaran Retribusi Pembuangan Sampah Insidentil ke TPA

## Pasal 13

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pembuangan sampah ke TPA dan/atau pelayanan pengangkutan sampah dalam kontainer dengan mengirimkan surat permohonan yang ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup wajib memberikan keputusan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah surat permohonan tersebut diterima.
- (3) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dapat menyetujui ataupun menolak surat permohonan tersebut dengan pertimbangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal permohonan diterima, Wajib Retribusi membayarkan retribusi.
- (5) Sampah yang akan dibuang terlebih dahulu ditimbang dengan menggunakan jembatan timbang atau dengan perkiraan volume sampah.
- (6) Pembayaran dan pembuangan sampah insidentil ke TPA dituangkan ke dalam Berita Acara.
- (7) Bentuk dan isi Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

## Bagian Keempat

## Pemeriksaan Retribusi Daerah

## Pasal 14

- (1) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi Daerah dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Retribusi Daerah.

(2) Pemeriksaan . . .

- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 15

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, kewajiban Wajib Retribusi yang diperiksa meliputi:
  - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak dan objek Retribusi yang terutang;
  - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
  - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, hak Wajib Retribusi yang diperiksa paling sedikit:
  - a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
  - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
  - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Retribusi Daerah terutang ditetapkan secara jabatan.

#### Bagian Kelima

##### Kedaluwarsa Penagihan Retribusi

#### Pasal 16

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (2) Kedaluwarsa Penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh jika:
  - a. diterbitkan Surat Teguran; atau
  - b. terdapat pengakuan utang Retribusi dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.

(3) Dalam . . .

- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya Surat Teguran.
- (4) Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Retribusi dengan kesadaran menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasi kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang Retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi.

#### Bagian Keenam

##### Penghapusan Piutang Retribusi Daerah

###### Pasal 17

- (1) Piutang Retribusi Daerah yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan piutang Retribusi Daerah yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wali Kota.
- (3) Mekanisme penghapusan piutang retribusi yang kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup memerintahkan kepada Kepala Bidang yang menangani retribusi pelayanan kebersihan jenis pelayanan persampahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi untuk melakukan penelitian dan/atau pemeriksaan terhadap Wajib Retribusi;
  - b. hasil penelitian dituangkan dalam Berita Acara pemeriksaan/penelitian.
  - c. berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan/Penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup mengajukan permohonan penghapusan kepada Wali Kota disertai alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

#### Bagian Ketujuh

##### Keberatan Retribusi Daerah

###### Pasal 18

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan kepada Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

(2) Keberatan . . .

- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD dikirim, kecuali jika Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. bencana alam;
  - b. kebakaran;
  - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
  - d. wabah penyakit; dan/atau
  - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Wali Kota.
- (5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi.

#### Pasal 19

- (1) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dengan menerbitkan surat keputusan keberatan.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

#### Pasal 20

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan diterima sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) perbulan dihitung dari Retribusi yang lebih dibayar untuk paling lama 12 (dua belas) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKRDLB.

Bagian . . .

Bagian Kedelapan  
Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan

Pasal 21

- (1) Wali Kota dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi.
- (2) Mekanisme pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Wajib Retribusi mengajukan permohonan secara tertulis kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup disertai dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya SKRD;
  - b. Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup memerintahkan kepada Kepala Bidang yang menangani retribusi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi untuk melakukan penelitian dan/atau pemeriksaan terhadap Wajib Retribusi;
  - c. berdasarkan laporan hasil penelitian dan/atau pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup menganalisa dan mempertimbangkan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi dapat diterima atau ditolak;
  - d. berdasarkan pertimbangan Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup sebagaimana dimaksud pada huruf c, Wali Kota menerbitkan Surat Keputusan tentang diterima atau ditolak permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi.
- (3) Dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari terhitung diterimanya permohonan pengurangan, keringanan, dan pembebasan Retribusi tidak ada jawaban dianggap permohonan dikabulkan.

Bagian Kesembilan  
Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi

Pasal 22

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.

(3) Dalam . . .

- (3) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Dalam hal Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi lainnya.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (6) Dalam hal pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah Lewat 2 (dua) bulan, Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.
- (7) Bentuk dan isi SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### BAB IV

##### UPAYA PENINGKATAN PENERIMAAN RETRIBUSI

###### Pasal 23

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penerimaan retribusi minimal 1 (satu) bulan sekali.
- (2) Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup menyampaikan laporan penerimaan retribusi kepada camat dan lurah setiap bulannya sebagai bahan evaluasi camat dan lurah.
- (3) Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup berkoordinasi dengan kecamatan untuk melaksanakan sosialisasi dan pembinaan terhadap pembayaran Retribusi kepada masyarakat.

###### Pasal 24

- (1) Camat wajib menindaklanjuti laporan penerimaan Retribusi yang disampaikan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup paling lambat 14 (empat belas) hari setelah surat diterima.

(2) Camat . . .

- (2) Camat melaksanakan koordinasi dengan lurah-lurah di wilayahnya untuk melaksanakan pemungutan retribusi guna mencapai target penerimaan Retribusi.
- (3) Camat melaksanakan evaluasi bersama lurah-lurah di wilayahnya terhadap penerimaan Retribusi.

#### Pasal 25

- (1) Lurah wajib menindaklanjuti laporan penerimaan Retribusi yang disampaikan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup paling lambat 7 (tujuh) hari setelah surat diterima.
- (2) Lurah melakukan pemantauan terhadap pemungutan Retribusi dalam wilayahnya.
- (3) Lurah mengoordinasikan dan memfasilitasi pemberian pembinaan sebagai upaya peningkatan kesadaran masyarakat dalam membayar Retribusi secara tepat waktu.
- (4) Lurah membantu RT dalam pelaksanaan pendataan dan penagihan Retribusi.

#### Pasal 26

RT melakukan sosialisasi dan pembinaan kepada masyarakat di wilayahnya mengenai Retribusi.

### BAB V

#### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 27

Pembinaan dan pengawasan atas kepatuhan terhadap Peraturan Wali Kota ini dilaksanakan Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup, Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pengawasan dan Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang penegakkan peraturan perundang-undangan daerah.

### BAB VI

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 28

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku :

1. Peraturan Wali Kota Nomor 31 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum Jenis Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2012 Nomor 31); dan

2. Peraturan . . .

2. Peraturan Wali Kota Nomor 16 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Tegal Nomor 31 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum Jenis Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2017 Nomor 16);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tegal  
pada tanggal 31 Januari 2024

WALI KOTA TEGAL,

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

Diundangkan di Tegal  
pada tanggal 31 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH KOTA TEGAL,

ttd

AGUS DWI SULISTYANTONO  
BERITA DAERAH KOTA TEGAL TAHUN 2024 NOMOR 6

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



Ditandatangani secara elektronik

BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP 19700705 199003 1 003



LAMPIRAN I  
PERATURAN WALI KOTA TEGAL  
NOMOR 6 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN  
RETRIBUSI PELAYANAN KEBERSIHAN JENIS  
PELAYANAN PERSAMPAHAN

BENTUK DAN ISI SKRD, KARCIS, SURAT TAGIHAN DARI SIRESA DAN  
SURAT PEMBERITAHUAN PEMBAYARAN DARI SIRESA

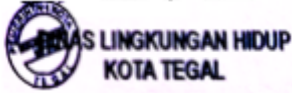
A. SKRD

PEMERINTAH KOTA TEGAL PERANGKAT DAERAH ..... Jl. .... Telp. .... TEGAL	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD) MASA RETRIBUSI : TAHUN :	No.	
NAMA : ALAMAT : NPWRD : Tanggal Jatuh Tempo :			
No	Objek Retribusi	Kelas Retribusi	Jumlah (Rp)
	Jumlah Ketetapan Retribusi Daerah		
Dengan Huruf :			
PERHATIAN : 1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bank Jateng dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD) 2. Apabila SKRD ini tidak atau kurang bayar, Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% per bulan dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran			
Tegal, Kepala Perangkat Daerah .....  ..... NIP. ....			

B. KARCIS RETRIBUSI

1. Karcis Retribusi Persampahan Jenis Industri/Pabrik; Perusahaan/Jasa; Perdagangan; Fasilitas Masyarakat; dan Pertunjukan, Keramaian Umum, Insidentil di Luar Ruangan.

Seri : A

<p>Seri : A</p> <p>BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PERSAMPAHAN KOTA TEGAL</p> <p><b>Rp 25.000</b> (Dua puluh lima ribu rupiah)</p> <p>WB : ..... Bulan : .....</p>	<p>Seri : A</p>  <p>PEMERINTAH KOTA TEGAL BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN KEBESIHAN JENIS PELAYANAN PERSAMPAHAN (Perda No. .... Tahun .....) Bulan : 1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12</p> <p><b>Rp 25.000</b> (Dua puluh lima ribu rupiah)</p> 	<p>WAJIB RETRIBUSI : .....</p> <p>OBJEK RETRIBUSI .....</p> <p>KELAS .....</p>
---	---	--

Keterangan:

- Kertas Warna Merah Muda
- Ukuran Kertas : Panjang 16 cm, Lebar 7 cm

Seri : B

<p>Seri : B</p> <p>BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PERSAMPAHAN KOTA TEGAL</p> <p><b>Rp 50.000</b> (Lima puluh ribu rupiah)</p>	<p>Seri : B</p>  <p>PEMERINTAH KOTA TEGAL BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN KEBESIHAN JENIS PELAYANAN PERSAMPAHAN (Perda No. .... Tahun .....) Bulan : 1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12</p> <p><b>Rp 50.000</b> (Lima puluh ribu rupiah)</p> 	<p>WAJIB RETRIBUSI : .....</p> <p>OBJEK RETRIBUSI .....</p> <p>KELAS .....</p>
---	--	--

Keterangan:

- Kertas Warna Kuning
- Ukuran Kertas : Panjang 16 cm, Lebar 7 cm



Seri : C

<p>Seri : C</p> <p>BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PERSAMPAHAN KOTA TEGAL</p> <p><b>Rp 75.000</b> (Tujuh puluh lima ribu rupiah)</p>	<p>Seri : C</p>  <p>PEMERINTAH KOTA TEGAL BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN KEBESIHAN JENIS PELAYANAN PERSAMPAHAN (Perda No. .... Tahun .....) Bulan : 1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12</p> <p><b>Rp 75.000</b> (Tujuh puluh lima ribu rupiah)</p> 	<p>WAJIB RETRIBUSI : .....</p> <p>OBJEK RETRIBUSI .....</p> <p>KELAS .....</p>
---	---	--

Keterangan:


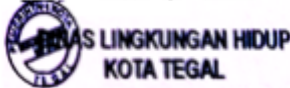
- Kertas Warna Hijau
- Ukuran Kertas : Panjang 16 cm, Lebar 7 cm

Seri : D

<p>Seri : D</p> <p>BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PERSAMPAHAN KOTA TEGAL</p> <p><b>Rp 100.000</b> (Seratus ribu rupiah)</p>	<p>Seri : D</p> <div></div> <p>PEMERINTAH KOTA TEGAL BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN KEBESIHAN JENIS PELAYANAN PERSAMPAHAN (Perda No. .... Tahun .....) Bulan : 1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12</p> <p><b>Rp 100.000</b> (Seratus ribu rupiah)</p> <div></div>	<p>WAJIB RETRIBUSI : .....</p> <p>OBJEK RETRIBUSI .....</p> <p>KELAS .....</p>
---	---	--

- Keterangan :
- Kertas Warna Biru Muda
  - Ukuran Kertas : Panjang 16 cm, Lebar 7 cm

Seri : E

<p>Seri : E</p> <p>BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PERSAMPAHAN KOTA TEGAL</p> <p><b>Rp 150.000</b> (Seratus lima puluh ribu rupiah)</p>	<p>Seri : E</p> <div></div> <p>PEMERINTAH KOTA TEGAL BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN KEBESIHAN JENIS PELAYANAN PERSAMPAHAN (Perda No. .... Tahun .....) Bulan : 1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12</p> <p><b>Rp 150.000</b> (Seratus lima puluh ribu rupiah)</p> <div></div>	<p>WAJIB RETRIBUSI : .....</p> <p>OBJEK RETRIBUSI .....</p> <p>KELAS .....</p>
--	--	--



- Keterangan :
- Kertas Warna Merah Muda
  - Ukuran Kertas : Panjang 16 cm, Lebar 7 cm

Seri : F

<p>Seri : F</p> <p>BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PERSAMPAHAN KOTA TEGAL</p> <p><b>Rp 200.000</b> (Dua ratus ribu rupiah)</p>	<p>Seri : F</p> <div></div> <p>PEMERINTAH KOTA TEGAL BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN KEBESIHAN JENIS PELAYANAN PERSAMPAHAN (Perda No. .... Tahun .....) Bulan : 1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12</p> <p><b>Rp 200.000</b> (Dua ratus ribu rupiah)</p> <div></div>	<p>WAJIB RETRIBUSI : .....</p> <p>OBJEK RETRIBUSI .....</p> <p>KELAS .....</p>
---	---	--

- Keterangan :
- Kertas Warna Kuning
  - Ukuran Kertas : Panjang 16 cm, Lebar 7 cm

Seri : G

<p>Seri : G</p> <p>BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PERSAMPAHAN KOTA TEGAL</p> <p><b>Rp 300.000</b> (Tiga ratus ribu rupiah)</p>	<p>Seri : G</p> <div></div> <p>PEMERINTAH KOTA TEGAL BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN KEBESIHAN JENIS PELAYANAN PERSAMPAHAN (Perda No. .... Tahun .....) Bulan : 1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12</p> <p><b>Rp 300.000</b> (Tiga ratus ribu rupiah)</p> <div></div>	<p>WAJIB RETRIBUSI : .....</p> <p>OBJEK RETRIBUSI .....</p> <p>KELAS .....</p>
--	--	--

Keterangan :

- Kertas Warna Hijau
- Ukuran Kertas : Panjang 16 cm, Lebar 7 cm


Seri : H

<p>Seri : H</p> <p>BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PERSAMPAHAN KOTA TEGAL</p> <p><b>Rp 500.000</b> (Lima ratus ribu rupiah)</p>	<p>Seri : H</p> <div></div> <p>PEMERINTAH KOTA TEGAL BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN KEBESIHAN JENIS PELAYANAN PERSAMPAHAN (Perda No. .... Tahun .....) Bulan : 1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12</p> <p><b>Rp 500.000</b> (Lima ratus ribu rupiah)</p> <div></div>	<p>WAJIB RETRIBUSI : .....</p> <p>OBJEK RETRIBUSI .....</p> <p>KELAS .....</p>
--	--	--

Keterangan :

- Kertas Warna Biru Muda
- Ukuran Kertas : Panjang 16 cm, Lebar 7 cm



Seri : I

<p>Seri : I</p> <p>BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PERSAMPAHAN KOTA TEGAL</p> <p><b>Rp 1.000.000</b> (Satu juta rupiah)</p>	<p>Seri : I</p> <div></div> <p>PEMERINTAH KOTA TEGAL BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN KEBESIHAN JENIS PELAYANAN PERSAMPAHAN (Perda No. .... Tahun .....) Bulan : 1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12</p> <p><b>Rp 1.000.000</b> (Satu juta rupiah)</p> <div></div>	<p>WAJIB RETRIBUSI : .....</p> <p>OBJEK RETRIBUSI .....</p> <p>KELAS .....</p>
--	--	--

Keterangan :

- Kertas Warna Merah Muda
- Ukuran Kertas : Panjang 16 cm, Lebar 7 cm

Seri : J

<p>Seri : J</p> <p>BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PERSAMPAHAN KOTA TEGAL</p> <p><b>Rp 1.500.000</b> (Satu juta lima ratus ribu rupiah)</p>	<p>Seri : J</p> <div></div> <p>PEMERINTAH KOTA TEGAL BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN KEBESIHAN JENIS PELAYANAN PERSAMPAHAN (Perda No. .... Tahun .....) Bulan : 1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12</p> <p><b>Rp 1.500.000</b> (Satu juta lima ratus ribu rupiah)</p> <div></div>	<p>WAJIB RETRIBUSI : .....</p> <p>OBJEK RETRIBUSI .....</p> <p>KELAS .....</p>
--	--	--

Keterangan :

- Kertas Warna Kuning
- Ukuran Kertas : Panjang 16 cm, Lebar 7 cm

2. Karcis Jenis Rumah Tangga Kelas I

Seri N

<p>Seri : N</p> <p>BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PERSAMPAHAN KOTA TEGAL</p> <p><b>Rp 10.000</b> (Sepuluh ribu rupiah)</p>	<p>Seri : N</p> <div></div> <p>PEMERINTAH KOTA TEGAL BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN KEBESIHAN JENIS PELAYANAN PERSAMPAHAN (Perda No. .... Tahun .....) Bulan : 1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12</p> <p><b>Rp 10.000</b> (Sepuluh ribu rupiah)</p> <div></div> <div><p>R1</p></div>
--	---

Keterangan:

- Kertas Warna Putih
- Ukuran Kertas : Panjang 13,5 cm, Lebar 5 cm

3. Karcis Jenis Rumah Tangga Kelas II

Seri M

<p>Seri : M</p> <p>BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PERSAMPAHAN KOTA TEGAL</p> <p><b>Rp 5.000</b> (Lima ribu rupiah)</p>	<p>Seri : M</p> <div></div> <p>PEMERINTAH KOTA TEGAL BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN KEBESIHAN JENIS PELAYANAN PERSAMPAHAN (Perda No. .... Tahun .....) Bulan : 1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12</p> <p><b>Rp 5.000</b> (Lima ribu rupiah)</p> <div></div> <div><p>R2</p></div>
--	---

Keterangan :

- Kertas Warna Putih dan Garis Warna Merah
- Ukuran Kertas : Panjang 13,5 cm, Lebar 5 cm

4. Karcis Jenis Rumah Tangga Kelas III

Seri L

<p>Seri : L</p> <p>BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PERSAMPAHAN KOTA TEGAL</p> <p><b>Rp 4.000</b> (Empat ribu rupiah)</p>	<p>Seri : L</p> <p></p> <p>PEMERINTAH KOTA TEGAL BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN KEBESIHAN JENIS PELAYANAN PERSAMPAHAN (Perda No. .... Tahun .....) Bulan : 1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12</p> <p><b>Rp 4.000</b> (Empat ribu rupiah)</p> <p> <b>DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA TEGAL</b></p> <p><b>R3</b></p>
---	--

Keterangan :

- Kertas Warna Putih dan Garis Warna Biru
- Ukuran Kertas : Panjang 13,5 cm, Lebar 5 cm

5. Karcis Jenis Rumah Tangga Kelas IV

Seri K


<p>Seri : K</p> <p>BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PERSAMPAHAN KOTA TEGAL</p> <p><b>Rp 3.000</b> (Tiga ribu rupiah)</p>	<p>Seri : K</p> <p></p> <p>PEMERINTAH KOTA TEGAL BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN KEBESIHAN JENIS PELAYANAN PERSAMPAHAN (Perda No. .... Tahun .....) Bulan : 1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12</p> <p><b>Rp 3.000</b> (Tiga ribu rupiah)</p> <p> <b>DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA TEGAL</b></p> <p><b>R3</b></p>
--	---

Keterangan :

- Kertas Warna Putih dan Garis Warna Hijau
- Ukuran Kertas : Panjang 13,5 cm, Lebar 5 cm



D. SURAT PEMBERITAHUAN PEMBAYARAN DARI SIRESA

	<b>KOP PERANGKAT DAERAH</b>
NPWRD : .....	Tegal, ..... Kepada Yth. ..... Di .....
<p style="text-align: center;"><b><u>SURAT PEMBERITAHUAN</u></b> Nomor :</p> <p>Sehubungan dengan pelaksanaan dan penerapan pembayaran Retribusi Persampahan secara Non Tunai menggunakan aplikasi SIRESA. Bersama ini kami sampaikan kepada saudara/i untuk selanjutnya dalam melakukan pembayaran Retribusi Persampahan secara Non Tunai menggunakan data sebagai berikut :</p> <p>Nama Objek Retribusi : Alamat Objek Retribusi : Nomor Telepon/Whatsapp : Kode Billing/ Nomor Bayar : Tarif / Biaya Retribusi :</p> <p>Pembayaran retribusi harap dilakukan sebelum tanggal 20 setiap bulannya. Pembayaran retribusi dapat dilakukan menggunakan semua channel pembayaran Bank Jateng, ATM Bank lain, atau menggunakan metode pembayaran QRIS. Tata cara pembayaran retribusi terlampir dalam surat ini. Jika mengalami kendala dalam pembayaran dapat menghubungi Helpdesk Siresa melalui nomor WhatsApp 082136518426.</p> <p>Demikian surat pemberitahuan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.</p> <p style="text-align: right;">Kepala Perangkat Daerah .....</p> <p style="text-align: right;">_____ NIP. ....</p>	

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



Ditandatangani secara elektronik

BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP 19700705 199003 1 003

WALI KOTA TEGAL,

ttd

DEDY YON SUPRIYONO



LAMPIRAN II  
PERATURAN WALI KOTA TEGAL  
NOMOR 6 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN  
RETRIBUSI PELAYANAN KEBERSIHAN  
JENIS PELAYANAN PERSAMPAHAN

BENTUK DAN ISI STRD

PEMERINTAH KOTA TEGAL PERANGKAT DAERAH ..... Jl. .... Telp. .... TEGAL	SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD) MASA RETRIBUSI : TAHUN :	No.
NAMA : ALAMAT : NPWRD : Tanggal Jatuh Tempo :		
I. Berdasarkan Pasal .... Wali Kota Tegal No. ... Tahun 2024 telah dilakukan pemeriksaan/keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Ayat retribusi : Nama Retribusi : II. Dari pemeriksaan tersebut di atas, perhitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut : Retribusi kurang bayar Rp. Sanksi administrasi Bunga (Pasal ) Rp. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2) Rp.		
Dengan Huruf :		
PERHATIAN : 1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bank Jateng dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD) 2. Apabila SKRD ini tidak atau kurang bayar, Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% per bulan dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran		
Tegal, ..... Kepala Perangkat Daerah .....  ..... NIP. ....		

WALI KOTA TEGAL,

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,




Ditandatangani secara elektronik

BUDIO PRADIBTO, S.H.  
Pembina

NIP 19700705 199003 1 003

LAMPIRAN III  
PERATURAN WALI KOTA TEGAL  
NOMOR 6 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN  
RETRIBUSI PELAYANAN KEBERSIHAN  
JENIS PELAYANAN PERSAMPAHAN

BENTUK DAN ISI SURAT TEGURAN RETRIBUSI



KOP PERANGKAT DAERAH

Tegal, .....  
Kepada Yth.  
.....  
Di .....

SURAT TEGURAN  
Nomor :

Menurut pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan Retribusi Kebersihan jenis Pelayanan Persampahan sebagai berikut :

NAMA :  
ALAMAT :  
NPWRD :  
JENIS RETRIBUSI :  
KELAS RETRIBUSI :  
TARIF RETRIBUSI :

No	Nomor & Tanggal STRD	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan
			Rp. ....
			Rp. ....
			Rp. ....
			Rp. ....
			Rp. ....
Jumlah retribusi yang harus dibayar			Rp. ....

Dengan huruf : .....  
Sehubungan dengan hal tersebut, diminta Saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran ini.  
Dalam hal Saudara melunasi Tunggakan tersebut di atas, diminta Saudara segera melaporkan kepada kami.

Kepala Perangkat Daerah .....

.....  
NIP. ....

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



Ditandatangani secara elektronik

BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP 19700705 199003 1 003

WALI KOTA TEGAL,

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

LAMPIRAN IV  
PERATURAN WALI KOTA TEGAL  
NOMOR 6 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN  
RETRIBUSI PELAYANAN KEBERSIHAN  
JENIS PELAYANAN PERSAMPAHAN

BENTUK DAN ISI SKRDLB

PEMERINTAH KOTA TEGAL PERANGKAT DAERAH ..... Jl. .... Telp. .... TEGAL	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR (SKRDLB) MASA RETRIBUSI : TAHUN :	No.
NAMA : ALAMAT : NPWRD : Tanggal Jatuh Tempo :		
I. Berdasarkan Pasal ..... Peraturan Wali Kota Tegal No. .... Tahun 2024 telah dilakukan pemeriksaan/keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Ayat retribusi : Nama retribusi :		
II. Dari pemeriksaan tersebut di atas, perhitungan jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut :		
1. Dasar pengenaan		Rp
2. Retribusi terhutang		Rp
3. Kredit retribusi :		
a. Setoran yang dilakukan		Rp.
b. Lain-lain		Rp.
c. Dikurangi kompensasi Kelebihan ke tahun yang akan datang/hutang retribusi		Rp.
d. Jumlah retribusi yang dapat dikreditkan (a+b+c)		Rp.
4. Jumlah kelebihan pembayaran Pokok retribusi (3d-2)		Rp.
5. Sanksi administrasi :		
a. Bunga (psl )		Rp.
b. Jumlah sanksi administrasi (a+b)		Rp.
6. Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang		Rp.
Dengan huruf :		
PERHATIAN Pengembalian kelebihan retribusi dilakukan pada Kas daerah dengan menggunakan Surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi (SPMKR) dan Surat Perintah Mengeluarkan Uang (SPMU)		
Tegal, Kepala Perangkat Daerah .....  ..... NIP. ....		

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



Ditandatangani secara elektronik

BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP 19700705 199003 1 003


WALI KOTA TEGAL,

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

LAMPIRAN V  
PERATURAN WALI KOTA TEGAL  
NOMOR 6 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN  
RETRIBUSI PELAYANAN KEBERSIHAN  
JENIS PELAYANAN PERSAMPAHAN

BENTUK DAN ISI BERITA ACARA PEMBUANGAN SAMPAH  
INSIDENTIL KE TPA

	KOP PERANGKAT DAERAH																									
<p><u>BERITA ACARA</u></p> <p>Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... (...-...-.....) telah dilaksanakan pembuangan sampah dengan rincian sebagai berikut :</p> <table><tr><td>Nama Badan/Perorangan</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>Alamat</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>Jenis Sampah</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>Berat/Volume</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>Petugas Pengangkut Sampah</td><td>:</td><td>*(Dinas/Milik Pribadi)</td></tr><tr><td>Jumlah Retribusi Yang Dibayar</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>Tanggal Pembayaran Retribusi</td><td>:</td><td></td></tr></table> <p>Demikian Berita Acara ini dibuat agar dapat dipergunakan semestinya.</p> <table><tr><td>Badan/Perorangan</td><td>Kepala Perangkat Daerah .....</td></tr><tr><td><div>..... .....</div></td><td><div>..... NIP. ....</div></td></tr></table>		Nama Badan/Perorangan	:		Alamat	:		Jenis Sampah	:		Berat/Volume	:		Petugas Pengangkut Sampah	:	*(Dinas/Milik Pribadi)	Jumlah Retribusi Yang Dibayar	:		Tanggal Pembayaran Retribusi	:		Badan/Perorangan	Kepala Perangkat Daerah .....	<div>..... .....</div>	<div>..... NIP. ....</div>
Nama Badan/Perorangan	:																									
Alamat	:																									
Jenis Sampah	:																									
Berat/Volume	:																									
Petugas Pengangkut Sampah	:	*(Dinas/Milik Pribadi)																								
Jumlah Retribusi Yang Dibayar	:																									
Tanggal Pembayaran Retribusi	:																									
Badan/Perorangan	Kepala Perangkat Daerah .....																									
<div>..... .....</div>	<div>..... NIP. ....</div>																									

WALI KOTA TEGAL,

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



Ditandatangani secara elektronik

BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP 19700705 199003 1 003