



BUPATI NATUNA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 92 TAHUN 2018

TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI
PELAYANAN KEBERSIHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NATUNA,

- Menimbang :
- bahwa pengelolaan sampah bertujuan meningkatkan kesehatan masyarakat, kebersihan dan kualitas lingkungan serta menjadikan sampah sebagai sumber daya;
 - bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 8 Tahun 2013 tentang Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 1 tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2013 Tentang Retribusi Daerah maka Pelayanan Kebersihan dipungut retribusi atas nama Retribusi Pelayanan Kebersihan;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Kebersihan.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>
KASUBBAG	<i>[Signature]</i>

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 181 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3968);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4237);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. 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);
 6. 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);

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampiannya;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

Natuna Tahun 2013 Nomor 6);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 8 Tahun 2013 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2013 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 8 Tahun 2013 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2018 Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN KEBERSIHAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Natuna.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Kabupaten Natuna.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Natuna.
4. Bendahara Penerimaan adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, manatausahakan dan mempertanggung jawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Dinas Lingkungan Hidup.
5. Pemungut atau Juru Pungut adalah pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Persampahan dan Kebersihan untuk memungut, menerima, menyetorkan pembayaran Retribusi Pelayanan Kebersihan kepada Bendahara Penerimaan atau kas daerah.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

6. 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 berbahaya.
7. Retribusi Kebersihan adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa Kebersihan yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
8. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut Peraturan Perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi termasuk pemungut atau pemotong Retribusi tertentu.
9. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek retribusi, penentuan besarnya retribusi terutang, kegiatan penangihan kepada wajib retribusi sampai pengawasan penyeterannya.
10. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya retribusi daerah yang terutang.
11. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
12. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STS adalah bukti pembayaran atau penyeteroran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
13. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

keputusan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena kredit retribusi lebih besar dari pada retribusi yang terutang atau tidak seharusnya terutang.

14. Perhitungan Retribusi Kebersihan adalah perincian besarnya retribusi yang harus dibayar oleh wajib retribusi, baik pokok retribusi, bunga, kekurangan pembayaran retribusi, kelebihan pembayaran retribusi, maupun sanksi administrasi.
15. Daluarsa adalah suatu alasan untuk dibebaskan dari kewajiban untuk melakukan pembayaran retribusi dengan lewatnya waktu tertentu atau terpenuhinya syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
16. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, dan mengolah data serta keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

RETRIBUSI PELAYANAN KEBERSIHAN

Pasal 2

- (1) Objek Retribusi Pelayanan Kebersihan yang diselenggarakan Pemerintah Daerah meliputi:
 - a. pengambilan/pengumpulan Sampah dari sumbernya ke lokasi pembuangan sementara;
 - b. pengangkutan sampah dari sumbernya dan/atau lokasi pembuangan sementara ke lokasi pembuangan akhir sampah; dan
 - c. penyediaan lokasi pembuangan/pemusnahan akhir sampah.

PARAF KOORDINASI (2)	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

Dalam hal pelayanan Kebersihan tersebut dikelola oleh swasta dan atau Lembaga Swadaya Masyarakat, maka retribusi yang dikenakan adalah retribusi atas penyediaan lokasi

pembuangan/pemusnahan akhir Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c .

- (3) Masa Retribusi Pelayanan Kebersihan ditetapkan berdasarkan harian, bulanan, dan atau tonase.
- (4) Dikecualikan dari objek retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelayanan persampahan jalan umum, taman, tempat ibadah, sosial, dan tempat umum lainnya.

BAB III

PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Pasal 3

- (1) Pelaksanaan pendaftaran dan pendataan retribusi melalui inventarisasi data yang meliputi data subjek dan objek Wajib Retribusi.
- (2) Pendaftaran dan pendataan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan permohonan pelayanan kebersihan.

Pasal 4

- (1) Wajib Retribusi mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran dan pendataan dengan jelas, lengkap, dan benar, serta melampirkan dokumen persyaratan administrasi.
- (2) Dokumen pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat data:
 - a. subjek Retribusi;
 - b. objek Retribusi; dan
 - c. dokumen lain yang diperlukan.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	X

BAB IV
PENETAPAN RETRIBUSI
PELAYANAN KEBERSIHAN

Pasal 5

- (1) Penetapan Retribusi Pelayanan Kebersihan dilakukan dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa karcis.

Pasal 6

- (1) Penetapan Retribusi Pelayanan Kebersihan dengan menggunakan SKRD dilakukan apabila :
 - a. kegiatan dilaksanakan berturut-turut, berkala dan/atau per kegiatan;
 - b. masa Retribusi Pelayanan Kebersihan sampai dengan 1 (satu) bulan.
- (2) Jenis Retribusi Pelayanan Kebersihan yang menggunakan SKRD sebagai berikut:
 - a. Retribusi Pelayanan Kebersihan retribusi perumahan;
 - b. Retribusi Pelayanan Kebersihan apartemen/rumah susun milik (Rusunami);
 - c. Retribusi Pelayanan Kebersihan asrama;
 - d. Retribusi Pelayanan Kebersihan dormitri;
 - e. Retribusi Pelayanan Kebersihan rumah susun sewa (Rusunawa);
 - f. Retribusi Pelayanan Kebersihan kos-kosan;
 - g. Retribusi Pelayanan Kebersihan mini market;
 - h. Retribusi Pelayanan Kebersihan rumah toko (RUKO);
 - i. Retribusi Pelayanan Kebersihan perkantoran;
 - j. Retribusi Pelayanan Kebersihan kantin/warung/kedai;
 - k. Retribusi Pelayanan Kebersihan rumah makan/restoran;
 - l. Retribusi Pelayanan Kebersihan pusat jajan serba ada;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

- m. Retribusi Pelayanan Kebersihan catering;
- n. Retribusi Pelayanan Kebersihan rumah sakit dan sarana kesehatan lainnya;
- o. Retribusi Pelayanan Kebersihan rumah potong hewan;
- p. Retribusi Pelayanan Kebersihan showroom motor/modul;
- q. Retribusi Pelayanan Kebersihan stasiun pengisian bahan bakar umum (SPBU);
- r. Retribusi Pelayanan Kebersihan super market, pasar swalayan/hypermarket;
- s. Retribusi Pelayanan Kebersihan mall/plaza;
- t. Retribusi Pelayanan Kebersihan losmen/penginapan/hotel melati/hotel bintang;
- u. Retribusi Pelayanan Kebersihan bar/pub/club/diskotik;
- v. Retribusi Pelayanan Kebersihan massage/panti pijat/spa;
- w. Retribusi Pelayanan Kebersihan panti pijat tuna netra;
- x. Retribusi Pelayanan Kebersihan pertemuan/pertunjukan/pameran/konsentrasi massa;
- y. Retribusi Pelayanan Kebersihan gedung/sarana olah raga;
- z. Retribusi Pelayanan Kebersihan taman hiburan/rekreasi;
- aa. Retribusi Pelayanan Kebersihan terminal pelabuhan/ bandar udara;
- bb. Retribusi Pelayanan Kebersihan lembaga pendidikan/pelatihan;
- cc. Retribusi Pelayanan Kebersihan pencucian motor;
- dd. Retribusi Pelayanan Kebersihan pasar (toko di lt.I, toko di lt.II, Kios lt.I, kios lt.II);
- ee. Retribusi Pelayanan Kebersihan industri;
- ff. Retribusi Pelayanan Kebersihan perbengkelan;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

- gg. Retribusi Pelayanan Kebersihan pembuangan Sampah di TPA Sebayar Sebayar;
 - hh. Retribusi Pelayanan Kebersihan hasil pemrosesan yang keluar dari tempat pemrosesan akhir;
- (3) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Persampahan dan Kebersihan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai contoh, bentuk, dan isi SKRD tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Penetapan Retribusi Pelayanan Kebersihan dengan menggunakan karcis apabila :
- a. kegiatan tidak dilaksanakan berturut-turut dan/atau berkala;
 - b. masa retribusi berlaku harian dan/atau per orang;
- (2) Jenis Retribusi Pelayanan Kebersihan yang menggunakan karcis adalah sebagai berikut:
- a. Retribusi Pelayanan Kebersihan bagi wajib retribusi pedagang kaki lima;
 - b. Retribusi Pelayanan Kebersihan los/lapak/crescent dan/atau tenda/auning/gerobang.
 - c. Retribusi Pelayanan Kebersihan mobil toilet pemerintahan daerah;

Pasal 8

- (1) Karcis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, paling sedikit memuat data:
- a. logo Pemerintah Daerah;
 - b. nomor karcis dan seri;
 - c. besaran retribusi.
- (2) karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 2 (dua) lembar, yaitu:
- a. lembar 1 (satu) untuk wajib retribusi; dan

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

b. lembar 2 (dua) untuk Bendahara Penerimaan.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai contoh, bentuk, dan isi karcis tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 9

Penetapan Retribusi Pelayanan Kebersihan dilakukan dengan menggunakan SKRD atau karcis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 adalah sebagai berikut :

- a. Wajib Retribusi harus mengajukan permohonan tertulis kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Persampahan dan Kebersihan untuk mendapatkan jasa Layanan Kebersihan;
- b. perhitungan besaran Retribusi Pelayanan Kebersihan ditetapkan berdasarkan besaran tarif sesuai ketentuan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2013 tentang Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2013 tentang Retribusi Daerah.
- c. Berdasarkan perhitungan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Perangkat Daerah yang membidangi Persampahan dan Kebersihan menetapkan retribusi terutang dengan menerbitkan SKRD.

BAB V

**PEMBAYARAN RETRIBUSI
PELAYANAN KEBERSIHAN**

Pasal 10

- (1) Pembayaran Retribusi Pelayanan Kebersihan mendasarkan pada SKRD, atau Karcis sesuai dengan jenis Retribusi Pelayanan Kebersihan yang dibayarkan.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

- (2) Pembayaran Retribusi Pelayanan Kebersihan dilakukan secara tunai/lunas.
- (3) Hasil pembayaran Retribusi Pelayanan Kebersihan disetorkan ke kas daerah dengan menggunakan STS.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk, dan isi Surat Tanda Setoran tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyetoran Retribusi Pelayanan Kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 11

- (1) Pembayaran Retribusi Pelayanan Kebersihan yang menggunakan SKRD dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah SKRD ditetapkan.
- (2) Wajib Retribusi membayar Retribusi Pelayanan Kebersihan kepada petugas pemungut yang telah ditetapkan dengan surat keputusan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Persampahan dan Kebersihan.
- (3) Setiap Retribusi Pelayanan Kebersihan yang telah dibayarkan kepada petugas pemungut diberikan tanda bukti pembayaran.
- (4) Dalam hal jatuh tempo pembayaran Retribusi Pelayanan Kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertepatan hari libur, pembayaran paling lambat dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (5) Dalam hal Wajib Retribusi Pelayanan Kebersihan tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administrasi sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari Retribusi Pelayanan Kebersihan yang terutang yang tidak atau kurang bayar.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk, dan isi Tanda Bukti Pembayaran tercantum dalam

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
PENAGIHAN RETRIBUSI
PELAYANAN KEBERSIHAN

Pasal 12

- (1) Wajib Retribusi Pelayanan Kebersihan yang tidak melakukan kewajiban pembayaran setelah masa jatuh tempo berakhir dilakukan penagihan menggunakan STRD yang didahului dengan menyampaikan surat pemberitahuan dan surat teguran.
- (2) Surat Pemberitahuan disampaikan kepada Wajib Retribusi Pelayanan Kebersihan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sebelum masa jatuh tempo berakhir.
- (3) Surat Teguran disampaikan kepada Wajib Retribusi Pelayanan Kebersihan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah masa jatuh tempo berakhir.
- (4) Wajib Retribusi Pelayanan Kebersihan harus melunasi retribusi terutang paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran diterbitkan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk, dan isi STRD tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
DALUARSA PENAGIHAN
RETRIBUSI PELAYANAN KEBERSIHAN

Pasal 13

Hak untuk melakukan penagihan Retribusi Pelayanan Kebersihan menjadi daluarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi Pelayanan Kebersihan,

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

kecuali apabila Wajib Retribusi Pelayanan Kebersihan melakukan tindak pidana di bidang Retribusi Pelayanan Kebersihan.

- (2) Daluarsa penagihan Retribusi Pelayanan Kebersihan sebagaimana pada ayat (1) tertanggung jika:
 - a. diterbitkan surat teguran; atau
 - b. ada pengakuan hutang Retribusi Pelayanan Kebersihan dari Wajib Retribusi baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, daluarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya surat teguran tersebut.
- (4) Pengakuan utang Retribusi Pelayanan Kebersihan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah Wajib Retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang retribusi dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengakuan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi Pelayanan Kebersihan.

BAB VIII

KEBERATAN

Pasal 14

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan keberatan atas SKRD kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Persampahan dan Kebersihan.
- (2) Wajib Retribusi menyampaikan permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya SKRD, dengan melampirkan perhitungan besarnya retribusi menurut perhitungan Wajib Retribusi.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>
KASUBBAG	<i>[Signature]</i>

- (3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Persampahan dan Kebersihan menyampaikan usulan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan.
- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan pertimbangan kemampuan Wajib Retribusi, dan fungsi Objek Retribusi.

Pasal 15

- (1) Bupati dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan diterima harus memberikan keputusan.
- (2) Keputusan Bupati dapat berupa menerima sepenuhnya, sebagian, menolak atau menambah ketentuan retribusi.
- (3) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Persampahan dan Kebersihan menerbitkan keputusan dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari terhitung sejak Keputusan Bupati dikeluarkan.
- (4) Apabila dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak permohonan sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (1) diterima, Bupati belum memberikan keputusan maka permohonan tersebut dianggap dikabulkan.

BAB IX

KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN KEBERSIHAN

Pasal 16

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi Pelayanan Kebersihan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Persampahan dan Kebersihan.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis paling lama 1 bulan sejak tanggal pembayaran yang tertera pada STS.

Pasal 17

- (1) Atas permohonan dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dilakukan pemeriksaan terhadap Wajib Retribusi yang mengajukan permohonan keberatan dan objek Retribusi Pelayanan Kebersihan dimaksud.
- (2) Berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana tersebut pada ayat (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Persampahan dan Kebersihan atas nama Bupati menerbitkan surat persetujuan atau penolakan.
- (3) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran disetujui maka diterbitkan SKRDLB yang terdiri dari 3 (tiga) rangkap dengan rincian sebagai berikut :
 - a. lembar ke-1 untuk Wajib Retribusi;
 - b. lembar ke-2 untuk Bendahara Penerimaan;
 - c. lembar ke-3 untuk BPKPAD melalui Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah.
- (4) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang retribusi lain, maka kelebihan pembayaran dalam SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) langsung diperhitungkan untuk melunasi hutang tersebut.
- (5) Pengembalian sebagaimana tercantum dalam SKRDLB harus dilakukan paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati memberikan imbalan bunga sebesar 2 % (dua persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi Pelayanan Kebersihan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk, dan isi SKRDLB tercantum dalam Lampiran VI yang

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X
PEMERIKSAAN

Pasal 18

- (1) Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Retribusi untuk menguji kepatuhan dalam pemenuhan kewajiban Retribusi Pelayanan Kebersihan.
- (2) Petugas pemeriksa kepatuhan pembayaran Retribusi Pelayanan Kebersihan ditunjuk oleh Kepala
- (3) Perangkat Daerah yang membidangi Persampahan dan Kebersihan.
- (4) Wajib Retribusi yang diperiksa wajib:
 - a. memperlihatkan dokumen yang berkaitan dengan objek retribusi;
 - b. memberikan keterangan sejelas-jelasnya guna memperlancar pemeriksaan.
- (5) Tata cara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan pedoman pemeriksaan yang ditetapkan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Dalam hal belum ditunjuknya Bendahara Penerimaan di Perangkat Daerah yang membidangi Persampahan dan Kebersihan maka penatausahaan dan pelaporan Retribusi Pelayanan Kebersihan dilakukan oleh Seksi yang membidangi Kebersihan dan Pengelolaan Sampah.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ranai
pada tanggal 31 Desember 2018

BUPATI NATUNA,

ABDUL HAMID RIZAL

Diundangkan di Ranai
pada tanggal 31 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH,

WAN SISWANDI

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2018 NOMOR 93

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 92 TAHUN 2018
TENTANG TATA CARA
PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
RETRIBUSI PELAYANAN
KEBERSIHAN

 EMERINTAH KABUPATEN NATUNA DINAS LINGKUNGAN HIDUP Jl. Batu Sisir-Bukit Arai Telp. (0773) 31446,	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (S K R D) PELAYANAN KEBERSIHAN	NO. URUT :	
MASA : TAHUN : NAMA : ALAMAT : NO. POKOK WAJIB RETRIBUSI (PWPR) : TANGGAL JATUH TEMPO :			
NO	KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI	JUMLAH (Rp)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
		Jumlah Ketetapan Retribusi Jumlah Sanksi : a. Bunga b. Kenaikan Jumlah Keseluruhan :	
Dengan huruf : PERHATIAN : 1. Harap penyeteroran dilakukan pada Bank/ Bendahara Penerimaan Dinas Lingkungan Hidup 2. Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKRD diterima (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% perbulan			
..... Tanggal KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN NATUNA (Tanda tangan) (Nama lengkap) NIP			
-----potong di TANDA TERIMA NAMA : ALAMAT: NPWR :		sini----- NO. URUT :Tanggal Yang menerima, (Tanda tangan) Nama lengkap	

Lembar ke 1 : untuk wajib retribusi
 Lembar ke 2 : Bendahara Penerimaan
 Lembar ke 3 : Pertinggal

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	4


 BUPATI NATUNA,

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI NATUNA
 NOMOR 92TAHUN 2018
 TENTANG TATA CARA
 PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
 RETRIBUSI PELAYANAN
 KEBERSIHAN



PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Gedung Tokong Jl. Batu Sisir-Bukit Arai Telp. (0773) 31446,

R A N A I

Nomor :.....

....., tanggal,.....

Berdasarkan
 diminta segera untuk membayar kepada :
 KAS DAERAH...../BANK (Rekening Nomor)
 uang sejumlah Rp. (.....)
 untuk
 Jumlah retribusi terutang Rp.
 Jumlah Pembayaran Retribusi Rp.
 Tidak/Kurang Bayar Rp.
 Sanksi Administrasi 2% x ...bulan x Rp... Rp.
 Jumlah Retribusi yang harus dibayar Rp.

Diminta untuk menunjukkan surat penagihan ini pada saat membayar.

**Kepala Dinas Lingkungan Hidup
 Kabupaten Natuna**

Penyetor,

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP

Tembusan :

1. Kuasa Bendahara Umum Daerah
2. Peringgal

Kepada :

.....

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>
KASUBBAG	<i>[Signature]</i>

[Signature]
 BUPATI NATUNA,
 ABDUL HAMID RIZAL

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI NATUNA
 NOMOR 2 TAHUN 2018
 TENTANG TATA CARA
 PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
 RETRIBUSI PELAYANAN
 KEBERSIHAN



PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
 Gedung Tokong Jl. Batu Sisir-Bukit Arai Telp. (0773) 31446,
R A N A I

SURAT TANDA SETORAN
 (S T S)

STS NO.

Bank :

 No. Rekening :

Harap diterima uang sebesar
 (dengan huruf) (.....

Nama :
 Alamat :
 NPWRD :

Dengan rincian penerimaan sebagai berikut :

No	Kode Rekening	Uraian Rincian Objek	Jumlah (Rp)
1			
2			
3			
4			
5			
Jumlah			

Uang tersebut diterima pada tanggal

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
 KABUPATEN NATUNA

Bendahara
 Penerimaan

(Tanda tangan)

(Tanda tangan)

(Nama lengkap)
 NIP.

(Nama lengkap)
 NIP.

(Catatan STS dilampiri Slip Setoran Bank)

- Lembar ke 1 : untuk wajib retribusi
- Lembar ke 2 : untuk tempat penyetoran
- Lembar ke 3 : untuk bendahara penerimaan
- Lembar ke 4 : pertinggal

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	

BUPATI NATUNA,

 ABDUL HAMID RIZAL

LAMPIRAN VI
PERATUNAN BUPATI NATUNA
NOMOR 02 TAHUN 2018
TENTANG TATA CARA
PELAKSANAAN PEMUNGUTAN

RETRIBUSI

PELAYANAN KEBERSIHAN

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA DINAS LINGKUNGAN HIDUP Gedung Tokong Jl. Batu Sisir-Bukit Arai Telp. (0773) 31446, R A N A I</p>	
<p>SURAT KETETAPAN DAERAH RETRIBUSI LEBIH BAYAR (S K R D L B) RETRIBUSI PERSAMPAHAN / KEBERSIHAN</p>	<p>Nomor Urut</p>
<p>Nama : Alamat : No Surat Permohonan : Tgl Permohonan :</p>	
<p>Berdasarkan surat permohonan dan setelah diperhitungkan kembali terhadap SKRD Saudara, maka diberitahukan hasil perhitungan adalah sebagai berikut :</p>	
Jumlah Retribusi terutang	Rp.
Jumlah Pembayaran retribusi	Rp.
Jumlah Retribusi Lebih Bayar	Rp.
Sanksi Administrasi 2%	Rp. (+)
Jumlah Retribusi yang dikembalikan	Rp.
<p>Terbilang :</p>	
<p>Untuk kelebihan pembayaran tersebut dapat diperhitungkan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Untuk melunasi retribusi lain yang terutang b. Untuk pembayaran masa retribusi berikutnya c. Untuk dilakukan pengembalian 	
<p>Ranai, Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Natuna</p> <p>_____ NIP.</p>	

- Lembar ke 1 : untuk wajib retribusi
- Lembar ke 2 : untuk bendahara penerimaan
- Lembar ke 3 : untuk BPKPAD
- Lembar ke 4 : untuk pertinggal

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	4
KASUBBAG	*

BUPATI NATUNA,

ABDUR HAMID RIZAL