SALINAN

BUPATI TULANG BAWANG BARAT

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT

NOMOR 56 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI

PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang : a. bahwa retribusi daerah merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang penting guna membiayai pelaksanaan pemerintahan daerah dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat serta mewujudkan kemandirian daerah;

b. bahwa sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 1 Tahun 2018, untuk lebih meningkatkan pengelolaan sampah yang selama ini belum sesuai dengan metode dan teknik pengelolaan sampah yang berwawasan lingkungan sehingga dapat meningkatkan pendapatan asli daerah di sektor pelayanan persampahan/kebersihan;

c. bahwa dalam pelaksanaannya Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum Jenis Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan dan Retribusi Pelayanan Pasar sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum dan kebutuhan masyarakat, sehingga perlu diganti;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Daerah Tulang Bawang Barat Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2012 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 19), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Tulang Bawang Barat Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Tulang Bawang Barat Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 87);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat yang terdiri dari kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.
4. Dinas adalah Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan kebersihan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan kebersihan.

6. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komoditer, perseroan lain, Badan Usaha milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi masa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
7. Retribusi Daerah selanjutnya disebut Retribusi Daerah adalah pemungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
8. Jasa adalah kegiatan pemerintah daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebebkan barang, fasilitas atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
9. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau yang diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
10. Subyek Retribusi Jasa Umum yang selanjutnya disebut Subyek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan dan atau menikmati pelayanan jasa umum yang disediakan oleh pemerintah daerah.
11. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
12. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
13. Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia atau proses alam yang padat.

14. Pasar adalah tempat pertemuan penjual dan pembeli yang bersifat umum dan teratur serta diberi batas tertentu yang terdiri atas halaman/pelataran, bangunan berbentuk los dan atau kios serta bentuk lainnya yang dikelola oleh Pemerintah Daerah dan khusus disediakan untuk pedagang.
15. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan adalah pembayaran atas jasa Kebersihan.
16. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk Kepala Daerah.
17. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
18. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi 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 dari pada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
20. Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat NPWRD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Retribusi sebagai sarana dalam administrasi Retribusi yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Retribusi dalam melaksanakan hak dan kewajiban Retribusinya.
21. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.

22. 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 penyetoran;
23. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengelola data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan secara profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Perpajakan Daerah dan Retribusi Daerah.
24. Penundaan, pengurangan, keringanan dan/ atau pembebasan keringan retribusi adalah penundaan waktu, pengurangan jumlah retribusi serta pemberian kebebasan pembayaran retribusi.
25. Tempat penampungan sampah sementara yang selanjutnya disingkat TPS adalah tempat sebelum sampah diangkut ketempat pendauran ulang pengolahan dan/ atau tempat pengolahan sampah terpadu.
26. Tempat pembuangan akhir yang selanjutnya disingkat TPA adalah tempat untuk memproses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan secara aman bagi manusia dan lingkungan.

BAB II
RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/ KEBERSIHAN
Bagian Kesatu
Nama, Objek dan Subjek Retribusi

Pasal 2

Dengan nama Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan dipungut retribusi atas setiap pelayanan Persampahan/ kebersihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 3

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

(2) Dikecualikan dari objek Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelayanan kebersihan jalan umum, taman, tempat ibadah, sosial, dan tempat umum lainnya.

Pasal 4

(1) Subjek Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh pelayanan persampahan/kebersihan dari Pemerintah Daerah.

(2) Subjek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Wajib Retribusi.

BAB III

TATA CARA PEMUGUTAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

Pelaksanaan pemungutan retribusi dilakukan melalui tata cara sebagai berikut:

a. pendaftaran dan pendataan;
b. penetapan;
c. pemungutan;
d. pembayaran;
e. penyetoran; dan
f. pembukuan dan pelaporan.

Bagian Kedua

Pendaftaran dan Pendataan Wajib Retribusi

Pasal 6

(1) Pendaftaran dapat dilakukan oleh Wajib Retribusi secara perorangan/individu maupun kolektif.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan melalui Surat Permohonan yang diajukan kepada Bupati melalui Dinas dan mengisi Folmulir yang disediakan oleh Dinas.
(3) Pendaftaran dapat diajukan secara luring melalui Kantor Dinas maupun daring melalui pemanfaatan teknologi informasi.
(4) Petunjuk Teknis Pendaftaran diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.
(5) Bentuk Surat Permohonan dan Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

(1) Untuk mendapatkan data Wajib Retribusi dilakukan pendataan terhadap Wajib Retribusi.
(2) Pendataan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh Petugas yang ditunjuk dengan Surat Perintah Tugas yang dikeluarkan oleh kepala Dinas.
(3) Pendataan Wajib Retribusi dapat dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan pendaftaran.
(4) Pelaksanaan pendataan Wajib Retribusi melalui inventarisasi data yang meliputi data subjek dan objek wajib retribusi.
(5) Hasil Pendataan Wajib Retribusi sebagai bahan mengisi data atau membuat Daftar Induk Wajib Retribusi.
(6) Daftar Induk Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dipergunakan sebagai penetapan NPWRD atau sejenisnya.

Bagian Ketiga

Penetapan Retribusi

Pasal 8

(1) Penetapan Retribusi dengan menerbitkan SKRD.

(2) Penetapan retribusi dengan menggunakan dokumen SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan data dalam pendaftaran maupun pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7.

(3) Penetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

(4) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa karcis, kupon/nota, dan/atau kartu langganan sebagai alat bukti pembayaran.

(5) Bentuk SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

(1) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) paling sedikit memuat data :
   a. nomor SKRD;
   b. nama wajib retribusi;
   c. alamat wajib retribusi; dan
   d. besaran retribusi.

(2) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 3 (tiga) lembar, yaitu :
   a. lembar 1 (satu) untuk wajib retribusi;
   b. lembar 2 (dua) untuk bendahara penerima Dinas; dan
   c. lembar 3 (tiga) untuk Dinas.

(3) Dokumen SKRD dinyatakan sah apabila telah memperoleh tanda tangan basah dan cap/stempel basah oleh pejabat yang berwenang.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pemungutan Retribusi

Pasal 10

(1) Retribusi dipungut setelah Wajib Retribusi menerima pelayanan jasa dan selanjutnya diberikan tanda terima berupa SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
(2) Pemungutan retribusi mendasarkan pada SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sesuai dengan jenis retribusi yang dibayarkan, dan dilakukan secara tunai/lunas pada saat setelah mendapatkan pelayanan jasa.
(3) Pemungutan retribusi dilakukan oleh petugas yang ditunjuk dengan Surat Perintah Tugas yang dikeluarkan oleh kepala Dinas.

Bagian Keempat

Tata Cara Pembayaran Retribusi

Pasal 11

(1) Pembayaran retribusi didasarkan pada pelayanan jasa yang diterima.
(2) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan oleh Wajib Retribusi secara tunai/lunas.
(3) Apabila retribusi yang wajib dibayar mendapatkan pengurangan atau keringanan atau pembebasan, maka keputusan pejabat tentang pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan retribusi menjadi dasar pembayaran retribusi.
(4) Dalam hal keadaan memaksa sehingga wajib retribusi atau keluarganya belum dapat membayar atau melunasi secara tunai maka wajib retribusi atau keluarganya wajib membuat surat pernyataan mengenai kesanggupan untuk melunasi tagihan retribusi.

Pasal 12

(1) Jatuh tempo pembayaran retribusi berdasarkan SKRD paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak penetapan SKRD.
(2) Apabila pembayaran retribusi dilakukan setelah melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari besaran retribusi yang terutang yang tidak atau kurang dibayar.
(3) Pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud ayat (2), dengan menerbitkan STRD.
(5) Bentuk STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

(1) Pembayaran retribusi dapat dilakukan dengan cara :
    a. dipungut langsung oleh Petugas yang ditunjuk;
    b. melalui loket pembayaran yang disediakan oleh dinas;
    c. melalui aplikasi daring; dan/atau
    d. melalui pembayaran langsung di bank tempat pembayaran.
(2) Dalam hal retribusi dipungut langsung oleh Petugas yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Wajib retribusi diberikan karcis, kupon/nota, atau kartu langganan.
(3) Dalam hal pembayaran melalui loket pembayaran yang disediakan oleh dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Wajib Retribusi diberikan SKRD atau Tanda Bukti Pembayaran.
(4) Dalam hal pembayaran retribusi melalui aplikasi daring dan pembayaran langsung di bank tempat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, Wajib Retribusi menggunakan SSRD yang telah disahkan oleh pejabat berwenang sesuai waktu yang ditentukan berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dan dikeluaran oleh Dinas.

(5) Pembayaran retribusi melalui aplikasi daring dan pembayaran langsung di bank tempat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan dengan transfer ke rekening kas daerah.

(6) Dalam hal pembayaran retribusi dilakukan dengan transfer ke rekening Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5), wajib retribusi menyerahkan bukti transfer ke petugas yang ditunjuk oleh Dinas.

(7) Keabsahan pembayaran retribusi melalui melalui transfer ke rekening Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diakui setelah petugas yang ditunjuk oleh Dinas melakukan verifikasi dengan pihak bank tempat pembayaran.

(8) Bentuk Tanda Bukti Pembayaran dan SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Penyetoran Retribusi

Pasal 14

(1) Retribusi yang telah diterima melalui petugas yang ditunjuk atau loket pembayaran sebagaimana di maksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a dan huruf b, menyetorkan hasil pungutan retribusi dengan menggunakan Tanda Bukti Pembayaran ke Bendahara Penerima pada Dinas pada hari yang sama saat pemungutan Retribusi dilakukan.

(2) Bendahara Penerima pada Dinas dalam waktu 1x24 jam harus segera menyetorkan hasil retribusi ke kas Daerah secara bruto.

(3) Penyetoran hasil pembayaran retribusi oleh petugas yang ditunjuk atau Bendahara Penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilakukan melebihi ketentuan waktu apabila:

a. secara geografis, lokasi sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi; dan/atau

b. secara administrasi, pembukuan dokumen pemungutan retribusi sulit diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari kerja.

(4) Apabila tanggal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) jatuh pada hari libur, maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.

(5) Penyetoran ke Kas Daerah oleh Bendahara Penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan STS yang telah disahkan oleh Pejabat yang berwenang.

(6) Pembayaran retribusi yang telah disetorkan atau dibayarkan tidak dapat ditarik kembali.

(7) Bentuk STS sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Pembukuan dan Pelaporan

Pasal 15

(1) Pembukuan dan pelaporan dilakukan oleh Bendahara penerima pada Dinas dan wajib melaksanakan penatausahaan penerimaan retribusi.

(2) Prosedur pembukuan dan pelaporan retribusi dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.

(3) Prosedur pembukuan dan pelaporan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

BAB IV
PEMANFAATAN HASIL RETRIBUSI

Pasal 16

(1) Hasil pungutan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan dipungut retribusi atas setiap pelayanan jasa persampahan/kebersihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah disetor ke Kas Daerah 100 % (seratus persen) sebagai Pendapatan Asli Daerah (PAD).

(2) Pemanfaatan hasil Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan dapat digunakan untuk membiayai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan jasa Persampahan/Kebersihan.

(3) Pemanfaatan dari hasil retribusi tidak dapat digunakan langsung, tetapi harus melalui mekanisme Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

(4) Hasil Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) penggunaannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku di daerah.

BAB V
TATA CARA PEMBAYARAN ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 17

Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas berdasarkan SKRD untuk mengangsur atau menunda pembayaran retribusi yang masih harus dibayar.

Pasal 18

Tata cara Pembayaran Angsuran Retribusi adalah sebagai berikut:

a. setelah Bupati menerima Surat Permohonan dari Wajib Retribusi, Bupati melalui Kepala Dinas mengadakan pemeriksaan untuk dijadikan bahan dalam pemberian persetujuan ataupun penolakan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara pemeriksaan paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya surat permohonan;

b. setelah dilakukan pemeriksaan yang dituangkan dalam berita acara pemeriksaan, Kepala Dinas menyampaikan kepada Bupati untuk mohon pertimbangan apakah pemohon wajib retribusi disetujui atau ditolak;

c. apabila ditolak, Kepala Dinas menyampaikan surat penolakan kepada wajib retribusi yang ditandatangani oleh Kepala Dinas;
d. apabila disetujui, Kepala Dinas bersama dengan wajib retribusi yang mengajukan permohonan pembayaran angsuran, membuat dan menandatangani surat perjanjian angsuran;
e. surat Perjanjian angsuran yang telah ditandatangani oleh wajib retribusi dan Kepala Dinas disampaikan kepada wajib retribusi;
f. wajib retribusi melakukan pembayaran retribusi sesuai dengan jumlah angsuran dan jangka waktu yang telah disepakati dalam perjanjian.

Pasal 19

Tata cara Penundaan Pembayaran Retribusi adalah sebagai berikut:

a. setelah Bupati menerima Surat Permohonan dari Wajib Retribusi, Bupati melalui Kepala Dinas mengadakan pemeriksaan untuk dijadikan bahan dalam pemberian persetujuan ataupun penolakan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara pemeriksaan paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya surat permohonan;
b. setelah dilakukan pemeriksaan yang dituangkan dalam berita acara pemeriksaan, Kepala Dinas menyampaikan kepada Bupati untuk mohon pertimbangan apakah pemohon wajib retribusi disetujui atau ditolak;
c. apabila ditolak, Kepala Dinas menyampaikan surat penolakan kepada wajib retribusi yang ditandatangani oleh Kepala Dinas;
d. apabila disetujui, Kepala Dinas bersama dengan wajib retribusi yang mengajukan permohonan pembayaran angsuran, membuat dan menandatangani Surat Perjanjian Penundaan Pembayaran;
e. surat Perjanjian Penundaan Pembayaran yang telah ditandatangani oleh wajib retribusi dan Kepala Dinas disampaikan kepada wajib retribusi;

f. wajib retribusi melakukan pembayaran retribusi sesuai dengan ketetapan waktu yang telah disepakati dalam perjanjian.

BAB VI
TATA CARA PENAGIHAN DAN PENERBITAN SURAT TEGURAN/PERINGATAN

Pasal 20

(1) Retribusi yang tidak atau kurang dibayar, ditagih dengan menggunakan STRD.

(2) Penagihan retribusi yang terhutang sebagimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala Dinas terlebih dahulu menyerahkan Surat Teguran/Peringatan, dengan format Surat sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

(3) Jumlah kekurangan retribusi terutang dalam STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya retribusi.

(4) Penagihan retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan Surat Teguran.

(5) STRD diterbitkan pada saat wajib retribusi tidak memenuhi kewajiban membayar retribusi setelah menerima surat teguran.

(6) Pengeluaran surat teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan retribusi dikeluarkan setelah 7 (tujuh) hari sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.

(7) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak tanggal surat teguran, wajib retribusi harus melunasi retribusi terutang.

BAB VII

TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN
DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Tata Cara Permohonan

Pasal 21

(1) Tata cara Permohonan Pengurangan, keringanan dan Pembebasan Retribusi adalah sebagai berikut:
   a. wajib retribusi mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
   b. permohonan yang diajukan oleh wajib retribusi akan ditindak lanjuti oleh kepala Dinas dalam waktu 12 (dua belas) hari kerja;
   c. dalam waktu paling lama 15 (limabelas) hari kerja sejak diterimanya permohonan, kepala Dinas memberikan jawaban atas permohonan wajib retribusi;
   d. pemberian Pengurangan, keringanan dan Pembebasan Retribusi ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

(2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan:
   a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai alasan yang jelas dan ditandatangani oleh pemohon;
   b. fotocopy KTP identitas pemohon yang masih berlaku;
   c. fotocopy identitas penerima kuasa apabila dikuasakan;
   d. fotocopy SKRD dan STRD; dan
   e. surat kuasa bermaterai cukup apabila dikuasakan.

Bagian Kedua
Pemberian Pengurangan, keringanan dan
Pembebasan Retribusi

Pasal 22

(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.
(3) Pengurangan, keringanan dan Pembebasan Retribusi, diberikan maksimal 10 % dari besaran retribusi yang terhutang.

BAB VIII
TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI
YANG KEDALUWARSA

Pasal 23

(1) Hak untuk melakukan penagihan retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terhutangnya retribusi, kecuali jika wajib retribusi melakukan tindak pidana dibidang retribusi daerah.
(2) Kedaluwarsa penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguhkan jika :
    a. diterbitkan surat teguran; atau
    b. ada pengakuan utang retribusi dari wajib retribusi baik langsung maupun tidak langsung.
(3) Dalam hal diterbitkan surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya surat teguran tersebut.

(4) Pengakuan utang Retribusi 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.

(4) 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.

Pasal 24

(1) Piutang Retribusi yang tercantum dalam SKRD dan STRD yang tidak mungkin atau tidak dapat ditagih ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.

(2) Kepala Dinas mengajukan permohonan kepada Bupati untuk menghapus piutang retribusi Karena kedaluwarsa.

(3) Bupati menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang Retribusi daerah yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) Format Keputusan Bupati tentang penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaiman tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IX

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 25

(1) Dalam hal diketahui SKRD lebih besar daripada retribusi yang terhutang atau seharusnya, wajib retribusi memberitahukan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

(2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila:
   a. retribusi yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terhutang; atau
   b. dilakukan pembayaran Retribusi yang tidak seharusnya terhutang.

(3) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Retribusi kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

(4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memenuhi persyaratan:
   a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai alasan yang jelas dan ditandatangani oleh pemohon;
   b. fotocopy KTP identitas pemohon yang masih berlaku;
   c. fotocopy identitas penerima kuasa apabila dikuasakan;
   d. fotocopy SKRD dan STRD;
   e. surat kuasa bermaterai cukup apabila dikuasakan; dan
   f. surat permohonan di tandatangai oleh Wajib Retribusi.

(5) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

(6) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian terhadap permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi, Kepala Dinas harus memberikan keputusan.

(7) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terlampaui dan Kepala Dinas tidak memberikan keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

(8) Apabila wajib retribusi mempunyai hutang tetribusi lainnya, kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu hutang retribusi tersebut.

(9) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.

(10) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Dinas memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran Retribusi.

(11) Bentuk SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini

Pasal 26

(1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak mempunyai hutang retribusi, maka pengembalian Retribusi dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas kelebihan pembayaran Retribusi.

(2) SP2D atas kelebihan pembayaran Retribusi dibebankan kepada mata anggaran pengembalian pendapatan pajak dan retribusi.

(3) SP2D tahun sebelumnya yang telah ditutup, dibebankan kepada mata anggaran tak terduga.

BAB X

TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Pemeriksaan Retribusi

Pasal 27

(1) Dalam rangka pemeriksaan retribusi Bupati berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi daerah dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah tentang Retribusi Jasa Umum.

(2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan tanda pengenal pemeriksa dan surat perintah pemeriksaan serta memperlihatkan kepada Wajib Retribusi yang diperiksa.

(3) Untuk kepentingan pengamanan petugas pemeriksa retribusi, Bupati dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum atau instansi yang terkait.

Bagian Kedua

Pemeriksaan Retribusi

Pasal 28

(1) Bentuk pemeriksan yang terdiri dari :

a. pemeriksan lengkap adalah pemeriksaan yang dilakukan di kantor dan ditempat Wajib Retribusi meliputi seluruh jenis retribusi untuk tahun berjalan dan/atau tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik-teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan umum; dan

b. pemeriksaan sederhana adalah pemeriksaan yang dilakukan ditempat Wajib Retribusi, meliputi jenis Retribusi untuk tahun berjalan.

(2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud nayat (1) dapat dilakukan dalam hal :

a. pemberian dan/atau Pencabutan NPWRD;
b. menentukan besarnya jumlah angsuran retribusi dalam suatu masa retribusi bagi wajib retribusi;
c. wajib retribusi mengajukan keberatan; dan
d. pencocokan dan/atau mencari alat keterangan lain.

BAB XI
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 29

(1) Pemerintah daerah berkewajiban melakukan pembinaan termasuk meliputi pengembangan sistem, teknologi, sumber daya manusia, dan jaringan kerja.

(2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. koordinasi secara berkala;
b. pemberian bimbingan, supervisi, konsultasi;
c. pendidikan, pelatihan, pemagangan; dan
e. perencanaan, penelitian, pegembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemungutan retribusi.

Bagian Kedua
Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 30

(1) Pelaksanaan Pengawasan dan pengendalian pemungutan retribusi dilaksanakan oleh Dinas.

(2) Dalam pelaksanaa fungsi pengawasan dan pengendalian, Dinas dapat bekerjasama dengan instansi dan lembaga lain yang terkait untuk membentuk Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XII

SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 31

(1) Dalam hal Wajib Retribusi tertentu tidak membayarkan tepat waktunya atau kurang bayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari retribusi yang terutang yang tidak atau kurang dibayar dan ditagih dengan menggunakan STRD.

(2) Selain sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi:
   a. penyegelan; dan
   b. pencabutan izin

(3) Pengenaan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan dengan cara:
   a. pemberian teguran tertulis pertama;
   b. pemberian teguran tertulis kedua;
   c. pemberian teguran tertulis ketiga;
   d. pemanggilan.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara sanksi administrasi diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Semua ketentuan peraturan perundang-undangan terkait pelaksanaan pemungutan retibusi persampahan/kebersihan wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan ketentuan Peraturan bupati ini.

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

a. Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan Pada Dinas Tata Kota Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2012 Nomor 37); dan
b. Pasal 6 sampai dengan Pasal 10 Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum Jenis Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan dan Retribusi Pelayanan Pasar (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2012 Nomor 39),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal 2 Agustus 2021

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 3 Agustus 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

dto.

NOVRIWAN JAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2021
NOMOR 56

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



BUDI SUGIYANTO, S.H., M.H.
NIP 197805222010011009

LAMPIRAN :
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 56 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
RETRIBUSI PELAYANAN
PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

DAFTAR LAMPIRAN

1.	LAMPIRAN I	:	SURAT PERMOHONAN PELAYANAN RETRIBUSI PERSAMPAHAN/KEBERSIHA;
2.	LAMPIRAN II	:	FORMULIR PENDAFTARAN DAN PERMOHONAN PELAYANAN WAJIB RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN;
3.	LAMPIRAN III	:	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD) RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN;
4.	LAMPIRAN IV	:	BENTUK KARCIS, KUPON, DAN/ATAU KARTU LANGGANAN;
5.	LAMPIRAN V	:	BENTUK SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD);
6.	LAMPIRAN VI	:	TANDA BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN
7.	LAMPIRAN VII	:	BENTUK SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)
8.	LAMPIRAN VIII	:	SURAT TANDA SETORAN (STS) RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN
9.	LAMPIRAN IX	:	SURAT TEGURAN/PERINGATAN
10.	LAMPIRAN X	:	KEPUTUSAN PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN
11.	LAMPIRAN XI	:	KEPUTUSAN PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG SUDAH KEDALUWARSA
12.	LAMPIRAN XII	:	BENTUK SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR (SKRDLB)

LAMPIRAN I

SURAT PERMOHONAN PELAYANAN RETRIBUSI
PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pelayanan Retribusi Persampahan/ Kebersihan

Kepada :
Yth. Bupati Cq. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tulang Bawang Barat
di –
Panaragan

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama Lengkap : .....
Alamat : .....
.....

Mengajukan permohonan bagi:
Nama Lengkap : .....
Alamat : .....
.....

dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Pelayanan Retribusi Persampahan/Kebersihan kepada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tulang Bawang Barat.
Untuk pelayanan kategori :
1. Perumahan [ ]*
2. Komersil [ ]*

Dengan Jenis/kriteria Sampah :
.....

Demikian, atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

....., ...

Pemohon,

.....

*isi sesuai pelayanan kategori

LAMPIRAN II

FORMULIR PENDAFTARAN DAN PERMOHONAN
WAJIB RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
Alamat .....

FORMULIR PENDAFTARAN DAN PERMOHONAN

WAJIB RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

Kelurahan / Tiyuh : .....

Kecamatan : .....

NO	NAMA	ALAMAT	RT	RW/ Suku	JENIS RETRIBUSI	BIAYA RETRIBUSI

Mengetahui,

CAMAT/LURAH.....,

.....

NIP.....

....., ...

PETUGAS,

.....

NIP. .....

LAMPIRAN III

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)
RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT DINAS LINGKUNGAN HIDUP Alamat	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD) RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN Berdasarkan Perda Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor .... Tahun 20....	NO. URUT .....

MASA : .....
TAHUN : .....

NAMA : .....

ALAMAT : .....

NOMOR WAJIB PAJAK RETRIBUSI (NPWRD) : ....

TANGGAL JATUH TEMPO : .....

TEMPAT PEMBAYARAN : .....

NO.	KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI	JUMLAH (RP)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
		Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi :	
		Jumlah Sanksi : : a. Bunga : b. Kenaikan	
		Jumlah keseluruhan :	

Dengan Huruf :
.....

.....

PERHATIAN :
1. Harap Penyetoran dilakukan pada Bank/ Bendahara penerima .....
2. Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah SKRD diterima atau (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi atministrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan.
3. Apabila kolom uraian retribusi tidak mencukupi, maka uraian retribusi dapat dilampiri dan merupakan bagian tak terpisahkan dari formulir SKRD ini dan dalam kolom uraian retribusi di tulis 'terlampiri'

Panaragan, 20....

JABATAN,

tanda tangan dan cap,

NAMA LENGKAP
NIP. .....

Potong disini

TANDA TERIMA

NO . URUT
.....

NAMA WAJIB RETRIBUSI : .....
ALAMAT : .....
NPWRD : .....
NOMOR TELP : .....
.....

..... 20....
Yang menerima,

ttd.

Catatan:
1. Penetapan jumlah SKRD didasarkan pada nota perhitungan sebagai dasar penetapan.
2. Format SKRD dapat berupa karcis dan bentuk lainnya sebagai alat bukti pembayaran.

LAMPIRAN IV

BENTUK KARCIS, KUPON, DAN/ATAU KARTU LANGGANAN

A. KARCIS

1.	Bentuk karcis	:	Empat persegi panjang
2.	Ukuran karcis	:	a. panjang : 11 cm (copy 5,5 cm + asli 5,5) cm) b. lebar : 5,5 cm
3.	Bahan	:	Kertas Koran
4.	Latar belakang	:	Lambang Kabupaten Tulang Bawang Barat
5.	Warna	:	Diatur Dinas untuk segi pengamanannya.



B. KUPON/NOTA

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT Alamat.....	KUPON/NOTA PERHITUNGAN RETRIBUSI SAMPAH Masa Retribusi :	Nomor Urut :

Nama Wajib Retribusi :	Alamat :

No.	Jenis Retribusi	Peruntukan	Dasar Pengenaan		Tarif	Jumlah (Rp)
			Uraian	Banyaknya Nilai		
1	2	3	4	5	6	7
Jumlah						

..... 20...

Petugas,

.....

Lembar 1 : Wajib Retribusi

Lembar 2 : Untuk Petugas Pemungut Retribusi

Lembar 3 : Untuk Bendahara Penerima

C. KARTU LANGGANAN

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
Alamat .....

KARTU LANGGANAN
PELAYANAN PERSAMPAHAN KEBERSIHAN

Nama Wajib Retribusi : .....
Alamat : .....
: .....
Tahun : .....

No.	BULAN	TANGGAL/PARAF		KETERANGAN
		WAJIB RESTRIBUSI	PETUGAS	
1	Januari			
2	Februari			
3	Maret			
4	April			
5	Mei			
6	Juni			
7	Juli			
8	Agustus			
9	September			
10	Oktober			
11	November			
12	Desember			

..... 20...

Petugas,

.....

LAMPIRAN V

BENTUK DAN ISI SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
Alamat .....

SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH

Nomor :.....(1)

Tanggal Penerbitan: (2) Tanggal Jatuh Tempo :..... (3)

I. Berdasarkan Pasal ..... Perda Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor .... Tahun 20.... tentang Retribusi Jasa Umum, telah dilakukan pemeriksaan kewajiban Retribusi Daerah terhadap :

A. WAJIB RETRIBUSI :

1. Nama Wajib Retribusi	:	.....(4)		
2. NPWRD	:	.....(5)		
3. Alamat	:	.....(6)	6. RT/SUKU	: .....(7)
4. Desa	:	.....(8)	7. Kabupaten	: .....(9)
5. Kecamatan	:	.....(10)	8. Provinsi	: .....(11)

Atas Pembayaran Retribusi Daerah :

Nomor : ..... (12) Tanggal : .....(13)

B. OBYEK RETRIBUSI :

1. Jenis Retribusi	:	.....(14)		
2. Lokasi Obyek Retribusi	:	.....(15)	5. RT/SUKU	: .....(16)
3. Kelurahan/Tiyuh	:	.....(17)	6. Kabupaten	: .....(18)
4. Kecamatan	:	.....(19)	7. Provinsi	: .....(20)

II. Dari pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Pokok Retribusi yang harus dibayar			Rp.	(21)
2. Telah dibayar tanggal	Rp.	(22)		
3. Pengurangan	Rp.	(23)		
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (2+3)			Rp.	(24)
5. Kurang bayar (1-4)			Rp.	(25)
6. Sanksi Administrasi, berupa :				
a. Bunga Pasal ..... Perda .... /20....	Rp.	(26)		
b. Bunga.....	Rp.	(27)		
c. Jumlah sanksi administratif (6a+6b)			Rp.	(28)
7. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6c)			Rp.	(29)

Dengan Huruf : .....

Kepala OPD .....(30)

Nama_____ (31)
NIP .....(32)

Kepada Yth .
_____(33)

di _____(34)

Diterima tanggal : .....(35)
Oleh : .....(36)

.....(37).
(Nama Lengkap & tandatangan)

PETUNJUK PENGISIAN

Angka (1) : Diisi nomor STRD yang diterbitkan
Angka (2) : Diisi tanggal STRD
Angka (3) : Diisi tanggal jatuh tempo pelunasan STRD
Angka (4) : Diisi Nama Wajib Retribusi
Angka (5) : Diisi NPWRD Wajib Retribusi
Angka (6) : Diisi Alamat Wajib Retribusi
Angka (7) : Diisi RT/SUKU domisili Wajib Retribusi
Angka (8) : Diisi Tiyuh domisili Wajib Retribusi
Angka (9) : Diisi Kabupaten domisili Wajib Retribusi
Angka (10) : Diisi Kecamatan domisili Wajib Retribusi
Angka (11) : Diisi Provinsi domisili Wajib Retribusi
Angka (12) : Diisi Nomor SSRD pembayaran Retribusi yang telah dilakukan oleh Wajib Retribusi (jika ada)
Angka (13) : Diisi Tanggal SSRD pembayaran Retribusi yang telah dilakukan oleh Wajib Retribusi (jika ada)
Angka (14) : Diisi Jenis Retribusi yang diperiksa
Angka (15) : Diisi Alamat Wajib Retribusi
Angka (16) : Diisi RT/SUKU domisili Wajib Retribusi
Angka (17) : Diisi Desa domisili Wajib Retribusi
Angka (18) : Diisi Kabupaten domisili Wajib Retribusi
Angka (19) : Diisi Kecamatan domisili Wajib Retribusi
Angka (20) : Diisi Provinsi domisili Wajib Retribusi
Angka (21) : Diisi Pokok Pembayaran Retribusi Terutang
Angka (22) : Diisi Jumlah pembayaran Retribusi yang telah dilakukan sebelumnya oleh Wajib Retribusi
Angka (23) : Diisi Jumlah pengurangan yang telah ditetapkan/disetujui atas permohonan Wajib Retribusi
Angka (24) : Diisi Penjumlahan baris angka 22 dan angka 23
Angka (25) : Diisi Jumlah angka 21 dikurangi angka 24
Angka (26) : Diisi jumlah sanksi administrasi bunga sesuai ketentuan dalam Perda tentang Retribusi Jasa Umun
Angka (27) : Diisi jumlah sanksi adminstrasi bunga tambahan
Angka (28) : Diisi Jumlah seluruh sanksi administrasi angka 26 dan angka 27
Angka (29) : Diisi Hasil angka 25 dikurangi angka 28
Angka (30) : Diisi Dinas yang mengampu ketugasan dibidang Retribusi daerah
Angka (31) : Diisi Nama Kepala Dinas
Angka (32) : Diisi NIP Kepala Dinas
Angka (33) : Diisi Nama Wajib Retribusi
Angka (34) : Diisi Kota Domisili Wajib Retribusi
Angka (35) : Diisi Tanggal Penerimaan Surat oleh Wajib Retribusi/Kuasa-nya
Angka (36) : Diisi Nama Penerima Surat
Angka (37) : Diisi Tanda Tangan dan nama terang penerima surat

LAMPIRAN VI

TANDA BUKTI PEMBAYARAN
RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Alamat : .....

a. Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu .....
   Telah menerima uang sebesar Rp. .....
   (dengan huruf .....)

b. Dari Nama : .....
   Alamat : .....

c. Sebagai Pembayaran : Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan

No	NAMA	ALAMAT	KODE REKENING	JUMLAH

d. Tanggal diterima uang : .....

Mengetahui,
Bendahara Penerima/Bendahara
Penerima Pembantu,

.....
Nip. .....

Pembayar/Penyetor

.....

Lembar 1 : Untuk Wajib Retribusi
Lembar 2 : Untuk Petugas Pemungut Retribusi
Lembar 3 : Untuk Bendahara Penerima/Pembantu

Cara Pengisian :
1. Bendahara Penerimaan diisi dengan nama bendahara penerimaan dan nama Perangkat Daerah;
2. Telah terima uang diisi dengan jumlah uang yang diterima, diisi dalam rupiah dan kata-kata;
3. Nama dan alamat diisi dengan nama, alamat dan pihak yang melakukan pembayaran retribusi;
4. Kode rekening diisi dengan kode uraian nama rekening di APBD atas pembayaran Retribusi Persampahan/Kebersihan;
5. Jumlah diisi dengan jumlah penerimaan
6. Tanggal diterima diisi dengan tanggal diterimanya uang dari wajib retribusi.

LAMPIRAN VII

BENTUK SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)

LAMBANG DAERAH	PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT DINAS LINGKUNGAN HIDUP	No. SSRD : …… No. SKRD : …… Tahun : ……

SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)
RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

1. Data Subyek dan Objek Retribusi :

   a. Nama Wajib Retribusi : ……

   b. Alamat : …….. Telepon : ……..

   c. NPWRD : ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐

2. Setoran Retribusi Terhutang {**

   a. Masa Retribusi/Bulan : …… Tahun : ……

   b. SKRDLB : ……..

   c. STRD : ……

3. Besaran Setoran :

NO.	URAIAN	BESARNYA SETORAN
JUMLAH SETORAN		Rp.

TERBILANG ……

Untuk di setor ke Kas Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Tanggal Jatuh Tempo : ……

Panaragan, ……	Tanda Terima/Ruang Validasi*
Penyetor Wajib Retribusi/Yang diberi Kuasa*	Petugas Bank
ttd.	tanda tangan dan Cap,
Nama Lengkap	Nama Lengkap
* Coret Yang Tidak Perlu	

LAMPIRAN VIII

BENTUK SURAT TANDA SETORAN (STS)

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
KOP OPD.....(diisi nama OPD)
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
Jl. .....

SURAT TANDA SETORAN (STS)
NOMOR : .....

OPD : .....

Pihak lain / Pihak ke-III : .....
Harap diterima uang sebesar : Rp. .....
Dengan huruf : .....
Untuk setoran : .....
Jenis setoran : .....

NO.	KODE REKENING	URAIAN RINCIAN OBJEK	JUMLAH (RP)
1.	.....	.....	Rp. .....
Total			Rp. .....

Uang tersebut telah diterima
Tgl.....

..

Disetor oleh :
Bendahara Penerima / Pihak III *)
.....

(.....)
NIP.

Bank.....
Cabang :

(.....)

Tembusan :
Lb 1 : Bidang Akuntansi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
Lb 2 : Bidang Perbendaharaan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
Lb 3 : Bank .....

LAMPIRAN IX

BENTUK SURAT TEGURAN/PERINGATAN

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Alamat : .....

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran : .....
Perihal : Teguran/Peringatan I/II/III.

Panaragan , ...20....
Kepada.
Yth. .....
di –
Tempat.

Berdasarkan Ketentuan Pasal ..... Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor ..... Tahun..... tentang Retribusi Jasa Umum dan Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor ..... Tahun ..... Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan, mengatur Sanksi Administrasi dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat waktu dikenakan denda sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari retribusi terutang.

Bersama ini diberitahukan bahwa menurut catatan pembukuan dari kami belum dibayar sampai dengan batas waktu akhir pembayaran.

Nama :
Alamat :
Tagihan bulan :
Jumlah tagihan : Rp.
Denda 2% (dua persen) : Rp.
Jumlah harus dibayar : Rp.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas diminta untuk segera melunasi tagihan retribusi dan dendanya melalui bendahara penerima di ..... Kabupaten Tulang Bawang Barat, paling lambat tanggal ..... setiap hari kerja.

Apabila pada tanggal tersebut di atas Saudara belum melunasi tagihan retribusi kebersihan, maka kami akan menghentikan secara total pelayanan persampahan di tempat/wilayah anda.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

.....
NIP. .....

Tembusan disampaikan kepada Yth:
1. Bupati Tulang Bawang Barat di ..... ;
2. Camat ..... di .....;
3. Lurah..... di .....;
4. Arsip.

LAMPIRAN X

FORMAT KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN ATAU PEMBEBASAN RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

BUPATI TULANG BAWANG BARAT

PROVINSI LAMPUNG

KEPUTUSAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT

NOMOR : B/……/I.02/HK/TUBABA/20…….

TENTANG

PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN ATAU PEMBEBASAN RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN
NAMA WAJIB RETRIBUSI……

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang : a. bahwa Permohonan Pengurangan, Keringanan atau Pembebasan Retribusi Nomor atas nama Wajib Retribusi Nomor : ……. tanggal ……. Atas pembayaran Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;

b. bahwa berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Permohonan Pengurangan, Keringanan Dan Pembebasan Retribusi atas nama Wajib Retribusi Nomor : ……. tanggal ……. Atas pembayaran Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pemberian Pengurangan, Keringanan atau Pembebasan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan atas Nama Wajib Retribusi ……;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Daerah Tulang Bawang Barat Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2012 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Tulang Bawang Barat Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Tulang Bawang Barat Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 87);

5. Peraturan Bupati Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor ... Tahun 20..... tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun ..... Nomor .....);

6. Dan seterusnya.....

Memperhatikan : Berita Acara Pemeriksaan Permohonan Pengurangan, Keringanan Dan Pembebasan Retribusi atas nama Wajib Retribusi Nomor : ..... tanggal ..... Atas pembayaran Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Pemberian Pengurangan, Keringanan atau Pembebasan Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan atas nama Wajib Retribusi ..... .

KEDUA : Menerima seluruhnya/menerima/menolak atas Permohonan Pengurangan, Keringanan atau Pembebasan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan Wajib Retribusi :

a. Nama : .....
b. Alamat : .....
.....

KETIGA : Jumlah Retribusi yang harus dibayar Pemberian Pengurangan, Keringanan atau Pembebasan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan, sebagaimana dimaksud diktum KESATU, adalah sebagai berikut :

a. jumlah retribusi : .....
b. jumlah pengurangan/keringanan : .....
c. jumlah retribusi yang dibayarkan : .....

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal .....

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

tanda tangan dan cap,
dto.

UMAR AHMAD

Tembusan:
1. Kepala Badan Pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat di.....;
2. Inspektorat Kabupaten Tulang Bawang Barat di ..... .

LAMPIRAN XI

CONTOH KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG KADALUARSA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT

PROVINSI LAMPUNG

KEPUTUSAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT

NOMOR : B/……./I.02/HK/TUBABA/20……

TENTANG

PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Berita Acara Penetapan Kadaluarsa Penagihan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan Nomor : ……. tanggal ……. terdapat Piutang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan Tahun …… sampai dengan Tahun ……. yang tidak dapat ditagih lagi karena kadaluarsa;

b. bahwa untuk menyelenggarakan tata usaha Piutang Retribusi yang baik, dipandang perlu menghapus Piutang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b diatas, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Daerah Tulang Bawang Barat Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2012 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Tulang Bawang Barat Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Tulang Bawang Barat Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 87);

5. Peraturan Bupati Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor ... Tahun 20..... tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun ..... Nomor .....);

6. Dan seterusnya.....

Memperhatikan : Berita Acara Penetapan Kadaluarsa Penagihan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan Nomor : ..... tanggal ..... .

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menghapus Piutang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan Tahun .....Sampai dengan Tahun ..... Sebesar Rp. .....,- (.....), dengan perincian sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Pendapatan lain yang sah dan tidak mengikat.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal .....

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

tanda tangan dan cap,

UMAR AHMAD

Tembusan:
1. Kepala Badan Pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat di.....;
2. Inspektorat Kabupaten Tulang Bawang Barat di ..... .

LAMPIRAN:
KEPUTUSAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR : B/...../I.02/HK/TUBABA/20.....
TENTANG
PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

RINCIAN PENGHAPUSAN PIUTANG
RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN
TAHUN ..... SAMPAI DENGAN TAHUN .....

NO	NAMA WAJIB RETRIBUSI	ALAMAT	TAHUN RETRIBUSI	JUMLAH RETRIBUSI	JUMLAH RETRIBUSI TERHUTANG
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
JUMLAH TOTAL					

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

tanda tangan dan cap,

UMAR AHMAD

LAMPIRAN XII

BENTUK SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH

LEBIH BAYAR (SKRDLB)

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT DINAS LINGKUNGAN HIDUP Alamat……	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR (SKRDLB) RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN Masa Retribusi : …….. Tahun : ……..	No. Urut : ……

NAMA : ……

ALAMAT : ……

NPWRD : ☐ ☐ ☐☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐

Tanggal Jatuh Tempo : ……

1. Telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :

a. Nama Wajib Retribusi : ……

b. Kode Rekening : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐

2. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, perhitungan jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut :

a. Dasar Pengenaan Rp ……
b. Retribusi yang Terutang Rp ……..
c. Kredit Retribusi
   1) Setoran yang dilakukan Rp ……
   2) Lain-lain Rp ……
   3) Dikurangi Kompensasi ke Tahun Yang Akan Datang/Hutang Retribusi Rp ……..
   4) Jumlah Retribusi Yang Dapat Dikreditkan (1) + 2) +3)) Rp ……
d. Jumlah Kelebihan Pembayaran Pokok Retribusi (c4 - b) Rp ……..
e. Sanksi Administrasi
   5) Bunga Rp ……
f. Jumlah Lebih Bayar Yang Seharusnya Tidak Terutang (d - e) Rp ……

TERBILANG ……

Panaragan, ……20……

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

ttd.

Nama Lengkap
NIP

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



BUDI SUGIYANTO, S.H., M.H.
NIP 197805222001011009