



BUPATI BANGKA
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

SALINAN

PERATURAN BUPATI BANGKA

NOMOR 15 TAHUN 2026

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN KEBERSIHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 65 ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 35 tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Pasal 127 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Kebersihan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
3. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059) sebagaimana telah diubah 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);
5. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bangka di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6950);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6950);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Sampah Spesifik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6522);
10. 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);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2015 Nomor 3 Seri D);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 1 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup di Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2023 Nomor 1);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2023 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Nomor 2);
14. Peraturan Bupati Bangka Nomor 48 Tahun 2018 tentang Kebijakan dan Strategi Kabupaten Bangka dalam Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2018 Nomor 45);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bangka.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan persampahan.
5. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
6. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh desa dan/atau bersama desa-desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
7. Retribusi Daerah adalah pungutan 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. Retribusi Pelayanan Kebersihan yang selanjutnya disebut Retribusi adalah Pembayaran atas jasa pelayanan persampahan/kebersihan yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
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 dan dalam bentuk apapun, 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. Tempat Pemrosesan Akhir yang selanjutnya disingkat TPA adalah tempat untuk memroses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan.
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. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah yang dapat bersifat mencari keuntungan karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
13. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
14. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data objek dan subjek Retribusi, penentuan besarnya Retribusi yang terutang sampai kegiatan Penagihan Retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya.
15. Petugas Pemungut Retribusi adalah petugas yang ditunjuk untuk melakukan pemungutan retribusi.
16. Pihak Ketiga adalah orang dan/atau Badan usaha yang melakukan perjanjian kerja sama atau ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
17. Karcis Retribusi adalah Ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah Retribusi yang harus dibayarkan oleh Wajib Retribusi.

18. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah Surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terhutang.
19. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran dan/ atau Badan Usaha.
20. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/ atau sanksi administratif berupa bunga dan/ atau denda.
21. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Pajak atau utang Retribusi.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan Pemungutan Retribusi pelayanan kebersihan.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:
 - a. meningkatkan pelayanan kebersihan masyarakat;
 - b. mewujudkan pemungutan dan Retribusi pelayanan kebersihan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel; dan
 - c. meningkatkan pendapatan asli daerah.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang Lingkup dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. objek, subjek retribusi dan wajib Retribusi;
- b. pendaftaran dan pendataan;
- c. pengukuran penggunaan jasa;
- d. wilayah pemungutan;
- e. tata cara pemungutan;
- f. tata cara pembayaran dan penyetoran;
- g. tata cara penagihan; dan
- h. tata cara pemeriksaan.

BAB III

OBJEK, SUBJEK DAN WAJIB RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Objek Retribusi

Pasal 4

- (1) Objek Retribusi yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah meliputi:
 - a. pengambilan atau pengumpulan sampah dari sumbernya ke lokasi pembuangan sementara;
 - b. pengangkutan sampah dari sumbernya dan/atau lokasi pembuangan sementara ke lokasi pembuangan/ pembuangan akhir sampah;
 - c. penyediaan lokasi pembuangan/pemusnahan akhir sampah;
 - d. penyediaan dan/atau penyedotan kakus; dan
 - e. pengolahan limbah cair rumah tangga, perkantoran, dan industri.

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

Bagian Kedua
Subjek Retribusi

Pasal 5

Subjek Retribusi merupakan orang pribadi atau Badan yang menggunakan/menikmati pelayanan Retribusi yang disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga
Wajib Retribusi

Pasal 6

Wajib Retribusi merupakan orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi.

BAB IV
PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Pasal 7

- (1) Pendaftaran Retribusi dilakukan terhadap calon wajib Retribusi yang memperoleh pelayanan kebersihan dari Perangkat Daerah.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan/individu dan Badan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh Perangkat Daerah.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan:
 - a. secara mandiri; dan
 - b. kolektif melalui ketua rukun warga atau kepala Perangkat Daerah.
- (4) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Perangkat Daerah atas nama wajib Retribusi memberikan tanda terima kepada wajib Retribusi.

Pasal 8

- (1) Pendataan dilakukan terhadap calon wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) yang tidak melakukan pendaftaran diri secara mandiri atau kolektif.
- (2) Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikategorikan ke dalam:
 - a. rumah tangga;
 - b. bisnis;
 - c. fasilitas masyarakat milik swasta;
 - d. industri; dan
 - e. umum.
- (3) Kategori wajib Retribusi rumah tangga yang memiliki usaha yang termasuk dalam kategori bisnis, fasilitas masyarakat milik swasta, industri, dan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikategorikan ke dalam wajib retribusi bisnis, fasilitas masyarakat milik swasta, industri, dan umum.

Pasal 9

- (1) Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilakukan oleh Perangkat Daerah.

- (2) Dalam melakukan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) perangkat Daerah pengelola retribusi membentuk tim pendataan.
- (3) Tim Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas unsur:
 - a. perangkat daerah;
 - b. kecamatan;
 - c. kelurahan;
 - d. rukun warga;
 - e. rukun tetangga; dan
 - f. lembaga pengelola sampah.

Pasal 10

- (1) Kepala Perangkat Daerah menyusun petunjuk pelaksanaan pelayanan pengambilan atau pengumpulan sampah.
- (2) Petunjuk pelaksanaan pelayanan pengambilan atau pengumpulan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. tujuan dan ruang lingkup kegiatan;
 - b. sistem pengambilan atau pengumpulan sampah;
 - c. pemantauan dan evaluasi; dan
 - d. kerja sama antar pihak.

BAB V

PENGUKURAN PENGGUNAAN JASA

Pasal 11

Tingkat penggunaan jasa pelayanan kebersihan diukur berdasarkan jenis layanan, frekuensi layanan, volume, dan jenis sampah/limbah kakus/limbah cair.

BAB VI

WILAYAH PEMUNGUTAN

Pasal 12

Wilayah Pemungutan Retribusi yaitu di mana tempat dilakukannya pelayanan diberikan.

BAB VII

TATA CARA PEMUNGUTAN

Bagian Kesatu

Pemungutan

Pasal 13

- (1) Pemungutan Retribusi dibayar oleh Wajib Retribusi sesuai dengan tarif Retribusi.
- (2) Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Petugas Pemungut Retribusi berdasarkan SKRD atau karcis Retribusi.
- (3) Petugas Pemungut Retribusi wajib menyetorkan seluruh hasil Pemungutan Retribusi ke rekening kas umum daerah paling lambat 1 (hari) kerja sejak pembayaran Retribusi diterima.
- (4) Petugas Pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyerahkan SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang diserahkan kepada Bandahara Penerima pada Perangkat Daerah.

- (5) Bentuk Bukti SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Petugas Pemungut Retribusi

Pasal 14

- (1) Petugas Pemungut Retribusi dilarang:
- a. memungut tarif yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan daerah tentang pajak daerah dan retribusi daerah;
 - b. tidak memberikan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan kepada wajib Retribusi;
 - c. tidak memberikan bukti lunas pembayaran kepada wajib Retribusi; dan/atau
 - d. tidak menyetor pembayaran Retribusi sesuai jangka waktu yang ditetapkan.
- (2) Bentuk format SKRD dan Karcis Retribusi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pemungutan Retribusi oleh Pihak Ketiga

Pasal 15

- (1) Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama dengan Pihak Ketiga atau penunjukan Pihak Ketiga dalam melakukan pemungutan Retribusi.
- (2) Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Badan;
 - b. BUMD;
 - c. BUM Desa; dan
 - d. Perseorangan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum.
- (3) Kerja sama dengan Pihak Ketiga atau penunjukan Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk penetapan tarif, pengawasan, dan pemeriksaan.
- (4) 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.
- (5) Penerimaan Retribusi yang dilaksanakan oleh Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke rekening Kas Umum Daerah secara bruto.
- (6) Pemberian imbal jasa kepada Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (7) Pemungutan Retribusi yang tidak dipungut oleh Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Petugas Pemungut Retribusi.
- (8) Perjanjian kerja sama atau penunjukan Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Kerja sama atau penunjukan Pihak Ketiga dalam melakukan Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 Ayat (1) dapat dilaksanakan dengan mekanisme:
 - a. Pemerintah Daerah mengajukan penawaran kerja sama kepada Pihak Ketiga;
 - b. Pemerintah Daerah menerima penawaran kerja sama dari Pihak Ketiga; atau
 - c. Pemerintah Daerah memberi penugasan kepada BUMD.
- (2) Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria terdiri atas:
 - a. mempunyai kemampuan sumber daya manusia yang mencukupi dalam Pemungutan Retribusi; dan
 - b. memiliki kemampuan keuangan dalam pemenuhan target Retribusi yang ditentukan.
- (3) Perjanjian kerja sama atau penunjukan Pihak Ketiga dalam melakukan Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. identitas para pihak;
 - b. hak dan kewajiban para pihak;
 - c. sanksi;
 - d. jangka waktu;
 - e. target kinerja; dan
 - f. tata cara pembayaran imbalan jasa.

BAB VIII

TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

Pasal 17

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan secara:
 - a. tunai; dan/atau
 - b. non tunai.
- (2) Pembayaran Retribusi secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dibayar oleh wajib Retribusi kepada Petugas Pemungut Retribusi dengan cara:
 - a. Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang dengan menggunakan uang tunai,
 - b. Wajib Retribusi yang telah melakukan pembayaran diberikan tanda bukti pembayaran berupa bukti lunas baik dalam bentuk tercetak maupun Dokumen lain yang disamakan,
 - c. Petugas Pemungut Retribusi melakukan penyetoran Retribusi ke bendahara penerimaan melalui Rekening RKUD Kabupaten Bangka paling lambat 1 x 24 jam setelah wajib Retribusi melakukan pembayaran; dan
 - d. untuk hari libur penyetoran dilakukan oleh Petugas Pemungut Retribusi pada hari pertama setelah hari libur.
- (3) Pembayaran Retribusi secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, langsung dibayar dan disetorkan oleh Wajib Retribusi kepada Daerah melalui Kas Umum Daerah.
- (4) Pembayaran non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara:
 - a. Wajib Retribusi yang terdaftar sebagai pelanggan Retribusi melakukan pembayaran melalui rekening yang telah disediakan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi dan Pihak Ketiga yang disamakan;

- b. Perangkat Daerah pengelola Retribusi menyampaikan bukti pembayaran Retribusi dalam bentuk cetak atau elektronik; dan
 - c. Wajib Retribusi yang tidak terdaftar sebagai pelanggan Retribusi dan Pihak Ketiga yang disamakan dapat melakukan pembayaran ke rekening penerimaan pendapatan Perangkat Daerah pengelola Retribusi melalui aplikasi elektronik yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi.
- (5) Pembayaran Retribusi secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan pada saat diterbitkannya SKRD.
 - (6) Pembayaran Retribusi secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan menggunakan kuitansi retribusi pelayanan/dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini setiap 1 (satu) bulan sekali.

Pasal 18

- (1) Pembayaran Retribusi untuk penyelenggaraan hiburan atau keramaian dilaksanakan pada saat diterbitkannya SKRD.
- (2) Penyelenggaraan keramaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan yang bersifat insidental atau tidak tetap yang kegiatannya melibatkan orang dalam jumlah banyak.
- (3) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh wajib Retribusi setelah adanya pemberitahuan secara resmi oleh Pengelola Retribusi dengan cara:
 - a. Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang ke Petugas Pemungut Retribusi dengan menggunakan uang tunai;
 - b. Wajib Retribusi yang telah melakukan pembayaran diberikan tanda bukti pembayaran berupa bukti lunas baik dalam bentuk tercetak maupun elektronik;
 - c. Petugas Pemungut Retribusi melakukan penyetoran Retribusi ke bendahara penerimaan melalui rekening penerimaan Perangkat Daerah pengelola Retribusi paling lambat 1 x 24 jam setelah wajib Retribusi melakukan pembayaran; dan
 - d. untuk hari libur penyetoran dilakukan oleh Petugas Pemungut Retribusi pada hari pertama setelah hari libur.
- (4) Bendahara penerimaan menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat 1 x 24 jam.

Pasal 19

- (1) Penyetoran Retribusi menggunakan tanda bukti pembayaran berupa kwitansi pembayaran.
- (2) Bentuk tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX

TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 20

Wajib Retribusi yang tidak melaksanakan kewajiban pembayaran Retribusi Penyelenggaraan hiburan atau keramaian terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, maka kepala Perangkat Daerah melakukan penagihan Retribusi terutang dengan tata cara sebagai berikut:

- a. memberikan penugasan kepada Petugas Pemungut Retribusi untuk memberikan teguran lisan kepada wajib Retribusi yang tidak melaksanakan kewajiban pembayaran Retribusi.
- b. menyampaikan surat teguran kepada wajib Retribusi yang tidak melaksanakan kewajiban pembayaran Retribusi, dengan isi pokok:
 - 1. himbauan untuk segera melakukan kewajiban pembayaran Retribusi;
 - 2. jumlah Retribusi terutang berdasarkan SKRD; dan
 - 3. sanksi administrasi yang dapat dikenakan berupa:
 - a) pemasangan stiker, spanduk, papan pengumuman dan/atau pengumuman di media massa dan/atau di tempat lainnya bahwa wajib Retribusi tidak taat dalam melakukan pembayaran Retribusi; dan/atau
 - b) surat teguran dimaksudkan sebagai penagihan SKRD terutang yang dapat dibayar lunas atau diangsur yang dibuktikan dengan surat pernyataan pelunasan Retribusi terutang yang dilakukan melalui:
 - 1. Petugas Pemungut Retribusi untuk melakukan Penagihan kepada wajib Retribusi terutang berdasarkan surat teguran sebagaimana dimaksud pada huruf b, untuk mendapatkan Surat pernyataan pelunas Retribusi terutang; dan
 - 2. wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang dengan cara pembayaran tunai atau non tunai.
- c. apabila wajib Retribusi dalam jangka waktu yang telah ditetapkan dalam SKRD tidak melunasi Retribusi terutang akan diterbitkan surat teguran.
- d. apabila surat teguran tidak dilaksanakan oleh wajib Retribusi, sebagaimana dimaksud pada huruf c, kepala Perangkat Daerah menerbitkan STRD.
- e. bentuk dan isi surat teguran dan bentuk STRD tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

- (1) Wajib Retribusi yang tidak melaksanakan kewajiban berdasarkan ketentuan Pasal 20 dikenai sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. bunga; dan
 - c. denda.
- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara berjenjang.
- (4) Pengenaan secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pengenaan sanksi administratif dilakukan secara bertahap dari yang paling ringan sampai dengan yang paling berat.
- (5) Pengenaan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b denda administratif sebesar 1% (satu persen) per bulan 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;

BAB X
TATA CARA PEMERIKSAAN

Pasal 22

- (1) Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Retribusi.
- (2) Kepala Perangkat Daerah melakukan pemeriksaan wajib Retribusi untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dalam hal:
 - a. wajib Retribusi mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Rretribusi;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa wajib Rretribusi yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 - c. permohonan keberatan wajib Retribusi;
 - d. wajib Retribusi rumah tangga mengajukan pemberian pengurangan Retribusi; dan/atau
 - e. pemeriksaan dalam rangka penagihan Retribusi.
- (3) Dalam pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib Retribusi yang diperiksa wajib untuk:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Retribusi yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (4) Dalam pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib Retribusi yang diperiksa berhak untuk:
 - 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.

Pasal 23

Tata cara pemeriksaan wajib Retribusi dalam hal terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa wajib Retribusi yang terutang tidak atau kurang dibayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b sebagai berikut:

- a. dalam pelaksanaan pemeriksaan wajib Retribusi yang terutang tidak atau kurang dibayar maka wajib Retribusi yang diperiksa meliputi:
 1. memperlihatkan dokumen SKRD dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Retribusi yang terutang;
 2. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau
 3. memberikan keterangan yang diperlukan,
- b. dalam hal wajib Retribusi tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada huruf a, besarnya Retribusi terutang ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah berdasarkan laporan petugas pemeriksa;

- c. petugas pemeriksa membuat berita acara hasil pemeriksaan yang disepakati dan ditandatangani oleh pemohon bahwa terdapat Retribusi terutang sebagaimana tarif Retribusi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- d. kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi memberikan keputusan wajib Retribusi terutang berdasarkan berita acara hasil pemeriksaan dari petugas dan menerbitkan SKRD terutang; dan
- e. kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi mendelegasikan penagihan SKRD terutang kepada penanggungjawab penerimaan Retribusi kepada wajib Retribusi/pemohon.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungailiat
pada tanggal 01 Juli 2026
BUPATI BANGKA,

dto

FERY INSANI

Diundangkan di Sungailiat
pada tanggal 01 Juli 2026
Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA,

dto

ASEP SETIAWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TAHUN 2026 NOMOR 15

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

SRI ELLY SAFITRI, SH
PEMBINA TK. I/IVb
NIP. 197410082005012007

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANGKA
NOMOR 15 TAHUN 2026
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
PELAYANAN KEBERSIHAN

PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA DINAS LINGKUNGAN HIDUP Jalan Ahmad Yani Jalur II Sungailiat		SKRD (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH)		NO. URUT 900.1.13.1/ DLH/RS/2026																																													
Masa Retribusi : Bulan Tahun : 2026 NAMA : ALAMAT USAHA : NOMOR POKOK WAJIB RETRIBUSI : TANGGAL JATUH TEMPO : <table><tr><td>NO</td><td>KODE REKENING</td><td>URAIAN RETRIBUSI</td><td>JUMLAH (Rp)</td></tr><tr><td>1.</td><td>4.1.02.01.014.0001</td><td>Retribusi pelayanan kebersihan dari.....untuk Bulan.....</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>Keterangan :</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>..... M³ X 5.000</td><td>.....</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>Jumlah Ketetapan Pokok</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>Jumlah Sanksi : a. Bunga</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>: b. kenaikan</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>Jumlah Keseluruhan</td><td>.....</td></tr></table> Dengan huruf :						NO	KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI	JUMLAH (Rp)	1.	4.1.02.01.014.0001	Retribusi pelayanan kebersihan dari.....untuk Bulan.....				Keterangan :				 M³ X 5.000																Jumlah Ketetapan Pokok				Jumlah Sanksi : a. Bunga				: b. kenaikan				Jumlah Keseluruhan	
NO	KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI	JUMLAH (Rp)																																														
1.	4.1.02.01.014.0001	Retribusi pelayanan kebersihan dari.....untuk Bulan.....																																															
		Keterangan :																																															
		 M³ X 5.000																																															
		Jumlah Ketetapan Pokok																																															
		Jumlah Sanksi : a. Bunga																																															
		: b. kenaikan																																															
		Jumlah Keseluruhan																																															
PERHATIAN :																																																	
1. Harap penyetoran dilakukan kepada Bendahara Penerimaan pada Dinas Lingkungan Hidup Kab. Bangka																																																	
2. Penyetoran Non Tunai melalui Bank Sumsel Babel dengan No Rek.1453000304 Kasda Pemkab.Bangka, dan setelah melakukan penyetoran harap konfirmasi ke Bendahara Penerimaan DLH Kab. Bangka baik lisan maupun via Telp/WA +62 811-7836-644 pada hari penyetoran.																																																	
Sungailiat,..... KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BANGKA,																																																	
TANDA TERIMA NO. URUT 900.1.13.1/ /DLH/RS/2026 NAMA : ALAMAT USAHA : NPWR : Sungailiat,..... ()																																																	

1. Bentuk dan Format Kuitansi

KUITANSI RETRIBUSI PELAYANAN

Seri : nomor (urut)

Sudah terima dari :
Uang sebanyak : (dengan huruf).....
Untuk Pembayaran : biaya retribusi....berdasarkan Peraturan Daerah Nomor.....dengan rincian sebagai berikut :
.....
.....

Sungailiat,.....
Kasir Penerima

JUMLAH : Rp.....

Reg	Hal	No.

2. Bentuk, Jenis, Ukuran dan Tata Cara Pengisian SSRD

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANGKA 	SSRD (SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)
--	---

Nomor Rekomendik :
Nama :
Umur :
Alamat :

Menyetor berdasarkan*) : SKRD☐ STRD☐ RUTIN☐
: Bulan.....Tahun.....No. Urut.....
: Kegiatan.....

No	Ayat	Jenis Retribusi	Jumlah Rupiah
Dengan Huruf		Jumlah Setoran	
Ruang untuk teraan Kas Registrasi/Tanda TanganPe tugasPenerima		DiterimaOleh Petugastempatpembayaran Tanggal : TandaTangan: NamaTerang:	Sungailiat,..... Penyetor,

*) beri tanda √ pada kotak sesuai dengan ketentuan yang dimiliki.

3. BENTUK KARCIS

Nomor Seri	:	
Tahun Anggaran	:	
Karcis Retribusi pelayanan persampahan/Kebersihan	:	Pedagang kaki lima,kios,lapak (jualan aksesoris, makanan, minuman,gerobyakan,kebutuhan pokok dll)
Warna Karcis	:	Kuning

Nomor Seri	:	
Tahun Anggaran	:	
Karcis Retribusi pelayanan persampahan/Kebersihan	:	Warung makan, warkop, cafe, salon, konter hp, pencucian motor/mobil, tempat olahraga/fitness/rekreasi, Bengkel + Sparepart Motor,Bioskop, Kantor Pemerintah, BUMN / BUMD / Yayasan Milik Pemerintah, Pembuangan Sampah Langsung ke TPA yang bukan dilakukan oleh petugas kebersihan dari instansi terkait.
Warna Karcis	:	Biru

Nomor Seri	:	
Tahun Anggaran	:	
Karcis Retribusi pelayanan persampahan/Kebersihan	:	Toko/Rumah Tinggal dan Toko (Ruko), Bengkel Kendaraan Bermotor, Rumah Penduduk di dalam kompleks / di luar kompleks, MiniMarket / Restoran / Showroom.
Warna Karcis	:	Pink

Nomor Seri	:	
Tahun Anggaran	:	
Karcis Retribusi pelayanan persampahan/Kebersihan	:	Apotik / Toko Obat, Shoroom + Bengkel, Pelayanan Insidentil Pembuangan sampah Langsung dari Sumber Sampah Langsung ke TPA oleh Petugas dengan truck
Warna Karcis	:	Hijau

4. STRD (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH)

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANGKA 	STRD (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH)
--	---

Nomor Wajib Reribusi :
Nama :
Umur :
Alamat :

Teguran berdasarkan*) : ☐ STRD
: Bulan.....Tahun.....No. Urut.....
: Kegiatan.....

No	Jenis Retribusi	Jumlah Tagihan	Jumlah Rupiah	
		Jumlah Setoran		
	Dengan Huruf			
		Diterima Oleh Petugas tempat pembayaran Tanggal : TandaTangan: Nama Terang		Sunggailiat,..... Penyetor,

*) beri tanda ✓ pada kotak sesuai dengan ketentuan yang dimiliki.

BUPATI BANGKA,

dto

FERY INSANI