



SALINAN

BUPATI TAPIN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TAPIN  
NOMOR 32 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN, PENGURANGAN, KERINGANAN,  
PEMBEBASAN DAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN  
RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPIN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3), Pasal 45 ayat (2), Pasal 49 ayat (3), Pasal 50 ayat (3), dan Pasal 54 ayat (7) Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 15 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 16 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 15 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan, Pengurangan, Keringanan, Pembebasan dan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
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);
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 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);

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5347);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Sampah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 274);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Tapin Nomor 15 Tahun 1990 tentang Pembentukan Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Daerah Tingkat II Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Tapin Nomor 05 Tahun 1991 Seri C Nomor Seri 02);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 15 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2012 Nomor 15), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 16 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 15 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2017 Nomor 16);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 06 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2015 Nomor 06);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2016 Nomor 09), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2019 Nomor 10);

19. Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2016 Nomor 25), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Tapin Nomor 39 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2020 Nomor 39);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN, PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN DAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tapin.
4. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tapin.

5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tapin.
6. Perusahaan Daerah Air Minum yang selanjutnya disingkat PDAM adalah Perusahaan Daerah Air Minum milik Pemerintah Kabupaten Tapin yang didirikan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Tapin Nomor 15 Tahun 1990 tentang Pembentukan Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Daerah Tingkat II Tapin.
7. Camat adalah Camat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin.
8. Lurah adalah Lurah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin.
9. Kepala Desa adalah Kepala Desa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin.
10. 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 atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
11. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan yang selanjutnya disingkat Retribusi adalah Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 15 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum.
12. Pemakai Persil adalah penghuni atau pemakai tempat dalam wilayah Kabupaten Tapin baik untuk tempat tinggal maupun tempat usaha.

13. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Retribusi, penentuan besarnya Retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan Retribusi kepada wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya.
14. Surat Keputusan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat keputusan Retribusi yang menentukan besarnya pokok Retribusi.
15. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
16. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah surat untuk melakukan setoran Retribusi pelayanan persampahan/kebersihan ke Dinas.
17. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan.

## BAB II

### KEWENANGAN PEMUNGUTAN

#### Pasal 2

- (1) Bupati berwenang melakukan pemungutan Retribusi kepada Wajib Retribusi.
- (2) Pelaksanaan kewenangan pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
  - a. Dinas; dan
  - b. PDAM.
- (3) Pelaksanaan Pemungutan Retribusi oleh PDAM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dikoordinasikan oleh Kepala Dinas.



- (4) Pemungutan Retribusi oleh PDAM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan terhadap Wajib Retribusi yang telah terdaftar sebagai pelanggan air minum yang disediakan oleh PDAM.
- (5) Pemungutan Retribusi oleh Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan terhadap:
  - a. Wajib Retribusi yang belum terdaftar sebagai pelanggan air minum yang disediakan oleh PDAM;
  - b. Wajib Retribusi yang telah terdaftar sebagai pelanggan air minum yang disediakan oleh PDAM maupun belum terdaftar, yang mempunyai kelebihan volume sampah dan/atau menghasilkan sampah diatas 1 (satu) m<sup>3</sup> (satu meter kubik) setiap hari; dan
  - c. Wajib Retribusi yang telah terdaftar sebagai pelanggan air minum yang disediakan oleh PDAM maupun belum terdaftar, yang membuang sampah insidental secara langsung ke Tempat Pemrosesan Akhir.

### BAB III

#### TATA CARA PEMUNGUTAN

##### Pasal 3

- (1) Tata cara Pemungutan Retribusi kepada Wajib Retribusi yang telah terdaftar sebagai pelanggan air minum PDAM adalah sebagai berikut:
  - a. Dinas bersama-sama dengan PDAM melakukan pendataan Wajib Retribusi yang telah berlangganan air minum;
  - b. berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Dinas membuat daftar ketetapan tarif Retribusi sesuai dengan besaran nilai Retribusi yang ditetapkan;

- c. daftar ketetapan sebagaimana dimaksud pada huruf b dibuat rangkap 3 (tiga), lembar 1 (satu) untuk PDAM, lembar 2 (dua) dan lembar 3 (tiga) untuk Dinas;
  - d. pelaksanaan Pemungutan Retribusi untuk setiap bulan dilakukan oleh PDAM bersamaan dengan penagihan rekening pemakaian air minum;
  - e. Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf d dicantumkan pada rekening pemakaian air minum, yang dipersamakan dengan SKRD;
  - f. Wajib Retribusi/kuasanya melakukan pembayaran Retribusi bersamaan dengan pembayaran pemakaian air minum kepada petugas pemungut atau melalui *online*;
  - g. tanda terima pembayaran yang diberikan oleh petugas pemungut atau hasil cetak pembayaran secara *online* merupakan tanda bukti pembayaran oleh Wajib Retribusi yang berfungsi sebagai SSRD;
  - h. hasil Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf f, disetor ke bendahara penerimaan Dinas, yang selanjutnya diatur dengan Perjanjian Kerjasama antara PDAM dan Dinas; dan
  - i. bendahara penerimaan pada Dinas merekap penerimaan Retribusi dan selanjutnya menyetor ke rekening kas umum Daerah paling lama 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya penerimaan dimaksud dari PDAM.
- (2) Tata cara pemungutan Retribusi kepada Wajib Retribusi yang belum terdaftar sebagai pelanggan air minum PDAM adalah sebagai berikut:
- a. Dinas berkoordinasi dengan Camat, Lurah dan Kepala Desa setempat serta melibatkan RT/RW untuk melakukan pendataan Wajib Retribusi yang belum terdaftar sebagai pelanggan air minum PDAM;

- b. data Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf a dibuat secara sistematis yang sekurang-kurangnya meliputi: nama dan alamat Wajib Retribusi;
  - c. berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Dinas membuat daftar ketetapan tarif Retribusi;
  - d. berdasarkan daftar ketetapan sebagaimana dimaksud pada huruf c, Kepala Dinas menerbitkan SKRD;
  - e. berdasarkan SKRD sebagaimana dimaksud pada huruf d, Kepala Dinas berkoordinasi dengan Camat, Lurah dan Kepala Desa setempat serta dapat melibatkan RT/RW guna melakukan Pemungutan Retribusi;
  - f. sebagai tanda bukti pembayaran, kepada setiap Wajib Retribusi diberikan SSRD atau bukti pembayaran lain yang sah; dan
  - g. hasil Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf f, disetorkan oleh Bendahara Penerimaan Dinas ke rekening kas umum Daerah paling lama 1 (satu) hari kerja sejak pemungutan dilakukan.
- (3) Tata cara Pemungutan Retribusi kepada Wajib Retribusi yang telah terdaftar sebagai pelanggan air minum yang disediakan oleh PDAM maupun belum terdaftar yang mempunyai kelebihan volume sampah dan/atau menghasilkan sampah diatas 1 (satu) m<sup>3</sup> (satu meter kubik) setiap hari adalah sebagai berikut:
- a. Dinas melakukan pendataan berdasarkan jumlah volume sampah yang dibuang oleh Wajib Retribusi setiap hari;
  - b. hasil pendataan selama 1 (satu) bulan dari masing-masing Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf a menjadi dasar besarnya ketetapan tarif Retribusi yang harus dibayar;

- c. berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Dinas menerbitkan SKRD;
  - d. berdasarkan SKRD sebagaimana dimaksud pada huruf c, Dinas melakukan Pemungutan Retribusi;
  - e. sebagai tanda bukti pembayaran, kepada setiap Wajib Retribusi diberikan tanda bukti penerimaan atau bukti pembayaran lain yang sah; dan
  - f. hasil Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf e, disetorkan oleh Bendahara Penerimaan Dinas ke rekening kas umum Daerah paling lama 1 (satu) hari kerja sejak pemungutan dilakukan.
- (4) Tata cara Pemungutan Retribusi kepada Wajib Retribusi yang telah terdaftar sebagai pelanggan air minum yang disediakan oleh PDAM maupun belum terdaftar yang membuang sampah insidental secara langsung ke tempat pemrosesan akhir adalah sebagai berikut:
- a. Dinas melakukan pendataan berdasarkan jumlah volume sampah yang dibuang oleh Wajib Retribusi setiap hari;
  - b. hasil pendataan selama 1 (satu) bulan dari masing-masing Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf a menjadi dasar besarnya penetapan tarif Retribusi yang harus dibayar;
  - c. berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Dinas menerbitkan SKRD;
  - d. berdasarkan SKRD sebagaimana dimaksud pada huruf c, Dinas melakukan Pemungutan Retribusi;
  - e. sebagai tanda bukti pembayaran, kepada setiap Wajib Retribusi diberikan tanda bukti penerimaan atau bukti pembayaran lain yang sah; dan
  - f. hasil pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf e, disetorkan oleh Bendahara Penerimaan Dinas ke rekening kas umum Daerah paling lama 1 (satu) hari kerja sejak pemungutan dilakukan.

#### Pasal 4

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi tepat waktu atau kurang bayar, Wajib Retribusi ditagih dengan menggunakan STRD dan didahului dengan surat teguran atau surat peringatan.
- (2) Surat teguran atau surat peringatan sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Retribusi dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran sebagaimana ditetapkan dalam SKRD.
- (3) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran atau surat peringatan disampaikan, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang.

#### Pasal 5

Dalam hal Wajib Retribusi tetap belum membayar Retribusi dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran atau surat peringatan disampaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, maka Wajib Retribusi ditagih dengan menggunakan STRD dan dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari besarnya Retribusi yang terutang yang tidak atau kurang bayar dihitung sejak STRD diterbitkan.

### BAB IV

#### PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN, DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

#### Pasal 6

- (1) Bupati berdasarkan permohonan Wajib Retribusi berwenang memberikan pengurangan, keringanan atau pembebasan Retribusi.
- (2) Kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilimpahkan sebagian kepada Kepala Dinas.

- (3) Bupati berwenang menetapkan keputusan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan Retribusi dengan nilai pokok Retribusi diatas Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (4) Kepala Dinas berwenang menetapkan keputusan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi dengan nilai pokok Retribusi sampai dengan Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (5) Permohonan pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi diajukan terhadap Retribusi yang telah ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (6) Terhadap SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang telah diajukan permohonan pengurangan, tidak dapat diajukan keringanan dan/atau sebaliknya.
- (7) Terhadap SKRD atau dokumen lain yang diajukan permohonan pembebasan Retribusi, Bupati atau Kepala Dinas dapat memberikan suatu keputusan keringanan, pengurangan atau pembebasan Retribusi.

#### Pasal 7

- (1) Pengurangan Retribusi diberikan dalam bentuk pengurangan terhadap pokok Retribusi.
- (2) Keringanan Retribusi diberikan dalam bentuk:
  - a. angsuran pembayaran Retribusi; atau
  - b. penundaan pembayaran Retribusi.
- (3) Pembebasan Retribusi diberikan dalam bentuk pembebasan dari besaran Retribusi.

Pasal 8

- (1) Pelaksanaan pengurangan, keringanan atau pembebasan Retribusi dilakukan sebagai berikut:
- a. pengajuan permohonan dilengkapi persyaratan administrasi:
    1. fotokopi identitas pemohon yang masih berlaku;
    2. fotokopi akta pendirian Badan Usaha yang telah dilegalisir oleh pejabat/instansi yang berwenang bagi pemohon Badan;
    3. surat kuasa apabila dikuasakan;
    4. fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan; dan
    5. fotokopi laporan kegiatan pengelolaan sampah mandiri atau upaya pengelolaan dan pengurangan jumlah timbunan sampah, bagi pemohon yang telah melakukan kegiatan pengelolaan sampah mandiri atau upaya pengelolaan dan pengurangan jumlah timbunan sampah.
  - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas melakukan pemeriksaan/kajian terkait pengurangan, keringanan atau pembebasan Retribusi, dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya meliputi:
    1. kemampuan Wajib Retribusi;
    2. Wajib Retribusi tidak memanfaatkan pelayanan persampahan/kebersihan selama 1 (satu) bulan penuh;
    3. kegiatan pengelolaan sampah mandiri atau upaya pengelolaan dan pengurangan jumlah timbunan sampah yang telah dilakukan; dan
    4. nilai Retribusi.

- c. berdasarkan hasil pemeriksaan/kajian sebagaimana dimaksud pada huruf b, maka:
1. terhadap permohonan yang menjadi kewenangan Kepala Dinas, maka Kepala Dinas dapat menerbitkan:
    - a) surat keputusan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan Retribusi dalam hal permohonan disetujui; atau
    - b) surat penolakan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan Retribusi dalam hal permohonan ditolak.
  2. terhadap permohonan yang menjadi kewenangan Bupati, Kepala Dinas menyampaikan hasil pemeriksaan/kajian kepada Bupati disertai dengan konsep surat penolakan atau konsep keputusan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan Retribusi; dan
  3. berdasarkan laporan hasil pemeriksaan/kajian Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada angka 2, Bupati dapat mengabulkan atau menolak permohonan keringanan, pengurangan atau pembebasan Retribusi dengan menandatangani surat penolakan atau keputusan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan Retribusi.
- d. Kepala Dinas menyampaikan surat penolakan atau keputusan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan Retribusi yang telah ditetapkan kepada pemohon.
- (2) Kepala Dinas melaporkan penerbitan surat penolakan atau surat keputusan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan Retribusi yang diterbitkan oleh Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d kepada Bupati.



- (3) Bupati atau Kepala Dinas menetapkan keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran Retribusi.
- (4) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah lewat dan Bupati atau Kepala Dinas tidak memberikan suatu keputusan, maka permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi dianggap ditolak.

#### Pasal 9

Pengurangan Retribusi ditetapkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

#### Pasal 10

- (1) Pelaksanaan pemberian keringanan Retribusi melalui angsuran pembayaran Retribusi dapat diberikan paling banyak 3 (tiga) bulan.
- (2) Pada masa mengangsur, Wajib Retribusi tetap dikenakan sanksi bunga keterlambatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan pemberian keringanan Retribusi melalui penundaan pembayaran dapat diberikan untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Pembayaran Retribusi yang dilakukan sesuai dengan jangka waktu penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan sanksi administratif.

#### Pasal 11

- (1) Pelaksanaan pembebasan Retribusi dapat diberikan terhadap:
  - a. pemanfaatan objek Retribusi oleh Pemerintah Daerah;
  - b. pemanfaatan objek Retribusi oleh Pemerintah/Pemerintah Daerah lain;
  - c. kegiatan pengelolaan sampah mandiri atau upaya pengelolaan dan pengurangan jumlah timbunan sampah; dan
  - d. terdapat bencana.

- (2) Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB V

### PENGAMBILAN KELEBIHAN

### PEMBAYARAN RETRIBUSI

#### Pasal 12

Kelebihan pembayaran Retribusi terjadi karena:

- a. terdapat selisih lebih bayar sebagai akibat dari permohonan keberatan Retribusi diterima sebagian atau seluruhnya; atau
- b. terdapat selisih lebih bayar sebagai akibat permohonan pengurangan atau pembebasan Retribusi diterima.

#### Pasal 13

- (1) Untuk memperoleh pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) Pemohon dalam mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan:
  - a. SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, asli;
  - b. SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan, asli;
  - c. fotocopy identitas Wajib Retribusi; dan
  - d. fotocopy buku tabungan pemohon.
- (3) Tanda penerimaan surat permohonan yang diberikan oleh Dinas atau Pejabat yang ditunjuk untuk itu atau tanda pengiriman surat permohonan melalui pos tercatat, menjadi tanda bukti penerimaan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 14

- (1) Terhadap permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Kepala Dinas menunjuk pejabat/panitia pemeriksa untuk melakukan pemeriksaan.
- (2) Berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya surat permohonan secara lengkap, Kepala Dinas harus menerbitkan:
  - a. SKRD lebih bayar, dalam hal jumlah Retribusi yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
  - b. SKRD nihil, dalam hal jumlah Retribusi yang dibayar sama dengan jumlah Retribusi yang seharusnya terutang; atau
  - c. SKRD kurang bayar, dalam hal jumlah SKRD yang dibayar ternyata kurang dari jumlah SKRD yang seharusnya terutang.

Pasal 15

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah memperhitungkan utang Retribusi yang harus dilunasi oleh Wajib Retribusi yang bersangkutan.
- (2) Perhitungan utang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal berdasarkan data dan penelitian Wajib Retribusi memiliki utang Retribusi.

Pasal 16

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dilakukan dengan:
  - a. membayarkan kepada pemohon senilai SKRD lebih bayar yang telah diterbitkan; atau
  - b. dapat diperhitungkan dengan pembayaran Retribusi yang akan terutang.

- (2) Pembayaran kelebihan Retribusi dengan membayarkan kepada pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan menerbitkan surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 17

- (1) Pengembalian atas kelebihan pembayaran Retribusi melalui restitusi yang terjadi dalam masa Retribusi tahun yang sama dengan penerimaan Retribusi dibebankan pada rekening pendapatan Retribusi.
- (2) Pengembalian atas kelebihan pembayaran Retribusi melalui restitusi yang terjadi pada masa Retribusi tahun yang berbeda dibebankan pada rekening belanja tidak terduga yang pelaksanaannya sesuai ketentuan yang berlaku di bidang pengelolaan keuangan Daerah.

### BAB VI

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 18

- (1) Pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan Retribusi dan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini, dianggap tetap sah.
- (2) Terhadap permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan Retribusi dan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi yang diajukan sebelum Peraturan Bupati ditetapkan dan belum diberikan keputusan penolakan atau persetujuan permohonan, diproses berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

- (3) Terhadap permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang disetujui melampaui tanggal jatuh tempo pembayaran maka pemohon tetap dikenakan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Besaran sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung dari besaran nilai Retribusi setelah dilakukan pengurangan, keringanan atau pembebasan Retribusi.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 01 Desember 2021. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tapin.

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**  
  
**ACHMAD RAMADHAN, S.H.**  
Pembina  
**NIP. 19860517 201101 1 014**

Ditetapkan di Rantau  
pada tanggal 18 Agustus 2021

BUPATI TAPIN,

ttd

M. ARIFIN ARPAN

Diundangkan di Rantau  
pada tanggal 18 Agustus 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,

ttd

MASYRANIANSYAH