

SOP RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/ KEBERSIHAN

01/ PSLP-DLHPP/ I/ 2021

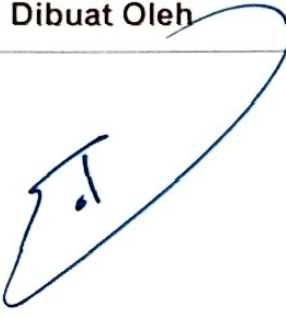
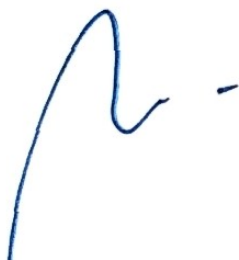
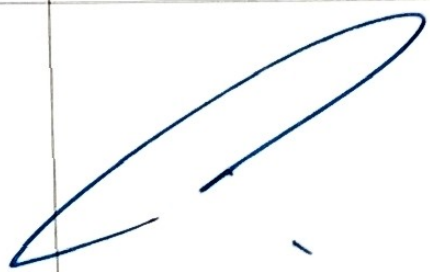


**DINAS LINGKUNGAN HIDUP
PERUMAHAN RAKYAT DAN PERMUKIMAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

2021

SOP RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/ KEBERSIHAN

NO. DOKUMEN : 01/ PSLP-DLHPP/ I/ 2021
EDISI : 01
REVISI : 01
TANGGAL : 4 JANUARI 2021

Dibuat Oleh	Diperiksa Oleh	Disahkan Oleh
		
Wel Embra, SP NIP. 19780819 200501 1 006	Yuniwal MT, SE NIP. 19720613 199203 1 003	dr. Adel Nofiarman NIP. 19650914 199803 1 002
Kepala Seksi Operasional Penanganan Sampah	Kepala Bidang Pengelolaan Sampah Limbah dan Pertamanan	Kepala Dinas Lingkungan Hidup Perumahan Rakyat dan Permukiman

DAFTAR ISI

I	LEMBAR PENGESAHAN DOKUMEN	1
II	DAFTAR ISI	2
III	TUJUAN	3
IV	RUANG LINGKUP	3
V	REFERENSI	3
VI	DEFINISI	3
VII	TANGGUNG JAWAB	4
VIII	URAIAN PROSEDUR	4

1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk memastikan proses penerimaan retribusi pelayanan penanganan sampah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk masyarakat/ usaha/ kegiatan/ badan/ instansi yang menerima pelayanan penanganan sampah dari Dinas Lingkungan Hidup Perumahan Rakyat dan Permukiman Kabupaten Lima Puluh Kota.

3. REFERENSI

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
4. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga
5. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum
6. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Sampah
7. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 65 Tahun 2018 tentang Kebijakan dan Strategi Daerah (Jakstrada) Kabupaten Lima Puluh Kota Dalam Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

4. DEFINISI

Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat.

Pengelolaan sampah adalah kegiatan yang sistematis, menyeluruh, dan berkesinambungan yang meliputi pengurangan dan penanganan sampah

Tempat penampungan sementara adalah tempat sebelum sampah diangkut ke tempat pendauran ulang, pengolahan, dan/atau tempat pengolahan sampah terpadu

Tempat pemrosesan akhir adalah tempat untuk memproses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan secara aman bagi manusia dan lingkungan

5. TANGGUNG JAWAB

5.1 Petugas Pemungut Retribusi/ Petugas Kebersihan

Bertanggung jawab atas pemungutan retribusi kepada masyarakat/ usaha/ kegiatan/ badan/ instansi yang menerima pelayanan penanganan sampah.

5.2 Petugas Penerima Retribusi

Bertanggung jawab mengumpulkan uang retribusi dan merekap data dan jumlah uang retribusi yang terkumpul

5.3 Kepala Seksi Operasional Penanganan Sampah

Bertanggung jawab atas data dan jumlah uang retribusi

5.4 Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Pertamanan

Bertanggung jawab atas kegiatan pemungutan retribusi dari awal hingga akhir

5.5 Kepala Dinas Lingkungan Hidup Perumahan Rakyat dan Permukiman

Bertanggung jawab atas laporan yang dilaporkan oleh bendahara penerima

5.6 Bendahara Penerima

Memeriksa rekap data dan jumlah uang retribusi dan menyetor uang tersebut ke kas daerah

5.7 Badan Keuangan

Bertanggung jawab dalam mencetak karcis retribusi

6. URAIAN PROSEDUR

6.1 Pengambilan Karcis Retribusi

- 6.1.1 Petugas penerima retribusi merekap jumlah kebutuhan karcis retribusi sesuai dengan pembagian jenis layanan
- 6.1.2 Petugas penerima retribusi melapor jumlah kebutuhan karcis retribusi kepada bendahara penerima
- 6.1.3 Bendahara penerima membuat surat keterangan kebutuhan karcis retribusi yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup

Perumahan Rakyat dan Permukiman untuk diajukan ke Badan Keuangan

- 6.1.4 Karcis retribusi dicetak oleh Badan Keuangan setelah surat diproses
- 6.1.5 Setelah karcis retribusi dicetak, kemudian karcis tersebut diserahkan oleh Badan Keuangan ke bendahara penerima
- 6.1.6 Bendahara penerima memberikan karcis retribusi ke petugas penerima retribusi sesuai kebutuhan

6.2 Pemungutan Retribusi di Komplek

- 6.2.1 Petugas pemungut retribusi/ petugas kebersihan meminta karcis retribusi ke petugas penerima retribusi
- 6.2.2 Petugas pemungut retribusi/ petugas kebersihan datang menjemput retribusi ke masyarakat yang menerima pelayanan penanganan sampah dan memberikan karcis bukti pembayaran kepada masyarakat.
- 6.2.3 Petugas pemungut retribusi/ petugas kebersihan menyetor uang retribusi ke petugas penerima retribusi

6.3 Pemungutan Retribusi di Sepanjang Jalan Raya

- 6.3.1 Petugas pemungut retribusi/ petugas kebersihan meminta karcis retribusi ke petugas penerima retribusi
- 6.3.2 Petugas pemungut retribusi/ petugas kebersihan datang menjemput retribusi ke usaha/ kegiatan/ badan/ instansi sesuai dengan pembagian jenis layanan yang menerima pelayanan penanganan sampah dan memberikan karcis bukti pembayaran kepada penerima layanan.
- 6.3.3 Petugas pemungut retribusi/ petugas kebersihan menyetor uang retribusi ke petugas penerima retribusi

6.4 Pemungutan Retribusi di Lokasi Kontainer Sampah

- 6.4.1 Petugas pemungut retribusi/ petugas kebersihan meminta karcis retribusi ke petugas penerima retribusi
- 6.4.2 Petugas pemungut retribusi datang menjemput retribusi ke usaha/ kegiatan/ badan/ instansi yang menerima pelayanan penanganan

sampah dan memberikan karcis bukti pembayaran kepada penerima layanan

- 6.4.3 Petugas pemungut retribusi/ petugas kebersihan menyetor uang retribusi ke petugas penerima retribusi

6.5 Pengumpulan Uang Retribusi

- 6.5.1 Uang yang disetor oleh pemungut retribusi/ petugas kebersihan dikumpulkan dan direkap oleh petugas penerima retribusi
- 6.5.2 Setelah uang retribusi terkumpulkan, petugas penerima retribusi membuat rekap data dan menyerahkan data tersebut kepada Kepala Seksi Operasional Penanganan Sampah dan Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Pertamanan untuk ditandatangani
- 6.5.3 Setelah data retribusi ditandatangani, petugas penerima retribusi menyetor uang retribusi beserta rekap data dan bonggol ke bendahara penerima

6.6 Penyetoran Uang Retribusi

- 6.6.1 Bendahara penerima memeriksa nomor bonggol dan jumlah uang retribusi yang terkumpul
- 6.6.2 Bendahara penerima membuat surat keterangan rekap uang retribusi yang akan disetor yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup Perumahan Rakyat dan Permukiman
- 6.6.2 Uang disetor oleh petugas penerima retribusi ke kas daerah