



WALI KOTA BITUNG
PROVINSI SULAWESI UTARA

KEPUTUSAN WALI KOTA BITUNG
NOMOR 188.45/HKM/SK/ 71 /2026

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN RETRIBUSI JASA PELAYANAN KEBERSIHAN
PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

WALI KOTA BITUNG

- Menimbang : a. bahwa pendapatan asli Daerah salah satunya bersumber dari retribusi jasa pelayanan kebersihan yang pengelolaannya dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Bitung;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan pengelolaan retribusi jasa pelayanan kebersihan yang tertib administrasi dan akuntabel di Dinas Lingkungan Hidup Kota Bitung, diperlukan standar operasional prosedur pengelolaan penerimaan retribusi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Retribusi Jasa Pelayanan Kebersihan pada Dinas Lingkungan Hidup;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3421);
2. 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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN WALI KOTA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN RETRIBUSI JASA PELAYANAN KEBERSIHAN PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP.
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Retribusi Jasa Pelayanan Kebersihan pada Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut SOP Retribusi Kebersihan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : SOP Retribusi Kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah standar pelayanan yang harus dipedomani oleh semua aparatur sipil negara dalam melaksanakan pengelolaan retribusi jasa pelayanan kebersihan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bitung.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bitung
pada tanggal 1 April 2026



WALI KOTA BITUNG,

HENCKY HONANDAR

LAMPIRAN
KEPUTUSAN WALI KOTA BITUNG
NOMOR 188.45/HKM/SK/ 71 /2026
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN RETRIBUSI JASA
PELAYANAN KEBERSIHAN PADA DINAS
LINGKUNGAN HIDUP

SOP PENGELOLAAN RETRIBUSI JASA PELAYANAN KEBERSIHAN
PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

	PEMERINTAH KOTA BITUNG DINAS LINGKUNGAN HIDUP	Nama SOP Nomor SOP Tgl. Pembuatan Tgl. Revisi Tgl. Efektif Disahkan Oleh	Penagihan dan Penyetoran Retribusi Persampahan/Kebersihan 600.4/DLH-II/ 8 April 2026 Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Bitung, Merianti Dumbela, SE, MAP NIP. 19680521 199312 2 002
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Sampah; 2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga; 4. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Perda Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Sampah di Kota Bitung 5. Perda No. 01 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah		• Kolektor dari Dinas Lingkungan Hidup Kota Bitung. • Memahami peraturan tentang retribusi persampahan. • Mengerti tentang tata cara penagihan retribusi persampahan.	
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan	
SOP Penagihan Retribusi Pelayanan Persampahan Kebersihan.		• Surat Perintah Tugas • Karcis Retribusi Persampahan Surat Penetapan Retribusi • Tanda Pengenal	
		• TBP/ATK • Seragam Lengkap	
Catatan :		Pencatatan dan Pendataan	
- Data tidak valid. - Kebocoran penerimaan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan - Kurangnya kesadaran masyarakat - Kondisi perekonomian Kota Bitung belum stabil		• Data wajib objek retribusi persampahan. • Data jumlah penyetoran. • Data pengambilan karcis. • Data lokasi penugasan • Slip Bank/kwitansi	

Standar Operasional Penagihan dan Penyetoran Retribusi Persampahan/Kebersihan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bitung

Objek Retribusi : Rumah Tinggal

NO	Aktifitas	Pelaksana					Mutu Baku			
		Objek Retribusi Rumah Tinggal	Bendahara /Pengurus Barang	Kolektor/ Petugas Retribusi	Bendahara Penerima	Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	Porporasi karcis penagihan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan						karcis	15 Menit	Karcis	
2	Penyerahan karcis untuk penagihan dengan objek retribusi rumah tinggal						Kebutuhan karcis per hari	15 Menit	Benta Acara	
3	Verifikasi dan membuat benta acara penyerahan karcis						Benta acara	10 Menit	Benta acara	
4	Penyerahan karcis Retribusi Rumah Tinggal untuk dilakukan penagihan ke wajib retribusi						Karcis Surat tugas	10 Menit	karcis Kwitansi penerimaan	
6	Melaksanakan penagihan retribusi door to door disertai Surat Tugas						Kwitansi Surat tugas	Setiap hari kerja	Uang/laporan	
7	Penyetoran Uang renibusi Persampahan						uang Slip setoran bank	Jam operasional	laporan	
8	Pencatatan bukti setoran dan diarsipkan						Slip Setoran Bank yang sudah divalidasi	10 menit	Slip Setoran Bank yang sudah validasi Laporan	

Standar Operasional Penagihan dan Penyetoran Retribusi Persampahan/Kebersihan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bitung

Objek Retribusi : Niaga dan Industri

NO	Aktifitas	Pelaksana					Mutu Baku			
		Objek Retribusi niaga dan industri	Kolektor/ Petugas Retribusi	Bendahara Penerima	Kadis	Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	Membuat Surat Pemberitahuan /Surat Penetapan Retibusi untuk ditandatangani						Surat Perda No 1 Tahun 2024	15 Menit	Surat	
2	Menyerahkan surat penetapan retribusi untuk diserahkan kepada wajib retribusi						Surat	10 Menit	surat	
3	Menyerahkan surat penetapan retribusi						Surat	10 Menit	Bukti Terima surat	
4	Wajib Retribusi melakukan penyetoran ke petugas atau langsung setor ke kas daerah Kota Bitung melalui Bank						Slip Setoran	10 Menit	Uang/kwitansi/slip Setoran bank	
5	Penyetoran Uang renbusi Persampahan dan kolektor untuk disetorkan ke Bank						Slip setoran	Setiap hari kerj	kwitansi/slip bank yang sudah validasi lip bank yang sudah validasi	
6	Pencatatan bukti setoran (Penerimaan) dan diarsipkan						Bukti penerimaan	10 menit	laporan	



WALI KOTA BITUNG,

HENCKY HONANDAR