



SALINAN

BUPATI BOGOR  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BOGOR  
NOMOR 7 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN  
PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat serta peningkatan pertumbuhan perekonomian daerah, diperlukan penyediaan sumber-sumber pendapatan daerah khususnya yang bersumber dari retribusi daerah yang berasal dari retribusi pelayanan persampahan/kebersihan;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 32 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 28 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum, perlu mengatur tata cara pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);

3. Undang-Undang....

3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
7. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6760);
9. 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 diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

10. Undang-Undang....

10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
11. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Sampah Spesifik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6522);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Sampah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 274);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 28 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2011 Nomor 28);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2014 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 78);

20. Peraturan....

20. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 2);
21. Peraturan Bupati Bogor Nomor 34 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Sampah Kelas A pada Dinas Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2018 Nomor 34);
22. Peraturan Bupati Bogor Nomor 17 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2022 Nomor 179);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten, selanjutnya disebut Daerah, adalah Daerah Kabupaten Bogor.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bogor.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut Dinas, adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor.
6. Kepala Dinas Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor.
7. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT, adalah Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Sampah Kelas A pada Dinas Lingkungan Hidup.

8. Kepala....

8. Kepala Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disebut Kepala UPT, adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Sampah Kelas A pada Dinas Lingkungan Hidup.
9. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik Negara atau daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, bentuk usaha tetap, dan bentuk badan lainnya.
10. 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.
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. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
13. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan, yang selanjutnya disebut Retribusi, adalah retribusi yang dipungut sebagai pembayaran atas pelayanan persampahan/kebersihan.
14. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
15. 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 oleh Bupati.
16. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
17. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Bogor.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Maksud dibentuknya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan kepada Wajib Retribusi di Daerah.

Pasal 3....

Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati ini adalah:

- a. meningkatkan pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat serta meningkatkan pertumbuhan perekonomian Daerah dari sektor retribusi pelayanan persampahan/kebersihan;
- b. meningkatkan pelayanan persampahan/kebersihan yang optimal kepada masyarakat;
- c. mewujudkan cara pemungutan dan penerimaan Retribusi pelayanan persampahan/kebersihan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel; dan
- d. meningkatkan Pendapatan Asli Daerah.

BAB III

OBJEK, SUBJEK DAN WAJIB RETRIBUSI PELAYANAN  
PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

Pasal 4

- (1) Obyek Retribusi adalah setiap pelayanan persampahan/kebersihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah, meliputi:
  - a. pengambilan/pengumpulan sampah dari sumbernya kelokasi pembuangan sementara;
  - b. pengangkutan sampah dari sumbernya dan/atau lokasi pembuangan sementara ke lokasi pembuangan/pembuangan akhir sampah; dan
  - c. penyediaan lokasi pembuangan/pemusnahan akhir sampah.
- (2) Dikecualikan dari obyek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelayanan kebersihan jalan umum, taman, tempat ibadah, sosial, dan tempat umum lainnya.

Pasal 5

- (1) Subyek Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan/menikmati pelayanan jasa persampahan/kebersihan.
- (2) Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi.

BAB IV....

## BAB IV

### TATA CARA PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

#### Bagian Kesatu

##### Pendaftaran

###### Pasal 6

- (1) Pendaftaran Wajib Retribusi dilakukan terhadap calon wajib Retribusi yang memperoleh pelayanan kebersihan/persampahan dari Dinas.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan/individu dan Badan dengan menggunakan formulir pendaftaran dan melampirkan persyaratan sekurang-kurangnya berupa:
  - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk, bagi perorangan/individu; atau
  - b. fotokopi dokumen pendirian Badan, bagi Badan.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara perorangan/individu maupun kolektif melalui Rukun Tetangga/Rukun Warga atau melalui badan usaha.
- (4) Dalam hal pendaftaran secara kolektif melalui Rukun Tetangga/Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib melampirkan fotokopi Surat Keputusan Pengangkatan Rukun Tetangga/Rukun Warga dari Kepala Desa/Lurah.
- (5) Pendaftaran dan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diajukan secara luar jaringan (*luring*)/*offline* atau dalam jaringan (*daring*)/*online* melalui pemanfaatan teknologi informasi.
- (6) Format formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kedua

##### Pendataan

###### Pasal 7

- (1) Pendataan dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi yang tidak mendaftarkan diri secara mandiri.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
  - a. Dinas melalui UPT melakukan pendataan terhadap calon wajib Retribusi;
  - b. berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Dinas menerbitkan surat pemberitahuan;

c. Juru....

- c. Juru pungut menyampaikan surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam huruf b kepada calon Wajib Retribusi; dan
  - d. Dinas menerbitkan Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah atas nama Wajib Retribusi dan memberikan tanda terima kepada Wajib Retribusi.
- (3) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, paling sedikit memuat:
- a. jenis pelayanan; dan
  - b. timbulan.
- (4) Format Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Pendaftaran Secara Mandiri  
Pasal 8

- (1) Calon Wajib Retribusi dapat melakukan pendaftaran sebagai Wajib Retribusi secara mandiri dengan mengajukan surat permohonan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan dan mengisi formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2).
- (2) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas melakukan pemeriksaan terhadap persyaratan dan formulir pendaftaran.
- (3) Berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Dinas menerbitkan Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah atas nama Wajib Retribusi dan memberikan tanda terima kepada Wajib Retribusi.

Pasal 9

Terhadap kegiatan yang bersifat insidentil baik komersil dan non komersil akan diterbitkan Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah khusus dan ketetapan khusus.

BAB V  
DASAR PENGENAAN DAN MASA RETRIBUSI PELAYANAN  
PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN  
Bagian Kesatu  
Dasar Pengenaan Retribusi  
Pasal 10

Dasar pengenaan Retribusi berpedoman pada cara mengukur tingkat penggunaan jasa serta struktur dan besarnya tarif Retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11....

Pasal 11

Masa Retribusi adalah 1 (satu) bulan kalender sejak dilaksanakannya pelayanan persampahan/kebersihan oleh Dinas.

BAB VI  
PENETAPAN RETRIBUSI PELAYANAN  
PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

Pasal 12

- (1) Dinas melakukan perhitungan dan penetapan Retribusi berdasarkan nota penyampaian.
- (2) Nota penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penyampaian Retribusi terutang dari UPT, yang paling sedikit memuat:
  - a. masa Retribusi;
  - b. Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah;
  - c. struktur Tarif Retribusi;
  - d. besaran Tarif Retribusi; dan
  - e. jumlah Retribusi terutang.
- (3) Berdasarkan nota penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas menerbitkan SKRD yang ditandatangani oleh Kepala Dinas baik secara langsung, elektronik maupun manual/cetak.
- (4) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII  
TATA CARA PEMUNGUTAN DAN PEMBAYARAN RETRIBUSI  
PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

Bagian Kesatu

Pemungutan

Pasal 13

- (1) Pemungutan Retribusi dilakukan kepada Wajib Retribusi dengan menggunakan SKRD.
- (2) Dinas menyampaikan SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada UPT untuk selanjutnya didistribusikan kepada Wajib Retribusi oleh Juru Pungut.
- (3) SKRD yang didistribusikan kepada Wajib Retribusi oleh Juru Pungut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan dengan tanda terima.
- (4) Juru Pungut sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua....

Bagian Kedua  
Pembayaran  
Pasal 14

- (1) Wajib Retribusi wajib membayar Retribusi terutang berdasarkan SKRD.
- (2) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilunasi oleh Wajib Retribusi sebelum jatuh tempo.
- (3) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetorkan melalui sistem pembayaran yang disediakan oleh Dinas secara dalam jaringan (daring)/*online*.
- (4) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dilunasi sekaligus oleh Wajib Retribusi.

Pasal 15

- (1) Berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3), Bendahara Penerimaan Pembantu melakukan pencatatan, validasi dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan dalam buku penerimaan.
- (2) Bendahara Penerimaan Pembantu menyetorkan hasil penerimaan pembayaran Retribusi terutang ke Kas Daerah paling lambat 1 x 24 jam.

Pasal 16

- (1) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 diberikan tanda bukti pembayaran berupa SSRD setelah Wajib Retribusi menyampaikan bukti setor/pembayaran.
- (2) SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibubuhi stempel/cap oleh Wajib Retribusi Badan.
- (3) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Sanksi Administratif

Pasal 17

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 2% (dua perseratus) setiap bulan dari besarnya Retribusi yang terutang atau kurang bayar dan ditagih dengan STRD.
- (2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah jatuh tempo SKRD.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi mempunyai tunggakan selama 1 (satu) bulan sejak jatuh tempo Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Retribusi tidak dapat lagi menerima pelayanan persampahan/kebersihan.

Bagian Keempat...

Bagian Keempat  
Penagihan  
Pasal 18

- (1) Penagihan Retribusi terutang kepada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal:
  - a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang;
  - b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo; dan/atau
  - c. Wajib Retribusi kurang bayar Retribusi.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan STRD.
- (3) Format STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (1) Sebelum melakukan penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Kepala Dinas menerbitkan surat teguran/peringatan atau surat lain yang sejenis kepada Wajib Retribusi untuk melunasi Retribusi.
- (2) Surat teguran/peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang.
- (3) Wajib Retribusi wajib melunasi Retribusi terutang beserta dendanya paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal surat teguran/peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan/diterima oleh Wajib Retribusi.

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. segala kebijakan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah dan/atau Dinas yang bertentangan dengan Peraturan Bupati ini, dinyatakan tidak berlaku; dan
- b. dalam hal pembayaran melalui sistem pembayaran yang disediakan oleh Dinas secara dalam jaringan (daring)/online sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) terdapat kendala, pembayaran ke Kas Daerah dapat dilakukan melalui juru pungut paling lama 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB IX....

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cibinong  
pada tanggal 10 Maret 2023

Plt. BUPATI BOGOR,

ttd.

IWAN SETIAWAN

Diundangkan di Cibinong  
pada tanggal 10 Maret 2023  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd.

BURHANUDIN  
BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR  
TAHUN 2023 NOMOR 7

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BOGOR

KEPALA BAGIAN  
PERUNDANG-UNDANGAN,  
  
HERISON

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BOGOR  
NOMOR : 7 TAHUN 2023  
TANGGAL : 10 MARET 2023  
TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN  
RETRIBUSI PELAYANAN  
PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

A. FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI BADAN



PEMERINTAHAN KABUPATEN BOGOR  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
Jl. Tegar Beriman (021) 29615851, Fax (021) 87909162  
Cibinong 16914, Website : dlh.bogorkab.go.id

Nomor Formulir  000001

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI  
BADAN

Kepada Yth.

.....

.....

di .....

**PERHATIAN:**

- a. Harap di isi dengan huruf Cetak
- b. Beri tanda V pada kotak  yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
- c. Setelah formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal.....

1. Nama Badan/Merek Usaha : .....

2. Alamat (Photo Copy Surat Keterangan Domisili Terlampir)

- Jalan/No : .....

- RT/RW : .....

- Kelurahan/Desa : .....

- Kecamatan : .....

- Kabupaten/Kota : .....

- Nomor Telepon : .....

- Kode Pos : .....

**KETERANGAN PEMILIK/PENGELOLA**

3. Nama Pengelola/Pemilik : .....

4. Jabatan : .....

5. Alamat Pengelola/Pemilik : .....

Jalan/No : .....

Rukun Tetangga/Rukun Warga : .....

Kelurahan/Desa : .....

Kecamatan : .....

Kabupaten/Kota : .....

Nomor Telepon : .....

Kode Pos : .....

Perkiraan Volume Sampah per hari : .....m<sup>3</sup>

Jumlah Rumah Tangga : Khusus untuk wajib retribusi kolektif

....., .....

Nama Jelas : .....

Tanda Tangan :

**DI ISI OLEH PETUGAS**

**NPWD YANG DIBERIKAN**

Diterima Tanggal : .....

Nama Jelas/NIP : .....

Nama Jelas/NIP :

Tanda Tangan : .....

Tanda Tangan :

B. FORMAT...

B. FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI PRIBADI



PEMERINTAHAN KABUPATEN BOGOR

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jl. Tegar Beriman (021) 29615851, Fax (021) 87909162

Cibinong 16914, Website : dlh.bogorkab.go.id

Nomor Formulir

--	--	--	--	--	--	--

000001

**FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI  
PRIBADI**

Kepada Yth.

.....

.....

di .....

**PERHATIAN:**

- a. Harap di isi dengan huruf Cetak
- b. Beri tanda ✓ pada kotak [ ] yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
- c. Setelah formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal.....

1. Nama Lengkap :

2. Kewarganegaraan :

3. Alamat :

Perumahan

Non Perumahan

- Jalan :

- Rukun Tetangga/Rukun Warga :

- Kelurahan/Desa :

- Kecamatan :

- Kabupaten/Kota :

- Nomor Telepon :

- Kode Pos :

4. Nomor Identitas :

5. Jenis Identitas :

(Photo Copy Dilampirkan)

6. Luas Bangunan : .... m<sup>2</sup>

....., .....

Nama Jelas :

Tanda Tangan :

**DI ISI OLEH PETUGAS**

**NPWD YANG DIBERIKAN**

Diterima Tanggal :

--	--	--	--	--	--	--	--

Nama Jelas/NIP :

Tanda Tangan :

Nama Jelas/NIP :

Tanda Tangan :

Plt. BUPATI BOGOR,

ttd.

IWAN SETIAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BOGOR

KEPALA BAGIAN  
PERUNDANG-UNDANGAN,

HERISON

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI BOGOR  
NOMOR : 7 TAHUN 2023  
TANGGAL : 10 Maret 2023  
TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN  
RETRIBUSI PELAYANAN  
PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

FORMAT NOMOR POKOK WAJIB RETRIBUSI DAERAH

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR <b>DINAS LINGKUNGAN HIDUP</b> Jl. Tegar Beriman (021) 29615851, Fax (021) 87909162 Cibinong 16914 Website : dlh.bogorkab.go.id</p>
<p style="text-align: center;"><b>KARTU NPWRD</b> Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan No. Registrasi : .....</p> <p>NAMA : ..... ALAMAT : ..... NPWRD : ..... KATEGORI : .....</p> <p style="text-align: right;">Cibinong, ..... KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BOGOR</p> <p style="text-align: right;">..... NIP. .....</p>	

Plt. BUPATI BOGOR,

ttd.

IWAN SETIAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BOGOR

KEPALA BAGIAN  
PERUNDANG-UNDANGAN,



HERISON

**LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI BOGOR**  
**NOMOR : 7 TAHUN 2023**  
**TANGGAL : 10 Maret 2023**  
**TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN**  
**RETRIBUSI PELAYANAN**  
**PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN**

**FORMAT SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)**

	<b>DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BOGOR</b>	<b>SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)</b>	<b>NO. SKRD</b> .....
Jl. Tegar Beriman (021) 29615851, Fax (021) 87909162 Cibinong 16914 Website : dlh.bogorkab.go.id		<b>MASA</b> : .....	
		<b>TAHUN</b> : .....	
<b>NAMA</b> : .....			
<b>ALAMAT</b> : .....			
<b>NPWRD</b> : .....			
<b>JATUH TEMPO</b> : .....			
<b>KODE REKENING</b>	<b>URAIAN RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN</b>		<b>JUMLAH (Rp)</b>
4.1.2.01.02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Rp.</b> <b>Rp.</b>
<b>Sewa Bak</b>		<b>Jumlah ketetapan pokok retribusi:</b>	
		Jumlah Sanki : a. Denda	
		: b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan Retribusi	
Terbilang .....			
Cibinong, ..... KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP			
a. Harap pembayaran dilakukan secara non tunai b. Apabila SKRD ini tidak di bayar atau dibayarkan lewat Jatuh tempo maka akan diterbitkan SKRD terutang c. SKRD yang sah adalah SKRD yang tertanda tangan Kepala Dinas  - Putih : Untuk Pembayar/Penyetor/Pihak Ketiga - Merah : Bendahara Penerimaan - Kuning : Arsip - Biru : Kas Da			
..... NIP. .....			
<b>Potong Di Sini.....</b>			

<b>TANDA TERIMA</b>	
NPWRD : .....	Yang Menerima
Nama : .....	
Alamat : .....	
<b>No. SKRD.</b>	

Plt. BUPATI BOGOR,

ttd.

IWAN SETIAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BOGOR**

KEPALA BAGIAN  
PERUNDANG-UNDANGAN,



HERISON

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI BOGOR  
NOMOR : 7 TAHUN 2023  
TANGGAL : 10 Maret 2023  
TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN  
RETRIBUSI PELAYANAN  
PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

FORMAT SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH

	<b>SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)</b>		<b>SSRD.</b>
a. Telah menerima uang sebesar	:		
b. Terbilang	:		
c. Dari Nama	:		
Alamat	:		
d. Sebagai Pembayaran	:		
	<b>Kode Rekening</b>	<b>Jumlah</b>	
	<b>4.1.2.01.02</b>	<b>Rp.</b>	
Tanggal Diterima Uang	:		
Nomor SKRD	:		
Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	Juru Pungut	Pembayar/Penyetor	
NIP.....	NIP.....	NIP.....	

Plt. BUPATI BOGOR,

ttd.

IWAN SETIAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BOGOR

KEPALA BAGIAN  
PERUNDANG-UNDANGAN,

  
HERISON

**LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI BOGOR**  
**NOMOR : 7 TAHUN 2023**  
**TANGGAL : 10 Maret 2023**  
**TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN**  
**RETRIBUSI PELAYANAN**  
**PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN**

**FORMAT SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)**

	<b>DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BOGOR</b>	<b>STRD</b> <b>( SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH )</b>	No. Urut .....
Nama : .....			
Alamat : .....			
: .....			
NPWRD : .....			
Tgl jatuh tempo : .....			
I Berdasarkan Pasal 37 Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 28 Tahun 2011 serta surat teguran/peringatan/lainnya Nomor: II Terdapat tagihan retribusi yang masih harus dibayar dengan rincian sebagai berikut: 1. Retribusi yang kurang bayar Rp..... 2. Sanksi Administrasi : Denda Rp..... 3. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2) Rp..... 			
Terbilang.....			
<b>PERHATIAN</b>			
1. Penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan Pembantu/Juru Pungut Retribusi menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD) per bulan.			
Cibinong, ..... Tahun .....			
KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BOGOR			
..... NIP. .....			
..... Potong Di Sini.....			
NOMOR STRD .....			
TANDA TERIMA:			
NPWRD : .....			
NAMA : .....			
ALAMAT : .....			
Cibinong, ..... Yang Menerima			
( ..... )			

Plt. BUPATI BOGOR,

ttd.

IWAN SETIAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BOGOR

KEPALA BAGIAN  
PERUNDANG-UNDANGAN,



HERISON