



## BERITA DAERAH KOTA DEPOK

NOMOR 73

TAHUN 2020

WALI KOTA DEPOK  
PROVINSI JAWA BARATPERATURAN WALI KOTA DEPOK  
NOMOR 72 TAHUN 2020

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN  
PERSAMPAHAN/KEBERSIHANDENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALI KOTA DEPOK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 ayat (4) Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);

2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
6. 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 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);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Depok Nomor 79) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2019 Nomor 5);

10. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2014 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2018 Nomor 3);
11. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2016 Nomor 10);
12. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Sampah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Depok.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Depok.
3. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah Kota yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD Kota dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota.
5. Dinas adalah PD yang membidangi urusan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan di Kota Depok.

6. 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 (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama 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.
7. Retribusi Daerah, yang selanjutnya disebut Retribusi, 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. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
9. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
10. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
11. Sanksi administratif adalah sanksi yang dikenakan oleh pejabat administrasi terhadap setiap orang atau badan yang melakukan pelanggaran administrasi yang secara nyata telah diatur dalam Peraturan Daerah ini.
12. 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.

Bagian Kedua  
Ruang Lingkup  
Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini mengatur:

- a. Tata cara pemungutan Retribusi dan pengangkutan Sampah;
- b. Tata cara pemberian pengurangan Retribusi;
- c. Tata cara penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa;
- d. Tata cara pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi.

BAB II

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Tata Cara Pendaftaran dan Permohonan Pelayanan  
Pengangkutan Persampahan/Kebersihan

Pasal 3

- (1) Pendaftaran Wajib Retribusi, dapat dilakukan Wajib Retribusi secara perorangan/individu maupun kolektif.
- (2) Pendaftaran dan Permohonan Pelayanan Pengangkutan Persampahan/Kebersihan diajukan melalui Surat Permohonan yang diajukan kepada Wali Kota melalui Dinas.
- (3) Pendaftaran dan Permohonan Pelayanan Pengangkutan Persampahan/Kebersihan dapat diajukan secara luring melalui Kantor Dinas maupun daring melalui pemanfaatan teknologi informasi.
- (4) Petunjuk Teknis Pendaftaran dan Permohonan Pelayanan Pengangkutan Persampahan/Kebersihan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan dan Pembayaran  
Retribusi

Pasal 4

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa karcis, kupon/nota, dan/atau kartu langganan.
- (3) Bentuk karcis, kupon, dan/atau kartu langganan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Tata cara pelaksanaan pemungutan Retribusi adalah sebagai berikut :
  - a. Retribusi dipungut setelah Wajib Retribusi menerima pelayanan dan selanjutnya diberi tanda terima berupa SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, adapun waktu pembayaran paling lambat tanggal terakhir setiap bulan;
  - b. Retribusi dipungut oleh petugas pemungut yang ditetapkan dengan Surat Perintah dari Kepala Dinas, atau wajib retribusi bisa melakukan pembayaran secara langsung melalui nomor rekening kas daerah kota Depok, atau melalui aplikasi daring dan menyetorkan tanda bukti bayar transfer, dan biaya transfer dikenakan pada wajib retribusi;
  - c. Petugas pemungut selanjutnya menyetorkan hasil pungutan retribusi ke Bendahara penerima pada Dinas pada hari yang sama saat pemungutan Retribusi dilakukan;
  - d. Bendahara penerima pada Dinas dalam waktu 1x24 jam harus segera menyetorkan hasil retribusi ke kas Daerah.
- (5) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b, dapat dilakukan secara perorangan maupun kolektif.

Bagian Ketiga  
Tata Cara Penagihan dan Penerbitan Surat  
Teguran/Peringatan/Surat Lain yang Sejenis  
Pasal 5

- (1) Penagihan retribusi terutang menggunakan STRD dan didahului dengan Surat Teguran yang diterbitkan oleh Wali Kota yang kewenangannya dilimpahkan kepada pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) adalah Kepala Dinas.
- (3) Pengeluaran Surat Teguran/Peringatan/Surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Retribusi dikeluarkan segera setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (4) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran/Peringatan/Surat lain yang sejenis, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusinya yang terutang.
- (5) Surat Teguran/Peringatan/Surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Kepala Dinas.
- (6) Tata cara penagihan dan penerbitan surat teguran/peringatan/surat lain yang sejenis setelah jatuh tempo atau ada kesediaan dari Wajib Retribusi untuk membayar retribusi.
- (7) Apabila wajib retribusi tidak melaksanakan kewajiban selama 3 (tiga) bulan berturut-turut, maka pelayanan dapat dihentikan.

Bagian Keempat  
Tata Cara Pelaksanaan  
Kegiatan Pelayanan Pengangkutan Sampah

Pasal 6

- (1) Pengangkutan Sampah Organik dan Anorganik paling banyak 3 (tiga) kali dalam seminggu sesuai jadwal pengangkutan yang ditentukan.
- (2) Pengangkutan Sampah Residu paling banyak 1 (satu) kali dalam seminggu sesuai jadwal pengangkutan yang ditentukan.

## BAB III

### TATA CARA PENGURANGAN RETRIBUSI

#### Bagian Kesatu

#### Pengurangan Pembayaran Retribusi Sebagai Kompensasi Melakukan Pemilahan Sampah

##### Pasal 7

- (1) Wali Kota yang kewenangannya dilimpahkan kepada Pejabat yang ditunjuk dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Retribusi untuk dapat mengusulkan pengurangan pembayaran retribusi pelayanan kebersihan/persampahan bagi rumah tangga, setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan.
- (2) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kepala Dinas.

##### Pasal 8

- (1) Pengurangan Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) diberikan kepada Rumah Tangga yang melakukan pemilahan secara kolektif.
- (2) Pengusulan Pengurangan pembayaran Retribusi atas dasar pemilahan sampah di sumber pemilahan (rumah tangga) diusulkan dan dipertanggungjawabkan oleh ketua RT yang diketahui oleh Ketua RW dan Lurah setempat.
- (3) Pembayaran Pengurangan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut :
  - a. Pengurangan pembayaran retribusi sebesar paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari ketetapan retribusi;
  - b. Jumlah pemilah yang diusulkan paling sedikit 1 (satu) RT.



#### Pasal 9

- (1) Usulan Pengurangan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), selanjutnya dilakukan verifikasi lapangan oleh petugas dari Dinas.
- (2) Permohonan Pengurangan Retribusi disediakan isian formulir oleh Dinas.
- (3) Pengurangan Retribusi akan diberikan selama wajib Retribusi melakukan pemilahan sampah dan diberikan Paling lama 12 (dua belas) bulan, dan dapat diperpanjang setelah ada pengajuan dan verifikasi oleh petugas.
- (4) Petunjuk Teknis Tata Cara Pemilahan berpedoman pada Peraturan Wali Kota yang mengatur tentang Teknis Pengelolaan Sampah.

#### BAB IV

#### TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG SUDAH KEDALUWARSA

#### Pasal 10

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali apabila Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi Daerah.
- (2) Kedaluwarsa penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung jika :
  - a. diterbitkan Surat Teguran; atau
  - b. ada pengakuan utang Retribusi dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya Surat Teguran tersebut.

- (4) Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah Wajib Retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah Kota.
- (5) Pengakuan utang Retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi.

#### Pasal 11

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Wali Kota yang kewenangannya dilimpahkan kepada Pejabat yang ditunjuk menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah kepala Dinas.
- (4) Tata cara penghapusan Piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa diatur sebagai berikut :
  - a. Dinas melakukan inventarisasi terhadap piutang retribusi yang sudah kedaluwarsa;
  - b. berdasarkan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, Dinas menyusun daftar piutang retribusi yang sudah kedaluwarsa untuk dilaksanakan penelitian administrasi;
  - c. penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan kepada setiap wajib retribusi dan setiap jenis retribusi;

- d. laporan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf c disampaikan kepada Kepala Dinas;
- e. laporan sebagaimana dimaksud pada huruf d dijadikan bahan penyusunan Keputusan Kepala Dinas tentang penghapusan piutang retribusi yang sudah kedaluwarsa.

## BAB V

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 12

- (1) Kepala Dinas dapat menetapkan Petunjuk Teknis dan Standar Operasional Prosedur dalam rangka penyelenggaraan pemberian pelayanan pengangkutan persampahan/kebersihan serta pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan.
- (2) Dalam rangka penyelenggaraan pemberian pelayanan pengangkutan persampahan/kebersihan serta pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan, Kepala Dinas menunjuk Petugas dengan Surat Perintah.
- (3) Bentuk dan Format Surat serta Formulir penyelenggaraan pemberian pelayanan pengangkutan persampahan/kebersihan serta pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Bentuk dan Format Surat serta Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat disesuaikan dengan kebutuhan di lapangan.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Depok.

Ditetapkan di Depok  
pada tanggal 24 September 2020  
WALI KOTA DEPOK,

TTD

K.H. MOHAMMAD IDRIS

Diundangkan di Depok  
pada tanggal 24 September 2020  
SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,

TTD

HARDIONO  
BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2020 NOMOR 73

**SESUAI DENGAN ASLINYA**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
**SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK**



**SALVIADONA TRI P., SH, M.H.**  
**NIP. 197603072005012005**

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA DEPOK  
NOMOR 72 TAHUN 2020  
TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI  
PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

DAFTAR LAMPIRAN

1. LAMPIRAN I : SURAT PERMOHONAN PENGANGKUTAN SAMPAH
2. LAMPIRAN II : FORMULIR PENDAFTARAN DAN PERMOHONAN PELAYANAN WAJIB RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN
3. LAMPIRAN III : SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD) RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN
4. LAMPIRAN IV : BENTUK KARCIS, KUPON, DAN/ATAU KARTU LANGGANAN
5. LAMPIRAN V : BENTUK TANDA BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN
6. LAMPIRAN VI : SURAT PERMOHONAN PENGURANGAN RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN SEBAGAI KOMPENSASI MELAKUKAN PEMILAHAN SAMPAH
7. LAMPIRAN VII : BERITA ACARA VERIFIKASI RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN
8. LAMPIRAN VIII : KEPUTUSAN PEMBERIAN PENGURANGAN RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN
9. LAMPIRAN IX : SURAT TEGURAN/PERINGATAN
10. LAMPIRAN X : SURAT TANDA SETORAN (STS) RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

WALI KOTA DEPOK,

TTD

K.H. MOHAMMAD IDRIS

LAMPIRAN I

SURAT PERMOHONAN PELAYANAN PENGANGKUTAN  
PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

No :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Pelayanan  
: Pengangkutan  
: Persampahan/Kebersihan

Kepada :  
Yth. Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan  
Kebersihan Kota Depok  
Di  
Depok

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : .....  
Alamat : .....  
.....

Mengajukan permohonan bagi:

Nama Lengkap : .....  
Alamat : .....  
.....

dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Pelayanan Pengangkutan  
Persampahan/Kebersihan kepada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Depok.

Untuk pelayanan kategori :

- 1. Perumahan [ ]
- 2. Komersil [ ]

Dengan Jenis/kriteria Sampah :  
.....

Demikian, atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Depok,  
Pemohon

( )

LAMPIRAN II

FORMULIR PENDAFTARAN DAN PERMOHONAN PELAYANAN  
WAJIB RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN



PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN  
Jalan Raya Jakarta Bogor Km. 34,5 Tapos-Kota Depok  
Telp. (021) 87746031

**FOR  
MUL**

**IR  
PEN  
DAF  
TAR  
AN  
DAN  
PER  
MO  
HON  
AN  
PEL  
AYA  
NAN  
WAJ  
IB  
RET  
RIB  
USI  
PELA  
YANA  
N  
PERS  
AMP  
AHA  
N/KE  
BERS  
IHAN**

**K :  
E  
L  
U  
R  
A  
H  
A  
N**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>ALAMAT</b>	<b>RT</b>	<b>RW</b>	<b>JENIS RETRIBUSI</b>	<b>BIAYA RETRIBUSI</b>



Mengetahui,  
CAMAT/LURAH.....,

.....  
NIP.....


DEPOK,

PETUGAS,

.....  
NIP. ....

LAMPIRAN III

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)  
RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN


		<b>SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD) RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN</b>	
Nomor :		Tahun :	
Tanggal Penerbitan :			
Jumlah Retribusi Terhutang yang masih harus dibayar			
<b><u>Untuk Objek Retribusi</u></b>		<b><u>Nama dan Alamat Wajib Retribusi</u></b>	
Kota :			
Kecamatan :			
Kelurahan :			
Alamat :			
:			

<b>Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi</b> :	
Tanggal Jatuh tempo :	Tempat Pembayaran :
<b><u>PERHATIAN</u></b>	
1. SKRD ini harus dilunasi paling lambat _____ 2. Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar dalam waktu paling lama 30 hari setelah SKR diterima atau (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi Administratif berupa bunga sebesar 2% per bulan.	Depok, <b>KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN KOTA DEPOK,</b>  Nama NIP.
..... Potong disini dan kirim kembali ke kantor pelayanan Retribusi .....	
Nama Wajib Retribusi : Nama Penerima : Alamat : No. SKRD : 0 No. Telpon : Tanggal Penerbitan :	Diterima tgl. _____   Penerima,  _____ <b>Nama lengkap dan tanda tangan</b>

LAMPIRAN IV

BENTUK KARCIS, KUPON, DAN/ATAU KARTU LANGGANAN

A. KARCIS

PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN <b>RETRIBUSI PELAYANAN</b> PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN UNTUK : _____  <small>Perda Kota Depok No. 5 Tahun 2019</small> <b>Rp</b> _____ ( _____ )		PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN <b>RETRIBUSI PELAYANAN</b> PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN UNTUK : _____  <small>Perda Kota Depok No. 5 Tahun 2019</small> <b>Rp</b> _____ ( _____ )
No. _____ T. ...	No. _____ T. ...	

B. KUPON/NOTA

 <b>PEMERINTAH KOTA DEPOK</b> DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN <small>Jl. Raya Jakarta Bogor Km. 34,5 Tapos - Kota Depok Telp/Fax: (021) 8774-6031</small>			<b>KUPON/NOTA PERHITUNGAN RETRIBUSI SAMPAH</b> <b>Masa Retribusi : .....</b>			<b>Nomor Urut :</b>		
<b>Nama Wajib Retribusi :</b>				<b>Alamat :</b>				
No.	Jenis Retribusi	Peruntukkan	Dasar Pengenaan		Tarif	Jumlah (Rp)		
			Uraian	Banyaknya Nilai				
1	2	3	4	5	6	7		
<b>Jumlah</b>								
Lembar 1 : Konsumen Lembar 2 : Keuangan Lembar 3 : Arsip								

C. KARTU LANGGANAN

		<b>KARTU LANGGANAN</b> <b>PELAYANAN PERSAMPAHAN KEBERSIHAN</b> <b>DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN</b> <b>KOTA DEPOK</b>		
Nama Wajib Retribusi : _____ Alamat : _____ : _____				
<b>TAHUN :</b>				
NO.	BULAN	TANGGAL/PARAF		Keterangan
		WAJIB RETRIBUSI	PETUGAS	
1	Januari			
2	Februari			
3	Maret			
4	April			
5	Mei			
6	Juni			
7	Juli			
8	Agustus			
9	September			

LAMPIRAN V

TANDA BUKTI PEMBAYARAN  
RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN



PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK  
 DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN  
 Jalan Raya Jakarta Bogor Km. 34,5 Tapos-Kota Depok  
 Telp. (021) 87746031

a) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu

.....  
 Telah menerima uang sebesar Rp. ....  
 (dengan huruf .....)

b) Dari Nama : .....  
 Alamat : .....

c) Sebagai Pembayaran : RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

NO	NAMA	ALAMAT	JENIS RETRIBUSI	BIAYA RETRIBUSI

d) Tanggal diterima uang : .....

Mengetahui,  
 Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan  
 Pembantu,

Pembayar/Penyetor,

.....  
 NIP.....

.....

Lembar 1 : Untuk Wajib Retribusi

Lembar 2 : Untuk Petugas Pemungut Retribusi

Cara Pengisian:

1. Bendahara Penerimaan diisi dengan nama bendahara penerimaan dan nama SKPD;
2. Telah terima uang diisi dengan jumlah uang yang diterima, diisi dalam rupiah dan kata-kata;
3. Nama dan alamat diisi dengan nama, alamat dan pihak yang melakukan pembayaran retribusi;
4. Kode rekening diisi dengan kode dan uraian nama rekening di APBD atas pembayaran Retribusi Persampahan/Kebersihan;
5. tanggal diterima diisi dengan tanggal diterimanya uang dari Wajib Retribusi.

LAMPIRAN VI

SURAT PERMOHONAN PENGURANGAN  
 RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN  
 SEBAGAI KOMPENSASI MELAKUKAN PEMILAHAN SAMPAH

No. : Depok, \_\_\_\_\_  
 Lampiran :  
 Perihal : KOMPENSASI RETRIBUSI PEMILAHAN SAMPAH

Dengan Hormat,

Perkenalkan kami dari :

RT : \_\_\_\_\_  
 RW : \_\_\_\_\_  
 Nama Ketua : \_\_\_\_\_  
 Nomor HP/WA : \_\_\_\_\_  
 Kelurahan : \_\_\_\_\_  
 Kecamatan : \_\_\_\_\_

Mengajukan permohonan kompensasi Retribusi dari pemilahan yang telah kami lakukan kepada OPD terkait yaitu Dinas Lingkungan Hidup Dan Kebersiohan Kota Depok.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan Kerjasama yang baik kami ucapkan terimakasih.

**Permohonan Pengurangan Pembayaran Retribusi Sampah Atas Pemilahan Sampah**

**Data Pemilahan Sampah**

No.	Jumlah KK/Rumah	Jumlah Sampah (kg/M <sup>3</sup> ) yang dihasilkan			Jumlah Titik Kumpul		Nama Bank Sampah	Ket.
		Organik	Anorganik	Residu	Organik	Residu		

Pemohon,

( \_\_\_\_\_ )

RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN



**PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK**  
**DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN**

Jalan Raya Jakarta Bogor Km. 34,5 Tapos-Kota Depok  
Telp. (021) 87746031

**BERITA ACARA PENINJAUAN LAPANGAN**

VERIFIKASI PERMOHONAN PENGURANGAN  
RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

Nomor :

Pada hari ini \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ bulan \_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_ yang bertanda tandatangan di bawah ini :

1. Nama :  
Jabatan :
2. Nama :  
Jabatan :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Petugas Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan, telah melakukan survey peninjauan lapangan atas Permohonan Pengurangan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan, dengan data sebagai berikut :

Nama Pemohon :  
No. Telp / HP :  
Alamat Lengkap :

Hasil survey adalah sebagai berikut :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. dst

Demikian, berita acara peninjauan lokasi ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagai salah satu bahan pertimbangan dalam proses evaluasi Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan.

Depok, \_\_\_\_\_

1.

2.

(\_\_\_\_\_)

NIP.

Pemohon RT/RW

(\_\_\_\_\_)

(\_\_\_\_\_)

NIP.

Mengetahui Lurah

(\_\_\_\_\_)

LAMPIRAN VIII

KEPUTUSAN PEMBERIAN PENGURANGAN  
RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN



PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN  
Jalan Raya Jakarta Bogor Km. 34,5 Tapos-Kota Depok  
Telp. (021) 87746031

KEPUTUSAN KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN KOTA DEPOK  
PROVINSI JAWA BARAT

Nomor : \_\_\_\_\_

TENTANG

PEMBERIAN PENGURANGAN  
RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN KOTA DEPOK,

- Menimbang : a. sehubungan dengan surat permohonan pengurangan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan atas nama Wajib Retribusi \_\_\_\_\_ Nomor \_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ yang diterima tanggal \_\_\_\_\_ berdasarkan tanda terima berkas Nomor \_\_\_\_\_ atas SKRD Nomor \_\_\_\_\_. Tahun retribusi \_\_\_\_ dan dengan mempertimbangkan hasil penelitian yang dituangkan dalam Berita Acara Peninjauan Lapangan Verifikasi Permohonan Pengurangan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan Nomor : \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_\_ perlu diterbitkan keputusan atas permohonan Pengurangan Retribusi dimaksud;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Depok tentang Pengurangan Pemberian Pengurangan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang \_\_\_\_\_;
2. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor \_\_\_\_\_ ;
3. Peraturan Wali Kota Depok Nomor \_\_\_\_\_;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KESATU : Mengabulkan Permohonan Pengurangan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan atas Pemilahan Sampah Kepada Wajib Retribusi di wilayah Lingkungan saudara:

Nama : \_\_\_\_\_  
Atas nama : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
Kelurahan : \_\_\_\_\_  
Kecamatan : \_\_\_\_\_  
Kota : Depok

Sebesar \_\_\_\_% ( \_\_\_\_\_ ) dari nilai retribusi..

- KEDUA : Besarnya Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan yang harus dibayar atas penetapan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU adalah sebagai berikut:  
Besarnya Pengurangan (.....% x Rp...(Nilai Retribusi) = Jumlah Nilai Retribusi yang dibayar.
- KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- KEEMPAT : mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Depok  
pada tanggal  
KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN  
KOTA DEPOK,

Nama

LAMPIRAN IX

SURAT TEGURAN/PERINGATAN





**PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK**  
**DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN**

Jalan Raya Jakarta Bogor Km. 34,5 Tapos-Kota Depok  
Telp. (021) 87746031

Nomor : Depok,  
Sifat : Segera Kepada  
Lampiran : ..... Yth. ....  
Perihal : Teguran/Peringatan I/II/III di  
DEPOK

Berdasarkan Ketentuan Pasal .... Peraturan Daerah Kota Depok .... Nomor ... Tahun .... tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan, mengatur Sanksi Administrasi dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat waktu dikenakan denda sebesar 2 % (dua persen) setiap bulan dari retribusi terutang.

Bersama ini diberitahukan bahwa menurut catatan pembukuan dari kami belum dibayar sampai dengan batas waktu akhir pembayaran

Nama :  
Alamat :  
Tagihan bulan :  
Jumlah tagihan : Rp (  
Denda 2 % (dua persen) : Rp (  
Jumlah harus dibayar : Rp (

Sehubungan dengan hal tersebut di atas diminta untuk segera melunasi tagihan retribusi dan dendanya melalui bendahara penerima di ..... Kota Depok, Jalan ..... Depok, paling lambat tanggal....., setiap hari jam kerja.

Apabila pada tanggal tersebut di atas Saudara belum melunasi tagihan retribusi kebersihan, maka kami akan menghentikan secara total pelayanan persampahan di tempat/wilayah Anda.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN  
KEBERSIHAN KOTA DEPOK,

(.....)  
NIP. ....

Tembusan :

1. Yth. Wali Kota Depok;
2. Yth. Camat.....;
3. Yth. Lurah.....;
4. Arsip