



**BUPATI KEDIRI**

**PERATURAN BUPATI KEDIRI  
NOMOR 14 TAHUN 2012  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEDIRI  
NOMOR 2 TAHUN 2012 TENTANG  
RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KEDIRI,**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2012 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 108) dan sesuai Nota Dinas Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 973/944/418.57/2012 tanggal 9 April 2012 perihal Penyusunan 10 (sepuluh) Konsep Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta Berita Acara Nomor 050/1065/418.57/2012 tanggal 17 April 2012 tentang Pembahasan Penyusunan Peraturan Bupati tentang Retribusi Pelayanan Pasar dan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan perlu mengatur Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
- Mengingat :**
1. 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);
  2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4894) ;

3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851) ;
4. 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) ;
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593) ;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Sampah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 2 Tahun 2000 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2000 Nomor 10/Seri D);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Kediri (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 41);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 25 Tahun 2008 tentang Dinas Kebersihan dan Pertamanan (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2008 Nomor 25, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 59);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 85);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 7 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 91);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2012 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 108);
17. Peraturan Bupati Kediri Nomor 51 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Kebersihan dan Pertamanan (Berita Daerah Kabupaten Kediri tahun 2008 Nomor 51);
18. Peraturan Bupati Kediri Nomor 27 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Pendapatan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kediri tahun 2011 Nomor 27);

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEDIRI NOMOR 2 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kediri.
3. Bupati adalah Bupati Kediri .
4. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Retribusi Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
5. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek retribusi, penentuan besarnya retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya.
6. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
7. 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.

8. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pembayaran atas jasa pelayanan persampahan/kebersihan yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
9. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu .
10. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib retribusi untuk memanfaatkan kekayaan daerah dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
11. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek retribusi, penentuan besarnya retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
12. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
13. 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 Kepala Daerah.
14. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
15. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRDLB, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
16. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
17. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Perundang-undangan Retribusi Daerah .

## **BAB II**

### **PENINJAUAN TARIF RETRIBUSI**

#### **Pasal 2**

- (1) Peninjauan tarif retribusi dilakukan dengan memperhatikan indeks harga dan perkembangan perekonomian.

- (2) Peninjauan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pemungut retribusi pelayanan persampahan/kebersihan kepada Bupati.
- (3) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan hasil kajian.

### **BAB III**

#### **TATA CARA PEMBAYARAN DAN TEMPAT PEMBAYARAN**

##### **Pasal 3**

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Pembayaran Retribusi yang terutang dilakukan secara tunai, sekaligus dan seketika.
- (3) Pembayaran retribusi dilakukan di Kas Umum Daerah atau di tempat pelayanan persampahan/kebersihan dilakukan sesuai waktu yang ditentukan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Apabila pembayaran retribusi dilakukan di tempat pelayanan persampahan/kebersihan dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), hasil pembayaran retribusi harus disetor secara bruto ke Kas Umum Daerah dalam jangka waktu 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam pada setiap hari kerja.
- (5) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan menggunakan SSRD.

### **BAB IV**

#### **TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI**

##### **Pasal 4**

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati melalui Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pemungut retribusi pelayanan persampahan/kebersihan.
- (2) Bupati atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan, sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Bupati atau pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.



- (4) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi tersebut.
- (5) Setelah diperhitungkan dengan utang Retribusi yang lain ternyata kelebihan pembayaran retribusi kurang/sama maka wajib Retribusi menerima bukti pemindahbukuan sebagai bukti pembayaran kompensasi dengan Retribusi terutang dimaksud dan tidak diterbitkan SKRDLB.
- (6) Apabila terdapat kelebihan atas perhitungan utang Retribusi maka harus diterbitkan SKRDLB.
- (7) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkan SKRDLB dengan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- (8) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) melalui Kas Umum Daerah.
- (9) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati atau pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.

#### Pasal 5

Apabila kelebihan pembayaran Retribusi diperhitungkan dengan utang Retribusi lainnya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4), pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

### **BAB V**

#### **TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG KADALUWARSA**

#### Pasal 6

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Wajib Retribusi harus mengajukan permohonan tertulis perihal penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa kepada Bupati melalui Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pemungut retribusi pelayanan persampahan/kebersihan disertai data-data yang diperlukan.
- (3) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pemungut retribusi pelayanan persampahan/kebersihan melakukan verifikasi atas permohonan wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

- (4) Atas hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pemungut retribusi pelayanan persampahan/kebersihan mengajukan permohonan penghapusan piutang retribusi yang sudah kedaluwarsa kepada Bupati dilampiri dengan surat permohonan wajib retribusi dan data-data yang lengkap.
- (5) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa.
- (6) Atas penetapan Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pemungut retribusi pelayanan persampahan/kebersihan menghapuskan retribusi dimaksud dari daftar piutang retribusi dan memberikan Salinan Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

## **BAB VI PEMERIKSAAN RETRIBUSI**

### **Bagian Kesatu Tujuan Pemeriksaan**

#### **Pasal 7**

Tujuan pemeriksaan Retribusi adalah untuk menguji kepatuhan pemenuhan wajib Retribusi dan pelaksanaan ketentuan Peraturan Perundang-undangan Retribusi Daerah.

### **Bagian Kedua Tata Cara Pemeriksaan**

#### **Pasal 8**

Pemeriksaan retribusi dilakukan dengan cara sederhana meliputi :

- a. pemeriksaan di lapangan atau ditempat pelayanan pemakaian kekayaan daerah dilakukan terhadap wajib retribusi pada waktu itu yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim dengan bobot dan kedalaman yang sederhana ;
- b. pemeriksaan di kantor terhadap wajib retribusi pada waktu yang telah ditentukan yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.

#### **Pasal 9**

- (1) Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, dilakukan dengan cara :
  - a. memeriksa tanda pelunasan retribusi dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban retribusi daerah ;

- b. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya ;
  - c. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya, dengan memberikan tanda terima ;
  - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari wajib retribusi yang diperiksa ;
  - e. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberikan petunjuk tentang keadaan usaha wajib retribusi dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan di tempat-tempat tersebut ;
  - f. melakukan penyegelan tempat atau ruangan tersebut pada huruf e apabila wajib retribusi atau wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud, atau tidak ada ditempat pada saat pemeriksaan ;
  - g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan wajib retribusi yang diperiksa.
- (2) Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b dilakukan dengan cara :
- a. memberitahukan agar wajib retribusi membawa tanda pelunasan retribusi, buku-buku catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya ;
  - b. meminjam buku-buku catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima ;
  - c. memeriksa buku-buku catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya ;
  - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari wajib retribusi yang diperiksa ;
  - e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan wajib retribusi yang diperiksa.

#### Pasal 10

- (1) Apabila pada saat dilakukan pemeriksaan lapangan, wajib retribusi atau wakil atau kuasanya tidak ada di tempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili wajib retribusi sesuai batas kewenangannya, dan selanjutnya pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.



- (2) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.
- (3) Apabila pada saat pemeriksaan lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib retribusi atau wakil atau kuasanya tidak juga ada di tempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta pegawai wajib retribusi yang bersangkutan untuk mewakili wajib retribusi guna membantu kelancaran pemeriksaan.
- (4) Apabila wajib retribusi atau wakil atau kuasanya tidak memberikan ijin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta memberikan yang diperlukan, wajib retribusi atau wakil atau kuasanya harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan.
- (5) Apabila pegawai wajib retribusi yang diminta mewakili wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, yang bersangkutan harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan.
- (6) Apabila terjadi penolakan untuk menandatangani surat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau ayat (5), pemeriksa membuat berita acara penolakan pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa.
- (7) Surat pernyataan penolakan pemeriksaan, surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan dan berita acara penolakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya retribusi terutang secara jabatan atau dilakukan penyidikan.

#### Pasal 11

- (1) Pemeriksa membuat laporan pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan STRD atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi daerah.
- (2) Apabila penghitungan besarnya retribusi yang terutang dalam STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan SKRD, perbedaan besarnya retribusi diberitahukan kepada wajib retribusi yang bersangkutan.

#### Pasal 12

- (1) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.
- (2) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan lapangan dilakukan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.

- (3) Hasil pemeriksaan kantor disampaikan kepada wajib retribusi segera setelah pemeriksaan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan wajib retribusi.
- (4) Apabila wajib retribusi tidak memberikan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan, STRD diterbitkan secara jabatan, berdasarkan hasil pemeriksaan yang disampaikan kepada wajib retribusi.
- (5) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.

#### Pasal 13

Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana di bidang retribusi daerah, pemeriksaan tetap dilanjutkan dan pemeriksa membuat laporan pemeriksaan.

### **BAB VII TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI**

#### Pasal 14

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pemungut retribusi pelayanan persampahan/kebersihan paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum jatuh tempo pembayaran dengan dilampiri :
  - a. kemampuan keuangan Wajib Retribusi yang didukung oleh keterangan/bukti sah dari yang berwenang, dan bagi Wajib Retribusi Badan Usaha harus melampirkan laporan keuangan yang sah;
  - b. besarnya Retribusi terutang; dan/atau
  - c. pemanfaatan pemakaian pelayanan pasar.
- (2) Pemberian persetujuan paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan Wajib Retribusi diterima, dengan ketentuan :
  - a. pengurangan maksimal 50 % (lima puluh persen) dari besarnya retribusi terutang;
  - b. keringanan berupa pelunasan Retribusi selama-lamanya 1 (satu) tahun;
  - c. pembebasan pembayaran retribusi selama 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Apabila setelah lewat waktu 3 (tiga) bulan Bupati tidak memberikan keputusan, permohonan Wajib Retribusi dianggap dikabulkan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi hanya berlaku untuk 1 (satu) tahun anggaran dan tahun anggaran selanjutnya berlaku ketentuan retribusi sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.

- (5) Pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi dapat dilakukan dengan cara Wajib Retribusi mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 15**

Peraturan Bupati ini disusun berdasarkan Nota Dinas Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 973/944/418.57/2012 tanggal 9 April 2012 perihal Penyusunan 10 (sepuluh) Konsep Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Berita Acara Nomor 050/1065/418.57/2012 tanggal 17 April 2012 tentang Pembahasan Penyusunan Peraturan Bupati tentang Retribusi Pelayanan Pasar dan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan serta mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kediri  
pada tanggal 27 - 4 - 2012  
**BUPATI KEDIRI,**

ttd

**HARYANTI SUTRISNO**

Diundangkan di Kediri  
pada tanggal 27 - 4 - 2012

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEDIRI,**

ttd

**SUPOYO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KEDIRI TAHUN 2012 NOMOR 14**

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH  
Asisten Administrasi Umum  
u.b.

Kepala Bagian Hukum

  
**H. SUKADI, SE. MM**

Penata Tingkat I

NIP. 19670307 199003 1 008