



BUPATI GRESIK  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI GRESIK

NOMOR 4 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN, PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN  
DAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN  
PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

- Menimbang : a. bahwa untuk pelaksanaan ketentuan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 4 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2018, perlu menetapkan Tata Cara Pemungutan, Pengurangan, Keringanan, Pembebasan dan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan, Pengurangan, Keringanan, Pembebasan dan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang

Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 69 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4851);
3. 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 diubah beberapakali 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 2019 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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 beberapakali 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);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Sampah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 274);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2021 tentang Tata Cara Perhitungan Tarif Retribusi dalam Penyelenggaraan Penanganan Sampah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 112);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 4 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2011 Nomor 4) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2018 Nomor 2);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Giri Tirta Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2018 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN, PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN DAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Bupati adalah Bupati Gresik.
4. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gresik.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gresik.
6. Perusahaan Umum Daerah Giri Tirta yang selanjutnya disingkat Perumda Giri Tirta adalah Perumda Giri Tirta milik Pemerintah Kabupaten Gresik.
7. Camat adalah Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik.
8. Lurah adalah Lurah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik.
9. 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 apa pun, 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.

10. Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
11. 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 penyetorannya.
12. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi.
13. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut Peraturan Perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi pelayanan persampahan/kebersihan.

## BAB II

### KEWENANGAN PEMUNGUTAN

#### Pasal 2

- (1) Bupati berwenang melakukan pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan kepada Wajib Retribusi.
- (2) Pelaksanaan kewenangan pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh :
  - a. Kepala Dinas; dan
  - b. Perumda Giri Tirta.
- (3) Pemungutan retribusi pelayanan persampahan /kebersihan oleh Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan terhadap:
  - a. Wajib Retribusi yang tidak terdaftar sebagai pelanggan air pada Perumda Giri Tirta;

- b. Wajib Retribusi yang menghasilkan sampah lebih dari 1 m<sup>3</sup> (satu meter kubik) setiap hari; dan
  - c. Wajib Retribusi yang membuang sampah secara langsung ke Tempat Pembuangan Akhir (TPA).
- (4) Pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan oleh Perumda Giri Tirta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan terhadap Wajib Retribusi yang terdaftar sebagai pelanggan air pada Perumda Giri Tirta.
- (5) Pelaksanaan pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dikoordinasikan oleh Kepala Dinas.

### BAB III

#### TATA CARA PEMUNGUTAN

##### Pasal 3

- (1) Tata cara pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan kepada Wajib Retribusi yang telah terdaftar sebagai pelanggan air pada Perumda Giri Tirta sebagai berikut :
- a. Dinas bersama-sama dengan Perumda Giri Tirta melakukan pendataan Wajib Retribusi yang terdaftar sebagai pelanggan air pada Perumda Giri Tirta;
  - b. berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Dinas membuat daftar penetapan tarif retribusi sesuai dengan besaran nilai retribusi yang ditetapkan untuk setiap Wajib Retribusi;
  - c. daftar penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf b dibuat rangkap 3 (tiga), lembar 1 (satu) untuk Perumda Giri Tirta, lembar 2 (dua) dan lembar 3 (tiga) untuk Dinas;
  - d. pelaksanaan pemungutan retribusi untuk setiap bulan dilakukan oleh Perumda Giri Tirta bersamaan dengan penagihan rekening pemakaian air;

- e. retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf d dicantumkan pada rekening pemakaian air, yang dipersamakan dengan SKRD;
  - f. wajib retribusi melakukan pembayaran retribusi bersamaan dengan pembayaran pemakaian air kepada petugas pemungut atau melalui online;
  - g. tanda terima pembayaran yang diberikan oleh petugas pemungut atau hasil cetak pembayaran secara online merupakan tanda bukti pembayaran oleh wajib retribusi yang berfungsi sebagai bukti pembayaran yang sah;
  - h. hasil pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf f, disetorkan ke rekening bendahara penerimaan pada Dinas, dalam waktu paling lambat 1 (satu) bulan, dengan tata cara yang akan diatur lebih lanjut dalam perjanjian kerjasama pemungutan oleh Dinas dengan Perumda Giri Tirta; dan
  - i. Bendahara Penerimaan pada Dinas wajib menyetor penerimaan dari setoran Perumda Giri Tirta ke Rekening kas umum daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya setoran.
- (2) Tata cara pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan kepada wajib retribusi yang tidak terdaftar sebagai pelanggan air Perumda Giri Tirta sebagai berikut :
- a. Dinas berkoordinasi dengan Camat, Lurah/Kepala Desa dan RT/RW setempat untuk melakukan pendataan Wajib Retribusi yang tidak terdaftar sebagai pelanggan air minum Perumda Giri Tirta;
  - b. data Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf a sekurang-kurangnya terdiri atas nama dan alamat Wajib Retribusi;
  - c. berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Dinas membuat daftar penetapan tarif retribusi;

- d. berdasarkan daftar ketetapan sebagaimana dimaksud pada huruf c, Kepala Dinas menerbitkan SKRD;
  - e. berdasarkan SKRD sebagaimana dimaksud pada huruf d, Kepala Dinas dibantu Lurah, Kepala Desa, dan/atau RT/RW setempat untuk melakukan pemungutan retribusi;
  - f. hasil pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf e, disetorkan ke rekening bendahara pada Dinas dalam waktu paling lambat 1 (satu) bulan;
  - g. sebagai tanda bukti pembayaran, kepada setiap Wajib Retribusi Pelayanan persampahan/kebersihan diberikan tanda bukti pembayaran yang sah;
  - h. Bendahara Penerimaan pada Dinas wajib menyetor penerimaan dari setoran Lurah/Kepala Desa ke Rekening kas umum daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya setoran; dan
  - i. teknis tata cara pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan kepada wajib retribusi yang tidak terdaftar sebagai pelanggan air Perumda Giri Tirta diatur lebih lanjut dalam standar operasional prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (3) Tata cara pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan kepada Wajib Retribusi yang menghasilkan sampah lebih dari 1 m<sup>3</sup> (satu meter kubik) setiap hari sebagai berikut :
- a. Dinas melakukan pendataan berdasarkan jenis wajib retribusi yang menghasilkan sampah;
  - b. hasil pendataan selama 1 (satu) bulan dari masing-masing Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf a menjadi dasar besarnya ketetapan tarif retribusi kebersihan yang harus dibayar;
  - c. berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Dinas menerbitkan SKRD;



- d. berdasarkan SKRD sebagaimana dimaksud pada huruf c, Kepala Dinas melalui petugas pemungut melakukan pemungutan retribusi;
  - e. sebagai tanda bukti pembayaran, kepada setiap Wajib Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan diberikan Tanda Bukti Penerimaan (TBP) atau bukti pembayaran lain yang sah sebagai SKRD;
  - f. hasil pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf e, disetorkan oleh Bendahara Penerimaan Dinas ke Rekening Dinas paling lama 1 (satu) hari kerja sejak pemungutan dilakukan; dan
  - g. teknis tata cara pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan kepada Wajib Retribusi yang menghasilkan sampah diatas 1 m<sup>3</sup> (satu meter kubik) setiap hari diatur lebih lanjut dalam standar operasional prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (4) Tata cara pemungutan retribusi pelayanan persampahan /kebersihan kepada Wajib Retribusi yang membuang sampah secara langsung ke Tempat Pembuangan Akhir (TPA) sebagai berikut :
- a. Wajib Retribusi yang membuang secara langsung di Tempat Pembuangan Akhir (TPA) membayar retribusi yang besaran perhitungannya berdasarkan perhitungan volume dan tarif sesuai ketentuan yang berlaku;
  - b. sebagai tanda bukti pembayaran, kepada setiap Wajib Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan diberikan Tanda Bukti Penerimaan (TBP) atau bukti pembayaran lain yang sah yang berlaku sebagai SKRD;
  - c. hasil pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf d, disetorkan oleh Bendahara Penerimaan Dinas ke Rekening Dinas paling lama 1 (satu) hari kerja sejak pemungutan dilakukan; dan

d. teknis Tata cara pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan kepada Wajib Retribusi yang membuang sampah secara langsung ke Tempat Pembuangan Akhir (TPA) diatur lebih lanjut dalam standar operasional prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 4

- (1) Dalam hal wajib retribusi tidak membayar retribusi tepat waktunya atau kurang bayar, wajib retribusi ditagih dengan menggunakan surat teguran atau surat peringatan.
- (2) Surat Teguran atau surat peringatan sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan retribusi dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran sebagaimana ditetapkan dalam SKRD.
- (3) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran atau surat peringatan disampaikan, wajib retribusi harus melunasi retribusi yang terutang.

### BAB III

#### PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN, DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

#### Pasal 5

- (1) Bupati berdasarkan permohonan Wajib Retribusi berwenang memberikan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi.
- (2) Kewenangan Bupati dilimpahkan kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas berwenang menetapkan keputusan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi.
- (4) Permohonan pengurangan, keringanan, atau pembebasan retribusi diajukan terhadap retribusi yang telah ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

- (5) Terhadap SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang telah diajukan permohonan pengurangan, tidak dapat diajukan keringanan dan/atau sebaliknya.
- (6) Terhadap SKRD atau dokumen lain yang diajukan permohonan pembebasan retribusi, Bupati atau Kepala Dinas dapat memberikan suatu keputusan keringanan, pengurangan atau pembebasan retribusi.

#### Pasal 6

- (1) Pengurangan retribusi diberikan dalam bentuk pengurangan terhadap pokok retribusi.
- (2) Keringanan retribusi diberikan dalam bentuk:
  - a. angsuran pembayaran retribusi; atau
  - b. penundaan pembayaran retribusi.
- (3) Pembebasan retribusi diberikan dalam bentuk pembebasan dari besaran retribusi.

#### Pasal 7

- (1) Pelaksanaan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi dilakukan sebagai berikut :
  - a. pemohon mengajukan pengurangan/keringanan atau pembebasan retribusi kepada Bupati melalui Kepala Dinas paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran retribusi;
  - b. pengajuan permohonan dilengkapi persyaratan administrasi:
    - 1) fotokopi identitas pemohon yang masih berlaku;
    - 2) fotokopi akta pendirian badan usaha yang telah dilegalisir oleh pejabat/instansi yang berwenang bagi pemohon badan;
    - 3) surat kuasa apabila dikuasakan;
    - 4) fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan; dan
    - 5) fotokopi laporan kegiatan pengelolaan sampah mandiri atau upaya pengelolaan dan pengurangan jumlah timbunan sampah, bagi pemohon yang telah melakukan kegiatan pengelolaan sampah mandiri atau upaya pengelolaan dan pengurangan jumlah timbunan sampah.

- c. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas melakukan pemeriksaan/kajian terkait pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi, dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya meliputi:
- 1) kemampuan wajib retribusi;
  - 2) wajib retribusi tidak memanfaatkan pelayanan persampahan/kebersihan selama 1 (satu) bulan penuh;
  - 3) kegiatan pengelolaan sampah mandiri atau upaya pengelolaan dan pengurangan jumlah timbunan sampah yang telah dilakukan; dan
  - 4) nilai retribusi.
- d. berdasarkan hasil pemeriksaan/kajian sebagaimana dimaksud pada huruf c, maka:
- 1) terhadap permohonan yang menjadi kewenangan Kepala Dinas, maka Kepala Dinas dapat menerbitkan :
    - a) Surat Keputusan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi apabila permohonan disetujui; atau
    - b) Surat penolakan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi apabila permohonan ditolak.
  - 2) terhadap permohonan yang menjadi kewenangan Bupati, Kepala Dinas menyampaikan hasil pemeriksaan/kajian kepada Bupati disertai dengan konsep surat penolakan atau konsep keputusan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi.
  - 3) berdasarkan laporan hasil pemeriksaan/kajian Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada angka 2, Bupati dapat mengabulkan atau menolak permohonan keringanan, pengurangan atau pembebasan retribusi dengan menandatangani konsep surat penolakan atau konsep keputusan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi.

- e. Kepala Dinas menyampaikan surat penolakan atau keputusan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi yang telah ditetapkan kepada pemohon.
- (2) Kepala Dinas melaporkan penerbitan Surat penolakan atau Surat Keputusan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi yang diterbitkan oleh Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d angka 1) kepada Bupati.
- (3) Bupati atau Kepala Dinas menetapkan keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran retribusi.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah lewat dan Bupati atau Kepala Dinas tidak memberikan suatu keputusan, maka permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi dianggap ditolak.

#### Pasal 8

Pengurangan retribusi ditetapkan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen) dari SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

#### Pasal 9

- (1) Pelaksanaan pemberian keringanan retribusi melalui angsuran pembayaran retribusi dapat diberikan paling lama 3 (tiga) bulan.
- (2) Pada masa mengangsur, wajib retribusi tetap dikenakan sanksi bunga keterlambatan sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan pemberian keringanan retribusi melalui penundaan pembayaran dapat diberikan untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Pembayaran retribusi yang dilakukan sesuai dengan jangka waktu penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan sanksi administratif.

#### Pasal 10

- (1) Pelaksanaan pembebasan retribusi dapat diberikan terhadap :
  - a. pemanfaatan objek retribusi oleh Pemerintah Daerah;
  - b. pemanfaatan objek retribusi oleh Pemerintah/Pemerintah Daerah lain;
  - c. kegiatan pengelolaan sampah mandiri atau upaya pengelolaan dan pengurangan jumlah timbunan sampah; dan
  - d. terdapat bencana.
- (2) Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### BAB IV

#### PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

#### Pasal 11

Kelebihan pembayaran retribusi terjadi karena:

- a. terdapat selisih lebih bayar sebagai akibat dari permohonan keberatan retribusi diterima sebagian atau seluruhnya; dan
- b. terdapat selisih lebih bayar sebagai akibat permohonan pengurangan atau pembebasan retribusi diterima.

#### Pasal 12

- (1) Untuk memperoleh pengembalian kelebihan pembayaran retribusi, wajib retribusi mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) Pemohon dalam mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan :
  - a. SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, Asli;
  - b. fotocopy identitas wajib retribusi; dan
  - c. fotocopy buku tabungan pemohon.
- (3) Tanda penerimaan surat permohonan yang diberikan oleh Dinas atau Pejabat yang ditunjuk menjadi tanda bukti penerimaan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

### Pasal 13

- (1) Terhadap permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 Kepala Dinas menunjuk pejabat/panitia pemeriksa untuk melakukan pemeriksaan.
- (2) Berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya surat permohonan secara lengkap, Kepala Dinas harus menerbitkan :
  - a. SKRD Lebih Bayar, apabila jumlah retribusi yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
  - b. SKRD Nihil, apabila jumlah retribusi yang dibayar sama dengan jumlah retribusi yang seharusnya terutang; atau
  - c. SKRD Kurang Bayar, apabila jumlah SKRD yang dibayar ternyata kurang dari jumlah SKRD yang seharusnya terutang.

### Pasal 14

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan setelah memperhitungkan utang retribusi yang harus dilunasi oleh wajib retribusi yang bersangkutan.
- (2) Perhitungan utang retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila berdasarkan data dan penelitian wajib retribusi memiliki utang retribusi.

### Pasal 15

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dilakukan dengan :
  - a. membayarkan kepada pemohon senilai SKRD lebih bayar yang telah diterbitkan; dan
  - b. dapat diperhitungkan dengan pembayaran retribusi yang akan terutang.

- (2) Pembayaran kelebihan retribusi dengan membayarkan kepada pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan menerbitkan SPP dan SPM sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 16

- (1) Pengembalian atas kelebihan pembayaran retribusi melalui restitusi yang terjadi dalam masa retribusi tahun yang sama dengan penerimaan retribusi dibebankan pada rekening pendapatan retribusi.
- (2) Pengembalian atas kelebihan pembayaran retribusi melalui restitusi yang terjadi pada masa pajak tahun yang berbeda dibebankan pada rekening Belanja Tidak Terduga yang pelaksanaannya sesuai ketentuan yang berlaku di bidang pengelolaan keuangan daerah.

### BAB V

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 17

- (1) Pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi dan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini, dianggap tetap sah.
- (2) Terhadap permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi dan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi yang diajukan sebelum Peraturan Bupati ditetapkan dan belum diberikan keputusan penolakan atau persetujuan permohonan, diproses berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.
- (3) Terhadap permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang disetujui melampaui tanggal jatuh tempo pembayaran maka pemohon tetap dikenakan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



- (4) Besaran sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung dari besaran nilai retribusi setelah dilakukan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi.

## BAB VI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Gresik  
pada tanggal 25 Januari 2023

BUPATI GRESIK,

Ttd.

FANDI AKHMAD YANI

Diundangkan di Gresik  
pada tanggal 25 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GRESIK,

Ttd.

Ir. ACHMAD WASHIL M.R., M.T.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19661027 199803 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2023 NOMOR 4