



SALINAN

WALIKOTA KEDIRI
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR 27 TAHUN 2019

TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
RETRIBUSI PASAR GROSIR DAN/ATAU PERTOKOAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KEDIRI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (2), Pasal 51 ayat (5), Pasal 57 ayat (3), dan Pasal 58 ayat (7) Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 3 Tahun 2019, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pelaksanaan Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4268);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5049);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
8. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kota Kediri Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kediri Nomor), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 5 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kota Kediri Tahun 2019 Nomor 3), tambahan Lembaran Daerah Kota Kediri Nomor 60);
9. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kediri (Lembaran Daerah Kota Kediri Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kediri Nomor 43);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN RETRIBUSI PASAR GROSIR DAN/ATAU PERTOKOAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kediri.
2. Walikota adalah Walikota Kediri.
3. Pasar adalah area tempat jual beli barang yang dibangun dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah berupa toko, kios, los dan tenda dengan usaha skala kecil, modal kecil dan dengan proses jual beli barang dagangan melalui tawar menawar selain yang dikelola oleh Perusahaan Daerah Pasar Kota Kediri.
4. Pasar Grosir adalah pasar tradisional selain yang dikelola oleh Perusahaan Daerah Pasar Kota Kediri.
5. Kios adalah lahan dasaran berbentuk bangunan tetap, beratap dan dipisahkan dengan dinding pemisah mulai dari lantai sampai dengan langit-langit serta dilengkapi dengan pintu.
6. Los adalah lahan dasaran berbentuk bangunan tetap, beratap tanpa dinding yang penggunaannya terbagi dalam petak-petak.
7. Pedagang adalah perorangan atau badan usaha yang melakukan kegiatan perniagaan/perdagangan secara terus-menerus dengan tujuan memperoleh laba dan memiliki izin operasi.
8. Toko adalah tempat jual beli barang yang dibangun dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
9. Rumah Toko yang selanjutnya disebut Ruko adalah tempat jual beli barang yang dilengkapi sarana tempat tinggal yang dibangun dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
10. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang milik daerah/kekayaan daerah.
11. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi pemakaian barang milik daerah/kekayaan daerah, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
12. 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.

13. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib retribusi untuk memanfaatkan barang milik daerah/kekayaan daerah dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
14. Surat Keputusan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat keputusan 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 ditetapkan oleh Walikota.
16. Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut NPWRD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Retribusi sebagai sarana dalam administrasi retribusi yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib Retribusi dalam melaksanakan hak dan kewajiban pada retribusi Daerah.
17. Surat Keputusan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat keputusan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
18. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukantagihan retribusi dan/atau sanksi administrasinya berupa bunga dan/atau denda.

BAB II

TATA CARA DAN SYARAT PERIZINAN

Pasal 2

- (1) Setiap orang yang akan memanfaatkan toko, ruko, kios dan los untuk kegiatan perdagangan wajib terlebih dahulu mengajukan permohonan izin kepada pengelola objek retribusi.
- (2) Permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis dengan dilampiri :
 - a. Foto copy Kartu Tanda Penduduk;
 - b. Foto copy Kartu Keluarga yang masih berlaku;
 - c. Pas Foto berwarna 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar;

- d. Surat pernyataan tidak akan memindahtangankan objek retribusi kepada pihak lain; dan
 - e. Untuk perpanjangan izin, harus dilampirkan foto copy surat izin sebelumnya dan surat tanda lunas retribusi sebelumnya; dan
- (3) Untuk izin perpanjangan, surat permohonan izin harus disampaikan sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sebelum masa izin berakhir.
 - (4) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pengelola objek retribusi dapat melakukan verifikasi terhadap berkas permohonan izin dan/atau penelitian lapangan atas pemohon atau objek retribusi.
 - (5) Atas hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pengelola objek retribusi dapat menyetujui atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (6) Apabila pengelola objek retribusi menyetujui permohonan izin yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka diterbitkan izin pemanfaatan.
 - (7) Izin pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberikan sekurang-kurangnya untuk masa 3 (tiga) bulan dan paling lama 1 (satu) tahun.
 - (8) Berdasarkan izin yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pedagang wajib menandatangani surat perjanjian, dan kepadanya diterbitkan Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah (NPWRD).
 - (9) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) adalah untuk pemanfaatan los di pasar tradisional.
 - (10) Untuk jenis pemanfaatan toko dan ruko, Izin diberikan kepada Wajib Retribusi, apabila telah membayar lunas retribusi yang ditetapkan.

BAB III

TATA CARA PENETAPAN

Pasal 3

- (1) Atas pemanfaatan objek retribusi pengelola objek retribusi menghitung besarnya retribusi yang harus dibayar berdasarkan tarif retribusi.
- (2) Atas dasar perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pengelola objek retribusi menetapkan besarnya retribusi dengan :
 - a. menerbitkan SKRD untuk pelayanan pemanfaatan toko, ruko dan kios;
 - b. menerbitkan karcis untuk pelayanan pemanfaatan los pasar tradisional.

BAB IV
TATA CARA PEMBAYARAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Pembayaran Retribusi Pemanfaatan Toko, Ruko dan Kios

Pasal 4

- (1) Wajib Retribusi harus membayar lunas seluruh retribusi yang tercantum dalam SKRD sebelum Wajib Retribusi memanfaatkan objek retribusi.
- (2) Wajib Retribusi harus melakukan pembayaran pada Kas Umum Daerah, Bendahara Penerimaan atau petugas pemungut yang ditunjuk.
- (3) Dalam hal pembayaran retribusi dilakukan pada Bendahara Penerimaan atau petugas pemungut, hasil penerimaan retribusi harus disetor ke Kas Umum Daerah paling lambat dalam jangka waktu 1 x 24 jam.
- (4) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan menggunakan SSRD, STBP, STS atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (5) Kepada Wajib Retribusi yang telah membayar lunas retribusinya maka diberikan SSRD, STBP atau dokumen lain yang dipersamakan yang telah ditandatangani dan diberi tanda pengesahan.

Bagian Kedua

Pembayaran Retribusi Pemanfaatan Los Pasar Tradisional

Pasal 5

- (1) Wajib Retribusi harus membayar retribusi setiap harinya sesuai dengan tarif dan luas los yang digunakan kepada petugas pemungut yang ditunjuk oleh Pengelola objek retribusi.
- (2) Wajib Retribusi yang telah membayar retribusinya diberikan karcis yang telah diporporasi.
- (3) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyetorkan retribusi kepada bendahara penerimaan paling lambat 1 x 24 jam.
- (4) Bendahara penerimaan wajib menyetorkan hasil penerimaan retribusi ke Kas Umum Daerah paling lambat dalam jangka waktu 1 x 24 jam.
- (5) Khusus hari kerja pada akhir tahun, penyetoran hasil penerimaan retribusi paling lambat pada akhir jam operasional Bank.

BAB V
TATA CARA PENAGIHAN RETRIBUSI

Pasal 6

- (1) Pengelola objek retribusi dapat menerbitkan STRD dalam hal :
 - a. retribusi yang terhutang dalam SKRD tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo; atau
 - b. Surat Keputusan Pembetulan dan Surat Keputusan Keberatan yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.
- (2) Retribusi yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) per bulan dan ditagih dengan STRD.

Pasal 7

- (1) Tindakan pelaksanaan penagihan retribusi diawali dengan menerbitkan Surat Teguran.
- (2) Pengelola objek retribusi atau kuasa yang ditunjuk menerbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila 7 (tujuh) hari setelah tanggal jatuh tempo pembayaran, Wajib Retribusi tidak melunasi utang retribusinya.
- (3) Penyampaian Surat Teguran dapat dilakukan :
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos;
 - c. melalui surat elektronik; atau
 - d. melalui sarana lain yang ditentukan Pengelola objek retribusi.
- (4) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak diterbitkan bagi Wajib Retribusi yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran retribusinya.

Pasal 8

Surat Paksa diterbitkan apabila :

- a. Wajib Retribusi tidak melunasi utang retribusinya dan telah diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada dalam Pasal 7 ayat (2); atau
- b. Wajib Retribusi tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4).

Pasal 9

- (1) Penyegehan terhadap objek retribusi dapat dilaksanakan apabila utang retribusi tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 (dua) kali 24 (dua puluh

empat) jam terhitung sejak tanggal Surat Paksa diberitahukan kepada Wajib Retribusi.

- (2) Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pegawai Perangkat Daerah berdasarkan Surat Perintah yang diterbitkan oleh Pengelola objek retribusi dan dapat dibantu oleh Satuan Polisi Pamong Praja.
- (3) Pengajuan keberatan oleh Wajib Retribusi tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penyegehan.
- (4) Penyegehan dilaksanakan dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dan dapat dipercaya.

BAB VI

KERINGANAN, PENGURANGAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 10

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan retribusi kepada Pengelola objek retribusi.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan secara tertulis disertai alasan permohonan secara jelas dengan melampirkan :
 - a. Foto copy Identitas Diri;
 - b. Foto copy SKRD, STBP yang dimohonkan; dan/atau
 - c. Dokumen-dokumen pendukung lainnya.
- (3) Atas permohonan keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah pengelola objek retribusi dapat menugaskan pegawai yang ditunjuk untuk melakukan verifikasi terhadap berkas-berkas yang dimohonkan dan Wajib Retribusi.
- (4) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola objek retribusi menerbitkan surat yang menyatakan menolak, mengabulkan sebagian atau seluruh permohonan Wajib Retribusi.
- (5) Atas permohonan keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan retribusi yang dikabulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengelola objek retribusi dapat memberikan keputusan berupa angsuran pembayaran atau penundaan pembayaran retribusi terhutang.

BAB IV

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 11

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran dalam hal terdapat selisih antara retribusi yang dibayar dengan retribusi yang terutang.
- (2) Kelebihan pembayaran dapat terjadi karena :
 - a. Perubahan Peraturan;
 - b. Surat Keputusan Pemberian Pengurangan;
 - c. Surat Keputusan Penyelesaian Keberatan;
 - d. Kesalahan Penetapan;
 - e. Kekeliruan Pembayaran;
 - f. Keputusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota melalui Pengelola objek retribusi dengan alasan yang jelas disertai lampiran:
 - a. Bukti Pembayaran Retribusi;
 - b. Foto copy Identitas Wajib Retribusi dan Identitas Kuasa Wajib retribusi apabila dikuasakan;
 - c. Surat Kuasa bermaterai sekurang-kurangnya Rp. 6.000 (Enam Ribu Rupiah) apabila dikuasakan;
 - d. Nomor Rekening Bank atas nama Wajib Retribusi.
- (4) Pengelola objek retribusi menetapkan keputusan pengembalian kelebihan pembayaran paling lama 3 (tiga) bulan setelah diterimanya permohonan dari Wajib Retribusi.
- (5) Pengembalian kelebihan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya Surat Keputusan Retribusi Daerah Lebih Bayar (SKRDLB).
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB, maka Pengelola objek retribusi memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan retribusi.

Pasal 12

- (1) Berdasarkan SKRDLB, maka diterbitkan :
 - a. Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi Daerah oleh Pengelola objek retribusi untuk retribusi tahun berjalan; dan
 - b. Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi Daerah oleh Walikota untuk retribusi tahun sebelumnya.

- (2) Atas dasar Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola objek retribusi menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD).
- (3) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada :
 - a. Rekening pendapatan retribusi yang sama untuk pengembalian retribusi tahun berjalan; dan
 - b. Rekening belanja tidak terduga untuk pengembalian retribusi tahun sebelumnya.
- (4) Berdasarkan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kuasa Bendahara Umum Daerah menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

BAB VI

SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 13

- (1) Pengelola objek retribusi berhak mencabut izin pemanfaatan objek retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6), apabila wajib retribusi belum membayar/melunasi retribusi setelah dilakukan penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1).
- (2) Wajib Retribusi harus mengosongkan dan menyerahkan kembali Objek Retribusi yang telah habis masa izinnya atau yang dicabut izinnya;
- (3) Apabila Wajib Retribusi keberatan dan/atau tidak menyerahkan Objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemerintah Daerah dapat mengambilnya secara paksa.
- (4) Untuk mengambil objek retribusi secara paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilakukan oleh pegawai yang ditunjuk oleh Pengelola objek retribusi;
- (5) Untuk kepentingan pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengelola objek retribusi dapat meminta bantuan pengamanan dari Satuan Polisi Pamong Praja, aparat penegak hukum, atau Instansi terkait lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 29 November 2019

WALIKOTA KEDIRI,

ttd.

ABDULLAH ABU BAKAR

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 29 November 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI,

ttd.

BUDWI SUNU HERNANING SULISTYO

BERITA DAERAH KOTA KEDIRI TAHUN 2019 NOMOR 27

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

YOYOK SUSETYO H.,S.H.

Pembina Tingkat I
NIP. 19611216 199003 1 003

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA KEDIRI

NOMOR :27 TAHUN 2019

TANGGAL:29 NOVEMBER 2019

I. Format Surat Ketetapan Retribusi Daerah

KOP PENGELOLA OBJEK RETRIBUSI		SKRD (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH)		
		Periode Retribusi :s/d..... No. SKRD : Tanggal :		
NPWRD : Nama : Alamat : Jatuh Tempo :				
No	Kode	Rekening	Tarif/Dasar Penaanan Retribusi	Retribusi Terutang
Kompensasi Kenaikan Sanksi Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi (Pembulatan)				
Dengan Huruf : 				

Informasi	No.	Judul	Lokasi	DPRD

.....

(.....)
NIP.

II. Format Surat Tanda Bukti Pembayaran

KOP PENGELOLA OBJEK RETRIBUSI		STBP (SURAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN)	
		Periode Retribusi :s/d..... No. SKRD : Tanggal :	
NPWRD : Nama : Alamat : Jatuh Tempo :		Jenis Ketetapan :	
No	Rekening	Tarif/Dasar Penaan Retribusi	Retribusi Terutang
Bunga			_____
Jumlah Setoran Retribusi			_____
Dengan Huruf : 			

Penyetor,

Kediri,
Bendahara Penerimaan,

NIP.....

III. Format Surat Tagihan Retribusi Daerah

KOP PENGELOLA OBJEK RETRIBUSI	STRD (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH) Periode Retribusi :														
NPWRD : Nama : Alamat : Jatuh Tempo :															
I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor: telah dilakukan penelitian dan atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Rekening : Jenis Retribusi Daerah:															
II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang harus dibayar adalah sebagai berikut :															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 15%;">No. SKRD</th> <th style="width: 10%;">Masa</th> <th style="width: 15%;">Jatuh Tempo</th> <th style="width: 15%;">Lokasi</th> <th style="width: 15%;">Kurang dibayar sanksi Adm</th> <th style="width: 10%;">Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">.....</td> <td style="text-align: center;">.....</td> <td style="text-align: center;">.....</td> <td style="text-align: center;">.....</td> <td style="text-align: center;">.....</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> </tbody> </table>		No	No. SKRD	Masa	Jatuh Tempo	Lokasi	Kurang dibayar sanksi Adm	Jumlah	1
No	No. SKRD	Masa	Jatuh Tempo	Lokasi	Kurang dibayar sanksi Adm	Jumlah									
1									
Dengan Huruf : 															
Informasi Pajak :															
Kediri, (.....) NIP.															

Salinan sesuai dengan aslinya
 a.n SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

YOYOK SUSETYO H.,S.H.
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19611216 199003 1 003

WALIKOTA KEDIRI,

ttd.

ABDULLAH ABU BAKAR