



BUPATI KARAWANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 39 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PERSETUJUAN
BANGUNAN GEDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 90 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang nomor 2 tahun 2023 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. 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 6 tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang nomor 2 tahun 2023 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6119);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2019 tentang Pemberian Incentif dan Kemudahan Investasi Di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6330);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2021 Nomor 11);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2021 Nomor 7);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2023 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Nomor 15);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Nomor 16).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Karawang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Karawang.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat 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.
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, badan usaha milik daerah/BUMD, atau badan usaha milik desa, dengan dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya lembaga dan bentuk badan usaha lainnya, termasuk kontrak investor kolektor dan bentuk usaha tetap.

8. 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.
9. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi persetujuan bangunan gedung.
10. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah Surat Ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi persetujuan bangunan gedung yang terutang.
11. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah Surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
12. 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.
13. Surat Perintah Pencairan Dana kelebihan pembayaran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SP2D kelebihan pembayaran Retribusi Daerah adalah surat perintah pencairan dana kelebihan pembayaran retribusi daerah yang diterbitkan oleh bendahara umum daerah/Kuasa bendahara umum daerah.
14. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
15. Kas Daerah adalah kas Daerah Kabupaten Karawang.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karawang yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
17. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.
18. Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat PBG adalah perizinan yang diberikan kepada pemilik Bangunan Gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat Bangunan Gedung sesuai dengan standar teknis Bangunan Gedung.

19. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikat yang diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk menyatakan kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebelum dapat dimanfaatkan.
20. Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SBKBG adalah surat tanda bukti hak atas status kepemilikan Bangunan Gedung.
21. Pemilik Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut Pemilik adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai Pemilik Bangunan Gedung.
22. Pemohon adalah Pemilik Bangunan Gedung atau yang diberi kuasa untuk mengajukan permohonan penerbitan PBG, SLF, RTB, dan/atau SBKBG.
23. Bangunan Permanen adalah bangunan yang konstruksi utamanya terdiri dari tembok dan/atau kayu tahan lama dan/atau bahan lain yang mempunyai kekuatan umur bangunan lebih dari 15 tahun.
24. Bangunan Semi Permanen adalah bangunan yang konstruksi utamanya terdiri dari setengah tembok dan setengah bambu/kayu dan/atau bahan lain yang mempunyai kekuatan umur bangunan antara 5 sampai dengan 15 tahun.
25. Perhitungan Retribusi Bangunan Gedung adalah perhitungan retribusi yang dikenakan kepada pemohon PBG oleh Pemerintah Daerah atas layanan konsultasi pemenuhan standar teknis, penerbitan PBG, inspeksi bangunan gedung, penerbitan Sertifikat Laik Fungsi dan Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung serta pencetakan SLF.
26. Pengkaji Teknis adalah orang perseorangan atau badan usaha, baik yang berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum, yang mempunyai sertifikat kompetensi kerja kualifikasi ahli atau sertifikat badan usaha untuk melaksanakan pengkajian teknis atas kelaikan fungsi Bangunan Gedung.
27. Prasarana dan Sarana Bangunan Gedung adalah fasilitas kelengkapan di dalam dan di luar Bangunan Gedung yang mendukung pemenuhan terselenggaranya fungsi Bangunan Gedung.
28. Rencana Detail Tata Ruang yang selanjutnya disingkat RDTR adalah rencana secara terperinci tentang tata ruang wilayah kabupaten/kota yang dilengkapi dengan peraturan zonasi kabupaten/kota.
29. Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan yang selanjutnya disingkat RTBL adalah panduan rancang bangun suatu kawasan untuk mengendalikan pemanfaatan ruang yang memuat materi pokok ketentuan program bangunan dan lingkungan, rencana umum dan panduan rancangan, rencana investasi, ketentuan pengendalian rencana, dan pedoman pengendalian pelaksanaan.

30. Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SIMBG adalah sistem elektronik berbasis web yang digunakan untuk melaksanakan proses penyelenggaraan PBG, SLF, SBKBG, RTB, dan Pendataan Bangunan Gedung disertai dengan informasi terkait Penyelenggaraan Bangunan Gedung.
31. Standar Teknis Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut Standar Teknis adalah acuan yang memuat ketentuan, kriteria, mutu, metode, dan/atau tata cara yang harus dipenuhi dalam proses Penyelenggaraan Bangunan Gedung yang sesuai dengan fungsi dan klasifikasi Bangunan Gedung.
32. Tenaga Ahli Fungsi Khusus adalah orang perseorangan yang memiliki keahlian spesifik di bidang nuklir, persenjataan, keamanan nasional, forensik, atau intelijen.
33. Tim Profesi Ahli yang selanjutnya disingkat TPA adalah tim yang terdiri atas profesi ahli yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah kabupaten/kota untuk memberikan pertimbangan teknis dalam Penyelenggaraan Bangunan Gedung.
34. Dokumen Rencana Teknis adalah dokumen yang meliputi dokumen rencana arsitektur, dokumen rencana struktur, dokumen rencana utilitas dan spesifikasi teknis Bangunan Gedung.
35. Dokumen administrasi adalah dokumen yang meliputi informasi Kartu Tanda Penduduk/Kartu Izin Tinggal Terbatas, Informasi Keterangan Rencana Kabupaten, bukti kepemilikan tanah, Surat Perjanjian pemanfaatan tanah antara pemilik tanah dan pemilik bangunan gedung (dalam hal pemilik tanah bukan pemilik bangunan gedung), data penyedia jasa perencana konstruksi badan usaha atau perseorangan dan arsitek berlisensi (dalam hal tidak ada penyedia jasa perencana konstruksi/arsitek pemilik dapat menggunakan desain prototipe/desain rumah tinggal tahan gempa), dokumen lingkungan.
36. Tim Penilai Teknis yang selanjutnya disingkat TPT adalah tim yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah kabupaten/kota yang terdiri atas instansi terkait penyelenggara Bangunan Gedung untuk memberikan pertimbangan teknis dalam proses penilaian dokumen rencana teknis Bangunan Gedung dan RTB berupa rumah tinggal tunggal 1 (satu) lantai dengan luas paling banyak 72 m^2 (tujuh puluh dua meter persegi) dan rumah tinggal tunggal 2 (dua) lantai dengan luas lantai paling banyak 90 m^2 (sembilan puluh meter persegi) serta pemeriksaan dokumen permohonan SLF perpanjangan.
37. Sekretariat TPA, TPT, dan Penilik yang selanjutnya disebut Sekretariat adalah tim atau perseorangan yang ditetapkan oleh kepala dinas teknis untuk mengelola pelaksanaan tugas TPA, TPT, dan Penilik.
38. Dinas Teknis adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Karawang.
39. Kepala Dinas Teknis adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Karawang.
40. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Karawang.

41. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal Dan pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Karawang.
42. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Perangkat Daerah Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
43. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
44. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
45. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah
46. Penghapusan secara bersyarat adalah kegiatan menghapuskan piutang daerah dari pembukuan Pemerintah Daerah dengan tidak menghapuskan hak tagih daerah.
47. Penghapusan secara mutlak adalah kegiatan penghapusan piutang daerah setelah penghapusan secara bersyarat dengan menghapuskan hak tagih daerah.
48. Satuan kerja pengelola keuangan daerah adalah unsur penunjang urusan pemerintahan pada pemerintah daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
49. Penanggung utang adalah badan dan/atau orang yang berutang menurut peraturan, perjanjian atau sebab apapun.
50. Pernyataan Piutang Daerah Telah Optimal, selanjutnya disingkat PPDTO, adalah surat yang ditetapkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sebagai bukti bahwa Piutang Daerah dengan kualifikasi macet telah dikelola secara optimal namun masih terdapat sisa kewajiban karena Penanggung Utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan utang, tidak ada barang jaminan atau sebab lain yang sah.
51. Barang jaminan adalah harta kekayaan milik penanggung utang dan/atau penjamin utang yang diserahkan sebagai jaminan penyelesaian utang.
52. Harta kekayaan lain adalah harta kekayaan milik penanggung utang yang tidak dilakukan pengikatan sebagai jaminan utang namun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan menjadi jaminan penyelesaian utang.
53. Surat Pernyataan Pemenuhan Standar Teknis yang selanjutnya disingkat SPPST adalah dokumen yang dikeluarkan berdasarkan berita acara hasil konsultasi yang berisi rekomendasi dari Tim Profesi Ahli (TPA) yang menyatakan bahwa rencana teknis dari bangunan yang diajukan memenuhi standar teknis sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini meliputi pengaturan mengenai:

- a. penerbitan PBG;
- b. pemungutan Retribusi PBG;
- c. prinsip dan sasaran dalam penetapan tarif;
- d. penerbitan SKRD;
- e. penagihan Retribusi PBG;
- f. pengurangan, keringanan atau pembebasan Retribusi PBG;
- g. pengembalian pembayaran Retribusi PBG;
- h. penerbitan surat ketetapan retribusi daerah lebih bayar;
- i. penghapusan piutang Retribusi PBG;
- j. pengajuan usulan penghapusan secara bersyarat atau mutlak; dan
- k. penelitian dan penetapan usulan penghapusan secara bersyarat atau mutlak.

BAB III TATA CARA PENERBITAN PBG

Pasal 3

- (1) Dokumen persyaratan terdiri dari:
 - a. dokumen administrasi; dan
 - b. dokumen rencana teknis.
- (2) Dokumen persyaratan diajukan kepada Pemerintah Daerah melalui SIMBG untuk memperoleh PBG sebelum pelaksanaan konstruksi.
- (3) PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk membangun Bangunan Gedung atau prasarana Bangunan Gedung baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat Bangunan Gedung atau prasarana Bangunan Gedung.
- (4) PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diajukan Pemilik sebelum pelaksanaan konstruksi.
- (5) PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi proses:
 - a. konsultasi perencanaan; dan
 - b. penerbitan.
- (6) Dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diperiksa dan disetujui dalam proses konsultasi perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a.
- (7) Proses konsultasi perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a meliputi:
 - a. pendaftaran;
 - b. pemeriksaan pemenuhan Standar Teknis; dan
 - c. pernyataan Pemenuhan Standar Teknis.

- (8) Konsultasi perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a diselenggarakan tanpa dipungut biaya.
- (9) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a dilakukan oleh Pemohon atau Pemilik melalui SIMBG.
- (10) Pemohon atau Pemilik sebagaimana dimaksud pada ayat (9) menyampaikan informasi:
 - a. dokumen administrasi; dan
 - b. dokumen rencana teknis.
- (11) Dalam hal bagian Bangunan Gedung direncanakan dapat dialihkan kepada pihak lain, informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) ditambahkan dokumen rencana pertelaan.
- (12) Kepala Dinas Teknis menugaskan Sekretariat untuk memeriksa kelengkapan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10).
- (13) Setelah informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dinyatakan lengkap, Sekretariat memberikan jadwal konsultasi perencanaan kepada Pemohon atau Pemilik melalui SIMBG.

Pasal 4

- (1) Konsultasi perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf a dilakukan melalui pemeriksaan terhadap dokumen rencana teknis.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TPT atau TPA.
- (3) Pemeriksaan oleh TPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap Bangunan Gedung berupa rumah tinggal tunggal 1 (satu) lantai dengan luas paling tinggi 72 m^2 (tujuh puluh dua meter persegi) dan rumah tinggal tunggal 2 (dua) lantai dengan luas lantai paling tinggi 90 m^2 (sembilan puluh meter persegi).
- (4) Pemeriksaan oleh TPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap Bangunan Gedung selain Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan/atau Prasarana Bangunan Gedung.
- (5) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan paling banyak 5 (lima) kali dalam kurun waktu paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja.
- (6) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan pertama kali dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak pengajuan pendaftaran.

Pasal 5

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dilakukan melalui tahap:
 - a. pemeriksaan dokumen rencana arsitektur; dan
 - b. pemeriksaan dokumen rencana struktur, mekanikal, elektrikal, dan perpipaan (*plumbing*).

- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat melibatkan seluruh anggota TPA yang ditugaskan untuk dokumen rencana teknis yang bersangkutan.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan jika pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dinyatakan bahwa dokumen rencana arsitektur telah memenuhi Standar Teknis.
- (4) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilengkapi dengan pertimbangan teknis dituangkan dalam berita acara.
- (5) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus bersifat konkret dan komprehensif serta tidak dapat diubah dan/atau ditambah pada pemeriksaan selanjutnya.
- (6) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diunggah oleh sekretariat ke dalam SIMBG.
- (7) Perbaikan dokumen rencana teknis berdasarkan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diunggah oleh Pemohon sebelum jadwal pemeriksaan selanjutnya.
- (8) Berita acara pada pemeriksaan terakhir diunggah oleh sekretariat ke dalam SIMBG dilengkapi dengan kesimpulan dari TPA, berisi :
 - a. rekomendasi penerbitan SPPST; atau
 - b. rekomendasi pendaftaran ulang PBG.
- (9) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a diberikan apabila dokumen rencana teknis telah memenuhi Standar Teknis.
- (10) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b diberikan apabila dokumen rencana teknis tidak memenuhi Standar Teknis.

Pasal 6

- (1) SPPST diterbitkan oleh Dinas Teknis berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (8) huruf a.
- (2) Dalam hal TPA memberikan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (8) huruf b maka SPPST tidak dapat diterbitkan dan Pemohon harus mendaftar ulang kembali.
- (3) Dalam hal Pemohon harus mendaftar ulang kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemohon menyampaikan perbaikan dokumen rencana teknis dilengkapi dengan berita acara konsultasi sebelumnya.
- (4) Dalam hal Pemohon mendaftar ulang kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) konsultasi dilanjutkan berdasarkan berita acara konsultasi sebelumnya.
- (5) SPPST sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk memperoleh PBG dengan dilengkapi perhitungan teknis untuk retribusi.

Pasal 7

- (1) Dalam hal Bangunan Gedung berupa rumah tinggal tunggal 1 (satu) lantai dengan luas paling tinggi 72 m² (tujuh puluh dua meter persegi) dan 2 (dua) lantai dengan luas paling tinggi 90 m² (sembilan puluh meter persegi), pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) dilakukan dalam kurun waktu paling lama 5 (lima) hari kerja.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap dokumen rencana teknis.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melibatkan seluruh anggota TPT yang ditugaskan untuk dokumen rencana teknis yang bersangkutan.
- (4) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dilengkapi dengan pertimbangan teknis dituangkan dalam berita acara.
- (5) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus bersifat konkret dan komprehensif serta tidak dapat diubah dan/atau ditambah pada pemeriksaan selanjutnya.
- (6) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diunggah oleh Sekretariat ke dalam SIMBG.
- (7) Perbaikan dokumen rencana teknis berdasarkan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diunggah oleh Pemohon sebelum jadwal pemeriksaan selanjutnya.
- (8) Berita acara pada pemeriksaan terakhir dilengkapi dengan kesimpulan dari TPT, berisi :
 - a. Rekomendasi penerbitan SPPST; atau
 - b. Rekomendasi pendaftaran ulang PBG.
- (9) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a diberikan apabila dokumen rencana teknis telah memenuhi Standar Teknis;
- (10) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b diberikan apabila dokumen rencana teknis tidak memenuhi Standar Teknis.

Pasal 8

- (1) SPPST diterbitkan oleh Dinas Teknis berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (8) huruf a.
- (2) Dalam hal TPT memberikan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (8) huruf a maka SPPST tidak dapat diterbitkan dan Pemohon harus mendaftar ulang kembali.
- (3) Dalam hal Pemohon harus mendaftar ulang kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemohon menyampaikan perbaikan dokumen rencana teknis dilengkapi dengan berita acara konsultasi sebelumnya.
- (4) Dalam hal Pemohon mendaftar ulang kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3) konsultasi dilanjutkan berdasarkan berita acara konsultasi sebelumnya.

- (5) SPPST sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk memperoleh PBG dengan dilengkapi perhitungan teknis untuk retribusi.

Pasal 9

- (1) Penerbitan PBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5) meliputi:
 - a. penetapan nilai Retribusi Daerah;
 - b. pembayaran Retribusi Daerah; dan
 - c. penerbitan PBG.
- (2) Penetapan nilai Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Dinas Teknis berdasarkan perhitungan teknis untuk retribusi.
- (3) Nilai Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan indeks terintegrasi dan harga satuan retribusi.
- (4) Indeks terintegrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan fungsi dan klasifikasi Bangunan Gedung.
- (5) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pemohon setelah ditetapkan nilai Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Penerbitan PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan setelah Dinas mendapatkan bukti pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Penerbitan PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan oleh Dinas.
- (8) PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (7) meliputi:
 - a. dokumen PBG; dan
 - b. lampiran dokumen PBG.

BAB IV TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PBG

Bagian Kesatu Objek dan Subjek Retribusi

Pasal 10

- (1) Objek Retribusi PBG adalah penerbitan PBG dan SLF.
- (2) Pelayanan Penerbitan PBG dan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan layanan konsultasi pemenuhan standar teknis, penerbitan PBG, inspeksi bangunan gedung, penerbitan SLF dan SBKBG dan pencetakan plakat SLF.
- (3) Penerbitan PBG dan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk permohonan persetujuan:
 - a. pembangunan baru;
 - b. Bangunan Gedung yang sudah terbangun dan belum memiliki PBG dan/atau SLF; atau
 - c. PBG perubahan.

- (4) Pelayanan PBG perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c meliputi:
- perubahan fungsi Bangunan Gedung;
 - perubahan lapis Bangunan Gedung;
 - perubahan luas Bangunan Gedung;
 - perubahan tampak Bangunan Gedung;
 - perubahan spesifikasi dan dimensi komponen pada Bangunan Gedung yang mempengaruhi aspek keselamatan dan/atau kesehatan;
 - perkuatan Bangunan Gedung terhadap tingkat kerusakan sedang atau berat;
 - perlindungan dan/atau pengembangan Bangunan Gedung cagar budaya; atau
 - perbaikan Bangunan Gedung yang terletak di kawasan cagar budaya.
- (5) Pelayanan PBG Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diperlukan untuk pekerjaan pemeliharaan dan pekerjaan perawatan.
- (6) Tidak termasuk Objek Retribusi PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penerbitan PBG dan SLF untuk bangunan milik pemerintah, Pemerintah Daerah dan bangunan yang memiliki fungsi keagamaan dan peribadatan.

Pasal 11

- Subjek Retribusi PBG adalah setiap orang pribadi atau Badan yang memperoleh PBG dan SLF dari Pemerintah Daerah.
- Wajib Retribusi PBG adalah orang pribadi atau badan yang diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi PBG.

Bagian kedua Cara Mengukur Tingkat Penggunaan Jasa

Pasal 12

- Besarnya Retribusi PBG yang terutang dihitung berdasarkan perkalian antara tingkat penggunaan jasa atas penyediaan layanan dan harga satuan Retribusi PBG.
- Tingkat penggunaan jasa atas penyediaan layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diukur berdasarkan formula yang mencerminkan biaya penyelenggaraan penyediaan layanan.
- Harga satuan retribusi PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - indeks lokalitas dan Standar Harga Satuan Tertinggi untuk Bangunan Gedung; atau
 - harga satuan retribusi Prasarana Bangunan Gedung untuk Prasarana Bangunan Gedung.
- Formula sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas formula untuk :
 - bangunan gedung; dan
 - prasarana bangunan gedung.

- (5) Formula sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a terdiri atas:
 - a. luas total lantai;
 - b. indeks terintegrasi; dan
 - c. indeks bangunan gedung terbangun.
- (6) Formula sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b terdiri atas:
 - a. volume;
 - b. indeks prasarana bangunan gedung; dan
 - c. indeks bangunan gedung terbangun.

Bagian ketiga
Prinsip dan Sasaran Dalam Penetapan Tarif

Pasal 13

- (1) Prinsip dan sasaran penetapan besaran tarif Retribusi PBG didasarkan pada tujuan untuk menutup sebagian biaya penyelenggaraan penerbitan PBG dan SLF.
- (2) Biaya penyelenggaraan penerbitan PBG dan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penerbitan dokumen PBG dan SLF, inspeksi penilik Bangunan, penegakan hukum, penatausahaan, dan biaya dampak negatif dari penerbitan PBG dan SLF tersebut.

Bagian keempat
Pemungutan Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung
Pasal 14

- (1) Pemungutan Retribusi PBG tidak dapat diberontokan.
- (2) Pembayaran Retribusi PBG harus lunas secara non tunai.
- (3) Pemungutan Retribusi PBG dilaksanakan oleh Dinas.
- (4) Retribusi PBG dipungut dengan menggunakan SKRD.
- (5) Setiap Retribusi yang terutang berdasarkan SKRD oleh Wajib Retribusi disetor berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembayaran dilakukan di Kas Daerah melalui Bank yang ditunjuk oleh Bupati sesuai waktu yang ditentukan dengan menggunakan SKRD.
- (7) Tanggal jatuh tempo pembayaran dan penyetoran retribusi yang terutang paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkannya SKRD.
- (8) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian kelima
Tata Cara Penerbitan SKRD

Pasal 15

- (1) Untuk mendapatkan SKRD, pemohon mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Teknis dengan mengunggah dokumen sesuai ketentuan melalui SIMBG.
- (2) Pemohon diwajibkan memiliki akun SIMBG dengan melakukan pendaftaran menggunakan *Email* dan mengisi data yang tersedia di SIMBG.
- (3) Setelah melaksanakan pendaftaran pemohon melengkapi dokumen yang disyaratkan dalam SIMBG untuk di proses lebih lanjut oleh dinas teknis.
- (4) Dinas teknis menetapkan besaran nilai Retribusi sebagaimana diatur dalam Pasal 9 ayat (2) dan menyampaikan kepada Dinas untuk diterbitkan SKRD.
- (5) Dinas menyampaikan SKRD kepada pemohon untuk dilakukan pembayaran Retribusi ke Kas Daerah melalui Bank yang ditunjuk.
- (6) Pemohon mengunggah bukti bayar untuk diterbitkan PBG oleh Kepala Dinas.
- (7) Dalam hal Wajib Retribusi tidak dapat melunasi pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat meminta penundaan pembayaran dan/atau angsuran Retribusi kepada Bupati.
- (8) Bupati atas permohonan Wajib Retribusi setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Retribusi untuk mengangsur atau menunda pembayaran Retribusi PBG.
- (9) Wajib Retribusi yang diberikan penundaan pembayaran dan/atau angsuran Retribusi oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak dapat melunasi sampai dengan jangka waktu yang telah ditentukan, dikenakan sanksi administratif.
- (10) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (9) berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) dari Retribusi yang tertunda setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih menggunakan STRD.
- (11) Format STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (10), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian keenam
Tata Cara Penagihan

Pasal 16

- (1) Dinas menerbitkan STRD bagi Wajib Retribusi yang tidak melaksanakan pembayaran Retribusi atas SKRD yang telah diterbitkan didahului dengan surat teguran atau surat peringatan dan/atau surat lain yang sejenis.

- (2) Penerbitan surat teguran atau peringatan dan/atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tindakan awal pelaksanaan penagihan Retribusi dikeluarkan sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (3) Dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari kalender setelah tanggal surat teguran Peringatan/surat lain yang sejenis, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang.
- (4) Setelah batas waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) berakhir Dinas menerbitkan STRD.
- (5) Setelah diterbitkan STRD paling lambat 14 (empat belas) hari kalender Wajib Retribusi dapat mengajukan keringanan kepada Bupati melalui Dinas.
- (6) Format Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian ke tujuh
Pelaksanaan Pengurangan, Keringanan atau Pembebasan
Retribusi

Pasal 17

- (1) Permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan Retribusi diajukan terhadap Retribusi yang telah ditetapkan dalam SKRD.
- (2) Pengurangan, keringanan atau pembebasan Retribusi diperuntukkan untuk bangunan perorangan dan tidak digunakan untuk kegiatan usaha.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan terhadap Wajib Retribusi yang mendapat fasilitas fiskal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Terhadap SKRD yang telah diajukan permohonan pengurangan, tidak dapat diajukan keringanan, penghapusan dan/atau sebaliknya;
- (5) Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi kepada Bupati melalui Dinas dengan persyaratan :
 - a. fotokopi identitas pemohon yang masih berlaku;
 - b. surat kuasa apabila dikuasakan;
 - c. fotokopi SKRD;
 - d. bukti lunas Pajak Bumi dan Bangunan 2 (dua) tahun terakhir sesuai dengan nama pemohon;
 - e. bukti kepemilikan lahan yang sah (SHGB/SHM);
 - f. surat keterangan dari kewilayahan berupa:
 - 1) keterangan tidak mampu; dan/atau
 - 2) keterangan Bangunan terkena bencana alam.
 - g. surat pernyataan bahwa fungsi Bangunan bukan untuk kegiatan usaha yang ditandatangani diatas materai.

Pasal 18

Besaran pengurangan Retribusi ditetapkan sebesar 25 % (dua puluh lima persen) dari SKRD.

Pasal 19

- (1) Keringanan pembayaran Retribusi dapat berupa :
 - a. angsuran pembayaran Retribusi; dan/atau
 - b. penundaan pembayaran.
- (2) Pelaksanaan pemberian keringanan Retribusi melalui angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan paling lama 2 (dua) bulan.
- (3) Pada masa mengangsur, Wajib Retribusi tetap dikenakan sanksi bunga 1 (satu) kali keterlambatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelaksanaan pemberian keringanan Retribusi melalui penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diberikan untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 20

- (1) Pembebasan Retribusi dapat berupa :
 - a. Pembebasan pokok Retribusi; dan/atau
 - b. Pembebasan sanksi administratif berupa bunga keterlambatan pembayaran.
- (2) Pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dapat diberikan kepada Wajib Retribusi yang memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Pasal 17 ayat (5).
- (3) Pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dapat diberikan kepada Wajib Retribusi yang melakukan keterlambatan dalam pembayaran Retribusi dan telah diterbitkan STRD.

BAB V PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI PBG

Bagian Kesatu Tatacara Penerbitan Pengembalian Pembayaran Retribusi PBG

Pasal 21

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi PBG, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Bupati melimpahkan kewenangan pengembalian pembayaran Retribusi kepada Kepala Dinas dalam penerbitan SKRDLB.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi yang dapat ditindaklanjuti adalah kelebihan bayar yang disebabkan oleh kesalahan perhitungan dan/atau kesalahan penulisan dalam SKRD oleh Dinas.
- (4) Kelebihan bayar sebagai akibat dari kesalahan pembayaran oleh Wajib Retribusi dicatat dalam rekening pendapatan lain-lain yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Permohonan pengembalian kelebihan bayar Retribusi dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal Retribusi yang dibayarkan masuk ke kas Daerah.
- (6) Permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan ditandatangani oleh pemohon dengan menyebutkan:
 - 1) nama dan alamat Wajib Retribusi;
 - 2) nomor dan tanggal SKRD;
 - 3) nilai Retribusi yang tertera pada SKRD;
 - 4) besarnya jumlah pengembalian yang dimohon;
 - 5) nama dan nomor rekening bank atas nama Wajib Retribusi yang sesuai dengan SKRD; dan
 - 6) alasan yang singkat dan jelas permohonan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi PBG.
 - b. melampirkan dokumen pendukung dan/atau bukti lain yang menguatkan alasan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi, antara lain:
 - 1) fotokopi Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD) atau bukti pembayaran sah lainnya;
 - 2) SKRD; dan
 - 3) fotokopi PBG.

Pasal 22

- (1) Dalam hal permohonan tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (6), Kepala Dinas dapat menolak permohonan pengembalian pembayaran retribusi PBG.
- (2) Dalam hal permohonan memenuhi persyaratan, Dinas berkoordinasi dengan Dinas Teknis untuk melakukan pengkajian atas permohonan Wajib Retribusi.
- (3) Dinas Teknis melaksanakan pemeriksaan kembali surat penetapan nilai Retribusi dan dituangkan dalam berita acara.
- (4) Kepala Dinas Teknis dapat memerintahkan TPT atau TPA untuk melaksanakan pengkajian kembali perhitungan teknis yang telah ditetapkan.
- (5) Hasil pengkajian teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam surat penetapan perbaikan nilai Retribusi oleh Kepala Dinas Teknis.
- (6) Surat penetapan perbaikan nilai Retribusi disampaikan kepada Kepala Dinas sebagai dokumen yang tidak terpisahkan dari kajian yang diajukan oleh Kepala Dinas kepada Bupati.

Bagian kedua Tatacara Penerbitan SKRDLB

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas berdasarkan ketentuan Pasal 21 ayat (2) mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati untuk menerbitkan SKRDLB.

- (2) Pengajuan permohonan persetujuan Bupati dilengkapi kajian sebagai bahan pertimbangan Bupati untuk menyetujui atau menolak permohonan Kepala Dinas.
- (3) Dalam hal Bupati menolak permohonan, penolakan disampaikan kepada Wajib Retribusi dengan dilengkapi alasan penolakan.
- (4) Dalam hal Bupati menerima permohonan Dinas menyampaikan persetujuan penerbitan SKRDLB ke PPKD selaku BUD.
- (5) PPKD memerintahkan kuasa BUD memproses pengembalian kelebihan bayar Retribusi PBG.
- (6) Kuasa BUD menginformasikan ketersediaan kas Daerah kepada Dinas.
- (7) Setelah informasi ketersediaan kas Daerah dari kuasa BUD, Kepala Dinas menerbitkan SKRDLB.
- (8) Dinas mengajukan SKRDLB kepada Kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D kelebihan pembayaran Retribusi.
- (9) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (10) SP2D kelebihan pembayaran Retribusi disampaikan oleh Kuasa BUD ke bank yang ditunjuk.
- (11) Format SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI TATACARA PENGAHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI PBG

Bagian Kesatu Ruang Lingkup Objek Piutang

Pasal 24

Ruang lingkup objek piutang yang dapat dihapus dalam Peraturan Bupati ini adalah piutang Retribusi PBG dengan jumlah sisa kewajiban paling banyak Rp8.000.000,00 (delapan juta rupiah) per penanggung utang.

Bagian Kedua Tugas dan Wewenang

Pasal 25

- (1) Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Daerah berwenang:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan piutang Daerah; dan
 - b. menugaskan PPKD, untuk melaksanakan proses penghapusan piutang Retribusi PBG.
- (2) PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dalam menyelesaikan piutang Retribusi PBG bertugas:
 - a. melakukan pengelolaan piutang Retribusi PBG secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. melakukan proses penghapusan piutang Retribusi PBG sesuai dengan tata cara yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. PPKD dalam melakukan proses penghapusan piutang Retribusi PBG berwenang:
 - 1) menerbitkan surat PPDTO terhadap piutang Retribusi PBG sesuai dengan tata cara yang diatur dalam Peraturan Bupati ini; dan
 - 2) mengajukan usulan penghapusan piutang Retribusi PBG yang telah ditetapkan PPDTO kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Penghapusan piutang Retribusi PBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 meliputi:
- a. penghapusan secara bersyarat; dan
 - b. penghapusan secara mutlak,
sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kewenangan menetapkan penghapusan secara bersyarat atau secara mutlak terhadap piutang Retribusi PBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, dilaksanakan oleh Bupati.
- (5) Batasan nilai piutang yang dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan nilai piutang Retribusi PBG per penanggung utang.
- (6) Penghapusan secara bersyarat dan penghapusan secara mutlak atas piutang Retribusi PBG dapat dilakukan setelah diterbitkan PPDTO oleh PPKD.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penerbitan PPDTO

Pasal 26

- (1) Penerbitan PPDTO oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf c angka 1) harus terlebih dahulu dilakukan upaya penagihan oleh Dinas.
- (2) Upaya penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan:
 - a. penagihan secara tertulis dengan surat tagihan; dan/atau
 - b. penagihan dengan kegiatan optimalisasi.
- (3) Penagihan secara tertulis dengan surat tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a wajib dilakukan.
- (4) Penagihan dengan kegiatan optimalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan dengan mempertimbangkan aspek efisiensi dan efektivitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Tata cara penagihan secara tertulis dengan surat tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan keuangan daerah.
- (6) Bentuk dan format surat PPDTO tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

- (1) Penagihan dengan kegiatan optimalisasi piutang Retribusi PBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. kerjasama penagihan dengan pihak ketiga antara lain:
 - 1) Kejaksaan;
 - 2) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara sesuai wilayah kerja; dan/atau
 - 3) pihak ketiga lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. pelaksanaan *parate* eksekusi jaminan kebendaan;
 - c. *crash program* penyelesaian piutang Daerah;
 - d. gugatan melalui lembaga peradilan;
 - e. penghentian layanan kepada Penanggung Utang;
 - f. konversi piutang menjadi penyertaan modal daerah;
 - g. penjualan hak tagih/piutang; dan/atau
 - h. penyerahan aset untuk pembayaran utang (*debt to asset swap*).
- (2) Selain penagihan dengan upaya optimalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD dapat melakukan upaya optimalisasi lain sesuai dengan karakteristik daerah masing-masing.
- (3) Tata cara penagihan dengan kegiatan optimalisasi piutang Retribusi PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kerjasama penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan berdasarkan nota kesepahaman/perjanjian kerjasama dengan memperhatikan efisiensi dan efektivitas.
- (5) Nota kesepahaman/perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat:
 - a. daftar rincian penanggung utang yang akan dilakukan penagihan bersama;
 - b. pola kerja penagihan bersama;
 - c. pendanaan; dan
 - d. jangka waktu kegiatan.

Bagian keempat Tata Cara Penghapusan Piutang Retribusi PBG

Pasal 28

- (1) Piutang Retribusi PBG dengan kategori macet terdiri dari :
 - a. piutang yang belum sama sekali dilakukan pembayaran oleh Wajib Retribusi baik pokok maupun bunga yang melebihi batas waktu sebagaimana diatur dalam Pasal 15 ayat (10); dan
 - b. piutang yang masih tersisa kewajiban pembayaran, baik pokok maupun bunga.

- (2) Piutang Retribusi PBG dengan kategori macet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan sebagai PPDT0 dalam hal masih terdapat sisa kewajiban, namun :
- penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan atau tidak diketahui tempat tinggalnya; dan
 - tidak ada barang jaminan yang diserahkan atau barang jaminan tidak mempunyai nilai ekonomis.
- (3) Dalam hal diperlukan, sebelum menetapkan PPDT0, PPKD dapat meminta *reviu* kepada aparat pengawas internal pemerintah daerah untuk memastikan bahwa piutang retribusi PBG telah dikelola secara optimal dan sudah layak untuk dilakukan penghapusan.

Pasal 29

- (1) Piutang Retribusi PBG dengan jumlah sisa kewajiban paling banyak Rp8.000.000,00 (delapan juta rupiah) per penanggung utang atau setara dan tidak ada barang jaminan yang diserahkan atau barang jaminan tidak mempunyai nilai ekonomis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b, dapat diterbitkan PPDT0 setelah dipenuhi syarat:
- telah disampaikan surat penagihan sesuai ketentuan;
 - kualitas piutang telah macet;
 - usia pencatatan piutang sudah lebih dari 5 (lima) tahun dan tidak terdapat angsuran atau terdapat angsuran namun kurang dari 10% (sepuluh persen) dari kewajiban yang harus dibayar; dan
 - penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan utang yang dibuktikan dengan salah satu atau lebih dokumen berupa:
 - kartu keluarga miskin;
 - putusan pailit;
 - surat keterangan dari pejabat kewilayahan/kantor instansi yang berwenang/pernyataan PPKD yang menyatakan penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan utang atau tidak diketahui tempat tinggalnya;
 - bukti penerimaan asuransi kesehatan bagi masyarakat miskin, bukti penerima manfaat bantuan sosial berupa Bantuan Pangan Non Tunai, Bantuan Sosial Tunai, Program Keluarga Harapan atau program lain yang sejenis; dan/atau
 - bukti kunjungan penagihan oleh petugas di lingkungan instansi PPKD dalam bentuk surat kunjungan atau berita acara atau bukti lain yang menyimpulkan bahwa penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan utang atau tidak diketahui lagi tempat tinggalnya.

(2) Piutang Retribusi PBG yang tidak memenuhi syarat untuk diserahkan pengurusannya kepada Panitia Urusan Piutang Negara dengan jumlah sisa kewajiban lebih dari Rp8.000.000,00 (delapan juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) per Penanggung Utang atau setara, dapat diterbitkan surat PPDTO setelah dipenuhi syarat:

- a. telah disampaikan surat penagihan sesuai ketentuan;
- b. kualitas piutang telah macet;
- c. usia pencatatan piutang sudah lebih dari 7 (tujuh) tahun dan tidak terdapat angsuran atau terdapat angsuran namun kurang dari 10% (sepuluh persen) dari kewajiban yang harus dibayar; dan
- d. penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan utang yang dibuktikan dengan salah satu atau lebih dokumen berupa:
 - 1) kartu keluarga miskin;
 - 2) putusan pailit;
 - 3) surat keterangan dari pejabat kewilayahan/kantor instansi yang berwenang/pernyataan PPKD yang menyatakan penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan utang atau tidak diketahui tempat tinggalnya;
 - 4) bukti penerimaan asuransi kesehatan bagi masyarakat miskin, bukti penerima manfaat bantuan sosial berupa Bantuan Pangan Non Tunai, Bantuan Sosial Tunai, Program Keluarga Harapan atau program lain yang sejenis; dan/atau
 - 5) Bukti kunjungan penagihan oleh petugas di lingkungan instansi PPKD dalam bentuk surat kunjungan atau berita acara atau bukti lain yang menyimpulkan bahwa penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan utang atau tidak diketahui lagi tempat tinggalnya.

(3) Piutang Retribusi PBG yang tidak memenuhi syarat untuk diserahkan pengurusannya kepada Panitia Urusan Piutang Negara dengan jumlah sisa kewajiban lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) per Wajib Retribusi atau setara, dapat diterbitkan surat PPDTO setelah dipenuhi syarat:

- a. telah disampaikan surat penagihan sesuai ketentuan;
- b. kualitas piutang telah macet;
- c. usia pencatatan piutang sudah lebih dari 10 (sepuluh) tahun dan tidak terdapat angsuran atau terdapat angsuran namun kurang dari 10% (sepuluh persen) dari kewajiban yang harus dibayar; dan
- d. penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan utang yang dibuktikan dengan salah satu atau lebih dokumen berupa:
 - 1) kartu keluarga miskin;
 - 2) putusan pailit;

- 3) surat keterangan dari pejabat kewilayah/kantor instansi yang berwenang/pernyataan PPKD yang menyatakan penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan utang atau tidak diketahui tempat tinggalnya;
 - 4) bukti penerimaan asuransi kesehatan bagi masyarakat miskin, bukti penerima manfaat bantuan sosial berupa Bantuan Pangan Non Tunai, Bantuan Sosial Tunai, Program Keluarga Harapan atau program lain yang sejenis; dan/atau
 - 5) bukti kunjungan penagihan oleh petugas di lingkungan instansi PPKD dalam bentuk surat kunjungan atau berita acara atau bukti lain yang menyimpulkan bahwa penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan utang atau tidak diketahui lagi tempat tinggalnya.
- (4) Piutang Retribusi PBG yang tidak memenuhi syarat untuk diserahkan pengurusannya kepada Panitia Urusan Piutang Negara dengan jumlah sisa kewajiban lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) per penanggung utang atau setara, dapat diterbitkan surat PPDTO setelah dipenuhi syarat:
- a. telah disampaikan surat penagihan sesuai ketentuan;
 - b. kualitas piutang telah macet;
 - c. usia pencatatan piutang sudah lebih dari 10 (sepuluh) tahun dan tidak terdapat angsuran atau terdapat angsuran namun kurang dari 10% (sepuluh persen) dari kewajiban yang harus dibayar; dan
 - d. penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan utang yang dibuktikan dengan salah satu atau lebih dokumen berupa:
 - 1) kartu keluarga miskin;
 - 2) putusan pailit;
 - 3) surat keterangan dari pejabat kewilayah/kantor instansi yang berwenang/pernyataan PPKD yang menyatakan Penanggung Utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan utang atau tidak diketahui tempat tinggalnya;
 - 4) Bukti penerimaan asuransi kesehatan bagi masyarakat miskin, bukti penerima manfaat bantuan sosial berupa Bantuan Pangan Non Tunai, Bantuan Sosial Tunai, Program Keluarga Harapan atau program lain yang sejenis; dan/atau
 - 5) Bukti kunjungan penagihan oleh petugas di lingkungan instansi PPKD dalam bentuk surat kunjungan atau berita acara atau bukti lain yang menyimpulkan bahwa penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan utang atau tidak diketahui lagi tempat tinggalnya.
- e. telah dilakukan kerjasama penagihan dengan melibatkan pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a sesuai wilayah kerjanya.

Bagian kelima
Tata Cara Pengajuan Usulan Penghapusan Secara Bersyarat atau
Mutlak Penghapusan Piutang Retribusi PBG

Pasal 30

- (1) Dinas mengajukan usulan penghapusan piutang Retribusi PBG kepada PPKD untuk diterbitkan PPDTO dengan melampirkan daftar nominatif penanggung utang dilengkapi dengan :
 - a. SKRD; dan
 - b. STRD.
- (2) Daftar nominatif penanggung utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi paling sedikit:
 - a. identitas para penanggung Utang yang meliputi nama dan alamat;
 - b. jumlah sisa utang masing-masing penanggung utang yang akan dihapuskan;
 - c. tanggal terjadinya piutang;
 - d. tanggal piutang jatuh tempo/dinyatakan macet; dan
 - e. keterangan tentang keberadaan dan kemampuan penanggung utang, keberadaan dan kondisi barang jaminan, dan/atau keterangan lain yang terkait.
- (3) PPKD menerbitkan PPDTO setelah melaksanakan penelitian atas dokumen yang diajukan oleh dinas.
- (4) PPKD mengajukan usulan penghapusan secara bersyarat atau secara mutlak piutang Retribusi PBG untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per penanggung kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah untuk diterbitkan keputusan penghapusan piutang Retribusi PBG.
- (5) PPKD mengajukan usulan penghapusan secara bersyarat atau secara mutlak piutang Retribusi PBG untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per penanggung kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah untuk mendapatkan persetujuan penghapusan piutang Retribusi PBG dari DPRD.
- (6) Dalam hal DPRD menolak untuk menyetujui usulan penghapusan piutang Retribusi PBG PPKD menyampaikan penolakan kepada Dinas.
- (7) Dalam hal DPRD menyetujui usulan penghapusan piutang Retribusi PBG, PPKD menyampaikan usulan kepada Bupati untuk diterbitkan keputusan penghapusan piutang Retribusi PBG.

Pasal 32

- (1) Usulan penghapusan piutang Retribusi PBG terdiri dari :
 - a. penghapusan piutang Retribusi PBG secara bersyarat; dan
 - b. penghapusan piutang Retribusi PBG secara mutlak.
- (2) Usulan penghapusan secara bersyarat atas piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan secara tertulis dengan dilampiri paling sedikit dokumen persyaratan:
 - a. daftar nominatif penanggung utang; dan
 - b. PPDTO dari PPKD.

- (3) Usulan penghapusan piutang secara mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat.
- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis dengan dilampiri paling sedikit dokumen persyaratan:
 - a. daftar nominatif penanggung utang yang didalamnya termuat :
 - 1) identitas para penanggung utang yang meliputi nama dan alamat;
 - 2) jumlah sisa utang masing-masing penanggung utang yang akan dihapuskan;
 - 3) tanggal terjadinya piutang;
 - 4) tanggal piutang jatuh tempo/dinyatakan macet;
 - 5) nomor dan tanggal dinyatakan sebagai PPDT0 oleh PPKD; dan
 - 6) keterangan tentang keberadaan dan kemampuan penanggung utang dari Dinas atau pihak ketiga sebagaimana diatur dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a.
 - b. surat penetapan penghapusan secara bersyarat atau mutlak atas piutang yang diusulkan untuk dihapuskan;
 - c. surat keterangan dari aparat/pejabat kewilayahan yang berwenang menyatakan bahwa penanggung utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya atau tidak diketahui tempat tinggalnya; dan
 - d. Persetujuan DPRD untuk piutang Lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (5) Daftar nominatif penanggung utang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a ditandatangani oleh PPKD sesuai dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian keenam
Penelitian dan Penetapan atas Usulan Penghapusan Secara Bersyarat atau Secara Mutlak

Pasal 34

- (1) Usulan penghapusan secara bersyarat atau secara mutlak piutang Retribusi PBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) ditindaklanjuti dengan melakukan penelitian dokumen nominatif oleh PPKD untuk diterbitkan PPDT0.
- (2) Dalam hal dari hasil penelitian diketahui bahwa dokumen persyaratan telah terpenuhi dan dapat dibuktikan kebenarannya, PPKD menerbitkan PPDT0.
- (3) PPKD mengajukan usulan penghapusan piutang Daerah kepada Bupati untuk diproses lebih lanjut atau ditolak.
- (4) Dalam hal dari hasil penelitian diketahui bahwa dokumen persyaratan belum terpenuhi dan/atau tidak dapat dibuktikan kebenarannya, PPKD menolak usulan penerbitan PPDT0 dan berkas permohonan dikembalikan kepada Dinas selaku pengusul untuk dilengkapi.

- (5) Berdasarkan penelitian atas dokumen persyaratan yang telah terpenuhi dan dapat dibuktikan kebenarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), penghapusan secara bersyarat atau mutlak piutang retribusi PBG ditetapkan oleh Bupati, atau oleh Bupati dengan persetujuan DPRD, sesuai kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32.
- (6) Setelah ditetapkan oleh Bupati, atau Bupati dengan persetujuan DPRD, penetapan penghapusan secara bersyarat atau mutlak piutang retribusi PBG diadministrasikan serta ditindaklanjuti oleh PPKD.
- (7) Bentuk dan format penetapan penghapusan secara bersyarat atau secara mutlak piutang retribusi PBG tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII INSENTIF PEMUNGUTAN

Pasal 35

- (1) Dinas yang melaksanakan pemungutan Retribusi dapat diberi insentif atas dasar pencapaian kinerja tertentu.
- (2) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk tambahan penghasilan atau dalam bentuk tambahan pendapatan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

Permohonan Penerbitan PBG, Pemungutan Retribusi PBG, Penagihan Retribusi PBG, Pengurangan, Keringanan Atau Pembebasan Retribusi PBG, Pengembalian Pembayaran Retribusi PBG Dan Penghapusan Piutang Retribusi PBG, yang diajukan sebelum Peraturan Bupati ditetapkan dan belum diberikan keputusan penolakan atau persetujuan permohonan, diproses berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Karawang Nomor 69 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Berita Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2020 Nomor 71), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karawang
pada tanggal **9 September 2024**



Diundangkan di Karawang
pada tanggal **9 September 2024**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KARAWANG,



BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2024
NOMOR **39**.

LAMPIRAN :
PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 39 TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN
RETRIBUSI PERSETUJUAN BANGUNAN
GEDUNG

FORMAT SKRD, FORMAT STRD, FORMAT SURAT TEGURAN, FORMAT SKRDLB,
BENTUK DAN FORMAT SURAT PPDTO, BENTUK DAN FORMAT DAFTAR
NOMINATIF PENANGGUNG UTANG, DAN BENTUK DAN FORMAT PENETAPAN
PENGHAPUSAN SECARA BERSYARAT ATAU SECARA MUTLAK PIUTANG
RETRIBUSI PBG

a. Format SKRD

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KARAWANG</p>		<p>SKRD (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH)</p> <p>PERSETUJUAN BANGUNAN Masa Retribusi : Tahun :</p>	No. Urut <table border="1" style="width: 100px; height: 20px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>												
<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td>Nama</td><td>:</td><td>.....</td></tr><tr><td>Alamat</td><td>:</td><td>.....</td></tr><tr><td>NOP</td><td>:</td><td>.....</td></tr><tr><td>Tanggal Jatuh Tempo</td><td>:</td><td>.....</td></tr></table>				Nama	:	Alamat	:	NOP	:	Tanggal Jatuh Tempo	:
Nama	:													
Alamat	:													
NOP	:													
Tanggal Jatuh Tempo	:													
No.	Kode Rekening	Jenis Retribusi Daerah	Jumlah Rp.												
Jumlah Keseluruhan : Dengan Huruf :															
<i>Dengan huruf</i>															
<i>Karawang, Tahun Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Karawang</i>															
<i><u>Nama</u> <u>NIP</u></i>															

b. Format STRD

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KARAWANG</p>	<p>STRD (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH) PERSETUJUAN BANGUNAN <i>Masa Retribusi :</i> <i>Tahun :</i></p>	No. Urut <table border="1" style="width: 100px; height: 40px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">Nama</td> <td>:</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>Alamat</td> <td>:</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>NOP</td> <td>:</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Jatuh Tempo</td> <td>:</td> <td>.....</td> </tr> </table>			Nama	:	Alamat	:	NOP	:	Tanggal Jatuh Tempo	:
Nama	:												
Alamat	:												
NOP	:												
Tanggal Jatuh Tempo	:												
<p>I. Berdasarkan Perda Nomor 17 Tahun 2023 telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban:</p> <p>Kode Rekening :</p> <p>II. Dari penelitian dan/atau pemeriksaan tersebut di atas, penghitungan jumlah yang harus dibayar adalah sebagai berikut :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">1. Retribusi yang kurang dibayar</td> <td style="width: 10%; text-align: right;"><i>Rp.</i></td> </tr> <tr> <td>2. Sanksi administrasi (Bunga 1 %)</td> <td style="text-align: right;"><i>Rp.</i></td> </tr> <tr> <td>Jumlah yang harus dibayar (1 +2)</td> <td style="text-align: right;"><i>Rp.</i></td> </tr> <tr> <td>Dengan huruf</td> <td></td> </tr> </table>			1. Retribusi yang kurang dibayar	<i>Rp.</i>	2. Sanksi administrasi (Bunga 1 %)	<i>Rp.</i>	Jumlah yang harus dibayar (1 +2)	<i>Rp.</i>	Dengan huruf					
1. Retribusi yang kurang dibayar	<i>Rp.</i>													
2. Sanksi administrasi (Bunga 1 %)	<i>Rp.</i>													
Jumlah yang harus dibayar (1 +2)	<i>Rp.</i>													
Dengan huruf														
<p><u>PERHATIAN</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Harap penyetoran dilakukan pada Bank Jabar & Banten atau Bendahara Penerimaan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Karawang dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD). 2. Apabila STRD ini tidak atau kurang dibayar, dibayar setelah lewat tanggal jatuh tempo sejak STRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1 % per bulan. 														
Karawang, Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Karawang		Tahun 												
<u>Nama</u> <u>NIP</u>														

c. Format Surat Teguran

NPWRD *) :

Kepada
Yth.

SURAT TEGURAN
Nomor :

Menurut pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan Retribusi PBG sebagai berikut:

Jenis Retribusi	Tahun	Nomor & Tanggal SKRD, SKRDT, STRD, SK Keberatan, SK	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tagihan (Rp.)
				Jumlah

Dengan Huruf: ()

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2000, maka dimohon kepada Saudara agar dapat melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 7 (Tujuh) hari setelah Surat Teguran ini diterima sebelum jatuh tempo.

Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut di atas, dimohon agar Saudara segera melaporkan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Karawang.

Karawang, Tahun

Kepala Dinas Penanaman Modal
dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Karawang,

NAMA
NIP.

*) Coret yang tidak perlu

d. Format SKRDLB

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Jl Siliwangi, Karawang</p>	<p>SKRDLB (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR) PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG</p> <p>Masa Retribusi : 1 Tahun Tahun :</p>	<p>No. Urut</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>				
<p>Nama :</p> <p>Alamat :</p> <p>NOP :</p> <p>Tanggal Jatuh Tempo :</p>						
<p>Dengan huruf</p>						
<p><u>PERHATIAN</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Harap penyetoran dilakukan pada BPD Bank Jabar & Banten atau Bendahara Penerimaan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Karawang dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD). 2. Apabila STRD ini tidak atau kurang dibayar, dibayar setelah lewat tanggal jatuh tempo sejak STRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1 % per bulan. 						
<p>Karawang, Tahun</p> <p style="text-align: right;">Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Karawang</p>						

e. Bentuk dan Format Surat PPDT0

(KOP Perangkat Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah)

.....,

Nomor :

Sifat :

Lampiran :

Hal : Pernyataan Piutang Daerah Telah Optimal (PPDTo)

Kepada :

Yth. Sekretaris Daerah Kabupaten Karawang

di

Karawang

Bahwa Piutang Daerah yang tidak dapat diserahkan pengurusannya kepada PUPN/DJKN atas nama..... dengan nomor/kode registrasi (jika ada)..... tahun (tercatat)..... telah dilakukan upaya pengelolaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, sebagai berikut :

1. Telah dilakukan penagihan secara tertulis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Telah dilakukan penagihan dengan optimalisasi Piutang Daerah berupa (sebutkan upaya optimalisasi dan keterangan pendukung, jika ada).

Atas Piutang Daerah tersebut telah dilakukan upaya penagihan secara maksimal sebagaimana dijelaskan di atas, namun masih terdapat sisa kewajiban sebesar Rp....., dengan rincian.....(pokok, bunga/denda/ongkos).

Mengingat Penanggung Utang tidak lagi mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan atau tidak diketahui tempat tinggal/keberadaannya, dan tidak didukung barang jaminan, telah terjual, ditebus atau tidak lagi mempunyai nilai ekonomis, maka terhadap pengelolaan Piutang Daerah tersebut di atas, kami nyatakan telah optimal. Selanjutnya agar terhadap Piutang Daerah tersebut dapat ditindaklanjuti dengan penghapusan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya. Atas perhatiannya, kami ucapkan terima kasih.

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

.....

Tembusan :

1. Yth. Bupati Karawang;
2. Arsip.

f. Bentuk Dan Format Daftar Nominatif Penanggung Utang

**DAFTAR NOMINATIF PIUTANG DAERAH
YANG DIUSULKAN PENGHAPUSAN SECARA BERSYARAT/MUTLAK**
Pemerintah Daerah:.....

.....(kota),(tanggall)

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

(nama pejabat, ttd, dan cap basah)

Ketemantungan

1. Nomor urut.
 2. Alamat Penanggung Utang.
 3. Nama dan alamat Penanggung Utang.
 4. Tanggal pencatatan piutang pada neraca (atau pembukuan lain).
 5. Tanggal piutang diriyatakan sebagai piutang macet.
 6. Sebutkan jenis mata uang.
 7. Tuliskan nominal jumlah Utang.
 8. Tuliskan tanggal pembayaran Utang, jika pembayaran dilakukan lebih satu kali tuliskan tanggal terakhir pembayaran.
 9. Tuliskan jumlah seluruh pembayaran (jika ada).
 10. Jumlah Utang pada kolom 6 dikurangi jumlah pembayaran pada kolom 8.
 11. Isi dengan nomor surat PPDTO.
 12. Isi dengan tanggal PPDTO.
 13. Isi dengan instansi Pengelola Keuangan Daerah.
 14. Isi jumlah pembayaran setelah PPDTO (jika ada).
 15. Isi sisa kewajiban setelah pembayaran setelah PPDTO.
 16. Isi keterangan yang mendukung upaya penghapusan, misalnya Penanggung Utang telah tidak ditemukan keberadaannya.

g. Bentuk dan Format Penetapan Penghapusan Secara Bersyarat atau Secara Mutlak Piutang Retribusi PBG

1) Bentuk dan Format Penetapan Penghapusan Secara Bersyarat Piutang Retribusi PBG Yang Tidak Dapat Diserahkan Pengurusannya Kepada Panitia Urusan Piutang Negara

KEPUTUSAN BUPATI
NOMOR.....¹⁾

TENTANG

PENGHAPUSAN SECARA BERSYARAT PIUTANG RETRIBUSI PBG YANG TIDAK DAPAT DISERAHKAN PENGURUSANNYA KEPADA PANITIA URUSAN PIUTANG NEGARA PADA.....(SKPD.....)²⁾...ATAS NAMA.... (PENANGGUNG UTANG)³⁾

BUPATI KARAWANG

Menimbang : a. bahwa Berdasarkan ketentuan.....; b..bahwa.... (Instansi Yang Mengusulkan Penghapusan Bersyarat)⁴⁾ dalam surat Nomor..... tanggal.....telah mengusulkan penghapusan secara bersyarat piutang Retribusi PBG pada.....(SKPD) ²⁾ Atas Nama... (Penanggung Utang) ³⁾ dengan nilai.....; c.bahwa piutang Retribusi PBG pada.....(SKPD) ²⁾ Atas Nama... (Penanggung Utang) ³⁾ telah diurus secara optimal oleh Pengelola Keuangan Daerah dan telah diterbitkan Pernyataan Piutang Daerah Telah Optimal (PPDTo); b. bahwa Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia dalam surat Nomor.....tanggal.....⁵⁾ telah memberikan rekomendasi untuk menghapuskan secara bersyarat piutang piutang daerah tersebut pada huruf c; c. bahwa usulan Penghapusan Secara Bersyarat Atas Piutang Retribusi PBG tersebut pada huruf b telah memenuhi ketentuan.....; d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e perlu menetapkan Keputusan Bupati Karawang tentang.....;

Mengingat : 1.; 2.; 3.; 4. Dst.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI KARAWANG TENTANG PENGHAPUSAN SECARA BERSYARAT PIUTANG RETRIBUSI PBG YANG TIDAK DAPAT DISERAHKAN PENGURUSANNYA KEPADA PANITIA URUSAN PIUTANG NEGARA PADA.....(SKPD.....)²⁾...ATAS NAMA.... (PENANGGUNG UTANG).³⁾

KESATU : Menetapkan Penghapusan Secara Bersyarat Piutang Retribusi PBG pada.....(SKPD) ²⁾Atas Nama... (Penanggung Utang) ³⁾ dengan nilai....., dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati Karawang ini.

KEDUA : Penghapusan Secara Bersyarat Piutang Retribusi PBG sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tidak menghapuskan hak tagih Daerah terhadap Piutang Retribusi PBG atas nama Penanggung Utang sampai dengan ditetapkannya Penghapusan Secara Mutlak Piutang Retribusi PBG.

KETIGA : Keputusan Bupati Karawang ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di.....⁶⁾
Pada tanggal

BUPATI KARAWANG

(.....Nama.....)

Salinan keputusan ini disampaikan kepada:

1.⁷⁾
2.
3.
4.
5. Arsip.

Petunjuk Pengisian:

- 1) Diisi dengan nomor keputusan.
- 2) Diisi dengan nama SKPD Pengelola Keuangan Daerah.
- 3) Diisi dengan nama Penanggung Utang. Jika Penanggung Utang lebih dari satu agar dituliskan salah satu nama Penanggung Utang pada daftar nominatif nomor urut pertama dengan tambahan dkk, dan dilengkapi jumlah Penanggung Utang, misal Atas Nama Mr.X dkk sebanyak..... .
- 4) Diisi dengan nama pejabat yang mengusulkan penghapusan.
- 5) Diisi Nomor dan tanggal surat dari BPK-RI.
- 6) Diisi dengan tempat dan tanggal penandatanganan surat keputusan.
- 7) Diisi dengan BPK, kantor pelayanan kekayaan negara dan lelang di bawah kewenangan kementerian keuangan di daerah, SKPD yang menjalankan fungsi SKPKD, SKPD yang membidangi fungsi pengawasan, SKPD dimana yang bersangkutan ditempatkan, Majelis, Yang Bersangkutan.

Catatan: Untuk penghapusan yang memerlukan persetujuan DPRD, agar surat persetujuan tersebut dicantumkan dalam konsideran.

2) Bentuk dan Format Penetapan Penghapusan Secara Mutlak Piutang Retribusi PBG Yang Tidak Dapat Diserahkan Pengurusannya Kepada Panitia Urusan Piutang Negara

KEPUTUSAN BUPATI
NOMOR.....¹⁾

TENTANG

PENGHAPUSAN SECARA MUTLAK PIUTANG RETRIBUSI PBG YANG TIDAK DAPAT
DISERAHKAN PENGURUSANNYA KEPADA PANITIA URUSAN PIUTANG NEGARA
PADA.....(SKPD.....)²⁾....ATAS NAMA.... (PENANGGUNG UTANG)³⁾

BUPATI KARAWANG,

Menimbang : a. . bahwa Berdasarkan ketentuan.....;
b. bahwa.... (Instansi Yang Mengusulkan Penghapusan Mutlak) ⁴⁾
dalam surat Nomor..... tanggal.....telah mengusulkan
penghapusan secara bersyarat piutang Retribusi PBG
pada.....(SKPD) ²⁾ Atas Nama... (Penanggung Utang) ³⁾ dengan
nilai.....;

- c. bahwa piutang Retribusi PBG pada.....(SKPD) ²⁾ Atas Nama... (Penanggung Utang) ³⁾ telah diurus secara optimal oleh Pengelola Keuangan Daerah dan telah diterbitkan Pernyataan Piutang Daerah Telah Optimal (PPDTo);
- d. bahwa terhadap Piutang Retribusi PBG yang diusulkan penghapusan mutlak tersebut sebelumnya telah ditetapkan Keputusan Penghapusan Bersyarat sesuai Surat Nomor..... tanggal.....⁵⁾;
- e. bahwa usulan Penghapusan Secara Mutlak Atas Piutang Retribusi PBG tersebut pada huruf b telah memenuhi ketentuan.....;
- f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e perlu menetapkan Keputusan Bupati Karawang tentang.....;

Mengingat : 1.;
 2.;
 3.;
 4. Dst.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI KARAWANG TENTANG PENGHAPUSAN SECARA MUTLAK PIUTANG RETRIBUSI PBG YANG TIDAK DAPAT DISERAHKAN PENGURUSANNYA KEPADA PANITIA URUSAN PIUTANG NEGARA PADA.....(SKPD.....)²⁾...ATAS NAMA.... (PENANGGUNG UTANG).³⁾
- KESATU : Menetapkan Penghapusan Secara Mutlak Piutang Retribusi PBG pada.....(SKPD) ²⁾ Atas Nama... (Penanggung Utang) ³⁾ dengan nilai....., dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati Karawang ini.
- KEDUA : Penghapusan Secara Mutlak Piutang Retribusi PBG sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menghapuskan hak tagih Daerah terhadap Piutang Retribusi PBG atas nama Penanggung Utang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Keputusan Bupati Karawang ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di.....⁶⁾
 Pada tanggal

BUPATI KARAWANG

Salinan keputusan ini disampaikan kepada:
 1.⁷⁾
 2.
 3.
 4.
 5. Arsip.

(.....Nama.....)

Petunjuk Pengisian:

- 1) Diisi dengan nomor keputusan.
- 2) Diisi dengan nama SKPD Pengelola Keuangan Daerah.
- 3) Diisi dengan nama Penanggung Utang. Jika Penanggung Utang lebih dari satu agar dituliskan salah satu nama Penanggung Utang pada daftar nominative nomor urut pertama dengan tambahan dkk, dan dilengkapi jumlah Penanggung Utang, misal Atas Nama Mr.X dkk sebanyak..... .
- 4) Diisi dengan nama pejabat yang mengusulkan penghapusan.
- 5) Diisi Nomor dan tanggal surat keputusan penghapusan piutang daerah secara bersyarat.

- 6) Diisi dengan tempat dan tanggal penandatanganan surat keputusan.
- 7) Diisi dengan BPK, kantor pelayanan kekayaan negara dan lelang di bawah kewenangan kementerian keuangan di daerah, SKPD yang menjalankan fungsi SKPKD, SKPD yang membidangi fungsi pengawasan, SKPD dimana yang bersangkutan ditempatkan, Majelis, Yang Bersangkutan.

Catatan: Untuk penghapusan yang memerlukan persetujuan DPRD, agar surat persetujuan tersebut dicantumkan dalam konsideran.

