



**BUPATI MELAWI
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**PERATURAN BUPATI MELAWI
NOMOR 10 TAHUN 2024**

TENTANG

**TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
RETRIBUSI PERIZINAN TERTENTU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MELAWI,

Menimbang: bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 98 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Melawi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu;

- Mengingat:**
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
 3. 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286), sebagaimana telah diubah beberap kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
 5. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Melawi dan Kabupaten Sekadau di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4344);

6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang 1 Tahun 2024 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6859);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 247, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan 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 2017 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6119);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 6 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6646);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
20. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 301);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Melawi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Melawi Tahun 2024 Nomor 1 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Melawi Nomor 229);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PERIZINAN TERTENTU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Melawi.
2. Bupati adalah Bupati Melawi.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan yang menjadi kewenangan Kabupaten Melawi.
4. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BAPENDA adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Pajak dan Retribusi.
5. Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
6. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan.
7. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Kepala Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala PD adalah Kepala Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Melawi yang mempunyai tugas pokok dan fungsi sesuai dengan jenis Retribusi Perizinan Tertentu.
9. Pejabat adalah Pejabat yang ditunjuk Oleh Bupati yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
11. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan.

12. **Wajib Retribusi** adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi tertentu.
13. **Penghitungan Retribusi** adalah perincian besarnya Retribusi yang harus dibayar oleh Wajib Retribusi baik pokok Retribusi, bunga, kekurangan pembayaran Retribusi, kelebihan pembayaran Retribusi, maupun sanksi administrasi.
14. **Juru Pungut Retribusi** adalah orang yang menarik biaya Retribusi dan/atau melakukan kegiatan pemungutan dan pelaporan hasil pungutan Retribusi.
15. **Perizinan Tertentu** adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
16. **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 masa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
17. **Bangunan Gedung** adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada diatas dan/atau didalam 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. **Bangunan Bukan Gedung** adalah suatu perwujudan fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang tidak digunakan untuk tempat hunian atau tempat tinggal.
19. **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.
20. **Bangunan Gedung Cagar Budaya** adalah bangunan gedung yang sudah ditetapkan statusnya sebagai bangunan cagar budaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. **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.

22. Sistem Informasi Bangunan Gedung selanjutnya disingkat SIMBG adalah sistem elektronik berbasis web yang digunakan untuk melaksanakan proses penyelenggaraan PBG, SLF, SBKBG, RTB, dan Pendataan disertai dengan informasi terkait penyelenggaraan bangunan gedung.
23. Bangunan-bangunan adalah perwujudan fisik arsitektur yang meliputi Bangunan Hunian Manusia dan bangunan yang bukan hunian manusia.
24. Mendirikan Bangunan adalah pekerjaan mengadakan bangunan seluruhnya atau sebagian termasuk pekerjaan menggali, menimbun atau meratakan tanah yang berhubungan dengan pekerjaan mengadakan bangunan tersebut.
25. Mengubah bangunan adalah pekerjaan mengganti dan atau menambah bangunan yang ada, termasuk membongkar yang berhubungan dengan pekerjaan mengganti bagian bangunan tersebut.
26. Garis Sempadan adalah Garis Batas untuk mendirikan bangunan dari jalan, sungai/saluran irigasi, rawa/situ, jalan kereta api, jaringan tenaga listrik, pipa minyak, pipa gas dan cerobong pembakaran gas (*flare stack*).
27. Tinggi Bangunan adalah jarak yang diukur dari permukaan tanah, dimana bangunan tersebut didirikan, sampai dengan titik puncak dari bangunan.
28. Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SBKBG adalah surat tanda bukti hak atas status kepemilikan Bangunan Gedung.
29. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
30. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah buku pembayaran atau penyeteraf Retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
31. 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 bebahannya tidak terutang.
32. Kwitansi Tanda Pembayaran Retribusi yang selanjutnya disingkat KTPR adalah kwitansi yang memuat besarnya jumlah pokok Retribusi, dipergunakan untuk memungut dan mencatat pembayaran Retribusi.
33. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
34. Penghitungan Retribusi adalah perincian besarnya Retribusi yang harus dibayar oleh Wajib Retribusi baik pokok Retribusi, bunga, kekurangan pembayaran Retribusi, kelebihan pembayaran Retribusi, maupun sanksi administrasi.
35. Porporasi adalah deretan lubang yang berpola pada karcis, dan KTPR.

36. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
37. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan Retribusi daerah.
38. Penyidikan Tindak Pidana di Bidang Retribusi Daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang Retribusi yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
39. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
40. Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat TKA adalah warga negara asing pemegang visa dengan maksud bekerja di wilayah Indonesia.
41. Pemberi Kerja TKA adalah badan hukum yang didirikan berdasarkan hukum Indonesia atau badan lainnya yang mempekerjakan TKA dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
42. Tenaga Kerja Pendamping TKA adalah tenaga kerja Indonesia yang ditunjuk oleh Pemberi Kerja TKA dan dipersiapkan sebagai pendamping TKA yang dipekerjakan dalam rangka alih teknologi dan alih keahlian.
43. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat RPTKA adalah rencana penggunaan TKA pada jabatan tertentu dan jangka waktu tertentu.
44. Pengesahan RPTKA adalah persetujuan penggunaan TKA yang disahkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan atau pejabat yang ditunjuk.
45. Dana Kompensasi Penggunaan TKA yang selanjutnya disingkat DKPTKA adalah kompensasi yang harus dibayar oleh Pemberi Kerja TKA atas setiap TKA yang dipekerjakan sebagai penerimaan negara bukan pajak atau pendapatan daerah.

BAB II JENIS RETRIBUSI

Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu atas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.

- (2) Jenis pelayanan pemberian izin yang merupakan objek Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. persetujuan bangunan gedung; dan
 - b. penggunaan tenaga kerja asing.

BAB III
Tingkat Penggunaan Jasa
Pasal 3

- (1) Tingkat penggunaan jasa atas pelayanan Perizinan Tertentu merupakan jumlah penggunaan jasa yang dijadikan dasar alokasi beban biaya yang dipikul Pemerintah Daerah untuk menyelenggarakan jasa yang bersangkutan.
- (2) Tingkat penggunaan jasa atas pelayanan Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan ketentuan:
- a. pelayanan Persetujuan Bangunan Gedung diukur berdasarkan formula yang mencerminkan biaya penyelenggaraan penyediaan pelayanan; dan
 - b. pelayanan penggunaan tenaga kerja asing diukur berdasarkan frekuensi penyediaan pelayanan dan/atau jangka waktu pelayanan.

BAB IV
STRUKTUR DAN BESARAN TARIF

Bagian Kesatu
Persetujuan Bangunan Gedung

Pasal 4

- (1) Bangunan Gedung
- A. Struktur dan besaran tarif pelayanan persetujuan bangunan gedung ditetapkan sebagai berikut:

1. Bangunan Gedung

Tarif Retribusi PBG untuk Bangunan Gedung dihitung berdasarkan Luas Total Lantai (LLt) dikalikan Indeks Lokalitas (Ilo) dikalikan Standar Harga Satuan Tertinggi (SHST) dikalikan Indeks Terintegrasi (It) dikalikan Indeks Bangunan Gedung Terbangun (Ibg) atau dengan rumus:

$$\begin{aligned} \text{Nilai retribusi (Nr)} & : \text{LLt} \times (\text{Ilo} \times \text{SHST}) \times \text{It} \times \text{Ibg} \\ \text{LLt} & : \sum(\text{LLi} + \text{LBi}) \end{aligned}$$

Keterangan

LLt : Luas Total Lantai

SHST: Standar Harga Satuan tertinggi, atau yang sebelum Peraturan Pemerintah ini dikenal dengan HSBGN (Harga Satuan Bangunan Gedung Negara)

Ilo : Indeks Lokalitas, yang merupakan persentase pengali terhadap SHST yang ditetapkan oleh pemerintah daerah, dengan nilai paling tinggi 0,5%

It : Indeks Terintegrasi

Ibg : Indeks BG Terbangun

Lli : Luas Lantai ke-i

Lbi : Luas Basemen ke-i

2) Prasarana Bangunan Gedung

Tarif Retribusi PBG untuk Prasarana Bangunan Gedung dihitung berdasarkan Volume (V) dikalikan Indeks Prasarana Bangunan Gedung (I) dikalikan Indeks Bangunan Gedung Terbangun (Ibg) dikalikan harga satuan Retribusi prasarana bangunan gedung (HSpbg) atau dengan rumus:

$$V \times I \times Ibg \times HSpbg$$

3) Indeks terintegrasi dihitung berdasarkan indeks fungsi (If) dikalikan penjumlahan dari bobot parameter (bp) dikalikan indeks parameter (Ip) dikalikan faktor kepemilikan (Fm) atau dengan rumus:

$$If \times \sum (bp \times Ip) \times Fm$$

If : Indeks fungsi

bp : bobot parameter

Ip : Indeks parameter

Fm : Faktor kepemilikan

B. Indeks Lokalitas (Ilo) prasarana bangunan gedung merupakan presentase pengali terhadap Standar Harga Satuan Tertinggi (SHST) ditetapkan sebesar 0,5% (hol koma lima perseratus) Atau Indeks Lokalitas (Ilo) ditetapkan sebagai berikut:

(CONTOH)

Fungsi Bangunan	Keterangan	Indeks Lokalitas			
		Jalan Nasional	Jalan Provinsi	Jalan Kabupaten	Jalan Lingkungan
Hunian	Sederhana	0,5	0,5	0,5	0,4
	Tidak Sederhana	0,5	0,5	0,5	0,4
	Mikro	0,4	0,4	0,4	0,3
Usaha	Non Mikro	0,5	0,5	0,5	0,5
	PAUD s/d SLTA	0,1	0,1	0,1	0,1
Sosial Budaya	Perguruan tinggi	0,2	0,2	0,2	0,2
		0,3	0,3	0,3	0,3
Sosial Budaya Khusus		0,5	0,5	0,5	0,5

C. Standar Harga Satuan Tertinggi (SHST)

SHST menggunakan Standar Harga Tertinggi Bangunan Gedung Negara Sederhana yang diperoleh melalui perhitungan standar harga satuan tertinggi Bangunan Gedung Negara yang ada di Kabupaten Melawi yang ditetapkan oleh Bupati Melawi sebagai berikut:

1. bangunan tidak sederhana sebesar Rp. 7.130.000,- (tujuh juta seratus tiga puluh ribu rupiah); dan
2. bangunan sederhana sebesar Rp. 6.160.000,- (enam juta seratus enam puluh ribu rupiah).

D. Indeks Terintegrasi (It) dihitung berdasarkan Indeks Fungsi (If) dikalikan penjumlahan dari Bobot Parameter (bp) dikalikan Indeks Parameter (Ip) dikalikan Faktor kepemilikan (Fm) atau dengan rumus $It = \sum (bp \times Ip) \times Fm$.

Tabel Indeks Terintegrasi (II)

Fungsi	Indeks Fungsi (If)	Klasifikasi	Kode Parameter (Ip)	Parameter	Indeks Parameter (Ii)
Usaha	0,7	Kompleksitas	0,3	a. Sederhana	1
				b. Tidak sederhana	2
Usaha (UMKM - photokopi)	0,5	Permanensi	0,2	a. Non permanen	1
				b. Permanen	2
Rumah a. $\leq 100 \text{ m}^2$ dan ≤ 2 Lantai	0,15	Ketinggian	0,5	*) Mengikuti label koefisien jumlah lantai	*) Mengikuti label koefisien jumlah lantai
	b. $> 100 \text{ m}^2$ dan > 2 lantai				
Keorganisasian Fungsi khusus Sosial Budaya	0	Faktor Kepemilikan (Fm)		a. Negara	0
	1				
Canda/campuran a. Luas $\leq 500 \text{ m}^2$ dari ≤ 2 lantai	0,3			b. Perorangan / Badan Usaha	1
	0,6				
b. Luas $> 500 \text{ m}^2$ dan > 2 lantai	0,8				

E. Koefisien Jumlah Lantai

Tabel Koefisien Jumlah Lantai/Lapis

Jumlah lantai	Koefisien Jumlah Lantai	Jumlah lantai	Koefisien Jumlah Lantai
Basemen 3 lapis + (n)	$1,393 + 0,1 (n)$	31	1,686
Basemen 3 lapis	1,393	32	1,695
Basemen 2 lapis	1,299	33	1,704
Basemen 1 lapis	1,197	34	1,713
1	1	35	1,722
2	1,090	36	1,730
3	1,120	37	1,728
4	1,135	38	1,746
5	1,162	39	1,754
6	1,197	40	1,761
7	1,236	41	1,768
8	1,265	42	1,775
9	1,299	43	1,782
10	1,333	44	1,789
11	1,364	45	1,795
12	1,393	46	1,801
13	1,420	47	1,807
14	1,445	48	1,813
15	1,468	49	1,818
16	1,489	50	1,823
17	1,508	51	1,828
18	1,525	52	1,833
19	1,541	53	1,837

20	1,556	54	1,841
21	1,570	55	1,845
22	1,584	56	1,849
23	1,597	57	1,853
24	1,610	58	1,856
25	1,622	59	1,859
26	1,634	60	1,862
27	1,645	60 + (n)	1,862 + 0,003 (n)
28	1,656		
29	1,666		
30	1,676		

Keterangan :

- Untuk basemen disebut Koefisien jumlah lapis;
- Untuk lantai disebut Koefisien jumlah lantai;
- Koefisien jumlah lantai/lapis digunakan sesuai dengan jumlah lantai atau lapis basemen pada bangunan gedung.
- Diatas 3 lapis basemen, koefisien ditambahkan 0,1 setiap lapisnya.
- Diatas 60 lantai, koefisien ditambahkan 0,003 setiap lantainya.

Koefisien Ketinggian BG =

$$\frac{((\sum LLi \times KL + \sum LBi \times KB))}{((\sum LL + \sum LB))}$$

- LLi : Luas Lantai ke-i
 KL : Koefisien Jumlah lantai
 LBi : Luas Bangunan ke-i
 KB : Koefisien Jumlah Lapis

F. Indeks Bangunan Gedung Terbangun (Ibg)

Tabel Indeks Bangunan Gedung Terbangun (Ibg)

Jenis Pembangunan	Indeks Bangunan Gedung Terbangun (Ibg)
Bangunan Gedung Baru	1
Rehabilitasi/Renovasi Bangunan Gedung	
a Sedang	0,45x50 % = 0,225
b Berat	0,65x50 % = 0,325
Pelestarian/Pemugaran	
a Pratama	0,65x50 % = 0,325
b Madya	0,45x50 % = 0,225
c Utama	0,30 x 50 % = 0,150

G. Contoh Penetapan Indeks Penghitungan Besarnya Retribusi Perizinan Tertentu atas Persetujuan Bangunan Gedung

1. Fungsi Hunian

Fungsi	Indeks	bp x lp	Klasifikasi dan Parameter	
Rumah Tinggal	0,15	0,3 x 1 = 0,3	Kompleksitas	: sederhana
		0,20 x 2,00 = 0,40	Permanensi	: permanen

		0,50 x 1,00 = 0,50	Ketinggian	:	1 Lantai
		$\sum (bp \times lp)$ = 1,2	Kepemilikan	:	perorangan
Faktor Kepemilikan (Perorangan) = 1 Indeks Terintegrasi (It): $0,15 \times 1,2 \times 1 = 0,18$					

2. Fungsi Keagamaan

Fungsi	Indeks	bp x lp	Klasifikasi dan Parameter		
Masjid	0,0	0,3 x 2,00 = 0,60	Kompleksitas	:	tidak sederhana
		0,20 x 2,00 = 0,40	Permanensi	:	Permanen
		0,50 x 1,090 = 0,545	Ketinggian	:	2 lantai
		$\sum (bp \times lp)$ = 1,545	Kepemilikan	:	perorangan
Faktor Kepemilikan (Perorangan) = 1 Indeks Terintegrasi (It): $0 \times 1,545 \times 1 = 0$					

3. Fungsi Usaha

Fungsi	Indeks	bp x lp	Klasifikasi dan Parameter		
Mall	1	0,3 x 2,00 = 0,60	Kompleksitas	:	tidak sederhana
		0,20 x 2,00 = 0,40	Permanensi	:	Permanen
		0,50 x 1,265 = 0,6325	Ketinggian	:	8 lantai
		$\sum (bp \times lp)$ = 1,6325	Kepemilikan	:	Badan usaha
Faktor Kepemilikan (Perorangan) = 1 Indeks Terintegrasi (It): $1 \times 1,6325 \times 1 = 1,6325$					

(1) Prasarana Bangunan Gedung

A. Perhitungan Retribusi Prasarana Bangunan Gedung

Rumus perhitungan Retribusi prasarana

$$BG = V \times l \times t \times b_g \times HS_{pbg}$$

Keterangan:

V = Volume

l = Indeks prasarana Bangunan Gedung

b_g = Indeks BG Terbangun

HS_{pbg} = Harga satuan Retribusi prasarana Bangunan Gedung

B. Indeks Prasarana Bangunan Gedung

NO	JENIS PRASARANA	BANGUNAN	HARGA SATUAN RETRIBUSI (HSPIG)	PEMBANGUNAN BARU	RUSAK BERAT / PEKERJAAN KONSTRUKSI SEBESAR 65% DARI BANGUNAN GEDUNG	RUSAK SEDANG- / PEKERJAAN KONSTRUKSI SEBESAR 45% DARI BANGUNAN GEDUNG
					indeks	indeks
1	2	3	4	5	6	7
1.	Konstruksi pembatas/ penahan/	<i>Pagar</i>	Rp.6.000/ m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
		<i>Tanggul/ Re</i>	Rp.6.000/	1,00	0,65 x 50 % =	0,45 x 50 % = 0,
		<i>Turap batas kaveling/ peril</i>	Rp6.000/m	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
2.	Konstruksi penanda masuk lokasi	<i>Gapura</i>	Rp30.000/ m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
		<i>Gerbang</i>	Rp30.000/ m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
3.	Konstruksi perkerasan	<i>Jalan</i>	Rp2.500/ m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
		<i>Lapangan upacara</i>	Rp1.500/ m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
		<i>Lapangan olahraga terbuka</i>	Rp1.500/ m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
4.	Konstruksi perkerasan aspal, beton		Rp9.000/ m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
5.	Konstruksi perkerasan grass block		Rp5.000/ m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
6.	Konstruksi penghubung	<i>Jembatan</i>	Rp20.000/ m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
		<i>Boxculvert</i>	Rp20.000/ m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
7.	Konstruksi penghubung (jembatan antar		Rp40.000 /m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
8.	Konstruksi penghubung (jembatan penyebrangan		Rp200.00 0/m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225

9.	Konstruksi penghubung (jembatan bawah tanah)		Rp100.000/m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
10.	Konstruksi kolam/reservoir bawah	Kolam renang Mandiri	Rp.23.000/m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
		Kolam renang Hotel	Rp.45.000/m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
		Kolam Ikan Permanen	Rp.14.000/m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
		Kolam Ikan tidak Permanen	Rp.5.000/m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
		Kolam pengolahan	Rp.19.250/m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
11.	Konstruksi septictank, sumur resapan		Rp.19.250/5m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
12.	Konstruksi menara	Menara reservoir	Rp49.950/5m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
		Cerobong	Rp214.500/5m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
13.	Konstruksi menara air		Rp214.500/5m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
14.	Konstruksi monumen	Tugu	Rp170.000/Unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
		Patung	Rp170.000/Unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
		Didalam persil	Rp333.000/Unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
		Di luar persil	Rp333.000/Unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
15.	Konstruksi instalasi/gardu listrik	Instalasi listrik	Rp100.000/Unit (luas maksimum 10 m ²), apabila unit lebih dari 10 m ² , dikenakan biaya Tambahan Rp5.000 perm ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225

		<i>Instalasi telepon/komunikasi</i>	Rp100.000 /Unit (luas maksimum 10 m ²), apabila unit lebih dari 10 m ² dikenakan biaya tambahan Rp.5.000perm ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
		<i>Instalasi pengolahan</i>	Rp100.000 /Unit (luas maksimum 10 m ²), apa bila unit lebih dari 10 m ² dikenakan biaya tambahan Rp5.000 perm ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
16	Konstruksi reklame/papan nama/baliho	<i>Billboard</i> Papan iklan luas ≤ 8 M2	Rp750.000 /Unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
		<i>Billboard</i> Papan iklan luas 8,01 s/d 20M2	Rp1.000.000/Unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
		<i>Billboard</i> Papan iklan luas 20,01 s/d 48M2	Rp3.500.000/Unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
		<i>Billboard</i> Papan iklan luas 48,01 s/d 100M2	Rp5.000.000/Unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
		Kelebihan luasan ≥ 100,01 M2	Rp150.000 /M2	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
		Papan nama (berdiri sendiri atau berupa tembok pagar) luas maksimal 2 M2	Rp. 150.000/unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
		Kelebihan luasan ≥ 2,01 M2	Rp25.000/ M2	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225
		<i>Baliho</i> Papan iklan luas ≤ 8 M2	Rp200.000 /Unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50 % = 0,225

		Baliho Papan iklan luas 8,01 s/d 20M2	Rp650.000 /Unit	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50 \% = 0,225$
		Baliho Papan iklan luas 20,01 s/d 48M2	Rp1.500.000/Unit	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50 \% = 0,225$
		Kelebihan luasan	Rp25.000/M2	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50 \% = 0,225$
17	Fondasi mesin (diluar bangunan)		Rp100.000 /Unit mesin	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50 \% = 0,225$
18	Konstruksi menara televisi		Rp5.000.000/Unit (tinggi maksimal 100 m, selebihnya dihitung kelipatannya)	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50 \% = 0,225$
19	Konstruksi antena radio			1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50 \% = 0,225$
	1) Standing Tower dengan	Ketinggian 25-50m	Rp2.500.000 /unit	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50 \% = 0,225$
		Ketinggian 51-75m	Rp4.000.000 /unit	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50 \% = 0,225$
		Ketinggian 76-100m	Rp5.000.000 /unit	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50 \% = 0,225$
		Ketinggian 101-125 m	Rp7.500.000 /unit	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50 \% = 0,225$
		Ketinggian 126-150 m	Rp10.000.000 /unit	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50 \% = 0,225$
		Ketinggian diatas 150 m	Rp12.500.000 /unit	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50 \% = 0,225$
	2) Sistem guywire/ bentang kawat:	Ketinggian 0-50 m	Rp1.250.000 /unit	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50 \% = 0,225$
		Ketinggian 51-75m	Rp2.000.000 /unit	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50 \% = 0,225$
		Ketinggian 76-100m	Rp3.000.000 /unit	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50 \% = 0,225$
		Ketinggian diatas 100 m	Rp4.000.000 /unit	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50 \% = 0,225$
20	Konstruksi antenna (tower telekomunikasi)	Menara bersama:				
		a) Ketinggian kurang dari	Rp2.500.000/unit	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50 \% = 0,225$

		25m				
		b)Ketinggian 25-50m	Rp4.000.000/unit	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50 \% = 0,225$
		c) Ketinggian diatas 50m	Rp5.000.000/unit	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50 \% = 0,225$
		Menara				
		a)Ketinggian kurang dari 25m	Rp3.000.000/unit	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50 \% = 0,225$
		b)Ketinggian 25-50 m	Rp4.500.000/unit	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50 \% = 0,225$
		c) Ketinggian diatas 50m	Rp5.500.000/unit	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50 \% = 0,225$
21	Tangki tanam bahanbakar		Rp2.500.000/unit	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50 \% = 0,225$
22	Pekerjaan drainase	1) Saluran	Rp.6.400/m ^l	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50 \% = 0,225$
		2) Kolam	Rp.2.700/	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50 \% = 0,225$
23	Konstruksi penyimpanan/		Rp1.200.000/m ³	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50 \% = 0,225$

Keterangan:

1. RB = Rusak Bera
2. RS = Rusak Sedang

Jenis konstruksi bangunan lainnya yang termasuk prasarana bangunan gedung ditetapkan oleh pemerintah daerah.

**Bagian Kedua
Penggunaan Tenaga Kerja Asing**

Pasal 5

- (1) Retribusi Penggunaan TKA dipungut dari pembayaran DKPTKA atas Pengesahan RPTKA Perpanjangan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Objek Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Ayat (2) huruf b adalah Pengesahan RPTKA perpanjangan bagi TKA yang bekerja di Daerah.
- (3) Tidak termasuk objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Pengesahan RPTKA perpanjangan bagi instansi pemerintah, perwakilan negara asing, badan internasional, lembaga sosial, lembaga keagamaan, dan jabatan tertentu di lembaga pendidikan.

Pasal 6

- (1) Subjek Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 adalah Pemberi Kerja TKA.
- (2) Subjek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Wajib Retribusi.

Pasal 7

- (1) Besaran tarif Retribusi Penggunaan TKA ditetapkan sebesar US\$ 100,00 (seratus dolar Amerika Serikat) per jabatan, per orang dan per bulan.

- (2) Tarif Retribusi Penggunaan TKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan dengan mata uang rupiah, berdasarkan nilai tukar yang berlaku pada saat penerbitan SKRD.
- (3) Tarif Retribusi ditinjau kembali paling lama 3 (tiga) tahun sekali.
- (4) Peninjauan tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan indeks harga dan perkembangan perekonomian, tanpa melakukan penambahan objek Retribusi Perizinan Tertentu;

Pasal 8

- (1) Peninjauan besaran tarif Retribusi khusus pelayanan PBG hanya dilakukan terhadap besaran harga atau indeks dalam tabel HSBGN atau SITS dan Indeks Lokalitas.
- (2) Peninjauan besaran tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) khusus pelayanan PBG berdasarkan tarif yang ditetapkan dalam peraturan pemerintah mengenai jenis dan tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

BAB V

PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Pasal 9

Pelaksanaan pemungutan Retribusi dilakukan melalui tata cara sebagai berikut:

- a. pendaftaran dan pendataan;
- b. penetapan;
- c. pembayaran dan penyetoran;
- d. penagihan;
- e. pembukuan dan pelaporan;
- f. pengawasan, pemeriksaan dan penertiban Retribusi daerah dan;
- g. Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dan berupa surat pemberitahuan pembayaran DKPTKA yang diperoleh melalui aplikasi TKA *Online*.

Bagian Kedua

Pendaftaran dan Pendataan Retribusi

Pasal 10

- (1) Pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dilakukan terhadap jenis Retribusi Perizinan Tertentu yang dipungut dengan menggunakan SKRD.
- (2) Pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui inventarisasi data, yang meliputi data subjek dan objek Wajib Retribusi.
- (3) Pendaftaran dan pendataan terhadap jenis Retribusi yang dipungut dengan menggunakan SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan pendaftaran permohonan pelayanan Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pendaftaran dan Permohonan
Persetujuan Bangunan Gedung

Pasal 11

- (1) Pemohon PBG menyampaikan permohonan melalui aplikasi SIMBG.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menyertakan persyaratan sebagaimana di dalam SIMBG.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diunggah pada aplikasi SIMBG dengan ekstensi PDF.
- (4) Verifikasi Keleengkapan Dokumen Permohonan oleh PD yang menyelenggarakan urusan di bidang perizinan.
- (5) Validasi Dokumen Permohonan oleh PD yang menyelenggarakan urusan di bidang perizinan.
- (6) Peugasan Pemeriksaan Dokumen Teknis oleh PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
- (7) Pejadwalan Sidang oleh PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
- (8) Input Hasil Persidangan dilakukan oleh PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
- (9) Penyampaian SKRD dilakukan oleh PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perizinan.
- (10) Verifikasi Bukti Pembayaran Retribusi dilakukan oleh PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perizinan.
- (11) Persetujuan Penerbitan PBG dilakukan oleh Kepala PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perizinan.
- (12) Penyerahan Dokumen PBG oleh PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perizinan.

Bagian Keempat
Tata Cara Pendaftaran dan Permohonan SLF

Pasal 12

- (1) Pemohon SLF menyampaikan permohonan melalui aplikasi SIMBG.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menyertakan persyaratan sebagaimana didalam aplikasi SIMBG.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diunggah pada aplikasi SIMBG dengan ekstensi PDF.
- (4) Verifikasi kelengkapan dokumen permohonan dilakukan oleh PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perizinan.
- (5) Validasi dokumen permohonan dilakukan oleh PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perizinan.
- (6) Pemeriksaan dokumen permohonan SLF dilakukan oleh PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.

- (7) Persetujuan penerbitan SLF dilakukan oleh Kepala PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
- (8) Penyerahan SLF dilakukan oleh PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perizinan.

Pasal 13

- (1) Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat 2, mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran dan pendataan dengan jelas, lengkap, dan benar serta melampirkan dokumen persyaratan administrasi.
- (2) Dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. kartu tanda penduduk Wajib Retribusi yang belaku;
 - b. akta pendirian bagi Wajib Retribusi yang berbentuk badan; dan
 - c. dokumen lain yang dipersyaratkan sesuai dengan jenis Retribusi.
- (3) Formulir pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. subjek Retribusi;
 - b. objek Retribusi; dan
 - c. dasar penghitungan Retribusi.

Bagian Kelima Penetapan Retribusi

Paragraf 1

Dokumen Penetapan

Pasal 14

- (1) Besaran Retribusi Perizinan Tertentu didasarkan atas penetapan Retribusi yang dilakukan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi atas pelayanan yang diberikan Pemerintah Daerah.
- (2) Dokumen penetapan Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah SKRD.
- (3) Jenis dokumen penetapan Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan jenis Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penetapan Retribusi Perizinan Tertentu dengan menggunakan dokumen SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila:
 - a. kegiatan dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu;
 - b. masa Retribusi lebih dari 1 (satu) bulan; dan/atau
 - c. penentuan besaran Retribusi dilakukan dengan penghitungan Retribusi.
- (5) Jenis Retribusi Perizinan Tertentu yang menggunakan dokumen SKRD sebagai berikut:
 - a. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan; dan
 - b. Retribusi Penggunaan TKA.

Paragraf 2

SKRD

Pasal 15

- (1) Penetapan Retribusi Perizinan Tertentu dengan menggunakan dokumen SKRD didasarkan pada data pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8.

- (2) Dalam hal formulir pendaftaran dan pendataan Wajib Retribusi tidak disampaikan oleh Wajib Retribusi, maka diterbitkan dokumen SKRD secara jabatan oleh PD.
- (3) Dokumen SKRD yang diterbitkan secara jabatan oleh PD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan apabila:
 - a. jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, retribusi yang terutang tidak atau kurang bayar;
 - b. jika SKRD tidak disampaikan sesuai waktu yang ditentukan dan telah ditegur secara tertulis dan/atau online namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana dicantumkan dalam surat teguran;
 - c. teguran tertulis atau online adalah teguran 1 diberikan 7 hari setelah jatuh tempo berakhirnya masa retribusi; dan
 - d. jika kewajiban mengisi formulir pendaftaran dan pendataan tidak dipenuhi dan retribusi yang terutang dihitung secara jabatan.
- (4) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Kepala PD, paling rendah setingkat pejabat eselon III.
- (5) Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala PD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan untuk pemungutan yang dilaksanakan oleh UPTD/UPTB, paling rendah setingkat pejabat eselon IV/a atau yang disetarakan.
- (6) Dokumen SKRD dinyatakan sah apabila telah memperoleh tanda tangan asli pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dan diberi cap/stempel basah atau tandatangan elektronik.

Bagian Keenam Pembayaran dan Penyetoran

Paragraf 1

Pembayaran

Pasal 16

- (1) Pembayaran Retribusi Perizinan Tertentu menggunakan SKRD sesuai dengan jenis Retribusi yang dibayarkan.
- (2) Wajib Retribusi diberikan tanda bukti pembayaran Retribusi berupa SSRD sebagai bukti pembayaran Retribusi yang sah.
- (3) Jatuh tempo pembayaran Retribusi Perizinan Tertentu berdasarkan SKRD paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak penetapan SKRD.
- (4) Apabila pembayaran Retribusi Perizinan Tertentu dilakukan setelah melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (Satu persen) setiap bulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dari Retribusi yang terutang yang tidak atau kurang dibayar.

Pasal 17

- (1) Pembayaran Retribusi Perizinan Tertentu dilakukan dengan cara:
 - a. pembayaran langsung pada bank tempat pembayaran; dan/atau
 - b. transfer antar bank.
- (2) Pembayaran Retribusi Perizinan Tertentu melalui mekanisme pembayaran langsung pada bank tempat pembayaran dan/atau transfer antar bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, ditujukan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Keabsahan pembayaran Retribusi melalui mekanisme pembayaran langsung pada bank tempat pembayaran dan/atau transfer antar bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, diakui setelah bendahara

penerimaan PD atau petugas yang ditunjuk oleh PD melakukan verifikasi dengan pihak bank tempat pembayaran.

Bagian Ketujuh Penagihan

Pasal 18

- (1) Wajib Retribusi yang tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar dapat ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan surat teguran.
- (3) Pengeluaran surat teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Retribusi dikeluarkan setelah 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (4) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikeluarkan oleh Kepala SKPD.
- (5) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal surat teguran, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang.
- (6) Apabila jatuh tempo pembayaran masuk ke dalam hari libur, maka pembayaran paling lambat disetorkan pada hari kerja berikutnya.

Bagian Kedelapan Keberatan

Pasal 19

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan keberatan hanya kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk atas SKRD.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari sejak tanggal SKRD diterbitkan, kecuali jika Wajib Retribusi tertentu dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Keadaan di luar kekuasaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak atau kekuasaan Wajib Retribusi.
- (5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan penagihan Retribusi.

Pasal 20

- (1) Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk memberikan kepastian hukum bagi Wajib Retribusi, bahwa keberatan yang diajukan harus ditetapkan keputusan oleh Bupati.
- (3) Keputusan Bupati atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

Pasal 21

- (1) Jika pengajuan keberatan dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) sebulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Keberatan .

Bagian Kesembilan Pembukuan dan Pelaporan Retribusi

Pasal 22

- (1) Prosedur pembukuan dan pelaporan Retribusi dilakukan secara manual dan/atau menggunakan aplikasi komputer.
- (2) Prosedur pembukuan dan pelaporan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.
- (3) Sinkronisasi pembukuan dan pelaporan Retribusi dilaksanakan setiap bulan oleh PD dan Bapenda dengan melampirkan bukti pendukung lainnya.
- (4) Untuk evaluasi penerimaan dan pembahasan kendala pemungutan Retribusi daerah dilaksanakan setiap triwulan dengan koordinator Bapenda.
- (5) Untuk Pemberi Kerja TKA wajib melaporkan setiap 1 (satu) tahun minimal 1 (satu) kali kepada Bupati Melawi melalui Kepala Dinas untuk pelaksanaan:
 - a. penggunaan TKA;
 - b. pendidikan dan pelatihan kerja bagi Tenaga Kerja Pendamping TKA;
 - c. alih teknologi dan alih keahlian dari TKA kepada Tenaga Kerja Pendamping TKA; dan
 - d. Pemberi Kerja TKA wajib melaporkan kepada Bupati Melawi melalui Kepala Dinas untuk perjanjian kerja TKA yang telah berakhir atau diakhiri sebelum jangka waktu perjanjian kerja berakhir.

Bagian Kesepuluh Pengawasan, Pemeriksaan dan Penertiban Retribusi Daerah

Paragraf 1 Pengawasan Pasal 23

Pengawasan, pemeriksaan, dan penertiban Retribusi Perizinan Tertentu dilaksanakan oleh Bapenda dan berkoordinasi dengan PD terkait dan instansi diluar Pemerintah Daerah.

Pasal 24

Pengawasan Retribusi Perizinan Tertentu dapat dilaksanakan secara berkala dan/atau insidental melalui:

- a. uji petik dengan mendata langsung pada objek Retribusi;
- b. informasi yang didapat melalui *online*; dan
- c. kerangka kegiatan lainnya tanpa sepengetahuan dan Wajib Retribusi.

Paragraf 2

Pemeriksaan

Pasal 25

- (1) Pemeriksaan Retribusi Perizinan Tertentu dapat dilaksanakan apabila terdapat laporan dan/atau ada ketidakwajaran hasil pengawasan dan/atau pembayaran Retribusi Perizinan Tertentu yang tidak sesuai dengan bukti-bukti yang lainnya.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pemeriksaan kantor; dan
 - b. pemeriksaan lapangan.
- (3) Kewajiban Wajib Retribusi yang diperiksa meliputi:
 - a. memenuhi panggilan untuk datang menghadiri pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
 - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan objek Retribusi yang terutang;
 - c. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan
 - d. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan dan merahasiakan proses dan hasil pemeriksaan kepada pihak lain yang tidak berhak.
- (4) Wajib Retribusi menandatangani berita acara hasil pemeriksaan.
- (5) Hasil pemeriksaan akan dilaporkan kepada Kepala PD untuk ditindaklanjuti.

Paragraf 3

Penertiban Retribusi Daerah

Pasal 26

- (1) Penertiban Retribusi Perizinan Tertentu dilaksanakan untuk menertibkan objek Retribusi Perizinan Tertentu yang melanggar ketentuan Retribusi Perizinan Tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan cara sebagai berikut:
 - a. wajib Retribusi diberi waktu 7 (tujuh) hari kalender untuk menindaklanjuti hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1);
 - b. apabila Wajib Retribusi tidak menindaklanjuti hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka PD menerbitkan surat teguran kepada Wajib Retribusi;
 - c. Apabila setelah 7 (tujuh) hari kalender Wajib Retribusi tidak menindaklanjuti surat teguran sebagaimana dimaksud pada huruf b, maka PD melaksanakan penagihan dengan STRD;
 - d. apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender, Wajib Retribusi tidak melunasi Retribusi terutang setelah ditagih dengan STRD sebagaimana dimaksud pada huruf c, maka Wajib Retribusi dikenakan sanksi sosial, berupa:
 1. pemasangan/penempelan stiker pada objek Retribusi dengan contoh kalimat "Objek Retribusi ini Tidak Membayar/Menunggak Retribusi"; dan
 2. pemasangan spanduk pada objek Retribusi dengan contoh kalimat "Wajib Retribusi ini Tidak Membayar/Menunggak Retribusi".

- e. apabila Wajib Retribusi tidak melunasi Retribusi yang terutang setelah dikenakan sanksi sosial sebagaimana dimaksud pada huruf d, maka Wajib Retribusi dapat dikenakan sanksi berupa:
1. penghentian sementara kegiatan;
 2. penghentian tetap kegiatan;
 3. pencabutan sementara izin; atau
 4. pencabutan tetap izin.
- (2) Pelaksanaan sanksi sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil.

BAB VI

PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN RETRIBUSI DAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN

SANKSI ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu Pengurangan Paragraf 1

Pasal 27

- (1) Pengurangan Retribusi Perizinan Tertentu adalah mengurangi ketetapan Retribusi Daerah yang terutang.
- (2) Keringanan Retribusi Perizinan Tertentu tidak mengurangi ketetapan Retribusi Daerah yang terutang.
- (3) Keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah pembayaran Retribusi yang diangsur dan/atau perpanjangan jatuh tempo pembayaran sesuai dengan kemampuan Wajib Retribusi.
- (4) Pembebasan Retribusi Perizinan Tertentu adalah menghilangkan ketetapan Retribusi yang terutang.
- (5) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Retribusi daerah hanya untuk sanksi dan tidak untuk pokok ketetapan Retribusi.

Paragraf 2 Pasal 28

- (1) Pelaksanaan, Pemberdayaan, Pengawasan dan Pengendalian :
 - a. pelaksanaan pemberdayaan, pengawasan dan pengendalian Peraturan Bupati ini dikoordinasikan oleh PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan;
 - b. pelaksanaan Pemungutan Retribusi untuk masing-masing jenis Retribusi dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sesuai bidang masing-masing; dan
 - c. dalam melaksanakan tugas, PD sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dapat bekerjasama dengan PD atau lembaga terkait.

Pasal 29

- (1) Wajib Retribusi yang dikarenakan alasan tertentu dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi serta pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
- (2) Wajib Retribusi mengirimkan surat pengajuan pengurangan, keringanan, atau Pembebasan Retribusi yang dilampiri dengan dokumen pendukung pengajuan pengurangan, keringanan, atau pembebasan serta salinan dokumen pembayaran atau penetapan Retribusi kepada Kepala PD.

- (3) Kepala PD menerima dokumen pengajuan pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi dan memberikan tanda terima pengajuan dokumen pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi kepada Wajib Retribusi.
- (4) Kepala PD mengarsipkan dokumen pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Kepala PD menelaah dan memeriksa pengajuan pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi berdasarkan data objek Retribusi yang ada dan melakukan pemeriksaan atas kesesuaian antara pengajuan yang diajukan dengan ketetapan atau ketentuan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.
- (6) Berdasarkan hasil penelaahan dan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala PD menyiapkan Berita Acara Pemeriksaan dan Surat Penolakan Pengajuan pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi atau untuk pengajuan yang ditolak atau surat keputusan pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi untuk pengajuan yang disetujui.
- (7) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) wajib diarsipkan oleh PD.
- (8) Wajib Retribusi menerima dokumen pembayaran dan melakukan pembayaran sesuai dengan prosedur pembayaran Retribusi.
- (9) Surat permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi serta pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi harus diajukan terhadap 1 (satu) jenis Retribusi dalam 1 (satu) tahun anggaran.

BAB VII

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 30

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati.
- (2) PD terkait melakukan penelitian terhadap permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) PD terkait memberikan surat rekomendasi kepada Bupati perihal permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi yang diajukan oleh Wajib Retribusi berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Bupati memberikan keputusan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah dilampaui dan Bupati tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (6) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi tersebut.
- (7) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.

BAB VIII
KADALUWARSA PENAGIHAN RETRIBUSI

Pasal 31

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Retribusi daerah menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali apabila Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (2) Kedaluwarsa penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tertanggung apabila:
 - a. diterbitkan surat teguran dan/atau surat paksa; atau
 - b. adanya pengakuan utang retribusi dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan surat teguran dan/atau surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian surat tersebut.
- (4) Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dalam bentuk pernyataan tertulis dari Wajib Retribusi bahwa masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah Kabupaten.
- (5) Pengakuan utang Retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat diketahui dari pengajuan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi serta pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi oleh Wajib Retribusi.

BAB VIII
TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

Pasal 32

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan penghapusan piutang Retribusi yang diajukan oleh Kepala PD melalui Bapenda.
- (3) Keputusan Bupati tentang penghapusan piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan prinsip kehati-hatian.
- (4) Penghapusan piutang Retribusi yang kedaluwarsa, tidak ada lagi potensi Retribusi dalam 1 (satu) tahun anggaran dan/atau piutang Retribusi kualitas macet, dilakukan oleh:
 - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah); dan
 - b. Bupati dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
- (5) Piutang Retribusi yang dapat diusulkan untuk dilakukan penghapusan sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah piutang Retribusi daerah yang tercantum dalam:
 - a. SKRD;
 - b. pemberitahuan STRD; dan
 - c. dokumen lain yang dipersamakan.

- (6) Usulan penghapusan piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan setelah dilakukan penelitian dengan melampirkan daftar piutang Retribusi.
- (7) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan oleh Tim Verifikasi dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (8) Laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) harus menguraikan tindakan, kendala dan inovasi mengatasi kendala, serta harus menguraikan keadaan Wajib Retribusi atau piutang Retribusi yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang Retribusi yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan.
- (9) Daftar piutang Retribusi yang akan dihapuskan paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat Wajib Retribusi;
 - b. jumlah piutang Retribusi;
 - c. masa dan/atau tahun Retribusi;
 - d. tindakan penagihan yang pernah dilakukan; dan
 - e. alasan penghapusan Retribusi.
- (10) Piutang Retribusi yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk piutang target penerimaan Retribusi PD dan Wajib Retribusi pribadi adalah piutang Retribusi yang tidak dapat ditagih lagi karena:
 - a. keadaan yang mempengaruhi menurunnya ekonomi secara regional maupun nasional, keadaan bencana (force majeure) dan/atau pandemi yang mengakibatkan berkurang serta hilangnya potensi dalam 1 satu) tahun anggaran;
 - b. Wajib Retribusi meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta dan tidak mempunyai ahli waris;
 - c. Wajib Retribusi tidak mempunyai harta kekayaan, liquidasi dan/atau dinyatakan pailit oleh instansi yang berwenang;
 - d. Wajib Retribusi tidak dapat ditemukan lagi atau hilang;
 - e. dokumen sebagai dasar penagihan Retribusi tidak ditemukan disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan, seperti bencana alam, kebakaran, dan lain sebagainya, serta telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - f. hak Pemerintah Daerah untuk melakukan penagihan Retribusi tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan atau perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 33

- (1) Tata cara penghapusan piutang Retribusi daerah dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Kepala PD setiap akhir tahun anggaran menyusun daftar usulan penghapusan piutang Retribusi berdasarkan laporan hasil penelitian;
 - b. Kepala PD mengajukan permohonan penghapusan piutang Retribusi kepada Bupati melalui Bapenda dengan melampirkan daftar usulan penghapusan piutang Retribusi berdasarkan laporan hasil penelitian; dan
 - c. penghapusan piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati sebagai mana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2).
- (2) Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Kepala PD melakukan:
 - a. penetapan mengenai rincian atas besarnya penghapusan piutang Retribusi daerah; dan

b. hapus tagih dan hapus buku atas piutang Retribusi daerah tersebut sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan yang berlaku.

Pasal 34

- (1) Penghapusan piutang meliputi:
 - a. penghapusbukuan; dan
 - b. penghapustagihan.
- (2) Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak menghilangkan hak tagih dan terhadap piutang yang sudah dihapusbukukan masih dicatat secara tepat dan akurat dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
- (3) Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara menutup ekstrakontabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Nanga Pinoh
pada tanggal 30 Juli 2024



BUPATI MELAWI,

DAI SUNARYA USFA YURSA

Diundangkan di Nanga Pinoh
pada tanggal 30 Juli 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MELAWI,



BERITA DAERAH KABUPATEN MELAWI TAHUN 2024 NOMOR 10