BUPATI SUBANG

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUBANG

NOMOR 13 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG DI KABUPATEN SUBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUBANG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 10B ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu, perlu menetapkan Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung di Kabupaten Subang dengan Peraturan Bupati Subang.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), 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 Provinsi 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 2022 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68410);
3. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
5. 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 dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun

2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);

6. 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68410);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
10. 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);
11. 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);

12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Dalam Rangka Mendukung Kemudahan Berusaha dan Layanan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6622);
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 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2012 Nomor 7, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2022 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Subang Nomor 9).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG DI KABUPATEN SUBANG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Subang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Subang sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan unsur pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Subang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Subang.
5. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Subang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Subang.
7. 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.
8. 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.
9. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungutan retribusi tertentu.
10. Masa Retribusi adalah jangka waktu pemungutan retribusi sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
11. 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/ 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.

12. 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.
13. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati
14. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
15. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRDLB, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
16. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
17. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi daerah.
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. 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.
20. Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SIMBG adalah sistem elektronik berbasis web yang digunakan untuk

melaksanakan proses penyelenggaraan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG).

21. Petugas adalah pengawas yang ditunjuk oleh Kepala Dinas untuk melaksanakan pemungutan retribusi daerah.
22. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.

BAB II
TATA CARA PEMUNGUTAN, PEMBAYARAN DAN PENAGIHAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu
Tata Cara Pemungutan

Pasal 2

(1) Pemungutan Retribusi PBG tidak dapat diborongkan.
(2) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
(3) Dokumen lain sebagaimana dimaskud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 3

Bentuk dan isi SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tata Cara Pembayaran

Pasal 4

(1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran ke Kas Umum daerah.
(2) Pembayaran atau penyetoran Retribusi dilakukan dengan menggunakan SKRD melalui Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG) atau dengan cara lain ke Kas Umum daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
(3) Pembayaran atau penyetoran Retribusi dengan cara lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pada Kas Daerah pada Bank Daerah yang ditunjuk oleh Bupati.
(4) Wajib retribusi melakukan pembayaran atau penyetoran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan menyampaikan bukti setoran

(STS) atau bukti transfer ke Aplikasi SIMBG atau pejabat yang ditunjuk dan akan diberikan tanda terima bukti penyetoran.

Pasal 5

Bentuk dan isi SSRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Tata Cara Penagihan

Pasal 6

(1) Retribusi terutang yang belum dibayar atau disetor sampai dengan jatuh tempo pembayaran sebagaimana tercantum dalam SKRD, maka penagihan dapat dilakukan dengan menggunakan STRD.
(2) Jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai terhitung sejak 30 hari kalender.
(3) Penagihan Retribusi terutang dengan STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan didahului surat teguran/surat peringatan/surat lain sejenis.
(4) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan sekaligus dengan menerbitkan STRD dengan jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal jatuh tempo pembayaran atau penyetoran.
(5) Keterlambatan pembayaran Retribusi terutang dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 2% (dua persen) per bulan dari pokok terhitung sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
(6) Denda keterlambatan pembayaran atau penyetoran terutang paling lama 12 (dua belas) bulan atau 24% (dua puluh empat persen).

Pasal 7

Bentuk dan surat teguran/surat peringatan/surat lain sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

(1) Surat teguran/surat peringatan/surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dapat diberikan sebanyak 3 (tiga) kali dan kemudian diikuti dengan menerbitkan Surat Paksa.
(2) Surat Paksa diterbitkan apabila :
    a. Wajib Retribusi tidak melunasi Utang Retribusi, dan telah diterbitkan surat teguran/surat peringatan atau surat sejenis lainnya;

b. terhadap penanggung Retribusi telah dilaksanakan penagihan seketika dan sekaligus atau; dan

c. penanggung Retribusi tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam Keputusan persetujuan.

(3) Berdasarkan Surat Paksa, Bupati dapat melakukan upaya paksa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

KEBERATAN AKAN KETETAPAN RETRIBUSI

SERTA PENGURANGAN DAN PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 9

(1) Wajib retribusi dapat mengajukan permohonan keberatan untuk :

a. pembetulan SKRD atau STRD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi Daerah;

b. pengurangan atau pembatalan ketetapan retribusi yang tidak benar pengenaannya; dan

c. pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan kenaikan retribusi terutang.

(2) Permohonan keberatan untuk pembetulan, pengurangan dan/atau pembatalan ketetapan retribusi serta pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SKRD dan STRD.

(3) Paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak diterimanya permohonan keberatan ketetapan serta pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati melalui Kepala Dinas sudah harus memberikan keputusan dengan menerbitkan surat keputusan keberatan.

BAB IV

KERINGANAN, PENGURANGAN

DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 10

Tata cara permohonan keringanan, pengurangan, dan pembebasan retribusi adalah sebagai berikut:

a. Wajib Retribusi mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
b. permohonan yang diajukan oleh Wajib Retribusi akan ditindaklanjuti oleh Kepala Dinas dalam waktu 12 (dua belas) hari kerja; dan
c. dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak permohonan diterima, Kepala Dinas harus memberikan jawaban diterima atau ditolak atas permohonan dari Wajib Retribusi.

Pasal 11

(1) Ketentuan pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan retribusi adalah sebagai berikut :
   a. Bupati melalui Kepala Dinas menetapkan besarnya pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan retribusi berdasarkan hasil pencermatan dengan instansi terkait;
   b. besarnya pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan retribusi memperhatikan kemampuan wajib retribusi;
   c. pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan retribusi hanya diberikan sekali pada saat retribusi terutang; dan
   d. pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan retribusi pada saat wajib Retribusi sudah membayar retribusi, maka dapat dikembalikan sesuai besarnya pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan retribusi yang dikabulkan.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian keringanan, pengurangan atau pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Bupati.

BAB V

KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 12

(1) Dalam hal diketahui nilai SKRD lebih besar daripada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang, wajib retribusi memberitahukan secara tertulis kepada Bupati Subang melalui Kepala Dinas.
(2) Berdasarkan pemberitahuan dari wajib retribusi, Bupati melalui kepala dinas menerbitkan SKRDLB.

BAB VI

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 13

(1) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkan SKRDLB.

(2) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan dengan cara sebagai berikut :

a. Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi kepada Bupati melalui Kepala Dinas;

b. permohonan dilakukan dengan melampirkan SKRDLB;

c. Kepala Dinas melakukan penelitian atas permohonan dari Wajib Retribusi; dan

d. Kepala Dinas harus mengembalikan kelebihan pembayaran retribusi dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkan SKRDLB.

BAB VII

PELAPORAN RETRIBUSI

Pasal 14

(1) Kepala Dinas harus melaporkan setiap triwulan realisasi penerimaan dan penyetoran Retribusi hasil pelaksanaan pemungutan Retribusi PBG kepada Bupati, dengan tembusan :

a. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan bidang pendapatan, bidang pajak Daerah dan retribusi Daerah; dan

b. Inspektur Daerah Kabupaten Subang.

(2) Laporan triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan paling lambat pada tanggal 5 (lima) setiap triwulan.

(3) Bentuk Laporan triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

Pasal 15

(1) Bendahara Penerimaan wajib membukukan penerimaan dan penyetoran retribusi ke dalam Buku Kas Umum dengan dilengkapi Buku Kas Pembantu (BKP), sesuai jenis pungutan yang diterima.

(2) Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus membubuhkan tulisan pada sampul depan Buku Kas Umum sebagai tanda pengenal, menghitung dan membubuhkan nomor pada setiap lembar

halaman di sudut kanan atas dan diparaf, serta membuat format halaman terakhir untuk catatan bagi pemeriksa.

(3) Buku Kas Umum ditutup pada setiap akhir bulan dan setiap 3 (tiga) bulan sekali dibuatkan Berita Acara.

Pasal 16

(1) Bilamana tidak ada pemeriksaan kas oleh petugas pemeriksa, jika dianggap perlu atau setidak-tidaknya dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sekali atasan langsung Bendahara Penerimaan atau pejabat yang ditunjuknya, melakukan pemeriksaan kas secara mendadak dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan Kas serta Register Penutupan Kas.

(2) Berita Acara Pemeriksaan Kas dan Register Penutupan Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada :

a. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan bidang keuangan daerah;

b. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan bidang pajak daerah dan retribusi daerah; dan

c. Inspektur Daerah Kabupaten Subang.

(3) Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu membubuhkan tandatangannya di sebelah kanan bawah pada Berita Acara Pemeriksaan Kas sedangkan Atasan langsung Bendahara Penerimaan atau pejabat yang ditunjuk wajib membubuhkan tanda tangan sebelah kiri dengan penegasan kata mengetahui/ menyetujui.

(4) Pada saat Buku Kas Umum ditutup karena adanya pemeriksaan kas oleh petugas pemeriksa, maka Buku Kas Umum ditutup dan ditandatangani oleh petugas pemeriksa serta diketahui dan disetujui oleh atasan langsung Bendahara Penerimaan atau pejabat yang ditunjuk dengan membuat catatan seperlunya pada halaman terakhir dari Buku Kas Umum dan membubuhkan tanda tangannya.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaan pemungutan Retribusi PBG ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Subang
pada tanggal 27 Januari 2023

BUPATI SUBANG,

RUHIMAT

Diundangkan di Subang
pada tanggal 27 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUBANG,

ASEP NURONI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUBANG TAHUN 2023 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SUBANG
NOMOR : 13 Tahun 2023
TANGGAL : 27 Januari 2023
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PERSETUJUAN BANGUNGAN GEDUNG DI KABUPATEN SUBANG

CONTOH FORM SKSRD

PEMERINTAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Jl. Ade Irma Suryani No. 2 Subang Telp/fax. (0260) 411014 Kode Pos 41211	**SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)**

Nomor :
Masa :
Tahun :
Nama Pemilik :
Lokasi Bangunan :
Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) :
Tanggal Jatuh Tempo :
Kode Rekening :

Uraian Retribusi

A. RINCIAN BANGUNAN GEDUNG

Fungsi Bangunan :
Luas Bangunan (LLt) :
Status Jalan :

PERHITUNGAN INDEKS TERINTEGRASI (It)

It – Indeks Fungsi x Indeks Parameter Total x Kepemilikan

Indeks Fungsi :
Kompleksitas : : x =
Permanensi : : x =
Ketinggian : : x = + Indeks Parameter Total =
Kompleksitas + Permanensi + Ketinggian =
Kepemilikan : =
Indeks Terintegrasi (It) :

PERHITUNGAN RETRIBUSI BANGUNAN GEDUNG

Retribusi BG = Luas Total Lantai (LLt) x [Indeks Lokalitas (Ilo) x SHST] x Indeks Terintegrasi (It) x Indeks BG Terbangun (Ibg)

Indeks Lokalitas (Ilo) :
Indeks BG Terbangun (Ibg) : =
SHST Bangunan Gedung : Rp

Nilai Retribusi Bangunan = Rp

B. RINCIAN PRASARANA BANGUNAN GEDUNG

PERHITUNGAN RETRIBUSI PRASARANA

Retribusi Prasarana – Volume (V) x Indeks Prasarana BG (I) x Indeks BG Terbangun (Ibg) x Harga Satuan Prasarana BG (HSpbg)

Kepemilikan : Badan Usaha = 1

No	Nama Prasarana	Jenis Prasarana	Keterbangunan	Volume (V)	Harga Satuan (HSpbg)	Indeks Prasarana BG (I)	Indeks BG Terbangun	Harga
1	Pos Satpam	Konstruksi lainnya	Fasilitas umum lainnya tertutup		Rp			
2	Tugu	Konstruksi monumen	Tugu		Rp			

Nilai Total Retribusi Prasarana = Rp

C. RETRIBUSI TOTAL

Retribusi Bangunan	**Rp**
Retribusi Prasarana	**Rp**

NILAI TOTAL RETRIBUSI

Rp.	

PERHATIAN :

1. Pembayaran Melalui BJB Cabang Subang dengan kode bayar ……atau melalui teller BJB dengan nomor rekening …… kode rekening……..
2. Keterlambatan Pembayran dari tanggal jatuh tempo paling lama 30 hari setelah SKRD diterima akan dikenakan sanksi berupa bunga sebesar 2% perbulan.

Tanggal Terbit :

Balai Sertifikasi Elektronik

Ditandatangani Secara Elektronik Oleh :
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG

……

CONTOH FORM STRD

SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)

RETRIBUSI PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

PEMERINTAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG *Jalan Ade Irma Suryani No.2 Subang*	***STRD*** ***(SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH)*** ***PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG*** *(PERDA KAB. SUBANG NOMOR 9 TAHUN 2022)* *Masa Retribusi : 1 Tahun* *Tahun :*	*No. Urut*

Nama : .....
Alamat : .....
NOP : .....
Tanggal Jatuh Tempo : .....

I. Berdasarkan Undang-undang No. 18 Tahun 1997 dan perubahannya yaitu Undang-undaang No. 34 Tahun 2000 telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atauketerangan lain atas pelaksanaan kewajiban:
Kode Rekening : .....

II. Dari penelitian dan/atau pemeriksaan tersebut di atas, penghitungan jumlah yang harus dibayar adalahsebagai berikut :

1. Retribusi yang belum/ kurang dibayar	*Rp.*
2. Sanksi administrasi (Bunga 2 %)	*Rp.* _____.
3. Jumlah yang harus dibayar (1 + 2)	*Rp.*

Dengan huruf	

PERHATIAN

1. *Pembayaran Melalui BJB Cabang Subang dengan kode bayar ……atau melalui teller BJB dengan nomor rekening …… kode rekening……..*
2. *Apabila STRD ini tidak atau kurang dibayar, dibayar setelah lewat tanggal jatuh tempo sejak STRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan.*

Subang, Tahun

Balai Sertifikasi Elektronik

Ditandatangani Secara Elektronik Oleh :
KEPALADINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG

.....

Contoh From SSRD

PEMERINTAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat : Jalan Ade Irma Suryani Nasution No.02 Telp./Fax (0260) 411014 website: www.dpmptsp.subang.go.id email: dpmptsp@subang.go.id Subang 41211	**SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH** **Retribusi Bangunan Gedung**

Tanggal Cetak :
Jam Cetak :

KODE BAYAR :
NAMA WAJIB RETRIBUSI :
ALAMAT WAJIB RETRIBUSI :

KODE PRODUK :
NAMA PRODUK :
URAIAN :
OBJEK RETRIBUSI : Retribusi Izin Mendirikan Bangunan
ALAMAT OBJEK :

TANGGAL BAYAR :
NTP :
TAGIHAN : Rp.
DENDA : Rp.
TOTAL BAYAR : Rp.
OBJEK RETRIBUSI : Retribusi Bangunan Gedung
ALAMAT OBJEK :

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
BENDAHARA PENERIMAAN

.....

*Harap Disimpan Tanda Bukti Pembayaran Retribusi Daerah
*Pembayaran Retribusi dapat Dilakukan di Seluruh Jaringan Kantor Jaringan Elektronik Bank BJB Terdekat

CONTOH FORM SKRDLB

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR (SKRDLB) RETRIBUSI PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG ***DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG*** *Jalan Ade Irma Suryani No.2 Subang*	***SKRDLB*** ***(SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR)*** ***PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG*** *(PERDA KAB SUBANG NOMOR 9 TAHUN 2022)* *Masa Retribusi :* *Tahun :*	*No. Urut*

Nama : .....
Alamat : .....
NOP : .....
Tanggal Jatuh Tempo :.....

No	Ayat	Jenis Retribusi Daerah	Jumlah (Rp)
		Jumlah Ketetapan Pokok	
		Jumlah Sanksi a : Bunga	
		b : Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan	
Dengan huruf			

PERHATIAN

1. *Pembayaran Melalui BJB Cabang Subang dengan kode bayar .....atau melalui teller BJB dengan nomor rekening ..... kode rekening.....*
2. *Apabila STRD ini tidak atau kurang dibayar, dibayar setelah lewat tanggal jatuh tempo sejak STRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan.*

Subang, Tahun

Balai Sertifikasi Elektronik

Ditandatangani Secara Elektronik Oleh :
KEPALADINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG

.....

CONTOH FORM SURAT TEGURAN

SURAT TEGURAN

Kepada

Yth ……

di ……..

SURAT TEGURAN

Nomor :

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

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

Dengan Huruf: ( )

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa, 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 Subang

Subang, Tahun

Balai Sertifikasi Elektronik

Ditandatangani Secara Elektronik Oleh :
KEPALADINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG

……

CONTOH FORMAT LAPORAN TRI WULAN

LAPORAN TRI WULAN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (DPMPTSP)

TAHUN :

NO. URUT	KODE REKENING	U R A I A N	TARGET TAHUN 20....	REALISASI CAPAIAN TARGET TRIWULAN	CAPAIAN %
1	2	3	4	5	6
1		Retribusi Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)	.00	.00	
2	**J U M L A H**		**.00**	**.00**	

Menyetujui
Subang, ……..

Pengguna Anggaran

NAMA
NIP.

Bendahara Penerimaan

NAMA
NIP.

BUPATI SUBANG,

RUHIMAT