



BUPATI ACEH SELATAN

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH SELATAN
NOMOR 19 TAHUN 2026

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH DAN PENYAYANG

BUPATI ACEH SELATAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 347 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
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);
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 beberapa kali diubah 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 6856) ;
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
5. 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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

6. 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);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2024 tentang Kabupaten Aceh Selatan Di Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6932);
9. 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);
10. 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);
11. 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);
12. 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);
13. Qanun Kabupaten Aceh Selatan Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pajak Kabupaten dan Retribusi Kabupaten (Lembaran Kabupaten Aceh Selatan Tahun 2024 Nomor 2, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Selatan Nomor 2);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

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 adalah Kabupaten Aceh Selatan.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Aceh adalah Unsur Penyelenggara Pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Kabupaten.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Selatan.
4. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Dinas PUPR adalah instansi perangkat daerah di tingkat Kabupaten/Kota yang bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
5. Dinas Teknis adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Bangunan Gedung.
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu selanjutnya disebut DPMPTSP adalah instansi perangkat daerah Kabupaten/Kota yang bertindak sebagai Penyelenggara seluruh urusan perizinan dan investasi di wilayah tersebut.
7. Badan Pendapatan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPAD adalah Badan Kabupaten Aceh Selatan.
8. 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.
9. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, Perseroan lainnya, badan usaha milik negara, badan usahamilik daerah atau badan usaha milik desa dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
10. 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 tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.

11. Pemilik Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut Pemilik adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan yang menurut hukum sah sebagai Pemilik Bangunan Gedung.
12. Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut PBG adalah perizinan yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung agar tetap sesuai dengan standar teknis yang telah ditetapkan.
13. Sertifikat Laik Fungsi yang selanjutnya disebut SLF adalah sertifikat yang diterbitkan setelah bangunan selesai dibangun untuk menyatakan bahwa bangunan tersebut aman dan layak untuk digunakan.
14. Rencana Teknis Pembongkaran yang selanjutnya disebut RTB adalah dokumen yang memuat rencana jalannya proses pembongkaran bangunan gedung secara menyeluruh. Dokumen ini wajib disusun oleh pemilik bangunan dan disetujui oleh Pemerintah Daerah sebelum kegiatan pembongkaran dimulai.
15. Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut SBKBG adalah dokumen resmi yang menyatakan status kepemilikan hak atas suatu bangunan Gedung.
16. Wajib Retribusi PBG adalah orang pribadi atau badan (perusahaan/organisasi) yang menurut peraturan perundang-undangan daerah diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi atas pemberian izin PBG.
17. Objek Retribusi PBG adalah bangunan milik wajib retribusi yang akan dilakukan pemeriksaan pemenuhan standar teknis dan penerbitan dokumen legalitas yang dilakukan oleh pemerintah.
18. Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut SIMBG adalah aplikasi berbasis web yang disediakan oleh Pemerintah Pusat (Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat) untuk digunakan oleh Pemerintah Daerah dalam memproses perizinan bangunan gedung secara terintegrasi dan online.
19. Pemohon adalah Pemilik Bangunan Gedung atau yang diberi kuasa untuk mengajukan permohonan penerbitan PBG, SLF, RTB dan/atau SBKBG.
20. Penilik Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut Penilik adalah orang perseorangan yang memiliki kompetensi dan diberi tugas oleh pemerintah pusat atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya untuk melakukan inspeksi terhadap penyelenggaraan Bangunan Gedung.

21. Standar Harga Satuan Tertinggi selanjutnya disebut SHST adalah acuan biaya maksimal yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah (Gubernur, Bupati, atau Walikota) untuk membatasi biaya pembangunan bangunan gedung negara agar tetap efisien, terukur, dan tidak terjadi penggelembungan anggaran (mark-up).
22. Prasarana Bangunan Gedung adalah fasilitas kelengkapan di dalam dan di luar Bangunan Gedung yang mendukung pemenuhan terselenggaranya fungsi Bangunan Gedung;
23. Indeks Terintegrasi adalah bilangan hasil korelasi matematis dari indeks fungsi, faktor kepemilikan dan penjumlahan dari bobot parameter dikalikan dengan indeks parameter sebagai salah satu faktor pengali terhadap SHST untuk menghitung besaran Retribusi PBG.
24. Indeks Bangunan Gedung Terbangun adalah bilangan matematis yang menunjukkan kondisi fisik bangunan gedung terbangun sebagai salah satu faktor pengali terhadap SHST untuk menghitung besaran Retribusi PBG.
25. Indeks Prasarana Bangunan Gedung adalah bilangan matematis yang menunjukkan kondisi fisik prasarana bangunan gedung sebagai salah satu faktor pengali terhadap harga satuan retribusi Prasarana Bangunan Gedung untuk menghitung besaran Retribusi PBG pada Prasarana Bangunan Gedung.
26. Wajib Retribusi Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi PBG.
27. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formular atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
28. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
29. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda,
30. 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 dari pada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.

31. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disebut STS adalah Dokumen bukti resmi bahwa seseorang atau sebuah badan usaha telah menyetorkan sejumlah uang ke rekening Kas Umum Daerah (Kasda).
32. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disebut KTP adalah dokumen identitas resmi yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
33. Kartu Izin Tinggal Terbatas yang selanjutnya disebut KITAS adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Imigrasi Indonesia kepada Warga Negara Asing (WNA) yang memberikan izin hukum untuk tinggal menetap di wilayah Indonesia dalam jangka waktu tertentu untuk keperluan tertentu.
34. Keterangan Rencana Kota yang selanjutnya disebut KRK adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah yang berisi informasi komprehensif mengenai rencana tata ruang dan aturan zonasi pada lokasi tanah tertentu yang diajukan oleh pemohon.
35. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang yang selanjutnya disebut KKPR adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah yang berisi informasi komprehensif mengenai rencana kegiatan pemanfaatan ruang (baik untuk mendirikan bangunan, membuka usaha, maupun proyek infrastruktur) telah sesuai dengan Rencana Tata Ruang (RTR) di lokasi tersebut.
36. Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan yang selanjutnya disebut KKOP adalah wilayah daratan dan/atau perairan di sekitar bandar udara (bandara) yang dipergunakan untuk kegiatan operasi penerbangan dalam rangka menjamin keselamatan penerbangan. Di dalam wilayah KKOP, terdapat pembatasan ketat terhadap ketinggian bangunan, tanaman, atau aktivitas apa pun yang berpotensi mengganggu jalur lepas landas, pendaratan, maupun komunikasi pesawat.
37. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut AMDAL adalah kajian mengenai dampak penting pada lingkungan hidup dari suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan. Kajian ini digunakan sebagai instrumen prasyarat dalam pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan di Indonesia.
38. Analisis Dampak Lalu Lintas yang selanjutnya disebut AMDAL Lalin adalah studi/kajian mengenai dampak lalu lintas dari suatu kegiatan dan/atau usaha tertentu yang hasilnya dituangkan dalam bentuk dokumen Persetujuan Analisis Dampak Lalu Lintas.
39. Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan yang selanjutnya disebut UKL-UPL adalah rangkaian proses kajian, pengelolaan, dan pemantauan lingkungan hidup yang diwajibkan bagi usaha dan/atau kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap

lingkungan hidup, namun tetap memerlukan penanganan dampak lingkungan secara standar.

40. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut SPPL adalah pernyataan kesanggupan dari penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup atas dampak lingkungan dari usaha dan/atau kegiatannya di luar usaha dan/atau kegiatan yang wajib AMDAL atau UKL-UPL.
41. Rekomendasi Forum Kerukunan Umat Beragama atau Surat Kerukunan Umat Beragama yang selanjutnya disebut FKUB adalah dokumen resmi yang dikeluarkan oleh FKUB di tingkat Kabupaten/Kota yang menyatakan bahwa rencana pendirian sebuah rumah ibadah telah memenuhi syarat keharmonisan sosial dan tidak memicu konflik di lingkungan masyarakat setempat dan syarat mutlak yang harus dikantongi sebelum Anda bisa mengajukan izin bangunan atau PBG (Persetujuan Bangunan Gedung) Rumah Ibadah di sistem SIMBG.
42. Bangunan Gedung Hijau yang selanjutnya disebut BGH adalah bangunan gedung yang memenuhi standar teknis tertentu dan memiliki kinerja terukur secara signifikan dalam menghemat energi, air, dan sumber daya lainnya melalui penerapan prinsip-prinsip ramah lingkungan sesuai dengan fungsi dan klasifikasinya dalam setiap tahap penyelenggaraannya.
43. Tim Penilai Teknis yang selanjutnya disebut TPT adalah tim yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah (Kabupaten/Kota) atau Pemerintah Pusat yang bertugas untuk melakukan pengkajian dan verifikasi teknis terhadap pemenuhan standar teknis bangunan gedung.
44. Tim Penilai Ahli yang selanjutnya disebut TPA adalah tim yang terdiri dari para pakar atau ahli independen yang memiliki kompetensi tinggi, rekam jejak profesional, dan sertifikasi keahlian di bidang bangunan gedung.
45. 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 dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undang yang berlaku.
46. Penyidik adalah pejabat kepolisian negara Republik Indonesia atau pejabat pegawai negeri sipil tertentu yang diberi wewenang khusus oleh Undang-Undang untuk melakukan penyidikan.
47. Penyidikan Tindak Pidana di Bidang Retribusi Daerah adalah serangkaian yang dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disebut Penyidik, untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di

bidang retribusi Daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

48. Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disingkat PPNS Daerah adalah pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu yang diberi wewenang khusus oleh Undang-Undang yang menjadi dasar hukumnya masing-masing dalam pelaksanaan tugasnya beradadibawahkoordinasi dan pengawasan Kepolisian.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi PBG adalah sebagai pedoman hukum dan operasional bagi pemerintah daerah dalam menarik pungutan atas layanan perizinan Gedung.
- (2) Berdasarkan Undang-Undang Cipta Kerja dan UU No. 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (HKPD), daerah wajib memperbarui regulasi retribusinya agar sesuai dengan sistem SIMBG nasional.
- (3) Tujuan dibentuknya Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi PBG adalah
 - a. Memberikan Kepastian Hukum dan Transparansi.
 - b. Optimalisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD).
 - c. Sinkronisasi dengan Sistem SIMBG (Digitalisasi).
 - d. Meningkatkan Kemudahan Berusaha dan Tertib Administrasi.
 - e. Mengatur Penegakan Aturan (Sanksi dan Keringanan).

BAB III RUANG DAN LINGKUP

Pasal 3

Rung Lingkup Tata Cara Pemungutan Retribusi PBG adalah sebagai berikut :

1. Pendaftaran dan Pendataan;
2. Tata Cara;
3. Penetapan Besaran Retribusi;
4. Pembayaran dan Penyetoran Retribusi;
5. Penagihan Retribusi;
6. Keberatan;
7. Pemberian Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan Retribusi;
8. Kadaluwarsa Penagihan;
9. Pemeriksaan;
10. Sanksi Administratif; dan
11. Penutup.

BAB IV PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Pasal 4

- (1) Wajib Retribusi mengajukan pendaftaran objeknya melalui website.
- (2) Pengajuan Pendaftaran PBG melalui website SIMBG dilakukan secara online dan dapat diakses melalui Alamat <http://simbg.pu.go.id> dengan melengkapi persyaratan administrasi antara lain data bangunan, data tanah, data umum dan ketentuan teknis.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
 - a. Menginput persyaratan administrasi data bangunan yang mencakup Data Lengkap Pemilik Gedung dan Data Umum Bangunan Gedung;
 - b. Menginput persyaratan administrasi Data Tanah yang mencakup Ketentuan Teknis Tanah;
 - c. Menginput persyaratan administrasi Data Umum yang mencakup data Dokumen Umum dan Data Dokumen Arsitektur; dan
 - d. Menginput persyaratan administrasi Data Ketentuan Teknis yang mencakup didalamnya Ketentuan Teknis Struktur dan Ketentuan Teknis Mekanikal, Elektrikal dan Plumbing (MEP).

Pasal 5

Pengajuan pendaftaran PBG melalui website SIMBG online sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 ayat (2) dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Setiap pemohon PBG melalui website SIMBG online wajib memiliki e-mail aktif;
- b. Pendaftaran PBG dilakukan dengan cara mendaftarkan akun e-mail pemohon pada aplikasi SIMBG online; dan
- c. Pemohon mendapatkan e-mail verifikasi akses masuk ke dalam aplikasi SIMBG online dan menginput data akun pemohon, data pemilik gedung, data alamat bangunan gedung, data bangunan gedung dan data tanah.

Pasal 6

- (1) Data Bangunan yang mencakup Data Lengkap Pemilik/wajib retribusi dan Data Umum Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (3) huruf a terdiri dari :
 - a. Nama pemilik sesuai Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. Alamat e-mail aktif;
 - c. Nomor telepon/handphone;
 - d. Jenis konsultasi;
 - e. Nama Bangunan Gedung;
 - f. Lokasi Bangunan Gedung;
 - g. Klasifikasi Bangunan Gedung;
 - h. Fungsi Bangunan Gedung;
 - i. Ketinggian Bangunan Gedung;
 - j. Posisi Bangunan Gedung;
 - k. Jumlah lantai Bangunan Gedung;
 - l. Luas basement; dan
 - m. Jumlah lantai basement.

- (2) Data Tanah yang mencakup Ketentuan Teknis Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (3) huruf b terdiri dari :
- a. Sertifikat kepemilikan tanah/surat bukti kepemilikan tanah lainnya yang disahkan oleh pejabat berwenang; dan/atau
 - b. Petikan surat ukur tanah/peta bidang tanah terbaru yang dikeluarkan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten tentang penetapan sisa luasan hak tanah berdasarkan rekomendasi KKPR (khusus untuk pelepasan hak tanah untuk kepentingan umum). Dipersyaratkan terhadap bangunan fungsi usaha, bangunan fungsi campuran dan bangunan fungsi hunian (perumahan) yang memiliki kewajiban penyediaan prasarana, sarana dan Utilitas (PSU); dan
 - c. Gambar batas tanah yang dikuasai termasuk gambar bangunan gedung yang sudah ada (eksisting) pada area/persil yang akan dibangun gambar dan informasi tentang hasil penyelidikan tanah. Dalam hal bangunan gedung lebih dari 2 (dua) lantai maka justifikasi teknis kebutuhan penyelidikan tanah dikembalikan kepada dinas teknis terkait.
- (3) Data Umum yang mencakup data Dokumen Umum dan Data Dokumen Arsitektur sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 1 ayat (3) huruf c terdiri dari :
- a. Informasi KTP/KITAS;
 - b. Informasi KRK/KKPR;
 - c. Surat perjanjian pemanfaatan tanah antara pemilik tanah dan pemilik bangunan gedung (dalam hal pemilik tanah bukan pemilik bangunan gedung);
 - d. Surat Rekomendasi terkait KKOP dari Kantor Otoritas Bandar Udara setempat atau Direktorat Jenderal Perhubungan Udara (bila disyaratkan, apabila dokumen KRK/KKPR objek retribusi masuk dalam radius KKOP);
 - e. Surat Izin Penunjukan Penggunaan Tanah (SIPPT) (bila disyaratkan);
 - f. Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL, AMDAL Lalin, UKL/UPL, SPPL)/Izin Lokasi (bila disyaratkan);
 - g. Data Penyedia Jasa Perencana Konstruksi badan usaha atau perseorangan yang memiliki sertifikat kompetensi dan Arsitek berlisensi;
 - h. Surat Rekomendasi FKUB yang diterbitkan dari Kantor Wilayah Kementerian Agama setempat (bila disyaratkan);
 - i. Gambar Rencana Arsitektur meliputi Konsep rancangan Arsitektur, Gambar situasi, Rencana Tapak, Denah, Potongan, Tampak dan Detail Bangunan Gedung;
 - j. Spesifikasi teknis meliputi spesifikasi umum dan spesifikasi khusus (jenis, tipe dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen arsitektural); dan

- k. Rekomendasi peil banjir yang dikeluarkan oleh OPD Teknis terkait (bila dibutuhkan untuk memastikan konektivitas yang baik antara drainase bangunan gedung terhadap drainase lingkungan/perkotaan), (bila disyaratkan).
- (4) Data Ketentuan Teknis yang mencakup didalamnya Ketentuan Teknis Struktur dan Ketentuan Teknis Mekanikal, Elektrikal dan Plambing (MEP) sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 1 ayat (3) huruf d terdiri dari :
- a. Perhitungan teknis sederhana dan gambar rencana pondasi, basemen kolom, balok, pelat lantai dan rangka atap, penutup dan komponen gedung lainnya; 1. dalam hal bangunan gedung lebih dari 1 lantai maka dilengkapi gambar rencana tangga dan gambar rencana plat lantai. 2. gambar dinding geser (bila ada). 3. gambar basemen (bila ada).
 - b. Gambar detail struktur;
 - c. Spesifikasi teknis meliputi spesifikasi umum dan spesifikasi khusus (jenis, tipe dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen struktural). Spesifikasi yang dimaksud antara lain : material retrofit, material struktur penahan gempa, pracetak dan prategang sambungan mekanis;
 - d. Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem transportasi dalam gedung (vertical dan/atau horizontal); (bila disyaratkan)
 - e. Perhitungan tingkat kebisingan dan getaran yang berdampak pada lingkungan sekitar termasuk gambar detail; (bila disyaratkan)
 - f. Gambar rencana teknis sistem jaringan listrik yang terdiri dari gambar sumber, jaringan dan pencahayaan umum (general lighting), pencahayaan khusus (special lighting) dan energi terbarukan (renewable energy); (bila disyaratkan)
 - g. Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem proteksi petir; (bila disyaratkan)
 - h. Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem komunikasi internal dan external, sistem data (IT); (bila disyaratkan)
 - i. Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem tata suara/tata suara evakuasi; (bila disyaratkan)
 - j. Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem kontrol otomatisasi (building automation system); (bila disyaratkan)
 - k. Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem keamanan (security sistem) dan kontrol akses (access control); (bila disyaratkan)
 - l. Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem sanitasi plambing yang terdiri dari pengelolaan air bersih, air limbah, air hujan, drainase, persampahan dan sistem pengelolaan limbah B3 (khusus untuk sistem pengelolaan B3); (bila disyaratkan)
 - m. Perhitungan teknis dan gambar rencana detail

- sistem proteksi kebakaran (fire alarm dan APAR) yang disesuaikan dengan tingkat resiko kebakaran (khusus untuk fire alarm); (bila disyaratkan)
- n. Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem penghawaan/ventilasi alami dan buatan tata ruang gedung; (bila disyaratkan)
 - o. Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem gondola; (bila disyaratkan)
 - p. Perhitungan teknis dan gambar rencana detail gas medis dan gas bakar; (bila disyaratkan)
 - q. Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem informasi manajemen antara lain rumah sakit dan lainnya; (bila disyaratkan)
 - r. Perhitungan teknis dan gambar rencana detail pneumatic tube; (bila disyaratkan)
 - s. Spesifikasi teknis (jenis, tipe dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen mekanikal, elektrikal, dan plambing); (bila disyaratkan)
 - t. Perhitungan dan rencana teknis pencapaian efisiensi energi; (bila disyaratkan)
 - u. Perhitungan dan rencana teknis pencapaian efisiensi air; (bila disyaratkan)
 - v. Perhitungan dan rencana teknis pengelolaan sampah; (bila disyaratkan)
 - w. Perhitungan teknis sumber daya lainnya dan perkiraan siklus hidup BGH; (bila disyaratkan)
 - x. dokumen evaluasi kinerja BGH tahap perencanaan; (bila disyaratkan)
 - y. data tenaga ahli bangunan gedung hijau dan/atau data tenaga ahli yang memiliki sertifikat kerja konstruksi di bidang bangunan gedung yang memiliki sertifikat pelatihan bangunan gedung hijau; (bila disyaratkan) dan
 - z. perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem proteksi kebakaran (hidran, sprinkler, smoke extractor, dan presurized fan) yang disesuaikan dengan tingkat resiko kebakaran. (bila disyaratkan).

Pasal 7

Jenis permohonan Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut PBG terdiri dari :

- a. Bangunan baru, bangunan perubahan, perluasan, pengurangan;
- b. Bangunan gedung kolektif yang meliputi gedung militer, penjara;
- c. Bangunan gedung prasarana yang meliputi konstruksi pembatas/penahan/pengaman, konstruksi penanda masuk lokasi, konstruksi tempat parkir, konstruksi kolam/reservoir bawah tanah, konstruksi menara, konstruksi monument, konstruksi instalasi/gardu; dan
- d. Bangunan gedung cagar budaya yang meliputi gedung bersejarah atau monument purbakala.

Pasal 8

Fungsi bangunan sebagaimana dimaksud terdiri dari :

- a. Fungsi hunian yaitu rumah tinggal tunggal, rumah tinggal deret, dan rumah tinggal susun;
- b. Fungsi keagamaan yaitu bangunan rumah ibadah;
- c. Fungsi usaha yaitu perkantoran, perdagangan, perindustrian, perhotelan, wisata dan rekreasi, terminal serta bangunan gedung tempat penyimpanan;
- d. Fungsi sosial budaya yaitu pelayanan pendidikan, pelayanan kesehatan, kebudayaan, laboratorium, dan bangunan gedung pelayanan umum;
- e. Fungsi khusus yaitu bangunan gedung untuk reaktor nuklir, instalasi pertahanan, dan keamanan serta bangunan sejenis yang ditetapkan oleh Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, dan
- f. Fungsi campuran yaitu jenis bangunan yang memiliki fungsi campuran adalah bangunan yang memiliki 2 (dua) fungsi bangunan.

Pasal 9

Ketentuan konfirmasi pernyataan permohonan meliputi :

- a. Pernyataan mematuhi KKPR;
- b. Pernyataan menggunakan pelaksana konstruksi (jika ada)
- c. Pernyataan menggunakan pengawas/manajemen konstruksi bersertifikat (jika ada)
- d. Pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa;
- e. Pernyataan memenuhi ketentuan pokok tanah gempa (jika dibutuhkan), dan
- f. Informasi yang harus diperhatikan pemohon sebelum melakukan konfirmasi, adalah sebagai berikut :
 1. Data yang diberikan pemohon adalah benar dan lengkap serta dapat dipertanggung jawabkan;
 2. Dokumen harus dilengkapi dalam waktu 20 (dua puluh) hari kalender terhitung mulai tanggal pendaftaran; dan
 3. Apabila terjadi kesalahan data setelah dilakukan konfirmasi, pemohon dapat memperbaikinya setelah dikembalikan oleh Dinas PUPR.
- g. Pernyataan pemohon jika menyetujui konfirmasi sebagai berikut :
 1. Seluruh data dalam berkas/dokumen yang telah pemohon unggah dan isi adalah benar;
 2. Data yang pemohon berikan tunduk pada peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 3. Apabila dikemudian hari terjadi kesalahan terhadap data yang pemohon sampaikan, maka pemohon bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Semua dokumen persyaratan administrasi dan persyaratan teknis wajib disajikan dalam bentuk softcopy file pdf dengan kapasitas maksimal file sebesar 200 MB.

BAB V TATA CARA

Pasal 11

Tata cara permohonan PBG meliputi tahapan sebagai berikut :

- a. Pemohon mengakses alamat website SIMBG online di laman <http://simbg.pu.go.id>;
- b. Pemohon mendaftar sebagai pemohon PBG dengan mengisi email aktif, kata sandi dan kode keamanan;
- c. Setelah melakukan pendaftaran, pemohon mendapatkan pemberitahuan melalui email aktif yang sudah didaftarkan untuk melakukan verifikasi akun;
- d. Setelah melakukan verifikasi akun, pemohon selanjutnya mengisi kelengkapan data Nama, NIK, Provinsi, Kabupaten, Kecamatan, Alamat Pemohon, Nomor Handphone dan alamat email yang sudah didaftarkan; dan
- e. Pemohon mulai menggunggah dokumen kelengkapan yang telah di scan terlebih dahulu secara online ke alamat/portal yang disediakan.

Pasal 12

Proses verifikasi dan validasi PBG oleh Admin meliputi tahapan sebagai berikut :

- a. Admin akan melakukan verifikasi dokumen perlengkapan persyaratan permohonan perizinan PBG;
- b. Apabila dokumen kelengkapan persyaratan permohonan perizinan PBG dinyatakan lengkap atau tidak lengkap, pemohon secara otomatis akan mendapatkan pemberitahuan melalui email dan akun SIMBG pemohon;
- c. Apabila dokumen kelengkapan persyaratan permohonan perizinan PBG dinyatakan tidak lengkap, pemohon akan diarahkan untuk mengunggah dan melengkapi kembali dokumen yang tidak lengkap; dan
- d. Apabila dokumen kelengkapan persyaratan permohonan perizinan PBG dinyatakan lengkap, maka akan diteruskan ke tahapan proses selanjutnya hingga selesai.

Pasal 13

Pemeriksaan dokumen teknis berdasarkan fungsi bangunan dilakukan oleh :

- a. Tim Penilai Teknis (TPT) terhadap rencana teknis bangunan gedung berupa rumah tinggal tunggal 1 (satu) lantai dengan luas lantai paling banyak 72 m² (tujuh puluh dua meter persegi) dan bangunan gedung berupa rumah tinggal tunggal 2 (dua) lantai dengan luas lantai paling banyak 90 m² (sembilan puluh meter persegi); dan
- b. Tim Profesi Ahli (TPA) terhadap rencana teknis bangunan gedung selain rumah tinggal tunggal 1 (satu) lantai dengan luas lantai diatas 72 m² (tujuh puluh dua meter persegi) dan bangunan gedung berupa rumah tinggal tunggal 2 (dua) lantai dengan luas lantai diatas 90 m² (sembilan puluh meter persegi) serta rencana teknis pembongkaran bangunan selain rumah tinggal.

Pasal 14

Proses penerbitan Keputusan PBG meliputi :

- a. Pemohon akan mendapatkan pemberitahuan PBG melalui email; dan
- b. Mekanisme pengecekan status PBG berbasis SIMBG online meliputi :
 1. Pemohon mengakses alamat website SIMBG online di <http://simbg.pu.go.id>;
 2. Setelah mengakses alamat portal dimaksud, pemohon memilih menu perizinan;
 3. Selanjutnya pemohon memasukkan kode daftar atau nomor resi yang tertera pada bukti lembar terima berkas;
 4. Apabila kode daftar atau nomor resi telah dimasukkan, pemohon akan mendapatkan informasi tentang status proses permohonan perizinan yang telah diajukan sebelumnya;
 5. Bagian alur mekanisme pengecekan status PBG tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Pemohon PBG yang telah status verifikasi lengkap dokumen dan telah memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis, akan dihitung besaran biaya retribusi PBG oleh Dinas PUPR dalam bentuk SKRD.
- (2) DPMPTSP akan mengeluarkan STS dan surat pemberitahuan untuk melunasi retribusi.
- (3) Biaya retribusi PBG disetor oleh pemohon ke Kas Daerah Kabupaten melalui Bank selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak dikeluarkannya SKRD.
- (4) DPMPTSP memverifikasi bukti pembayaran retribusi untuk dasar persetujuan penerbitan PBG.
- (5) PBG diberikan pada pemohon disertai pemberian plat nama PBG (Plat PBG apabila tersedia).
- (6) Plat nama PBG harus dipasang pada saat dilakukan Pembangunan bangunan yang dimohon.

BAB VI PENETAPAN BESARAN RETRIBUSI

Pasal 16

- (1) Penetapan besaran tarif Retribusi PBG didasarkan pada tujuan untuk menutup sebagian atau seluruh 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.

Pasal 17

- (1) Besaran tarif Retribusi PBG ditetapkan berdasarkan kegiatan pemeriksaan pemenuhan standar teknis dan

layanan konsultasi untuk:

a. 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:

$$PBG = LLt \times (Ilo \times SHST) \times It \times Ibg$$

b. 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 :

$$PBG \text{ Prasarana BG} = V \times I \times Ibg \times Hspbg$$

- (2) Indeks terintegrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dihitung berdasarkan indeks fungsi (If) dikalikan penjumlahan dari bobot parameter (bp) dikalikan indeks parameter (Ip) dikalikan faktor kepemilikan (Fm) atau dengan rumus;
- (3) Indeks lokalitas, yang merupakan persentase pengali terhadap SHST yang ditetapkan pemerintah daerah, dengan nilai paling tinggi 0,5%;
- (4) SHST yang dipakai dalam perhitungan retribusi merupakan SHST untuk Bangunan Gedung Negara Sedarhana. SHST ini digunakan untuk perhitungan retribusi seluruh Bangunan Gedung (milik pemerintah dan bukan milik pemerintah);
- (5) Harga satuan retribusi Prasarana Bangunan Gedung untuk Prasarana Bangunan Gedung;
- (6) Rincian perhitungan besaran tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perbup ini.

Pasal 18

- (1) Tarif Retribusi PBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ditinjau ulang paling lama 3 (tiga) tahun sekali.
- (2) Peninjauan tarif Retribusi PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memperhatikan indeks harga dan perkembangan perekonomian.

Pasal 19

- (1) Formula sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) terdiri atas formula untuk:
 - a. Bangunan Gedung; dan
 - b. Prasarana Bangunan Gedung.
- (2) Formula sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf a terdiri atas:

- a. Luas Total Lantai;
 - b. Indeks Terintegrasi; dan
 - c. Indeks Bangunan Gedung Terbangun.
- (3) Formula sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf b, terdiri atas:
- a. Volume;
 - b. Indeks Prasarana Bangunan Gedung; dan
 - c. Indeks Bangunan Gedung Terbangun.

BAB VII PEMBAYARAN DAN PENYETORAN RETRIBUSI

Pasal 20

- (1) Bendahara Khusus Penerima adalah Pejabat yang ditunjuk secara resmi untuk memverifikasi, menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang yang berasal dari penerimaan daerah tertentu yang bersifat khusus.
- (2) Bendahara Khusus Penerima ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Bupati atau Kepala Daerah.
- (3) Bendahara Khusus Penerima menetapkan Retribusi PBG dengan menerbitkan SKRD atau dokumen lain yang di persamakan.

Pasal 21

- (1) Pembayaran Retribusi PBG dilakukan sekaligus atau lunas paling lambat 7 (tujuh) hari sejak SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan diterbitkan.
- (2) Pembayaran retribusi PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bisa dilakukan :
 - a) Wajib retribusi membayarkan secara langsung ke Bank melalui Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) dengan dibuktikan surat tanda setoran (STS).
 - b) Wajib retribusi membayarkan secara langsung ke Bendahara Penerima Khusus, dengan bukti tanda terima resmi (seperti karcis, nota, atau dokumen persetujuan pembayaran).
- (3) Pembayaran Retribusi PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dinyatakan terverifikasi apabila wajib retribusi memberikan bukti surat tanda setoran (STS) yang telah divalidasi Bank kepada Bendaharan Khusus Penerima untuk dilakukan verifikasi dan dicatat dalam buku penerimaan.
- (4) Pembayaran Retribusi PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dinyatakan terverifikasi apabila Bendahara Khusus Penerima, memindahkan seluruh uang yang diterimanya ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) secara berkala 1x24 jam yang selanjutnya diverifikasi dan dicatat dalam buku penerimaan.
- (5) Bentuk, isi, kualitas, ukuran, buku dan tanda bukti pembayaran, serta tata cara pembayaran ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

- (6) Pembayaran Retribusi PBG tidak diperlukan untuk pekerjaan pemeliharaan dan pekerjaan perawatan.
- (5) Tidak termasuk objek retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penerbitan PBG dan SLF untuk bangunan milik pemerintah pusat, Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa, atau bangunan yang memiliki fungsi keagamaan.

BAB VIII PENAGIHAN RETRIBUSI

Pasal 22

- (1) Penagihan Retribusi PBG yang terutang menggunakan STRD dan didahului dengan surat peringatan, surat teguran atau surat lain yang sejenis.
- (2) surat peringatan atau Surat teguran atau surat lain yang sejenis sebagai tindakan awal penagihan retribusi PBG diterbitkan 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (3) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis disampaikan, Wajib Retribusi harus melunasi retribusi yang terutang.
- (4) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administratif berupa bunga 2 % (dua perseratus) setiap bulan dari retribusi yang terutang yang tidak atau kurang dibayar dan ditagih dengan menggunakan STRD.
- (5) STRD, Surat teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan oleh BPAD.

BAB IX KEBERATAN

Pasal 23

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan keberatan kepada BPAD atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Keberatan sebagaimana ayat (1) diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Alasan keberatan sebagaimana dimaksud ayat (2) yaitu Atas kelebihan pembayaran Retribusi PBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada BPAD.
- (4) Pelaksanaan kelebihan pembayaran Retribusi PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD diterbitkan, kecuali apabila wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.

- (6) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar retribusi dan pelaksanaan penagihan retribusi.

Pasal 24

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

Pasal 25

- (1) Apabila pengajuan keberatan dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan untuk paling lama 12 (dua belas) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKRDLB.

BAB X

PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN, DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 26

- (1) BPAD dapat memberikan:
 - a. Pengurangan/keringanan Retribusi PBG; dan
 - b. pembebasan Retribusi PBG.
- (2) Pengurangan atau keringanan Retribusi PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan kepada Wajib Retribusi yang memenuhi kriteria Objek Bangunan tertentu.
- (3) Pembebasan Retribusi PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan kepada Wajib Retribusi yaitu:
 - a. Masyarakat dalam kondisi terkena bencana alam;
 - b. Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR);
 - c. Bangunan milik pemerintah pusat, Pemerintah Daerah, dan Pemerintah Desa;
 - d. Bangunan yang memiliki fungsi keagamaan.

Pasal 27

- (1) Kriteria Pengurangan atau keringanan Retribusi Objek PBG sebagai berikut :
 - a. Fasilitas Sosial dan Pendidikan Non-Komersial: Gedung panti asuhan, panti jompo, sekolah yayasan sosial, atau pusat sarana prasarana literasi masyarakat atau perpustakaan gratis;
 - b. Bangunan Cagar Budaya (Cultural Heritage): Pemilik bangunan bersejarah yang melakukan restorasi atau pemeliharaan tanpa mengubah nilai historisnya biasanya diberikan insentif berupa pemotongan retribusi sebagai bentuk apresiasi pelestarian budaya; dan
 - c. Penerapan Bangunan Gedung Hijau (BGH): Proyek yang secara sukarela (voluntary) mengadopsi standar BGH tingkat tinggi (hemat energi dan air secara radikal) sering kali diberikan insentif pengurangan retribusi oleh Pemda setempat untuk merangsang pembangunan ramah lingkungan.
- (2) Syarat Tambahan Administratif Pengajuan Pengurangan atau keringanan Retribusi PBG :
 - a. Surat Permohonan Resmi: Surat yang ditandatangani di atas meterai, berisi alasan kuat dan logis mengapa mengajukan pengurangan atau keringanan tarif;
 - b. Rumah fungsi Sosial : Surat rekomendasi atau keterangan dari Desa;
 - c. Cagar Budaya : Surat keputusan penetapan status cagar budaya dari Dinas Kebudayaan; dan
 - d. Bangunan Gedung Hijau (BGH) : Sertifikat BGH atau rekomendasi tertulis dari TPA yang memiliki kualifikasi/sertifikasi di bidang Bangunan Gedung Hijau.

BAB XI KADALUWARSA PENAGIHAN

Pasal 28

- (1) Hak untuk melakukan penagihan retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya retribusi.
- (2) Kedaluwarsa penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditangguhkan apabila :
 - a. diterbitkan surat teguran, dan/atau.
 - b. ada pengakuan utang retribusi dari Wajib Retribusi baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya surat teguran tersebut.
- (4) Pengakuan utang retribusi dari Wajib Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Wajib Retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang retribusi dan belum

melunasinya kepada Pemerintah Daerah.

- (5) Pengakuan utang retribusi dari Wajib Retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi.

Pasal 29

- (1) Piutang Retribusi PBG yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) BPAD menetapkan keputusan penghapusan piutang Retribusi PBG yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal menetapkan keputusan penghapusan piutang Retribusi PBG yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BPAD dapat mendelegasikan kepada Dinas.

BAB XII PEMERIKSAAN

Pasal 30

- (1) Bupati berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi PBG.
- (2) Dalam hal melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat mendelegasikan kepada BPAD.
- (3) Wajib Retribusi yang diperiksa wajib:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku dan/atau catatan yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Retribusi PBG yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.

BAB XIII SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 31

- (1) Wajib retribusi yang tidak melaksanakan kewajibannya membayar retribusi PBG dikenakan sanksi administratif finansial (denda dan bunga).
- (2) Wajib retribusi yang tidak melaksanakan kewajibannya membayar retribusi PBG dikenakan sanksi administratif terhadap dokumen dan fisik bangunan meliputi :
 - a. Dokumen PBG Tidak Diterbitkan artinya objek bangunan secara hukum berstatus Tidak Memiliki Izin PBG.

- b. Penghentian Sementara Pekerjaan Pelaksanaan.
- c. Pembekuan/pencabutan izin (jika ada ijin dasar yang mendahului
- d. Perintah Pembongkaran terhadap objek bangunan atas biaya pemilik bangunan sendiri.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar Setiap Orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita daerah Kabupaten Aceh Selatan.

Ditetapkan di Tapaktuan
pada tanggal 3 Agustus 2026 M
19 Safar 1448 H

BUPATI ACEH SELATAN,



MIRWAN MS

Ditetapkan di Tapaktuan
pada tanggal 3 Agustus 2026 M
19 Safar 1448 H

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ACEH SELATAN,



DIVA SAMUDERA PUTRA

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH SELATAN TAHUN 2026 NOMOR..19