



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 36

Tahun 2022

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 36 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL NOMOR 54 TAHUN
2014 TENTANG TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

- Menimbang :
- a. bahwa Tata Cara Penghapusan Piutang Daerah telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 54 Tahun 2014;
 - b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah, dipandang perlu meninjau kembali Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 54 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
4. 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 terakhir dengan 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 Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan mulai berlakunya Undang-undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6757); sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6119);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 82/PMK.06/2019 tentang Tata Cara Pengajuan Usul, Penelitian, dan Penetapan Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019, Tambahan Lembaran Negara Nomor 607);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 54 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Daerah (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2014 Nomor 55);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL NOMOR 54 TAHUN 2014 TENTANG TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 54 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Daerah (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2014 Nomor 55) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
2. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut SKPKD adalah Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, yang juga melaksanakan pengelolaan Keuangan Daerah.
3. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
4. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
5. 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.
6. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
7. Tuntutan Ganti Rugi, yang selanjutnya disingkat TGR adalah suatu proses tuntutan terhadap Pegawai dalam kedudukannya bukan sebagai Bendahara, dengan tujuan menuntut penggantian kerugian disebabkan oleh perbuatannya melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajibannya atau tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana mestinya sehingga baik secara langsung ataupun tidak langsung dengan menderita kerugian. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.
8. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.

9. Panitia Urusan Piutang Negara, yang selanjutnya disingkat PUPN, adalah Panitia yang bersifat interdepartemental dan bertugas mengurus Piutang Negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 49 Prp. Tahun 1960.
 10. Piutang Sementara Belum Dapat Tertagih, yang selanjutnya disingkat PSBDT, adalah Piutang Daerah yang telah dilakukan pengurusan secara optimal oleh PUPN namun masih terdapat sisa utang yang belum diselesaikan oleh penanggung utang.
 11. Panitia Urusan Piutang Daerah, yang selanjutnya disingkat PUPD, adalah Panitia yang bertugas mengurus Piutang Daerah.
 12. Piutang Tidak Tertagih, adalah Piutang yang telah dilakukan penelitian setempat dan penelitian administrasi oleh Panitia Urusan Piutang Daerah dan dinyatakan sebagai piutang tidak tertagih oleh Bupati.
 13. Penanggung Utang Kepada Daerah, yang selanjutnya disebut Penanggung Utang adalah Badan atau orang yang berutang Kepada Daerah menurut peraturan, perjanjian atau sebab apapun.
 14. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
 15. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
 16. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
 17. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disebut Kepala BKAD adalah Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gunungkidul.
 18. Badan Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disebut BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gunungkidul.
2. Ketentuan Pasal 2 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) Bupati dalam melaksanakan penghapusan Piutang Daerah dibantu oleh PUPD.
- (2) PUPD sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) Keanggotaan PUPD terdiri dari :

- a. Ketua : Sekretaris Daerah
- b. Sekretaris : Kepala BKAD
- c. Anggota :
 1. Asisten Administrasi Umum
 2. Inspektur Daerah
 3. Kepala Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia
 4. Kepala Bidang Perbendaharaan BKAD
 5. Kepala Bidang Aset BKAD
 6. Kepala Bidang Pendataan, Penetapan dan Pengembangan Pendapatan BKAD
 7. Kepala Bidang Pelayanan, Penagihan dan Pengendalian BKAD
 8. Kepala Bidang Anggaran BKAD
 9. Kepala Bidang Akuntansi BKAD

d. Sekretariat terdiri dari :

- Ketua : Sekretaris BKAD
- Sekretaris : Kepala Subbidang Kas Daerah Bidang Perbendaharaan BKAD
- Anggota : Staf BKAD

3. Ketentuan Pasal 6 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

- (1) Piutang Daerah dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak dari pembukuan Pemerintah Daerah, kecuali mengenai Piutang Daerah yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam Undang-Undang.
- (2) Penghapusan Secara Bersyarat dilakukan dengan menghapuskan Piutang Daerah dari pembukuan Pemerintah Daerah tanpa menghapuskan hak tagih Daerah.
- (3) Penghapusan secara mutlak dilakukan setelah penghapusan bersyarat.
- (4) Penghapusan Secara Mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih Daerah.

4. Ketentuan Pasal 6 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Penghapusan Secara Bersyarat dan Penghapusan Secara Mutlak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, hanya dapat dilakukan setelah Piutang Daerah diurus secara optimal oleh PUPN/PUPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (2) Pengurusan Piutang Daerah dinyatakan telah optimal, dalam hal telah dinyatakan sebagai piutang tak tertagih oleh Bupati.
 - (3) PSBDT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam hal masih terdapat sisa utang, namun :
 - a. Penanggung Utang dan/atau ahli warisnya tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikannya.
 - b. Penanggung Utang meninggal dunia dan barang jaminan tidak ada, tidak lagi mempunyai nilai ekonomis, atau bermasalah yang sulit diselesaikan.
 - c. Penanggung Utang diberhentikan tidak hormat dari pegawai negeri tanpa hak pensiun dan tidak mempunyai ahli waris serta harta benda; dan/atau
 - d. keadaan kahar (*force majeure*).
5. Di antara Pasal 7 dan Pasal 8 disisipkan 2 (dua) Pasal yakni Pasal 7A dan Pasal 7B sehingga berbunyi :

Pasal 7A

Penghapusan Piutang Daerah dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7, dalam hal:

- a. Piutang Daerah yang pengurusannya diatur dalam Undang-Undang tersendiri; atau
- b. Piutang Daerah tidak memenuhi syarat untuk diserahkan pengurusannya kepada PUPN/PUPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7B

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penghapusan Piutang Daerah yang tidak dapat diserahkan pengurusannya kepada PUPN/PUPD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Lampiran Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 54 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Daerah (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2014 Nomor 55) diubah menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 27 Mei 2022

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

SUNARYANTA

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 27 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUN1UNGKIDUL,

ttd

DRAJAD RUWANDONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2022 NOMOR 36.

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 36 TAHUN 2022
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
GUNUNGKIDUL NOMOR 54 TAHUN 2014
TENTANG TATA CARA PENGHAPUSAN
PIUTANG DAERAH

A. FORMAT SURAT PENAGIHAN.

SURAT PENAGIHAN PIUTANG DAERAH

BUPATI GUNUNGKIDUL

Nomor : a)tanggal

Berdasarkan b)

Diminta segera untuk mebayar kepada Kas Umum Daerah, pada
Bank....., nomor Rekening..... c)

Uang sejumlah Rp.(.....)

d)
Untuk pembayaran e).....

.....
Diminta untuk menunjukkan surat penagihan ini pada saat membayar.

a.n. Bupati,
Kepala Badan Keuangan dan Aset
Daerah
Kabupaten Gunungkidul
selaku PPKD,

.....
NIP.....

Kepada Yth. f)

.....

.....

di.....

Tembusan kepada :

1. Kuasa Bendahara Umum Daerah.

Cara Pengisian :

1. huruf **a)** diisi dengan Nomor surat penagihan, tempat dan tanggal surat penagihan piutang daerah
2. huruf **b)** diisi denganketentuan yang menjadi dasar penagihan, misalnya surat Bupati.
3. huruf **c)** diisi dengan nama daerah, nama bank, dan nomor rekening kas Umum daerah tempat Pihak ke III membayar tagihan.
4. huruf **d)** diisi dengan jumlah rupiah
5. huruf **e)** diisi denganuraian isi surat penagihan pembayaran piutang yang harus diselesaikan.
6. huruf **f)** diisi dengan nama dan alamat Pihak Ke III yang ditagih.

B. FORMAT SURAT PENAGIHAN BERULANG

SURAT PENAGIHAN BERULANG PIUTANG DAERAH

BUPATI GUNUNGGKIDUL

Nomor : a)tanggal

Berdasarkan b)

Diminta mulai..... setiapc) bulan mebayar kepada Kas Umum Daerah, pada Bank....., nomor Rekening.....

d)

Uang sejumlah Rp.(.....)

e)

Untuk pembayaran f).....

.....
Sehingga jumlah penagihan sebesar Rp.(.....) lunas g)

Diminta untuk menunjukkan surat penagihan ini pada saat membayar.

a.n. Bupati,
Kepala Badan Keuangan dan Aset
Daerah
Kabupaten Gunungkidul
selaku PPKD,

.....
NIP.....

Kepada Yth. h)

.....
.....
di.....

Tembusan kepada :

1. Kuasa Bendahara Umum Daerah.

Cara Pengisian :

1. huruf **a)** diisi dengan Nomor surat penagihan, tempat dan tanggal surat penagihan piutang daerah
2. huruf **b)** diisi dengan ketentuan yang menjadi dasar penagihan, misalnya surat Bupati.
3. huruf **c)** diisi mulai membayar setiap bulan sesuai dengan ketentuan penagihan.
4. huruf **d)** diisi dengan nama daerah, nama bank, dan nomor rekening kas Umum daerah tempat Pihak III membayar tagihan.
5. huruf **e)** diisi dengan jumlah rupiah
6. huruf **f)** diisi dengan uraian isi surat penagihan piutang berulang yang harus diselesaikan.
7. huruf **g)** diisi dengan jumlah rupiah penagihan berulang yang selanjutnya sampai lunas.
8. huruf **h)** diisi dengan nama dan alamat Pihak Ke III yang ditagih.

C. FORMAT REGISTER SURAT PENAGIHAN

BUPATI GUNUNGGKIDUL

REGISTER SURAT PENAGIHAN PIUTANG DAERAH.

Tahun :

Halaman :

Nomor urut	Tgl dan Nomor surat Penagihan	Nama dan alamat yang berutang	Uraian Penagihan	Jumlah (Rp)	Kode Rekening	Penyetoran menurut Buku Kas			Keterangan
						Tanggal	Nomor	Jumlah (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Jumlah						

Cara mengisi :

- 1) Kolom 1 diisi dengan Nomor urut register surat penagihan.
- 2) Kolom 2 diisi dengan tanggal dan nomor surat penagihan sesuai nomor urut penagihan.
- 3) Kolom 3 diisi dengan Nama dan alamat yang berutang.
- 4) Kolom 4 diisi dengan jenis uraian penagihan.
- 5) Kolom 5 diisi dengan jumlah uang.
- 6) Kolom 6 diisi dengan kode rekening.
- 7) Kolom 7 diisi dengan tanggal penyetoran/pembayaran menurut buku kas.
- 8) Kolom 8 diisi dengan nomor penyetoran/pembayaran menurut buku kas.
- 9) Kolom 9 diisi dengan jumlah yang dibayar.
- 10) Kolom 10 diisi dengan sesuai kebutuhan.

D. FORMAT REGISTER SURAT PENAGIHAN BERULANG PIUTANG.

BUPATI GUNUNGKIDUL

REGISTER SURAT PENAGIHAN BERULANG PIUTANG DAERAH.

Tahun : _____

Halaman : _____

Nomor urut	Tgl dan Nomor surat Penagi han	Nama dan alamat yang berutang	Uraian Penagi han	Jumlah (Rp)	Pemungutan			Kode rekening	Penyetoran menurut Buku Kas			Keterangan
					Mula i tanggal	bulan Triwulan Semester Tahunan	Jumlah (Rp)		Tanggal	Nomor	Jumlah (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Cara mengisi :

1. Kolom 1 diisi dengan Nomor urut register surat penagihan.,
2. Kolom 2 diisi dengan tanggal dan nomor surat penagihan sesuai nomor urut penagihan.
3. Kolom 3 diisi dengan Nama dan alamat yang berutang.
4. Kolom 4 diisi dengan jenis uraian penagihan.
5. Kolom 5 diisi dengan jumlah uang.
6. Kolom 6 diisi dengan mulai tanggal jatuh tempo.
7. Kolom 7 diisi dengan jangka waktu cicilan utang, sesuai dengan akad kredit.
8. Kolom 8 diisi dengan jumlah cicilan utang.
9. Kolom 9 diisi dengan kode rekening.
10. Kolom 10 diisi dengan tanggal penyetoran/pembayaran menurut buku kas.
11. Kolom 11 diisi dengan nomor penyetoran/pembayaran menurut buku kas.
12. Kolom 12 diisi dengan jumlah yang dibayar.
13. Kolom 13 diisi dengan sesuai kebutuhan.

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

SUNARYANTA