



WALI KOTA CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIREBON

NOMOR 6 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 89 ayat (3), Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), 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);
7. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Kontruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 6018), 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);
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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

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 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);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2023 tentang Penjabat Gubernur, Penjabat Bupati, dan Penjabat Wali Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 310);
16. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Produk hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2020 Nomor 5);
17. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 107);
18. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 2 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2022 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 117);
19. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 3 Tahun 2023 tentang Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2023 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 128);
20. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 138);
21. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 18 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2021 Nomor 18), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 86

Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 18 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2021 Nomor 89);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Cirebon.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Cirebon.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota.
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang yang selanjutnya disebut Dinas adalah perangkat daerah yang mempunyai tugas dan fungsi memungut retribusi daerah di bidang pekerjaan umum.
6. 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.
7. 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.
8. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang memanfaatkan fasilitas pasar yang dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah
9. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut 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. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
12. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrative berupa bunga dan/atau denda.
13. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.
14. 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.
15. 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.
16. Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SBKBG adalah surat tanda bukti hak atas status kepemilikan Bangunan Gedung.
17. Pemilik Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut Pemilik adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai Pemilik Bangunan Gedung.
18. Pemohon adalah Pemilik Bangunan Gedung atau yang diberi kuasa untuk mengajukan permohonan penerbitan PBG, SLF, RTB , dan atau SBKBG.
19. Prasarana dan Sarana Bangunan Gedung adalah fasilitas kelengkapan di dalam dan di luar Bangunan Gedung yang mendukung pemenuhan terselenggaranya fungsi Bangunan Gedung.
20. Standar Teknis Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut Standar Teknis adalah acuan yang memuat ketentuan, kriteria, mutu, metode, dan atau tata cara yang harus dipenuhi dalam proses penyelenggaraan Bangunan Gedung yang sesuai dengan fungsi dan klasifikasi Bangunan Gedung.
21. Fungsi Bangunan adalah pemanfaatan bangunan untuk kepentingan hunian, keagamaan, usaha, sosial budaya, khusus dan campuran.

22. Retribusi PBG adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian PBG yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah Kota untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
23. Subjek Retribusi PBG adalah setiap orang pribadi atau badan yang memperoleh PBG dan SLF.
24. Indeks terintegrasi atau terpadu adalah bilangan hasil korelasi matematis dari indeks parameter-parameter fungsi, kualifikasi, dan waktu penggunaan bangunan gedung, sebagai faktor pengali terhadap harga satuan Retribusi untuk menghitung besaran Retribusi PBG.
25. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi yang terutang.
26. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
27. Insentif Pemungutan Retribusi yang selanjutnya disebut Insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan atas kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan Retribusi.
28. 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.
29. 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.
30. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
31. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
32. Hari adalah hari kerja yang berlaku pada Pemerintah Daerah.
33. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE.
34. Bank Persepsi adalah bank yang ditunjuk oleh Wali Kota untuk menerima setoran penerimaan Daerah.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Wali Kota ini yaitu sebagai pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan dan pemungutan Retribusi PBG di Daerah Kota.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Wali Kota ini yaitu:
 - a. menciptakan tertib pengelolaan dan pemungutan Retribusi di Daerah Kota; dan
 - b. meningkatkan kualitas pelayanan pengelolaan dan pemungutan Retribusi PBG di Daerah Kota.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. jenis pelayanan;
- b. pendaftaran dan pendataan;
- c. penetapan besaran retribusi terutang;
- d. tata cara penilaian objek retribusi;
- e. pembayaran dan penyetoran;
- f. pelaporan;
- g. pengurangan, pembetulan, dan pembatalan ketetapan;
- h. pemeriksaan retribusi;
- i. penagihan retribusi;
- j. keberatan;
- k. kedaluwarsa retribusi dan penghapusan piutang retribusi;
- l. pemberian insentif dan disinsentif; dan
- m. pemberian sanksi.

BAB II
JENIS PELAYANAN

Pasal 4

- (1) Dinas menyelenggarakan jenis:
 - a. pelayanan penerbitan PBG; dan
 - b. pelayanan penerbitan SLF.
- (2) Jenis pelayanan penerbitan PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dikenakan tarif Retribusi.
- (3) Jenis pelayanan penerbitan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, tidak dikenakan Retribusi.

Pasal 5

- (1) Pelayanan penerbitan PBG meliputi:
 - a. bangunan gedung baru;
 - b. rehabilitasi atau renovasi; dan
 - c. pelestarian atau pemugaran.
- (2) Penerbitan PBG diberikan untuk permohonan persetujuan:
 - a. pembangunan gedung baru; dan
 - b. bangunan gedung yang sudah terbangun dan belum memiliki PBG.

- (3) Penerbitan PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan untuk permohonan persetujuan:
- a. perubahan fungsi Bangunan Gedung;
 - b. perubahan lapis Bangunan Gedung;
 - c. perubahan luas Bangunan Gedung;
 - d. perubahan tampak Bangunan Gedung;
 - e. perubahan spesifikasi dan dimensi komponen pada Bangunan Gedung yang mempengaruhi aspek keselamatan dan/atau kesehatan;
 - f. perkuatan Bangunan Gedung terhadap tingkat kerusakan sedang atau berat;
 - g. perlindungan dan/atau pengembangan Bangunan Gedung cagar budaya; dan
 - h. perbaikan Bangunan Gedung yang terletak di kawasan cagar budaya.

Pasal 6

- (1) PBG perubahan tidak diperlukan untuk pekerjaan pemeliharaan dan pekerjaan perawatan.
- (2) Tidak termasuk Objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu penerbitan PBG untuk bangunan milik pemerintah pusat, Pemerintah Daerah Kota, dan bangunan yang memiliki fungsi keagamaan atau peribadatan.

BAB III

PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Bagian Kesatu Pendaftaran PBG

Pasal 7

- (1) Pendaftaran Retribusi layanan PBG dilakukan melalui Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung, pada saat pemilik bangunan mengajukan permohonan PBG melalui tautan *http://simbg.pu.go.id*.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat informasi:
 - a. data pemohon atau pemilik;
 - b. data bangunan gedung; dan
 - c. dokumen rencana teknis.

Bagian Kedua Pendataan PBG

Pasal 8

- (1) Pendataan Subjek Retribusi dilaksanakan oleh Dinas dengan cara:
 - a. pemeriksaan kesesuaian dan kelengkapan antara berkas PBG dengan kondisi bangunan terbangun; dan
 - b. Pemeriksaan berkas permohonan PBG.
- (2) Pendataan Subjek Retribusi dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk Dinas.

- (3) Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memverifikasi pendaftaran yang sudah dilakukan oleh Subjek Retribusi dan menyampaikan kepada Kepala bidang yang membidangi urusan PBG.
- (4) Kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyampaikan data Subjek Retribusi kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani.
- (5) Kepala Dinas menyampaikan data Subjek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), kepada Dinas yang membidangi urusan di bidang perizinan untuk menerbitkan sertifikat PBG.

BAB IV PENETAPAN BESARAN RETRIBUSI TERUTANG

Pasal 9

- (1) Penetapan besaran Retribusi PBG dilaksanakan oleh Dinas berdasarkan perhitungan nilai retribusi.
- (2) Nilai retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan indeks terintegrasi dan harga satuan retribusi.
- (3) Indeks terintegrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan fungsi dan klasifikasi Bangunan Gedung.
- (4) Fungsi dan klasifikasi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menjadi dasar jumlah total nilai retribusi dengan perhitungan luas bangunan dikali tarif Retribusi PBG.
- (5) Jumlah total nilai Retribusi PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (4), selanjutnya diinput dan diunggah melalui menu perhitungan retribusi pada SIMBG oleh Dinas.
- (6) Dinas menyampaikan rincian Retribusi PBG kepada Wajib Retribusi melalui SIMBG.
- (7) Penyampaian Retribusi PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dilakukan dengan mengisi formulir SKRD melalui menu penagihan Retribusi pada SIMBG.
- (8) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (7), berisi:
 - a. nomor SKRD;
 - b. besaran retribusi; dan
 - c. berkas SKRD.
- (9) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (8), ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (10) Bentuk dan isi rincian formulir SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (7), tercantum dalam format b Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB V TATA CARA PENILAIAN OBJEK RETRIBUSI

Pasal 10

Dinas menetapkan penilaian objek Retribusi PBG kepada Wajib Retribusi PBG oleh Pemerintah Daerah Kota atas layanan:

- a. pemeriksaan pemenuhan standar teknis;
- b. penerbitan PBG;
- c. inspeksi bangunan gedung;
- d. penerbitan SLF dan SBKBG; dan
- e. pencetakan plakat SLF.

Pasal 11

Nilai total besaran Retribusi PBG yang diperhitungkan mencakup salah satu atau gabungan nilai besaran retribusi dari unsur:

- a. Bangunan Gedung; dan
- b. Prasarana Bangunan Gedung.

BAB VI PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

Bagian Kesatu Pembayaran

Pasal 12

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD dengan cara:
 - a. Wajib Retribusi membayar ke kas daerah melalui sistem berbasis elektronik; atau
 - b. dalam hal sistem berbasis elektronik belum tersedia dan/atau terjadi gangguan sistem, Wajib Retribusi dapat membayar langsung kepada bendahara Dinas.
- (2) Pembayaran Retribusi PBG dilakukan sekaligus atau lunas, paling lama 5 (lima) hari kerja sejak SKRD diterbitkan.
- (3) Pembayaran Retribusi PBG menggunakan Bank Persepsi yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah Kota, melalui setoran tunai, transfer dan/atau menggunakan fasilitas pembayaran yang disediakan oleh Bank Persepsi.
- (4) Bank Persepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyediakan Fasilitas pembayaran Retribusi PBG melalui:
 - a. *loket teller*;
 - b. anjungan tunai mandiri;
 - c. *internet banking*;
 - d. *mobile banking*;
 - e. *cash management system*; dan
 - f. jasa lainnya yang sudah kerjasama dan dikembangkan oleh Bank Persepsi.
- (5) Wajib Retribusi yang telah melakukan pembayaran, menerima bukti pembayaran Retribusi PBG.

- (6) Pembayaran Retribusi PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan bukti pembayaran dan dicatat dalam buku penerimaan.
- (7) Bukti pembayaran di unggah oleh Wajib Retribusi melalui SIMBG.
- (8) Bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7), divalidasi oleh Dinas yang membidangi urusan pemerintahan di bidang perijinan, untuk diterbitkan dokumen PBG.
- (9) Bukti pembayaran/rincian Retribusi PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam format a Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua Penyetoran

Pasal 13

- (1) Penyetoran Retribusi PBG dilaksanakan oleh Bendahara Penerima Retribusi Dinas.
- (2) Pelaksanaan penyetoran Retribusi PBG sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan cara menyetorkan pada kas daerah melalui rekening Bank Persepsi, dibuktikan dengan tanda bukti setor atau slip penyetoran setelah ada pembayaran dari Wajib Retribusi.
- (3) Hasil penerimaan Retribusi PBG secara manual disetor ke Kas Daerah melalui Bendahara Dinas kepada Bank Persepsi paling lambat 1x24 jam sejak waktu pembayaran.
- (4) Dalam hal penerimaan Retribusi PBG bertepatan dengan hari Sabtu atau hari libur, maka penyetoran Retribusi dilakukan sesudah hari Sabtu atau hari libur.
- (5) Setiap transaksi pembayaran dan penyetoran Retribusi melalui Sistem elektronik akan dilakukan verifikasi dan validasi data antara Dinas dengan Bank Persepsi.
- (6) Hasil verifikasi dan validasi data sebagaimana dimaksud ayat (5), dituangkan dalam Berita Acara.
- (7) Hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dilaporkan oleh Dinas kepada Wali Kota secara berkala.

BAB VII PELAPORAN

Pasal 14

- (1) Dinas harus melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan bangunan gedung dan penerimaan Retribusi PBG.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disajikan dalam bentuk laporan tertulis pada setiap bulan, triwulan dan tahunan yang disampaikan kepada Kepala Dinas.

- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaporkan oleh Kepala Dinas kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

BAB VIII
PENGURANGAN, PEMBETULAN, DAN PEMBATALAN
KETETAPAN

Bagian Kesatu
Pengurangan

Pasal 15

- (1) Wali Kota dapat memberikan pengurangan atas pokok dan/atau sanksi Retribusi PBG.
- (2) Pemberian pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memperhatikan kondisi Wajib Retribusi dan/atau objek Retribusi PBG.
- (3) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Kedua
Pembetulan

Pasal 16

- (1) Pembetulan SKRD dapat dilakukan dalam hal terdapat penambahan dan pengurangan luasan bangunan.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud ayat (1), diajukan oleh Wajib Retribusi paling lambat 3 (tiga) hari setelah SKRD diterbitkan.

Bagian Ketiga
Pembatalan Ketetapan

Pasal 17

- (1) Pembatalan ketetapan Retribusi PBG dapat dilakukan atas dasar berikut:
 - a. penghapusan piutang oleh Wali Kota; dan
 - b. kondisi kahar terhadap objek Retribusi.
- (2) Penghapusan piutang oleh Wali Kota sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Surat Keputusan Wali Kota.
- (3) Kondisi kahar terhadap objek Retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, diajukan Wajib Retribusi dengan melampirkan:
 - a. surat permohonan pembatalan ketetapan;
 - b. data pemilik objek retribusi;
 - c. bukti permohonan pada SIMBG; dan
 - d. data bukti kondisi kahar pada objek Retribusi.

BAB IX PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Pasal 18

- (1) Wali Kota berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban kepada Wajib Retribusi dalam hal penambahan dan pengurangan luasan bangunan.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas memerintahkan kepala bidang untuk menugaskan petugas pemeriksa untuk melaksanakan pemeriksaan Wajib Retribusi.
- (3) Wajib Retribusi yang diperiksa, wajib:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Retribusi 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 X PENAGIHAN RETRIBUSI

Pasal 19

- (1) Penagihan Retribusi PBG yang terutang menggunakan STRD dan didahului dengan surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis.
- (2) Surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai awal tindakan penagihan Retribusi PBG diterbitkan paling lama 3 (tiga) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (3) Dalam hal 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) Penagihan Retribusi maksimal dilaksanakan sebanyak 6 (enam) kali.
- (5) Bentuk dan isi STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam format d Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (6) Format Surat Teguran/Peringatan/surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam format c Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB XI KEBERATAN

Pasal 20

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan hanya kepada Wali Kota atau pejabat yang ditunjuk atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 7 (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.

BAB XII KEDALUWARSA RETRIBUSI DAN PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

Kedaluwarsa Retribusi

Pasal 21

- (1) Penghapusan piutang dilakukan apabila Wajib Retribusi tidak melaksanakan kewajibannya membayar Retribusi terhutang dalam jangka waktu 6 (enam) bulan.
- (2) Hak untuk melaksanakan penagihan Retribusi PBG menjadi kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 12 (dua belas) bulan terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali apabila Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (3) Kedaluwarsa penagihan Retribusi PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tertanggung apabila:
 - a. diterbitkan Surat Teguran; atau
 - b. ada pengakuan utang Retribusi dari Wajib Retribusi baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya Surat Teguran tersebut.
- (5) Pengakuan utang Retribusi PBG secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, adalah Wajib Retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasinya serta diketahui dari pengajuan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi kepada Pemerintah Daerah Kota.
- (6) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (7) Penghapusan piutang Retribusi PBG yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditetapkan dengan keputusan Wali Kota.
- (8) Wali Kota menerbitkan surat keputusan atas dasar permohonan yang disampaikan oleh Kepala Dinas setelah Surat Keputusan terkait penghapusan piutang diterbitkan maka permohonan PBG dibatalkan.

BAB XIII
PEMBERIAN INSENTIF DAN DISINSENTIF

Bagian Kesatu
Pemberian Insentif

Pasal 22

- (1) Pemerintah Daerah Kota dapat memberikan insentif kepada Wajib Retribusi yang melakukan tertib pembayaran retribusi.
- (2) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. pemberian penghargaan; dan/atau
 - b. pemberian subsidi.

Bagian Kedua
Pemberian Disinsentif

Pasal 23

- (1) Pemerintah Daerah Kota dapat memberikan disinsentif kepada Wajib Retribusi yang tidak melakukan tertib pembayaran retribusi.
- (2) Disinsentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. pengenaan Retribusi yang lebih tinggi; atau
 - b. pembatasan penyediaan sarana dan prasarana.

BAB XIV
PEMBERIAN SANKSI

Pasal 24

Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administratif sebesar 1% (satu persen) setiap bulan dari Retribusi terutang yang tidak atau kurang dibayar dan ditagih dengan menggunakan STRD.

XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Cirebon.

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 2 Mei 2024

Pj. WALI KOTA CIREBON,

ttd,

AGUS MULYADI

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 2 Mei 2024

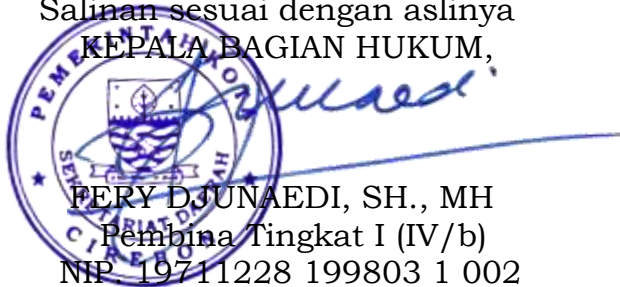
Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

MOHAMMAD ARIF KURNIAWAN

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2024 NOMOR 6


Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



FERY DJUNAEDI, SH., MH
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19711228 199803 1 002

LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA CIREBON
 NOMOR 6 TAHUN 2024
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN
 RETRIBUSI PERSETUJUAN
 BANGUNAN GEDUNG

a. FORMAT SURAT RINCIAN RETRIBUSI PBG

	PEMERINTAH KOTA CIREBON DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG Alamat :	RINCIAN RETRIBUSI No. Registrasi :
Nama Pemohon : Pekerjaan : Alamat Pemohon : NPWP : Batas Penyetoran : Terakhir Tanggal :		
A. RETRIBUSI BANGUNAN GEDUNG		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Luas Bangunan (LLt) : 738 m² ▪ Fungsi : Usaha ▪ Kompleksitas (If) : 0,70 (0,3) x (2) ---→ (bp x Ip) : 0,6 ▪ Permanensi : Permenan (0,2) x (2) ---→ (bp x Ip) : 0,4 ▪ Ketinggian : 3 Lantai (0,5) x (1,12) ---→ (bp x Ip) : 0,56 + <li style="text-align: right;">Σ (bp x Ip) : 1,56 ▪ Kepemilikan : Perorangan (Fm) : 1 Indeks Terintegrasi (It) = If x Σ (bp x Ip) x Fm = 0,7 x 1,56 x 1 = 1,092 ▪ Indeks Lokalitas (Ilo) : 0,5% (Contoh Tahun 2022) ▪ SHST di Kota Cirebon : Rp. 5.720.000,00 (Contoh Tahun 2022) ▪ Jenis Pembangunan : Baru (Ibg) : 1 ▪ Nilai retribusi BG (Nr) = LLt x (Ilo x SHST) x It x Ibg = 738 x (0,5% x 5.720.000) x 1,092 x 1 = Rp. 23.048.625,60(a) 		
B. RETRIBUSI PRASARANA BANGUNAN GEDUNG		
1. Pagar Volume prasarana (V) : 100 m¹ Jenis Pembangunan : Baru (I) : 1 (Ibg) : 1 HS _{pbg} pagar : Rp. 9.000,00 / m¹ Nilai retribusi (Nr) = V x I x Ibg x HS _{pbg} = 100 x 1 x 1 x 9.000 = Rp. 900.000,00(i)		
2. Lapangan parkir Volume prasarana (V) : 200 m² Jenis Pembangunan : Baru (I) : 1 (Ibg) : 1 HS _{pbg} lapangan parkir : Rp. 4.500,00 / m² Nilai retribusi (Nr) = V x I x Ibg x HS _{pbg} = 100 x 1 x 1 x 4.500 = Rp. 900.000,00(ii)		
3. Perkerasan grassblock Volume prasarana (V) : 75 m² Jenis Pembangunan : Baru (I) : 1		

HS_{pbg} grassblock (Ibg) : 1
: **Rp. 3.000,00 / m²**
Nilai retribusi (Nr) = $V \times I \times Ibg \times HS_{pbg}$
= 100 x 1 x 1 x 9.000
= Rp. 675.000,00(iii)

▪ **Nilai Retribusi Prasarana Bangunan Gedung Total :**
= (i) + (ii) + (iii)
= 900.000 + 900.000 + 675.000
= **Rp. 2.475.000,00**(b)

C. RETRIBUSI LAYANAN LAINNYA

▪ Administrasi PBG = Rp. 25.000,00
▪ Pencetakan PBG ulang (karena hilang) = -
▪ Pencetakan SLF ulang (karena hilang) = -
▪ Pemeriksaan RTB = _____ +
▪ **Nilai Retribusi Layanan Lainnya Total** = **Rp. 25.000,00**(c)

D. RETRIBUSI PBG TOTAL

▪ RETRIBUSI BANGUNAN GEDUNG (a) = Rp. 23.048.625,60
▪ RETRIBUSI PRASARANA BANGUNAN GEDUNG (b) = Rp. 2.475.000,00
▪ **Nilai Retribusi PBG Total Dibulatkan** = **Rp. 25.548.625,60**
= **Rp. 25.548.000,00**
(Dua Puluh Lima Juta Lima Ratus Empat Puluh Delapan Ribu Enam Ratus Dua Puluh Lima Rupiah)

Cirebon,

Kepala Dinas PUTR Kota Cirebon,

.....
NIP.

b. FORMAT SKRD

PEMERINTAH KOTA CIREBON DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG Jl. Terusan Pemuda No. 01 Kota Cirebon	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKR – DAERAH)	NOMOR .../PBG/....
--	---	---------------------------

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)
PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

Nama	:	Nomor Permohonan	: PBG-.....-.....-
Alamat Bangunan Gedung	:	Tahun	:
NPWP	:		

No.	Kode Rekening	Jenis Retribusi	Jumlah
		Retribusi Penyelenggaraan Bangunan Gedung	Rp.,-
		Retribusi Administrasi PBG	Rp.,-
		Denda	Rp.,-
		Jumlah Total	Rp.,-

Jumlah Dengan Huruf :

PERHATIAN :

1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kota Cirebon dengan menggunakan SKRD ini.
2. Surat Ketetapan ini dinyatakan LUNAS jika telah disahkan/validasi Kas Registrasi atau Cap/ tanda tangan Bendahara Penerimaan.
3. Apabila SKRD ini tidak atau kurang bayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari kalender dari tanggal SKRD dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.

Cirebon,
Kepala Dinas
Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
Kota Cirebon

.....
NIP.

.....potong disini.....

Nomor Permohonan	: PBG-.....-.....-	Nomor Urut	: .../PBG/....
Nama	:		
Alamat Bangunan Gedung	:		
NPWP	:		
		Cirebon, Yang Menerima,	
		(.....)	

c. FORMAT SURAT TEGURAN



PEMERINTAH KOTA CIREBON
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG

Jalan Terusan Pemuda No. 01 Telp. 484015 – 486741 Kode Pos 45132
Website: <http://dpupr.cirebonkota.go.id/> E-Mail: dpupr@cirebonkota.go.id

Nomor : Cirebon,
Sifat : Penting Kepada
Lampiran : 1 lembar Yth.
Perihal : **Surat Teguran** di -
CIREBON

Disampaikan dengan hormat,

Menindaklanjuti Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang telah kami keluarkan pada tanggaldengan nomor/PBG/..... Bahwa hingga saat ini wajib retribusi belum melaksanakan kewajibannya membayar retribusi sebagaimana tertuang pada SKRD tersebut. Oleh karena itu, kami menghimbau kepada wajib retribusi untuk melaksanakan kewajibannya dengan catatan sebagai berikut:

1. Berdasarkan pasal 37 Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2012 bahwa “*Dalam hal wajib retribusi tertentu tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) setiap bulan dari retribusi yang terhutang yang tidak atau kurang dibayar dan ditagih dengan menggunakan STRD.*”
2. Dasar pembayaran retribusi dan sanksi administrasi menggunakan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD) yang dikeluarkan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kota Cirebon.
3. Berdasarkan pasal 38 angka (3) bahwa “*Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran/peringatan/surat lain yang sejenis, wajib retribusi harus melunasi retribusi yang terhutang.*”

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Dinas Pekerjaan Umum
Dan Tata Ruang
Kota Cirebon

NIP.

Tembusan :

1. Yth. Wali Kota Cirebon sebagai laporan;
2. Yth. Wakil Wali Kota Cirebon;
3. Yth. Inspektur Daerah Kota Cirebon;
4. Yth. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Anggaran Daerah Kota Cirebon;
5. Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Cirebon;
6. Yth. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Cirebon;
7. Arsip.

d. FORMAT STRD

PEMERINTAH KOTA CIREBON DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG Jl. Terusan Pemuda No. 01 Kota Cirebon	SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STR – DAERAH)	NOMOR .../STRD/....
--	---	------------------------

SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)
 PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

Nama	:	Nomor	: PBG-.....-..
Alamat	:	Permohonan	
Bangunan	:	Nomor SKRD	: .../PBG/....
Gedung	:	Jatuh Tempo	:
		STRD	
NPWP	:		

No.	Kode Rekening	Jenis Retribusi	Jumlah
		Retribusi Penyelenggaraan Bangunan Gedung	Rp.,-
		Sanksi Administrasi Bulan Ke-1	Rp.,-
		Jumlah Total	Rp.,-

Jumlah Dengan Huruf :

PERHATIAN :

- Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kota Cirebon dengan menggunakan STRD ini.
- Surat Ketetapan ini dinyatakan LUNAS jika telah disahkan/validasi Kas Registrasi atau Cap/ tanda tangan Bendahara Penerimaan.
- Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat STRD ini, wajib retribusi harus melunasi retribusi yang terhutang

Cirebon,
 Kepala Dinas
 Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
 Kota Cirebon

.....

NIP.

.....potong disini.....

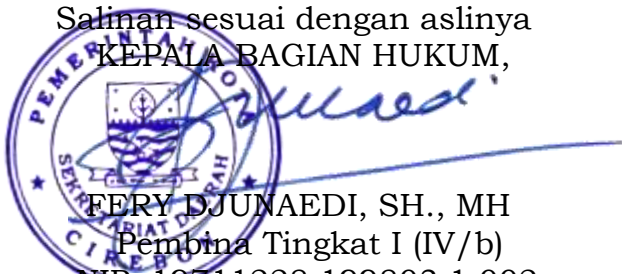
Nomor Permohonan	: PBG-.....-..	Nomor Urut	: .../STRD/....
Nama	:		
Alamat Bangunan	:		
Gedung	:		
NPWP	: -		
		Cirebon,	
		Yang Menerima,	
		(.....)	

Pj. WALI KOTA CIREBON,

ttd,

AGUS MULYADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



FERY DJUNAEDI, SH., MH
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19711228 199803 1 002