



**BERITA DAERAH**  
**KABUPATEN GUNUNGKIDUL**  
**( Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul )**

**Nomor : 55**

**Tahun : 2014**

---

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL  
NOMOR 54 TAHUN 2014

TENTANG

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk tertib Pengelolaan Piutang Daerah perlu adanya Tata Cara Penghapusan Piutang Daerah;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menerbitkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita 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 Republik Indonesia Nomor 4286);
  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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
7. 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 Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
8. 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 Republik Indonesia Nomor 4488) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4652);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 31/PMK.07/2005 tentang Tata Cara Pengajuan Usul,

Penelitian, dan Penetapan Penghapusan Piutang Perusahaan Negara/Daerah dan Piutang Negara/Daerah;

12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 31/PMK.07/2005 tentang Tata Cara Pengajuan Usul, Penelitian dan Penetapan Penghapusan Piutang Perusahaan Negara/Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2007 Nomor 02 Seri E);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 01 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2010 Nomor 07 Seri E);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2010 Nomor 01 Seri B);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG DAERAH.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
5. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut SKPKD adalah Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, yang juga melaksanakan pengelolaan Keuangan Daerah.
6. 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.
7. 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.
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. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Piutang Perusahaan Daerah, adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Perusahaan Daerah dan/atau hak Perusahaan Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.

14. 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.
15. 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.
16. Panitia Urusan Piutang Daerah, yang selanjutnya disingkat PUPD, adalah Panitia yang bertugas mengurus Piutang Daerah.
17. 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.
18. Penanggung Utang kepada Daerah, yang untuk selanjutnya disebut Penanggung Utang adalah Badan atau orang yang berutang kepada Daerah menurut peraturan, perjanjian atau sebab apapun.

## 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 DPPKAD
  - c. Anggota :
    1. Asisten Administrasi Umum
    2. Inspektur Daerah
    3. Kepala Bagian Hukum
    4. Kepala Bidang Perbendaharaan
    5. Kepala Bidang Aset
    6. Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan
    7. Kepala Bidang Pelayanan dan Penagihan
    8. Kepala Bidang Anggaran
    9. Kepala Bidang Akuntansi
  - d. Sekretariat terdiri dari :
    - Ketua : Sekretaris DPPKAD
    - Sekretaris : Kepala Seksi Perbendaharaan Pendapatan
    - Anggota : Staf DPPKAD

### Pasal 3

PUPD mempunyai tugas pokok :

- a. mengumpulkan, menatausahakan, menganalisa dan mengevaluasi kasus Piutang Daerah yang tidak tertagih oleh SKPD;
- b. memberikan pendapat, saran dan pertimbangan kepada Bupati pada setiap kasus Piutang Daerah termasuk pembebanan, pencatatan, pembebasan, penghapusan Piutang Daerah; dan
- c. menyiapkan laporan Kepala Daerah mengenai perkembangan penyelesaian kasus Piutang Daerah secara periodik dengan tembusan Inspektorat Daerah.

### Pasal 4

- (1) Setiap pejabat yang diberi kuasa untuk mengelola pendapatan, belanja, dan kekayaan daerah wajib mengusahakan agar setiap piutang daerah diselesaikan seluruhnya dengan tepat waktu.
- (2) PPK-SKPD melakukan penatausahaan atas penerimaan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD.

### Pasal 5

- (1) Piutang daerah yang tidak dapat diselesaikan seluruhnya pada saat jatuh tempo, diselesaikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Piutang Pajak Daerah dan Piutang Retribusi Daerah merupakan prioritas untuk didahulukan penyelesaiannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### 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 dengan menghapuskan hak tagih Daerah.

### 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengurusan Piutang Negara.
- (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*).

## BAB II PENGHAPUSAN SECARA BERSYARAT

### Bagian Kesatu Kewenangan

#### Pasal 8

- (1) Penghapusan Secara Bersyarat, sepanjang menyangkut Piutang Daerah ditetapkan oleh :
  - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan
  - b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) Dalam hal Piutang Daerah dalam satuan mata uang asing, nilai piutang yang dihapuskan secara bersyarat adalah nilai yang setara dengan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada 3 (tiga) hari sebelum tanggal surat pengajuan usul penghapusan oleh PPKD.

### Bagian Kedua Pengajuan Usul

#### Pasal 9

Piutang Daerah yang akan dihapuskan secara bersyarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), diusulkan oleh PPKD yang berpiutang kepada Bupati setelah mendapat pertimbangan dari PUPD atau Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara yang wilayah kerjanya meliputi wilayah kerja Bupati yang bersangkutan.

#### Pasal 10

Prosedur Penghapusan Piutang Daerah yang akan dihapuskan secara bersyarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), diusulkan oleh PPKD kepada Bupati dengan :

- a. mengajukan Surat permintaan rekomendasi penghapusan piutang daerah dilampiri Daftar Nominatif dan Daftar Piutang Tidak Tertagih; dan
- b. atas dasar penelitian yang dilaksanakan oleh PUPD, Bupati menerbitkan Surat Rekomendasi Penghapusan Piutang Daerah Secara Bersyarat.

#### Pasal 11

Prosedur Penghapusan Piutang Daerah yang akan dihapuskan secara bersyarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), diusulkan oleh PPKD kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara yang wilayah kerjanya meliputi wilayah kerja Bupati yang bersangkutan dalam hal piutang daerah berasal dari TGR dengan cara :

- a. mengajukan Surat permintaan rekomendasi penghapusan piutang daerah dilampiri Daftar Nominatif dan Daftar Piutang Tidak Tertagih;
- b. atas dasar penelitian, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara yang wilayah kerjanya meliputi wilayah kerja Bupati yang bersangkutan menerbitkan Surat Rekomendasi Penghapusan Secara Bersyarat; dan
- c. atas dasar rekomendasi dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara yang wilayah kerjanya meliputi wilayah kerja bupati yang bersangkutan, Bupati menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan Piutang Daerah secara bersyarat.

#### Bagian Ketiga Persyaratan

#### Pasal 12

Penghapusan Secara Bersyarat atas Piutang Daerah dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan :

- a. dalam hal piutang adalah berupa Pajak dan Retribusi Daerah, setelah piutang ditetapkan sebagai Piutang Tidak Tertagih dan terbitnya rekomendasi penghapusan secara bersyarat dari Bupati;
- b. dalam hal piutang adalah berupa Tuntutan Ganti Rugi, setelah piutang ditetapkan sebagai PSBDT dan terbitnya rekomendasi penghapusan secara bersyarat dari Badan Pemeriksa Keuangan; atau
- c. dalam hal piutang adalah selain piutang Tuntutan Ganti Rugi, setelah piutang ditetapkan sebagai PSBDT.

### BAB III PENGHAPUSAN SECARA MUTLAK

#### Bagian Kesatu Kewenangan

#### Pasal 13

- (1) Penghapusan Secara Mutlak, sepanjang menyangkut Piutang Daerah, ditetapkan oleh:



- a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan
  - b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) Dalam hal Piutang Daerah dalam satuan mata uang asing, nilai piutang yang dihapuskan adalah nilai yang setara dengan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada 3 (tiga) hari sebelum tanggal surat pengajuan usul penghapusan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

#### Pasal 14

- (1) Kepala SKPKD melaksanakan penagihan dan menatausahakan piutang daerah.
- (2) Untuk melaksanakan penagihan piutang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala SKPKD menyiapkan bukti dan administrasi penagihan.
- (3) Format surat penagihan piutang daerah, surat penagihan berulang piutang daerah, register surat penagihan piutang daerah, dan register surat penagihan berulang piutang daerah tercantum dalam Lampiran peraturan ini.

#### Bagian Kedua Pengajuan Usul

#### Pasal 15

Prosedur penghapusan Piutang Daerah secara mutlak dilaksanakan oleh PPKD kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara yang wilayah kerjanya meliputi wilayah kerja Bupati yang bersangkutan dengan :

- a. mengajukan usul penghapusan piutang secara mutlak dilampiri :
  1. Surat Keputusan Penghapusan Secara Bersyarat;
  2. Daftar Nominatif; dan
  3. Surat Keterangan Pejabat Berwenang lewat 2 (dua) tahun penghapusan bersyarat.
- b. atas dasar penelitian oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara yang wilayah kerjanya meliputi wilayah kerja Bupati yang bersangkutan menerbitkan Surat Rekomendasi Penghapusan Secara Mutlak.

#### Pasal 16

Piutang Daerah yang akan dihapuskan secara mutlak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) diusulkan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang berpiutang kepada Bupati setelah mendapat pertimbangan dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara yang wilayah kerjanya meliputi wilayah kerja Bupati yang bersangkutan.

Bagian Ketiga  
Persyaratan

Pasal 17

Penghapusan Secara Mutlak atas Piutang Daerah dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan :

- a. diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan Penghapusan Secara Bersyarat piutang dimaksud; dan
- b. Penanggung Utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya, yang dibuktikan dengan keterangan dari Aparat/Pejabat yang berwenang.

BAB IV  
PELAPORAN

Pasal 18

- (1) Kepala SKPKD setiap bulan melaporkan realisasi penerimaan piutang kepada kepala daerah.
- (2) Bukti pembayaran piutang SKPKD dari pihak ketiga harus dipisahkan dengan bukti penerimaan kas atas pendapatan pada tahun anggaran berjalan.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari  
pada tanggal 24 Desember 2014

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BADINGAH

Diundangkan di Wonosari  
pada tanggal 24 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

ttd

BUDI MARTONO

LAMPIRAN  
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 membayar 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 Dinas Pendapatan Pengelolaan  
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 GUNUNGKIDUL

---

Nomor : ..... a) .....tanggal .....

Berdasarkan ..... b)  
Diminta mulai..... setiap .....c) 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 Dinas Pendapatan Pengelolaan  
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 GUNUNGKIDUL

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 Penagihan	Nama dan alamat yang berutang	Uraian Penagihan	Jumlah (Rp)	Pemungutan			Kode Rekening	Penyetoran menurut Buku Kas			Keterangan
					Mulai 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

BADINGAH