

BUPATI TANAH BUMBU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM PENANGANAN PENGADUAN
(*WHISTLEBLOWER SYSTEM*) TINDAK PIDANA KORUPSI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH BUMBU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendorong peran serta Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu dan/atau Masyarakat untuk menyampaikan Pengaduan mengenai terjadinya penyimpangan yang berindikasi tindak pidana korupsi sebagai wujud pembangunan zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) pada Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 25 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, disebutkan bahwa Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) wajib melakukan pemeriksaan atas dugaan penyimpangan yang dilaporkan atau diadukan oleh Masyarakat;
- c. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Tanah Bumbu yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, nepotisme serta menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 08/M.PAN-RB/06/2012 tanggal 29 Juni 2012 tentang Sistem Penanganan Pengaduan (*Whistleblower System*) Tindak Pidana Korupsi di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah, perlu menyusun mekanisme Pengaduan pelanggaran tindak pidana korupsi;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Penanganan Pengaduan (*Whistleblower System*) Tindak Pidana Korupsi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4635) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 293, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5602);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 01, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905);

7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan 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);
10. 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 diubah beberapa kali 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);
11. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan Dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6250);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
18. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1571) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 444);

21. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 19), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021 Nomor 5);
22. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 9 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2022 Nomor 9);
23. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 83 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2023 Nomor 83);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM PENANGANAN PENGADUAN (*WHISTLEBLOWER SYSTEM*) TINDAK PIDANA KORUPSI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Bumbu.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Bumbu.
4. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.
5. Inspektur Daerah adalah Inspektur Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Aparat Penegak Hukum adalah Kejaksaan dan/atau kepolisian.

8. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok maupun badan hukum.
9. Tindak Pidana Korupsi yang selanjutnya disebut Tipikor adalah tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
10. *Whistleblower* adalah seseorang yang melaporkan perbuatan yang berindikasi tindak pidana korupsi yang terjadi di dalam organisasi tempatnya bekerja, atau pihak terkait lainnya yang memiliki akses informasi yang memadai atas terjadinya indikasi tindak pidana korupsi tersebut.
11. *Whistleblower System* adalah mekanisme penyampaian Pengaduan dugaan tindak pidana korupsi yang telah terjadi atau akan terjadi yang melibatkan pegawai dan orang lain yang berkaitan dengan dugaan tindak pidana korupsi yang dilakukan di dalam organisasi tempatnya bekerja.
12. Tim Penerima Pengaduan *Whistleblower* yang selanjutnya disebut Tim *Whistleblower* adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu yang mempunyai tugas dan wewenang menerima Pengaduan dari *Whistleblower*, menelaah, melakukan pemeriksaan khusus dan menyusun laporan hasil pemeriksaan khusus.
13. Pengaduan adalah laporan yang mengandung informasi atau indikasi terjadinya pelanggaran terhadap tindak pidana korupsi.
14. Laporan Hasil Pemeriksaan Khusus yang selanjutnya disingkat LHPK adalah laporan akhir terhadap hasil pemeriksaan atas Pengaduan *Whistleblower*.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman dalam penanganan Pengaduan dugaan Tipikor di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan:
 - a. menyediakan mekanisme Pengaduan yang menjamin kerahasiaan identitas *Whistleblower*;
 - b. sebagai acuan dalam penanganan Pengaduan dugaan tindak pidana korupsi di lingkungan Pemerintah Daerah;dan

- c. sebagai upaya memperkuat pengawasan intern, pencegahan dan pemberantasan Tipikor di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. mekanisme Pengaduan;
- b. penanganan Pengaduan;
- c. ekspose hasil pemeriksaan khusus;
- d. perlindungan terhadap *Whistleblower*.
- e. penghargaan; dan
- f. pendanaan.

BAB IV MEKANISME PENGADUAN

Pasal 4

Whistleblower dapat menyampaikan Pengaduan atas dugaan terjadinya Tipikor di lingkungan Pemerintahan Daerah kepada Inspektorat Daerah melalui kotak Pengaduan atau alamat *e-mail*.

Pasal 5

Materi Pengaduan memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. masalah yang diadukan berkaitan dengan kondisi ketidaksesuaian;
- b. dasar hukum/ketentuan peraturan perundang-undangan dan dampaknya;
- c. pihak yang diduga terkait;
- d. lokasi kejadian penyimpangan;
- e. waktu kejadian penyimpangan;
- f. penyebab terjadinya penyimpangan; dan
- g. modus operandi penyimpangan.

Pasal 6

- (1) *Whistleblower* menyampaikan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, harus menyebutkan identitas paling sedikit :
- (2) menyebutkan identitas paling sedikit:
 - a. nama lengkap;
 - b. alamat; dan
 - c. nomor telepon.

- (3) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan bukti awal yang cukup.

BAB V PENANGANAN PENGADUAN

Bagian Kesatu *Tim Whistleblower*

Pasal 7

- (1) Inspektur Daerah menetapkan *Tim Whistleblower* untuk menangani dan mengelola Pengaduan.
- (2) *Tim Whistleblower* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Inspektur Daerah dalam menangani Pengaduan Tipikor.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), *Tim Whistleblower* menyelenggarakan fungsi:
 - a. penerimaan Pengaduan dari ASN dan/atau Masyarakat;
 - b. pengumpulan informasi awal mengenai Pengaduan;
 - c. penilaian risiko terjadinya ancaman yang mungkin terjadi pada *Whistleblower*; dan
 - d. penelaahan atas Pengaduan.
- (4) *Tim Whistleblower* dapat melakukan konfirmasi kepada *Whistleblower* untuk memperoleh tambahan informasi tentang dugaan terjadinya Tipikor.
- (5) *Tim Whistleblower* wajib merahasiakan identitas *Whistleblower*.
- (6) *Tim Whistleblower* yang terbukti tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dijatuhi hukuman disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Apabila hasil penelaahan *Tim Whistleblower* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf d memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, maka ditindaklanjuti dengan pemeriksaan khusus.

Bagian Kedua Tim Pemeriksaan Khusus

Pasal 9

- (1) Inspektur Daerah menerbitkan surat tugas kepada tim pemeriksaan khusus untuk menindaklanjuti Pengaduan.
- (2) Tim pemeriksaan khusus menyusun hipotesis dan program kerja pemeriksaan khusus.

Pasal 10

- (1) Tim pemeriksaan khusus menyampaikan surat tugas kepada pimpinan objek pemeriksaan dengan tembusan disampaikan kepada Bupati.
- (2) Dalam hal pimpinan objek pemeriksaan tidak kooperatif, Inspektur Daerah dapat memberitahukan secara tertulis permasalahan tersebut kepada Bupati.
- (3) Tim pemeriksaan khusus mengumpulkan bukti-bukti yang relevan, kompeten, cukup, dan material dengan menggunakan prosedur, teknik dan metodologi pemeriksaan sesuai standar pemeriksaan.
- (4) Tim pemeriksaan khusus melakukan evaluasi terhadap bukti-bukti yang diperoleh untuk mengidentifikasi jenis penyimpangan, fakta-fakta dan proses kejadian, kriteria yang seharusnya dipatuhi, penyebab dan dampak yang ditimbulkan, serta pihak-pihak yang diduga terkait/bertanggung jawab.
- (5) Pengendalian penugasan pemeriksaan khusus dilakukan melalui supervisi, *review* berjenjang, dan ekspose internal.

BAB VI EKSPOSE HASIL PEMERIKSAAN KHUSUS

Pasal 11

- (1) Setelah pemeriksaan khusus selesai dilakukan, tim pemeriksaan khusus segera menyusun konsep LHPK.
- (2) Tim pemeriksaan khusus melakukan ekspose internal untuk memperoleh kesimpulan akhir bahwa informasi Pengaduan terbukti mengandung kebenaran atau tidak terbukti kebenarannya berdasarkan evaluasi dan analisis bukti yang cukup.
- (3) Peserta ekspose internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
 - a. Inspektur Daerah;
 - b. inspektur pembantu;
 - c. tim pemeriksaan khusus; dan
 - d. pejabat lain sesuai kebutuhan.

Pasal 12

- (1) Berdasarkan hasil ekspose internal, Inspektorat Daerah melakukan ekspose dengan pimpinan atau atasan pimpinan unit kerja objek pemeriksaan.
- (2) Hasil ekspose dituangkan dalam risalah hasil ekspose yang ditandatangani oleh Inspektur Daerah dan pimpinan atau atasan pimpinan unit kerja objek pemeriksaan.

- (3) Dalam hal pimpinan unit kerja objek pemeriksaan tidak sepakat dengan materi hasil pemeriksaan khusus, maka risalah hasil ekspose memuat alasan ketidaksepakatan tersebut, dan selanjutnya permasalahan tersebut dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 13

- (1) Hasil pemeriksaan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 12, dituangkan dalam LHPK.
- (2) Jika berdasarkan pemeriksaan khusus dan materi Pengaduan terbukti kebenarannya, maka LHPK disusun dalam bentuk bab.
- (3) Jika berdasarkan pemeriksaan khusus dan materi Pengaduan tidak terbukti kebenarannya, maka LHPK disusun dalam bentuk surat.
- (4) LHPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) disampaikan kepada Bupati.

Pasal 14

- (1) Inspektorat dapat melakukan koordinasi dengan Aparat Penegak Hukum terhadap LHPK atas dugaan Tipikor.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam bentuk:
 - a. pemberian informasi;
 - b. verifikasi;
 - c. pengumpulan data dan keterangan;
 - d. pemaparan hasil pemeriksaan penanganan Pengaduan Masyarakat dimaksud; dan/atau
 - e. bentuk koordinasi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Koordinasi antara Inspektorat Daerah dan Aparat Penegak Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing.

Pasal 15

- (1) Jika berdasarkan hasil koordinasi terhadap LHPK atas dugaan Tipikor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ditemukan bukti adanya penyimpangan yang bersifat administrasi, proses lebih lanjut diserahkan kepada Inspektorat Daerah untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bentuk dan hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bersifat rahasia, tidak boleh dibuka kepada publik dan tidak boleh dipublikasikan.

- (3) Jika berdasarkan hasil koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ditemukan bukti permulaan adanya penyimpangan yang bersifat pidana, proses lebih lanjut diserahkan kepada Aparat Penegak Hukum untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), dituangkan dalam bentuk berita acara.

BAB VII PERLINDUNGAN TERHADAP *WHISTLEBLOWER*

Pasal 16

- (1) *Whistleblower* yang memberikan informasi tentang adanya dugaan terjadinya Tipikor di lingkungan Pemerintah Daerah, dilindungi dan dijamin kerahasiaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perlindungan kepada *Whistleblower* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam hal Pengaduan yang disampaikan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (3) Perlindungan kepada *Whistleblower* diberikan sejak diterimanya Pengaduan.

Pasal 17

Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), berupa:

- a. menjaga kerahasiaan identitas *Whistleblower*;
- b. memberikan rasa aman dalam memberikan keterangan;
- c. meminta perlindungan kepada instansi yang berwenang; dan
- d. memberikan perlindungan dari tindakan balasan administratif kepegawaian dan jaminan hak kepegawaian.

BAB VIII PENGHARGAAN

Pasal 18

Bupati dapat memberikan penghargaan kepada *Whistleblower* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX PENDANAAN

Pasal 19

Pendanaan Pedoman Pelaksanaan Sistem Penanganan Pengaduan (*Whistleblower System*) Tindak Pidana Korupsi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu yang diatur dalam Peraturan Bupati ini dibebankan pada:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mempertimbangkan kapasitas fiskal Daerah.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batulicin
pada tanggal
BUPATI TANAH BUMBU,

H. M. ZAIRULLAH AZHAR

Diundangkan di Batulicin
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU,

H. AMBO SAKKA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU TAHUN 2024 NOMOR

BUPATI TANAH BUMBU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR TAHUN 2024

TENTANG

ANALISIS KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI TANAH BUMBU,

- Menimbang : a. bahwa perencanaan kebutuhan barang milik daerah bertujuan untuk meningkatkan kinerja aparatur dan pelayanan publik dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan daerah;
- b. bahwa guna mencapai tujuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, diperlukan pedoman yang dapat dijadikan acuan dan standar dalam penyusunan analisis kebutuhan barang milik daerah;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (2) huruf b Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu disusun standar kebutuhan barang milik daerah
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Analisis Kebutuhan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);

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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6797);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 350);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 19) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 124);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2022 Nomor 6);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2022 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 137);
17. Peraturan Bupati Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 30 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-Unsur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2022 Nomor 30);
18. Peraturan Bupati Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 83 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2023 Nomor 83);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ANALISIS KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Bumbu.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Bumbu.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Kendaraan Dinas adalah kendaraan bermotor roda dua atau lebih dan sarana transportasi lain milik pemerintah Daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan pelaksanaan tugas aparatur pemerintah, terdiri dari kendaraan perorangan dinas dan kendaraan dinas operasional.

8. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
9. Kebutuhan Barang Milik Daerah adalah perumusan rincian kebutuhan dan pengadaan sarana dan prasarana kerja sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan tingkat jabatannya.
10. Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan dan penggunaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan Daerah.
11. Analisis Kebutuhan Barang Milik Daerah adalah mekanisme penetapan jumlah Barang Milik Daerah yang digunakan sebagai dasar perhitungan dalam penyusunan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah.
12. *Focus Group Discussion* yang selanjutnya disingkat FGD adalah sebuah metode diskusi yang melibatkan sekelompok kecil individu yang dipilih secara khusus untuk memperoleh wawasan mendalam mengenai pandangan, pendapat, pengalaman, atau persepsi terhadap suatu topik.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah:

- a. menjadi pedoman bagi Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dalam menyusun usulan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah;
- b. memberikan kepastian dalam pengaturan dan keadilan bagi aparatur dalam penyediaan sarana dan prasarana kerja sesuai dengan tingkat jabatan, fungsi, dan kebutuhan tugasnya, dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan Daerah; dan
- c. mendorong terciptanya perencanaan dan pengelolaan Barang Milik Daerah yang transparan, akuntabel, dan berkelanjutan guna mendukung peningkatan kinerja dan pelayanan publik.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini untuk:

- a. memastikan penggunaan anggaran yang efisien dan efektif dalam pemenuhan sarana dan prasarana kerja aparatur Pemerintah Kabupaten;
- b. menjamin penyediaan sarana dan prasarana kerja aparatur Pemerintah Kabupaten yang seimbang dan sesuai dengan jabatan, tugas, serta fungsinya; dan

- c. mendukung peningkatan kinerja aparatur serta kualitas pelayanan publik yang lebih optimal.

BAB III ANALISIS KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Analisis Kebutuhan Barang Milik Daerah mengatur mekanisme penetapan jumlah maksimal dari Barang Milik Daerah jenis tertentu pada setiap perangkat Daerah.
- (2) Analisis Kebutuhan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan:
 - a. kebijakan akuntansi aset tetap;
 - b. tingkat jabatan;
 - c. tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah;
 - d. asas manfaat terhadap pelayanan publik; dan
 - e. efisiensi anggaran pemerintah Daerah.

Bagian Kedua Ruang Lingkup Kebutuhan Barang Milik Daerah

Pasal 5

Ruang lingkup Barang Milik Daerah yang di standardisasi kebutuhannya dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. kendaraan dinas; dan
- b. perangkat penunjang kinerja.

Pasal 6

Barang Milik Daerah berupa kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a terdiri dari:

- a. kendaraan Perorangan Dinas, yaitu kendaraan bermotor yang digunakan oleh pemangku jabatan, yaitu:
 - 1. Bupati;
 - 2. Wakil Bupati; dan
 - 3. Pimpinan DPRD.
- b. Kendaraan Dinas Operasional, yaitu kendaraan yang disediakan dan digunakan untuk kegiatan operasional perkantoran, pelayanan operasional khusus, lapangan, dan pelayanan umum.

Pasal 7

Perangkat penunjang kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b terdiri dari:

- a. perangkat elektronik, meliputi:
 1. *personal computer* (PC);
 2. laptop; dan
 3. perangkat elektronik penunjang utama lainnya.
- b. perangkat non-elektronik yang berupa aset.

Bagian Ketiga Kebutuhan Barang Maksimum

Pasal 8

- (1) Kebutuhan barang maksimum untuk setiap jenis Barang Milik Daerah pada setiap perangkat Daerah ditetapkan dengan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Kebutuhan barang maksimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jumlah maksimal dari Barang Milik Daerah yang diperkenankan untuk ditetapkan status penggunaannya pada perangkat Daerah bersangkutan.
- (3) Dalam hal jenis kendaraan dinas operasional khusus, lapangan, dan pelayanan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b belum tercantum dalam Peraturan Bupati ini, pengguna barang dapat mengajukan Kebutuhan Barang Milik Daerah tersebut setelah melakukan kajian dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Dalam hal jumlah Barang Milik Daerah tertentu yang telah diatur dalam Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah mencapai jumlah maksimal, perangkat Daerah bersangkutan tidak diperbolehkan melakukan pengadaan Barang Milik Daerah tersebut.
- (2) Bagi Perangkat Daerah yang merencanakan pengadaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), jika jumlah Barang Milik Daerah yang tercatat dalam Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah telah mencapai jumlah maksimal, maka Perangkat Daerah bersangkutan harus terlebih dahulu melakukan perubahan status Barang Milik Daerah menjadi rusak berat.
- (3) Prosedur perubahan status Barang Milik Daerah dari Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat
Dasar Penetapan

Pasal 10

- (1) Penetapan awal kebutuhan barang maksimum dilakukan dengan mengadakan FGD antara pejabat penatausahaan barang, bagian organisasi dan pengguna barang untuk melakukan analisa terhadap kesesuaian Kebutuhan Barang Milik Daerah dengan tugas pokok dan fungsi dengan mempertimbangkan asas manfaat dalam pelayanan publik dan efisiensi penggunaan anggaran.
- (2) Hasil pelaksanaan FGD dituangkan dalam berita acara dan menjadi acuan perhitungan jumlah kebutuhan barang maksimum dengan mempertimbangkan kondisi Barang Milik Daerah yang ada.
- (3) Kebutuhan barang maksimum yang belum diatur dalam berita acara dan/atau belum sesuai dapat diusulkan oleh Pengguna Barang.
- (4) Usulan kebutuhan barang maksimum harus disertai penilaian kepentingan Barang Milik Daerah yang mana penilaian kelayakan terhadap usulan tersebut harus memenuhi nilai minimum ambang batas yang telah ditetapkan.
- (5) Usulan kebutuhan barang maksimum dan penilaian kepentingan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada pejabat penatausahaan barang bersamaan dengan penyampaian usulan analisis Kebutuhan Barang Milik Daerah oleh pengguna barang.
- (6) Penyampaian usulan rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Format usulan Kebutuhan maksimum Barang Milik Daerah dan penilaian usulan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Pejabat penatausahaan barang melakukan analisa terhadap usulan kebutuhan barang maksimum yang disampaikan oleh pengguna barang.
- (2) Analisa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
 - a. kelengkapan surat pengantar usulan kebutuhan barang maksimum;

- b. kesesuaian usulan kebutuhan barang dengan aturan yang berlaku dan tugas pokok serta fungsi perangkat Daerah; dan
 - c. jumlah kebutuhan maksimum barang.
- (3) Dalam melakukan analisa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat penatausahaan barang jika diperlukan dapat melibatkan bagian organisasi sekretariat Daerah dan pengguna barang untuk mengonfirmasi usulan kebutuhan barang maksimum.
 - (4) Hasil analisa pejabat penatausahaan barang dituangkan dalam berita acara.
 - (5) Berita acara menjadi dasar penetapan kembali jumlah kebutuhan barang maksimum.
 - (6) Penetapan kembali jumlah kebutuhan barang maksimum dilaksanakan dengan perubahan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah.
 - (7) Perubahan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah dilaksanakan maksimal 2 (dua) kali dalam tahun anggaran berjalan.

BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 12

- (1) Bupati melakukan pembinaan kepada perangkat Daerah dalam rangka pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Pembinaan kepada perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. koordinasi;
 - b. penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK);
 - c. sosialisasi;
 - d. bimbingan teknis; dan
 - e. pemutakhiran data.
- (3) Pelaksanaan pembinaan kepada perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melibatkan Inspektorat dan pejabat pengelola Barang Milik Daerah.

Bagian Kedua Pengawasan

Pasal 13

- (1) Bupati melakukan pengawasan kepada perangkat Daerah dalam rangka pengelolaan Barang Milik Daerah.

- (2) Pengawasan kepada perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pelaksanaan:
 - a. penetapan status penggunaan barang;
 - b. pengadaan; dan
 - c. pelaksanaan pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi.
- (3) Pelaksanaan pengawasan kepada perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melibatkan Inspektorat dan pejabat pengelola Barang Milik Daerah.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batulicin
pada tanggal
BUPATI TANAH BUMBU,

H. M. ZAIRULLAH AZHAR

Diundangkan di Batulicin
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU,

H. AMBO SAKKA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU TAHUN 2024 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG
ANALISIS KEBUTUHAN BARANG
MILIK DAERAH

A. FORMAT USULAN KEBUTUHAN MAKSIMUM BARANG MILIK DAERAH

No.	Uraian	Kebutuhan Maksimum	Satuan
1	2	3	4

Keterangan

- (1) Diisi dengan nomor urut
- (2) Diisi dengan uraian jenis Barang Milik Daerah yang akan diusulkan jumlah kebutuhan maksimumnya
- (3) Diisi dengan jumlah kebutuhan maksimum Barang Milik Daerah
- (4) Diisi dengan satuan ukuran yang jelas (selain Paket)

B. FORMAT PENILAIAN USULAN BARANG MILIK DAERAH

No.	Kriteria	Indikator	Skor (S)	Bobot (B)	Nilai S x B	Ambang Batas
1	2	3	4	5	6	7
1	Kesesuaian terhadap TUPOKSI	Tidak Sesuai	1	4		30
		Sesuai	10			
2	Penerima Manfaat	<10	3	3		9
		10 – 50	5			
		51 – 100	7			
		>100	10			
3	Pendanaan	<50 jt	10	3		6
		50 jt - 100 jt	8			
		100 jt - 150 jt	6			
		150jt - 200 jt	4			
		>200 jt	2			
Jumlah						45

Keterangan:

- (6) Diisi nilai dengan mengalikan angka pada kolom (4) dengan kolom (5)

BUPATI TANAH BUMBU,

H. M. ZAIRULLAH AZHAR

BUPATI TANAH BUMBU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR TAHUN 2024

TENTANG
KODE ETIK DAN PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH BUMBU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang bersih, berwibawa, bertanggungjawab, memiliki integritas dalam menjalankan tugas, diperlukan Kode Etik dan Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu sebagai pedoman bersikap dan berperilaku dalam kehidupan sehari-hari;
- b. bahwa pengamalan Kode Etik dan Perilaku Aparatur Sipil Negara diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (1) juncto Pasal 3 huruf (b) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara untuk menjaga martabat dan kehormatan Aparatur Sipil Negara;
- d. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik dan Perilaku Pegawai Negeri Sipil, perlu menyusun peraturan yang lebih teknis untuk dijadikan pedoman dalam mengatur pengamalan Kode Etik dan Perilaku Aparatur Sipil Negara;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik dan Perilaku Aparatur Sipil Negara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia 2009 Nomor 164);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik dan Perilaku Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2010 nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia 2014 Nomor 199);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 19) sebagaimana

telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021 Nomor 5);

10. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 9 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK DAN PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Bumbu.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Bumbu.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Bupati Tanah Bumbu.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan di lingkup Pemerintah Daerah.
4. Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanah Bumbu yang selanjutnya disingkat BKD adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang kepegawaian di lingkup Pemerintah Daerah.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan Pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan yang bekerja di lingkup Pemerintah Daerah.
8. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Daerah.
9. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
10. Ucapan adalah setiap kata-kata yang diucapkan atau dapat didengar oleh orang lain, seperti dalam rapat, ceramah, diskusi, melalui telepon, radio, televisi, rekaman atau alat komunikasi lainnya.
11. Tulisan adalah pernyataan pikiran dan/atau perasaan secara tertulis baik dalam bentuk tulisan maupun dalam bentuk gambar, karikatur, coretan dan lain-lain yang serupa dengan itu.
12. Perbuatan adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh ASN atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada ASN karena melanggar peraturan disiplin ASN.
14. Kode Etik dan Perilaku ASN yang selanjutnya disebut Kode Etik dan Perilaku adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan ASN dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidupnya sehari-hari.
15. Majelis Kehormatan Kode Etik dan Perilaku ASN yang selanjutnya disebut Majelis Kode Etik dan Perilaku adalah lembaga non struktural dibentuk oleh Bupati yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku yang dilakukan oleh ASN.
16. Pelanggaran Kode Etik dan Perilaku adalah sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertentangan dengan butir-butir Kode Etik dan Perilaku.
17. Diskriminasi adalah setiap pembatasan, pelecehan, atau pengucilan yang langsung atau tak langsung didasarkan pada pembedaan manusia atas dasar agama, suku, ras, etnik, kelompok, golongan, status sosial, status ekonomi, jenis kelamin, bahasa, keyakinan politik, yang berakibat pengurangan, penyimpangan, atau penghapusan,

pengakuan, pelaksanaan atau penggunaan hak asasi manusia dan kebebasan dasar dalam kehidupan baik individual maupun kolektif dalam bidang politik, ekonomi, hukum, sosial, budaya, dan aspek kehidupan lainnya.

18. Jiwa Korps PNS adalah rasa kesatuan dan persatuan, kebersamaan, kerjasama, tanggung jawab, dedikasi, disiplin, kreativitas, kebanggaan dan rasa memiliki Organisasi PNS dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.
19. Terlapor adalah ASN yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dan Kode Etik dan Perilaku.
20. Pelapor adalah seseorang karena hak atau kewajibannya berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang telah dan/atau sedang adanya peristiwa pelanggaran Kode Etik dan Perilaku.
21. Pengadu adalah seseorang yang memberitahukan disertai permintaan kepada pejabat yang berwenang untuk menindak ASN yang telah melakukan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku.
22. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran Kode Etik dan Perilaku yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan/atau ia alami sendiri.
23. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang tentang sedang dan/atau telah terjadi pelanggaran Kode Etik dan Perilaku.
24. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan/atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada pejabat yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap ASN yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku.
25. Sanksi Moral adalah sanksi yang diberikan kepada ASN yang melanggar kode etik dan perilaku ASN oleh Majelis Kode Etik dan Perilaku secara terbuka dan tertutup.
26. Sanksi Administratif adalah sanksi yang dikenakan bagi pejabat pemerintah yang melakukan pelanggaran administratif.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman teknis bagi ASN dalam melaksanakan dan pengamalan Kode Etik dan Perilaku.

Pasal 3

Penegakan dan pengamalan Kode Etik dan Perilaku bertujuan untuk :

- a. meningkatkan fungsi pembinaan jiwa korps dan Kode Etik dan Perilaku terutama dalam implementasi bagi ASN;
- b. mendorong pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. meningkatkan disiplin, baik dalam pelaksanaan tugas maupun hidup bermasyarakat, berorganisasi, berbangsa dan bernegara;
- d. lebih menjamin kelancaran dalam pelaksanaan tugas dan suasana kerja yang harmonis dan kondusif;
- e. meningkatkan kualitas kerja dan perilaku ASN yang profesional bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme; dan
- f. meningkatkan citra dan kinerja ASN.

Pasal 4

Ruang Lingkup Kode Etik dan Perilaku ASN meliputi :

- a. nilai-nilai dasar;
- b. Kode Etik dan perilaku Pegawai ASN;
- c. penegakan Kode Etik dan Perilaku.

BAB II

NILAI-NILAI DASAR

Pasal 5

Nilai-nilai dasar yang harus dijunjung tinggi oleh Pegawai ASN meliputi:

- a. ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945;
- c. mengabdikan kepada Negara dan rakyat Indonesia;
- d. menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak;
- e. membuat keputusan berdasarkan prinsip keadilan;
- f. menciptakan lingkungan kerja yang non diskriminatif;
- g. mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik;
- h. memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah;
- i. mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi;
- j. memberikan layanan kepada publik secara jujur,

- tanggap, cepat, tepat, akurat, berdayaguna dan berhasilguna dan santun;
- k. menghargai komunikasi, konsultasi dan kerjasama;
 - l. mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai;
 - m. mendorong kesetaraan dalam pekerjaan;
 - n. meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier.

Pasal 6

Nilai-nilai dasar sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 merupakan sumber nilai dan inspirasi dalam melaksanakan tugas dan berperilaku sehari-hari.

BAB III

KODE ETIK DAN PERILAKU PEGAWAI ASN

Pasal 7

Setiap ASN dalam melaksanakan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari wajib bersikap dan berpedoman pada Kode Etik dan Perilaku, meliputi :

- a. Kode Etik dan Perilaku dalam bernegara;
- b. Kode Etik dan Perilaku dalam berorganisasi;
- c. Kode Etik dan Perilaku dalam bermasyarakat;
- d. Kode Etik dan Perilaku terhadap diri sendiri; dan
- e. Kode Etik dan Perilaku terhadap sesama ASN.

Pasal 8

Kode Etik dan Perilaku dalam bernegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf (a) meliputi :

- a. melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945;
- b. mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara;
- c. menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- d. menaati semua peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas;
- e. akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa;
- f. menjauhi perbuatan yang mendorong/mengarah pada praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
- g. menjaga netralitas dan tidak berpihak pada golongan tertentu atau organisasi politik;
- h. tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program

- pemerintah;
- i. menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya Negara secara efisien dan efektif; dan
 - j. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

Pasal 9

Kode Etik dan Perilaku dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf (b) adalah:

- a. menjunjung tinggi institusi dan menempatkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi atau golongan;
- b. mematuhi jenjang kewenangan, dan bertindak disiplin berdasarkan aturan dan tata cara yang berlaku;
- c. setiap atasan tidak dibenarkan memberikan perintah yang bertentangan dengan norma yang berlaku dan wajib bertanggung jawab atas pelaksanaan perintah kepada bawahannya;
- d. dalam melaksanakan perintah kedinasan tidak melampaui batas kewenangannya dan wajib menyampaikan pertanggung jawaban tugas kepada atasannya langsung;
- e. setiap ASN harus menampilkan sikap kepemimpinan melalui keteladanan, keadilan, ketulusan dan kewibawaan serta melaksanakan keputusan pimpinan sesuai aturan yang berlaku guna mewujudkan tercapainya tujuan organisasi;
- f. dalam menjalankan tugas harus senantiasa menjaga kehormatan instansi dengan memakai seragam lengkap dengan atributnya yang berlaku di lingkup Pemerintah Daerah;
- g. tidak menyampaikan dan menyebarluaskan informasi yang bersifat rahasia negara kepada orang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- h. tidak memberikan fotocopy surat-surat keputusan yang bersifat rahasia tanpa seizin pimpinan;
- i. tidak melakukan pemerasan, penggelapan, dan penipuan yang dapat berpengaruh negatif terhadap harkat, martabat dan citra institusi Pemerintah Daerah;
- j. bersikap rasional dan berkeadilan, objektif, serta transparan dalam menjalankan tugas penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah;
- k. membangun dan mengembangkan sikap toleran, tanggung jawab dan pengendalian diri dalam menghadapi perbedaan pendapat diantara sesama ASN dan pihak terkait lainnya;
- l. menyimpan rahasia negara dan rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya serta tidak memanfaatkannya secara

tidak sah;

- m. melaporkan kepada atasan yang berwenang terhadap kemungkinan atau adanya tindakan pembocoran rahasia negara dan/atau rahasia jabatan yang patut diduga membahayakan atau merugikan bangsa dan negara;
- n. tidak berkompromi dengan pihak manapun yang berpotensi merusak nama baik dan merugikan institusi Pemerintah Daerah, bangsa dan negara;
- o. tidak melakukan perbuatan yang bersifat melindungi kegiatan yang tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan khususnya di bidang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.
- p. melakukan kerjasama dan koordinasi dengan baik dalam melaksanakan tugas baik di lingkungan Pemerintah Daerah maupun dengan instansi terkait;
- q. menyampaikan keluhan atau pengaduan yang berhubungan dengan pekerjaan secara hirarki; dan
- r. menjaga kebersihan, keamanan dan kenyamanan ruang kerja.

Pasal 10

Kode Etik dan Perilaku dalam bermasyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf (c) meliputi:

- a. mewujudkan pola hidup sederhana;
- b. memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun tanpa pamrih, serta tanpa unsur pemaksaan;
- c. memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif;
- d. bersikap terbuka dan responsif terhadap kritik, saran, keluhan, laporan serta pendapat dari lingkungan masyarakat;
- e. berperan aktif dalam kegiatan sosial masyarakat untuk kepentingan masyarakat umum;
- f. menunjukkan sikap keteladanan dan kewibawaan dalam kehidupan bermasyarakat dengan menghindari hal-hal yang berhubungan dengan tindak pidana dan perdata; dan
- g. berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

Pasal 11

Kode Etik dan Perilaku terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf (d) meliputi :

- a. jujur terhadap diri sendiri;
- b. terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
- c. bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;

- d. tidak melakukan penyalahgunaan wewenang, jabatan, korupsi, kolusi dan nepotisme;
- e. tidak melakukan pungutan diluar ketentuan yang berlaku untuk kepentingan pribadi, golongan, dan pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan pemerintah, masyarakat, bangsa dan Negara;
- f. tidak menerima hadiah, pemberian, dan gratifikasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- g. loyalitas dan memiliki dedikasi yang tinggi dalam memberikan pelayanan terhadap masyarakat;
- h. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
- i. berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan sikap;
- j. memiliki daya juang yang tinggi;
- k. memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
- l. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga dengan tidak melakukan perbuatan tercela dan perbuatan tidak bermoral lainnya;
- m. lancar dalam membayar pinjaman keuangan ke pihak bank, koperasi dan lembaga keuangan lainnya;
- n. bertanggungjawab penuh untuk memberikan ganti rugi apabila akibat kelalaiannya terjadi kerugian keuangan dan/atau barang milik negara atau pemerintah;
- o. tidak melakukan perbuatan perzinahan, prostitusi, perjudian dan minuman yang memabukkan;
- p. tidak menggunakan dan/atau mengedarkan zat psikotropika, narkoba dan/atau sejenisnya yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- q. berpenampilan sederhana, rapih, dan sopan; dan
- r. tidak melakukan perkataan maupun perbuatan yang dapat menurunkan harkat dan martabat sebagai pribadi maupun ASN.

Pasal 12

Kode Etik dan Perilaku terhadap sesama ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf (e) meliputi :

- a. menghormati dan menjunjung tinggi toleransi antar sesama, suku dan umat beragama/kepercayaan;
- b. memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama ASN;
- c. saling menghormati antara teman sejawat baik secara vertikal maupun horisontal dalam suatu unit kerja, instansi, maupun antar instansi;
- d. menghargai perbedaan pendapat;
- e. menjunjung tinggi harkat dan martabat ASN;
- f. menjunjung tinggi kesetaraan gender;
- g. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama

ASN;

- h. berhimpun dalam satu wadah Korps Pegawai Republik Indonesia yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua ASN dalam memperjuangkan hak-haknya.

BAB IV PENEGAKAN KODE ETIK DAN PERILAKU

Bagian Kesatu Tata Cara Penegakan Kode Etik dan Perilaku

Pasal 13

- (1) Penanganan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku dimulai dengan adanya laporan dan/atau pengaduan yang diajukan secara tertulis yang ditandatangani disertai dengan identitas yang jelas dari pelapor/pengadu.
- (2) Laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPK melalui Inspektorat Daerah.
- (3) Laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat ditindaklanjuti harus didukung dengan bukti yang diperlukan.

Bagian Kedua Majelis Kode Etik dan Perilaku

Paragraf 1 Pembentukan dan Susunan Keanggotaan

Pasal 14

- (1) Untuk menegakkan Kode Etik dan Perilaku, Pemerintah Kabupaten membentuk Majelis Kode Etik dan Perilaku Kabupaten yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Untuk menegakkan Kode Etik dan Perilaku ditingkat Perangkat Daerah dapat dibentuk Majelis Kode Etik dan Perilaku ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

Pasal 15

- (1) Susunan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 terdiri dari :
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang anggota yang

ditunjuk.

- (2) Dalam hal jumlah anggota Majelis Kode Etik dan Perilaku sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 lebih dari 5 (lima) orang, maka jumlahnya harus ganjil.
- (3) Anggota Majelis Kode Etik dan Perilaku sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 terdiri dari Atasan Langsung, Unsur Kepegawaian, Unsur Pengawasan, dan Pejabat lain yang ditunjuk.
- (4) Jabatan dan/atau pangkat Anggota Majelis Kode Etik dan Perilaku sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat PNS yang diperiksa yang disangka melanggar Kode Etik dan Perilaku, setidaknya pangkat dan/atau jabatannya sama dengan PNS yang diperiksa.
- (5) Masa tugas Majelis Kode Etik dan Perilaku selama 1 (satu) tahun.
- (6) Apabila dugaan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku dilakukan oleh Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural eselon II.a pemeriksaan dan penjatuhan sanksi dilakukan oleh Bupati.
- (7) Pemeriksaan dan penjatuhan sanksi dilakukan oleh Bupati sebagaimana dimaksud ayat (6) dilimpahkan kewenangannya kepada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pengawasan Kabupaten dan/atau Provinsi.

Paragraf 2

Pelaksanaan Tugas Majelis Kode Etik dan Perilaku

Pasal 16

Majelis Kode Etik dan Perilaku mempunyai tugas pokok:

- a. menerima setiap laporan dan/atau pengaduan dari masyarakat atau Pengawas ASN di daerah mengenai sikap perilaku, dan perbuatan Pegawai ASN;
- b. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik dan Perilaku;
- c. membuat rekomendasi pemberian Sanksi Moral dan tindakan administratif kepada Bupati;
- d. menindaklanjuti Sanksi Moral dengan merekomendasikan untuk mendapat hukuman disiplin apabila pelanggaran Kode Etik dan Perilaku termasuk juga pelanggaran disiplin;
- e. menyampaikan keputusan sidang kepada PPK.

Pasal 17

Majelis Kode Etik dan Perilaku dalam melaksanakan tugas berwenang untuk:

- a. memanggil ASN untuk didengar keterangannya sebagai terlapor;
- b. menghadirkan saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
- c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada terlapor atau saksi mengenai sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor;
- d. memutuskan/menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku;
- e. memutuskan/menetapkan sanksi jika terlapor terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku; dan
- f. merekomendasikan Sanksi Moral dan tindakan administratif lainnya termasuk hukuman disiplin.

Pasal 18

- (1) Ketua Majelis Kode Etik dan Perilaku berkewajiban:
 - a. melaksanakan koordinasi dengan anggota Majelis Kode Etik dan Perilaku untuk mempersiapkan pelaksanaan sidang dengan mempelajari dan meneliti berkas laporan/pengaduan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku;
 - b. menentukan jadwal sidang;
 - c. menentukan saksi-saksi yang perlu didengar keterangannya;
 - d. memimpin jalannya sidang;
 - e. menjelaskan alasan dan tujuan persidangan;
 - f. mempertimbangkan saran dan pendapat baik dari anggota majelis, maupun Saksi untuk merumuskan putusan sidang;
 - g. menandatangani putusan sidang;
 - h. membacakan putusan sidang; dan
 - i. menandatangani berita acara sidang.
- (2) Sekretaris Majelis Kode Etik dan Perilaku berkewajiban :
 - a. menyiapkan administrasi keperluan sidang;
 - b. membuat dan mengirimkan surat panggilan kepada terlapor, pelapor/pengadu dan/atau saksi yang diperlukan;
 - c. menyusun berita acara sidang;
 - d. menyiapkan keputusan sidang;
 - e. menyampaikan surat keputusan sidang kepada terlapor;
 - f. membuat dan mengirimkan laporan hasil sidang kepada atasan terlapor; dan
 - g. menandatangani berita acara sidang.
- (3) Anggota Majelis Kode Etik dan Perilaku berkewajiban :
 - a. mengajukan pertanyaan kepada terlapor, saksi untuk kepentingan sidang;

- b. mengajukan saran kepada Ketua Majelis baik diminta maupun tidak;
- c. mengikuti seluruh kegiatan persidangan termasuk melakukan peninjauan di lapangan; dan
- d. menandatangani berita acara sidang.

Pasal 19

- (1) Majelis Kode Etik dan Perilaku melakukan pemanggilan secara tertulis kepada ASN yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Apabila ASN tidak memenuhi panggilan pertama selama 5 (lima) hari kerja, maka dilakukan pemanggilan kedua.
- (3) Apabila pada tanggal pemeriksaan dalam panggilan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ASN yang bersangkutan tidak memenuhi panggilan tanpa alasan yang sah, maka yang bersangkutan dianggap melanggar Kode Etik dan Perilaku.
- (4) Pelanggaran Kode etik dan perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Majelis Kode Etik dan Perilaku merekomendasikan agar ASN yang bersangkutan dikenakan Sanksi Moral berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.
- (5) Majelis Kode Etik dan Perilaku mengambil keputusan terhadap hasil pemeriksaan, setelah ASN yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
- (6) Keputusan Majelis Kode Etik dan Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diambil secara musyawarah mufakat.
- (7) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (8) Keputusan Majelis Kode Etik dan Perilaku bersifat final dan mengikat.
- (9) Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis Kode Etik dan Perilaku bekerja dengan prinsip praduga tidak bersalah.

Paragraf 3

Mekanisme Pemeriksaan Majelis Kode Etik dan Perilaku ASN

Pasal 20

- (1) Majelis Kode Etik dan Perilaku memeriksa setiap laporan dan/atau pengaduan dari masyarakat atau ASN dan/atau temuan atasannya terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku ASN.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup dan dituangkan dalam berita

acara pemeriksaan.

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20:
 - a. anggota Majelis Kode Etik dan Perilaku memberikan tanggapan, pendapat, alasan, dan argumentasi;
 - b. sekretaris Majelis Kode Etik dan Perilaku mencatat dan mengarsipkan tanggapan, pendapat, alasan, argumentasi dan Keputusan Majelis Kode Etik dan Perilaku.
- (2) Tanggapan, pendapat, alasan, dan argumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia.

Pasal 22

- (1) Majelis Kode Etik dan Perilaku wajib menyampaikan keputusan hasil pemeriksaan kepada PPK.
- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik dan Perilaku, ASN yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku terbukti tidak bersalah, Majelis Kode Etik dan Perilaku wajib menyampaikan surat pemberitahuan kepada atasan langsung ASN yang bersangkutan.

Bagian Keempat

Sanksi Pelanggaran Kode Etik dan Perilaku

Pasal 23

- (1) ASN yang melakukan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku dikenakan Sanksi Moral dan Sanksi Administratif.
- (2) Sanksi Moral sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa:
 - a. permohonan maaf secara tertulis dan/atau pernyataan penyesalan secara tertulis yang disampaikan secara tertutup oleh pegawai sebagaimana dimaksud ayat (1), apabila menurut hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik dan Perilaku merupakan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku pertama kali dilakukan;
 - b. permohonan maaf secara tertulis dan/atau pernyataan penyesalan secara tertulis yang disampaikan secara terbuka oleh pegawai sebagaimana dimaksud ayat (1), apabila menurut hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik dan Perilaku merupakan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku yang dirasakan berat dan telah terjadi pengulangan

- pelanggaran Kode Etik dan Perilaku yang sama;
- c. pernyataan sikap bersedia dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila tetap melakukan pengulangan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku yang sama atau yang lainnya;
- (3) Pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah penyampaian sanksi pelanggaran Kode Etik dan Perilaku dalam ruangan tertutup dan hanya diketahui oleh ASN yang bersangkutan dan PPK sanksi serta pejabat lain yang terkait.
- (4) Pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah penyampaian sanksi pelanggaran Kode Etik dan Perilaku berupa pengumuman melalui forum-forum resmi ASN, upacara bendera, media massa, dan/atau forum lainnya yang dipandang sesuai.
- (5) Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikenakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Sanksi Moral dan Administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) ditetapkan dengan keputusan PPK.
- (2) Sanksi Moral dan Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijatuhkan berdasarkan laporan hasil pemeriksaan pada sidang Majelis Kode Etik dan Perilaku berupa rekomendasi dengan menyebutkan jenis pelanggaran Kode Etik dan Perilaku yang dilakukan oleh ASN.

Pasal 25

- (1) Selain penjatuhan Sanksi Moral dan Administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, PPK dapat menjatuhkan Sanksi Moral tambahan yang lebih spesifik terkait tugas pokok, fungsi dan jabatan ASN yang dinyatakan melakukan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku.
- (2) Sanksi Moral tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
- a. dilakukan evaluasi terhadap jabatannya;
 - b. dialihtugaskan ke Perangkat Daerah yang lain; dan/atau
 - c. Sanksi Moral tambahan lainnya yang sejenis.
- (3) Bentuk dan jenis Sanksi Moral tambahan sebagaimana dimaksud ayat (2) dicantumkan dalam keputusan penjatuhan Sanksi Moral oleh pejabat berwenang.

Pasal 26

- (1) Selain diberikan Sanksi Moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25, terhadap ASN yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku, PPK dapat melakukan pemberian Sanksi Administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan keputusan hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik dan Perilaku ASN berupa rekomendasi untuk mendapatkan salah satu hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Sanksi Moral dan Administratif.

Pasal 27

Bupati selaku PPK menetapkan penjatuhan Sanksi Moral dan administratif.

Bagian Keenam

Terlapor, Pelapor/Pengadu dan Saksi

Pasal 28

- (1) Terlapor berhak :
 - a. mengetahui susunan keanggotaan Majelis Kode Etik dan Perilaku sebelum pelaksanaan sidang;
 - b. menerima salinan berkas laporan/pengaduan;
 - c. mengajukan pembelaan;
 - d. mengajukan saksi dalam proses persidangan;
 - e. menerima salinan keputusan sidang.
- (2) Terlapor berkewajiban :
 - a. memenuhi panggilan sidang;
 - b. menghadiri sidang;
 - c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Ketua dan Anggota Majelis Kode Etik dan Perilaku;
 - d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik dan Perilaku;
 - e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik dan Perilaku; dan
 - f. berperilaku dan bersikap sopan.

Pasal 29

- (1) Pelapor/Pengadu berhak:
 - a. mengetahui tindak lanjut laporan/pengaduan yang

- disampaikan;
 - b. mengajukan saksi dalam proses persidangan;
 - c. mendapatkan perlindungan;
 - d. mendapatkan salinan berita acara pemeriksaan.
- (2) Pelapor/Pengadu berkewajiban:
- a. memberikan laporan/pengaduan yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - b. menjaga kerahasiaan laporan/pengaduan yang disampaikan Bupati;
 - c. memenuhi semua panggilan;
 - d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik dan Perilaku;
 - e. memberikan identitas secara jelas; dan
 - f. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik dan Perilaku.

Pasal 30

- (1) Saksi berhak mendapat perlindungan administrasi terhadap keterangan yang diberikan.
- (2) Saksi berkewajiban :
- a. memenuhi semua panggilan;
 - b. menghadiri sidang;
 - c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Kode Etik dan Perilaku;
 - d. memberikan keterangan yang benar sesuai dengan yang diketahui tanpa dikurangi maupun ditambah;
 - e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik dan Perilaku; dan
 - f. berperilaku dan bersikap sopan.

Pasal 31

Dalam hal tidak terbukti adanya pelanggaran, Majelis Kode Etik dan Perilaku dapat merekomendasikan Sanksi Moral bagi pelapor/pengadu apabila pelapor/pengadu adalah ASN.

BAB V REHABILITASI

Pasal 32

- (1) ASN yang tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku direhabilitasi nama baiknya, berdasarkan keputusan hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik dan Perilaku.
- (2) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK atau Majelis Kode Etik dan Perilaku.

BAB VI

PEMBINAAN

Pasal 33

Pembinaan terhadap pelaksanaan penegakan Kode Etik dan Perilaku dilakukan oleh Inspektorat Daerah, SKPD yang membidangi kepegawaian dan penegakan perda dan perkada.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 34

- (1) Setiap ASN yang mengetahui adanya pelanggaran Kode Etik dan Perilaku yang dilakukan oleh ASN lainnya, dapat melaporkan kepada atasan langsung dan/atau Kepala Perangkat Daerah dari ASN yang melakukan pelanggaran.
- (2) Atasan langsung dan/atau Kepala Perangkat Daerah yang terbukti mengetahui adanya pelanggaran Kode Etik dan Perilaku yang dilakukan oleh ASN di lingkungannya dan tidak memeriksa dan/atau memberikan sanksi, maka atasan langsung dan/atau Kepala Perangkat Daerah tersebut dikenakan sanksi yang sama sebagaimana sanksi yang seharusnya dikenakan kepada ASN yang melanggar Kode Etik dan Perilaku tersebut.
- (3) Kepada ASN yang melanggar Kode Etik dan Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tetap dikenakan sanksi sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 35

Contoh format tentang :

- a. surat panggilan;
 - b. berita acara pemeriksaan;
 - c. laporan hasil pemeriksaan sidang majelis Kode Etik dan Perilaku;
 - d. keputusan Penjatuhan Sanksi Moral;
 - e. surat permohonan maaf;
 - f. surat pernyataan penyesalan;
 - g. surat pernyataan sikap; dan
 - h. pengumuman Sanksi Moral secara terbuka;
- yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku 6 (enam) bulan setelah diundangkan.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batulicin
pada tanggal

BUPATI TANAH BUMBU,

H. M. ZAIRULLAH AZHAR

Diundangkan di Batulicin
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU,

H. AMBO SAKKA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU TAHUN NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR TAHUN
TENTANG
KODE ETIK DAN PERILAKU DAN
PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA

A. CONTOH SURAT PANGGILAN

KOP SURAT

Tanah Bumbu,.....

Kepada:

Yth (nama)

Nomor : Rahasia.....(nip)

Sifat :

Lamp. : (jabatan)

Hal : Panggilan I/II* di-

Tanah Bumbu

Berdasarkan
.

.....
bahwa Saudara diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku ASN
berupa
.....

Sehubungan hal tersebut, dalam rangka proses permintaan
keterangan/pemeriksaan dengan ini diminta kehadiran Saudara untuk menghadap
kepada (Nama)(Jabatan) pada :

Hari :

Tanggal :

Waktu :

Tempat :

Demikian atas perhatian dan kehadirannya disampaikan terima
kasih.

Majelis Kode Etik dan Perilaku

Nama.....
NIP

TEMBUSAN :

SKPD PNS yang bersangkutan

RAHASIA

BERITA ACARA PEMERIKSAAN
Nomor : /MKE/

.....

2. Pertanyaan :
.....
.....
.....

6. Jawaban :
.....
.....
.....

3. dst..

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Tanah Bumbu,

Yang diperiksa/diminta keterangan :	Tim Pemeriksa/Majelis Kode Etik dan Perilaku :
N a m a :	1. N a m a :
N I P :	N I P :
Tandatangan :	Tandatangan :
	2. N a m a :
	N I P :
	Tandatangan :
	3. dst.

C. CONTOH LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN PADA SIDANG MAJELIS KODE ETIK DAN PERILAKU ATAS DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK DAN PERILAKU

KOP MAJELIS KODE ETIK DAN PERILAKU KABUPATEN TANAH BUMBU

RAHASIA

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN PADA SIDANG MAJELIS KODE ETIK DAN PERILAKU ATAS DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK DAN PERILAKU a.n. SDR

Nomor :

A. Identitas yang diperiksa :

Nama /NIP :
Pangkat/Gol. :
Ruang :
Jabatan/Unit Kerja :

B. Dasar Pemeriksaan

- 1. Keputusan Bupati Tanah Bumbu Nomor : tanggal tentang Majelis Kode Etik dan Perilaku ASN.
- 2. Komposisi dan Personalia Majelis Kode Etik dan Perilaku :
 - a Ketua Majelis
 - b Sekretaris
 - c Anggota Majelis
 - dst.....

C. Waktu dan Tempat Pemeriksaan/Sidang Majelis

Waktu :
Tempat :

D. Permasalahan

Berdasarkan laporan/pengaduan dari tanggal bahwa diduga/indikasi adanya pelanggaran Kode Etik dan Perilaku PNS yang dilakukan oleh Sdr.
Pangkat Jabatan/Unit Kerja
berupa

E. Pertimbangan Hukum

- 1. Hasil pemeriksaan awal
.....
- 2. Dokumen/Bukti pendukung
.....
- 3. Dasar Hukum Pelanggaran
.....
- 4. Analisis
.....

F. Hal-hal yang Meringankan dan Memberatkan

- 1. Hal-hal yang Meringankan
.....
- 2. Hal-hal yang Memberatkan
.....

G. Kesimpulan
.....

H. Rekomendasi
Berdasarkan hasil kajian dan setelah mempertimbangkan hal-hal yang meringankan dan memberatkan, kami merekomendasikan Sdr untuk dijatuhi sanksi moral berupa :

- 1..... dan/atau
- 2.

g. Penutup

Demikian Laporan Hasil Pemeriksaan pada Sidang Majelis Kode Etik dan Perilaku kami sampaikan sebagai bahan masukan bagi pejabat yang berwenang dalam mengambil keputusan.

Tanah Bumbu.....

MAJELIS KODE ETIK DAN PERILAKU ASN

SEKRETARIS,

KETUA

.....

.....

NIP.....

NIP.

ANGGOTA

1.

NIP.....

2.

NIP.....

3. dst.

D. CONTOH KEPUTUSAN PENJATUHAN SANKSI MORAL OLEH PPK

KOP SURAT
RAHASIA

KEPUTUSAN BUPATI TANAH BUMBU
Nomor :

TENTANG

PENJATUHAN SANKSI MORAL ATAS PELANGGARAN
KODE ETIK DAN PERILAKU ASN
Sdr.

BUPATI TANAH BUMBU,

- Membaca : a. Laporan/Pengaduan dari tanggal perihal adanya dugaan pelanggaran
b. Kode Etik dan Perilaku ASN a.n. Sdr. Jabatan/Unit Kerja berupa Laporan Hasil Pemeriksaan pada Sidang Majelis Kode Etik dan Perilaku Nomor :tanggal
- Menimbang : a. bahwa sesuai Laporan Hasil Pemeriksaan Majelis Kode Etik dan Perilaku tersebut, Sdr... telah melakukan perbuatan berupa, dan terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku ASN terhadap ketentuan Pasal ... angka ... hurufPeraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor Tahun.....;
- b. bahwa untuk menegakkan Kode Etik dan Perilaku ASN, perlu menjatuhkan sanksi moral yang setimpal dengan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku yang telah dilakukannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, untuk menjamin kepastian hukum Penjatuhan Sanksi Moral Atas Pelanggaran Kode Etik dan Perilaku ASN Sdr perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati Tanah Bumbu.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; sebagaimana.....
3. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik dan Perilaku PNS;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah
5. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor Tahun tentang Kode Etik dan Perilaku ASN di lingkup Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan sanksi moral berupa permohonan maaf secara tertulis dan/atau pernyataan penyesalan secara tertulis dan/atau pernyataan sikap, kepada :

Nama :
N I P :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

karena yang bersangkutan telah terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal.....angka.....hurufPeraturan Bupati Tanah Bumbu NomorTahun.....berupa /

KEDUA : Sanksi Moral sebagaimana tersebut dalam Diktum KESATU selanjutnya disampaikan secara tertutup/terbuka*) dan dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) hari sejak diterimanya Keputusan ini.

KETIGA : Selain dijatuhkan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, kepada yang bersangkutan dijatuhkan sanksi moral tambahan berupa.....

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KELIMA : Keputusan ini disampaikan kepada dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Batulicin
Pada tanggal.....

Bupati Tanah Bumbu,

.....

Diterima Tanggal :

Nama.....

NIP.....

E. CONTOH SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN MAAF

SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN MAAF

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini **memohon maaf** atas perbuatan saya berupa.....yang telah melanggar Pasal huruf Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor..... Tahun.....tentang Kode Etik dan Perilaku ASN di lingkup Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu.

Saya berjanji tidak akan mengulangi lagi perbuatan tersebut.

Demikian permohonan maaf ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada tekanan atau paksaan dari pihak manapun.

Tanah
Bumbu,.....

Yang Membuat Pernyataan,
Materai

Rp. 10.000,-

.....
NIP.

F. CONTOH SURAT PERNYATAAN PENYESALAN

SURAT PERNYATAAN PENYESALAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya **menyesal** atas perbuatan saya berupayang telah melanggar Pasal.....huruf.....Peraturan Bupati Tanah Bumbu NomorTahun.....tentang Kode Etik dan Perilaku ASN di lingkup Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu.

Saya berjanji tidak akan mengulangi lagi perbuatan tersebut.

Demikian pernyataan penyesalan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada tekanan atau paksaan dari pihak manapun.

Tanah Bumbu,.....
Yang Membuat Pernyataan,
Materai

Rp. 10.000,-

.....
NIP.

G.CONTOH SURAT PERNYATAAN SIKAP

SURAT PERNYATAAN SIKAP

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama / NIP :

Pangkat/Gol. Ruang :

Jabatan / Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya menyesal atas perbuatan saya berupa.... yang telah melanggar Pasal huruf.....Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor Tahun tentang Kode Etik dan Perilaku ASN.

Saya berjanji tidak akan mengulangi lagi perbuatan tersebut atau melakukan perbuatan lainnya yang melanggar Kode Etik dan Perilaku ASN. Apabila saya masih melakukan hal tersebut, saya menyatakan sikap akan bersedia untuk dijatuhi salah satu hukuman disiplin ASN berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan sikap ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada tekanan atau paksaan dari pihak manapun.

Tanah Bumbu,.....

Yang Membuat Pernyataan,

Materai Rp. 10.000,-

Nama

NIP.

H. CONTOH PENGUMUMAN SANKSI MORAL SECARA TERBUKA

KOP BUPATI/KEPALA SKPD

PENGUMUMAN

Nomor :

Berdasarkan Keputusan Bupati Tanah Bumbu Nomor : tanggal tentang Penjatuhan Sanksi Moral Atas Pelanggaran Kode Etik dan Perilaku ASN a.n. Sdr. dengan ini diumumkan bahwa Sdr..... Jabatan/Unit Kerja terbukti telah melakukan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku berupa....., karena telah melanggar pasal hurufPeraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor Tahun tentang Kode Etik dan Perilaku ASN di lingkup Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu menyatakan yang bersangkutan telah dijatuhi sanksi moral berupa

Demikian pengumuman ini dibuat agar diketahui khalayak umum.

Tanah
Bumbu,

KETUA/SEKRETARIS
MAJELIS KODE ETIK DAN
PERILAKU

.....

NIP.

BUPATI TANAH BUMBU,

H. M. ZAIRULLAH AZHAR

BUPATI TANAH BUMBU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR TAHUN 2024

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR 84 TAHUN 2023 TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH BUMBU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri 900.1.1/1369/SJ tanggal 18 Maret 2024 tentang Pemberian Tunjangan Hari Raya dan Gaji ketiga belas yang bersumber dari APBD Tahun Anggaran 2024;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2024 tentang Pemberian Tunjangan Hari Raya dan Gaji ketiga belas kepada Aparatur Negara, Pensiunan, Penerima Pensiun, dan Penerima Tunjangan Tahun 2024;
- c. bahwa berdasarkan Nota Dinas dari Lurah Kota Pagatan Kecamatan Kusan Hilir nomor : B/900.1.12.1/0156/KKP/III/2024 tanggal 7 Maret 2024 Hal : Usulan Pergeseran Anggaran TA. 2024;
- d. bahwa berdasarkan Telaahan Staf dari Sekretariat DPRD nomor : B/900/1580/SETWAN.PP/III.2024, tanggal : 7 Maret 2024 Hal : Permohonan Persetujuan Pergeseran Anggaran Belanja pada Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Penjelasan/ Keterangan Naskah Akademik dan Pergeseran Anggaran Kas Sub Kegiatan Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS;
- e. bahwa berdasarkan Surat Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah nomor : B/900.1.1/1003/BPKAD-AST/II/2024 tanggal 6 Maret 2024 Hal : Usulan Pergeseran Anggaran Kas dalam APBD Tahun Anggaran 2024;

- f. bahwa berdasarkan Surat dari Kepala Dinas Perhubungan, nomor : P.900.1.3.3/302/Dishub_Set.2/ III/2024 tanggal 15 Maret 2024 Hal : Permohonan Pergeseran, dalam rangka perbaikan penyusunan aliran kas dan penginputan nomor polisi pada DPA Program Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
- g. bahwa berdasarkan Surat dari Kepala Dinas Lingkungan Hidup nomor : 900.1.3.3/2126/DLH-Taling.2/III/2024 tanggal 15 Maret 2024 Hal : Permohonan Pergeseran Pelaksanaan Belanja Modal Sub Kegiatan Pengelolaan RTH TA 2024;
- h. bahwa berdasarkan Surat dari Direktur RSUD dr.H. Andi Abdurrahman Noor - Dinas Kesehatan nomor : B/900/526/ RSUD-ADMKEU.2/III/2024 tanggal 18 Maret 2024 Hal : Permohonan Pergeseran Anggaran;
- i. bahwa berdasarkan Surat dari Kepala Dinas Lingkungan Hidup nomor : B/900.1.3.3/557/DLH-UPTD.PS/III/2024 tanggal 19 Maret 2024 Hal : Permohonan Pergeseran Pelaksanaan Belanja Modal Sub Kegiatan Pengelolaan Sampah TA 2024;
- j. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, dan huruf i, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 84 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);

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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);

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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
10. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6896);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);

18. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6847);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
21. 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);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2019 tentang Investasi Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6385);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2023 tentang Tarif Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Penghasilan Sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa, atau Kegiatan Wajib Pajak Orang Pribadi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 163, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6904);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Harmonisasi Kebijakan Fiskal Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6909);
26. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2024 tentang Pemberian Tunjangan Hari Raya dan Gaji Ketiga Belas kepada Aparatur Negara, Pensiunan, Penerima Pensiun, dan Penerima Tunjangan Tahun 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6911);

27. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
28. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);
29. Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2023 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 111);
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 799);
33. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 16 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2011 Nomor 16);
34. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 19) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2022 Nomor 5);
35. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 9 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021 Nomor 9);

36. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2022 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 137);
37. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 9 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2023 Nomor 9);
38. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 96 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pergeseran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2022 Nomor 96);
39. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 83 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2023 Nomor 83);
40. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 84 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2023 Nomor 84);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU NOMOR 84 TAHUN 2023 TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2024.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 84 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu 2023 Nomor 84), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan dalam Lampiran I diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Ketentuan dalam Lampiran II diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II 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 penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.

Ditetapkan di Batulicin
pada tanggal
BUPATI TANAH BUMBU,

H. M. ZAIRULLAH AZHAR

Diundangkan di Batulicin
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU,

H. AMBO SAKKA
BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU TAHUN 2024 NOMOR 12

BUPATI TANAH BUMBU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR TAHUN 2024

TENTANG

PERCEPATAN DAN PENURUNAN *STUNTING* TERINTEGRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH BUMBU,

- Menimbang : a. bahwa *Stunting* merupakan kondisi gagal tumbuh anak balita karena kekurangan gizi dan terutama pada 1.000 (seribu) hari pertama kehidupan yang dapat mempengaruhi pertumbuhan dan perkembangan otak anak dan berisiko lebih tinggi menderita penyakit kronis di masa dewasanya, sehingga perlu percepatan dan penurunan *Stunting* yang mencakup intervensi gizi spesifik dan gizi sensitif melalui Konvergensi *Stunting*;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 8 ayat (4) Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan *Stunting*, rencana aksi nasional penurunan *Stunting* dilaksanakan oleh kementerian/lembaga, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, Pemerintah Desa dan Pemangku Kepentingan dalam Pelaksanaan Percepatan dan Penurunan *Stunting*;
- c. bahwa Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 39 Tahun 2020 tentang Penurunan *Stunting* Terintegrasi, belum mengakomodir semua kebutuhan Daerah dalam Percepatan Penurunan *Stunting* serta menyesuaikan perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu di ganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Percepatan dan Penurunan *Stunting* Terintegrasi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6756);
6. 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 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);

8. 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);
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 Presiden Nomor 72 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan *Stunting* (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 172);
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 66 Tahun 2014 tentang Pemantauan Pertumbuhan, Perkembangan dan Gangguan Tumbuh Kembang Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1524);
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1223);
13. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 1 Tahun 2018 tentang Rencana Aksi Pangan dan Gizi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 149);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 29 Tahun 2019 tentang Penanggulangan Masalah Gizi Bagi Anak Akibat Penyakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 914);
16. Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nomor 12 Tahun 2021 tentang Rencana Aksi Nasional Percepatan Penurunan Angka *Stunting* Indonesia Tahun 2021-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1398);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 19) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021 Nomor 5);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2022 Nomor 07, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 137);
19. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 16 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-Unsur Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tanah Bumbu (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2022 Nomor 16);
20. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 83 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2023 Nomor 83);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERCEPATAN DAN PENURUNAN *STUNTING* TERINTEGRASI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Bumbu.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Bumbu.
4. Camat adalah Camat di Kabupaten Tanah Bumbu
5. Desa adalah Desa dan Desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari Daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh camat.

7. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat kecamatan.
8. Pemerintah Desa/Kelurahan adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. *Stunting* adalah gangguan pertumbuhan dan perkembangan anak akibat kekurangan gizi kronis dan infeksi berulang, yang ditandai dengan panjang atau tinggi badannya berada di bawah standar yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
10. Percepatan Penurunan *Stunting* adalah setiap upaya yang mencakup Intervensi Spesifik dan Intervensi Sensitif yang dilaksanakan secara konvergen, holistik, integratif, dan berkualitas melalui kerja sama multisektor di pusat, Daerah dan desa.
11. Intervensi Spesifik adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mengatasi penyebab langsung terjadinya *Stunting*.
12. Intervensi Sensitif adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mengatasi penyebab tidak langsung terjadinya *Stunting*.
13. Konvergensi adalah sebuah pendekatan intervensi yang dilakukan secara terkoordinir, terpadu dan bersama-sama kepada target sasaran wilayah geografis dan rumah tangga prioritas (Remaja, Calon Pengantin, Ibu Hamil, Ibu Menyusui dan Anak Usia 0-59 Bulan) di lokasi dengan prioritas penanganan.
14. Prevalensi adalah konsep statistik yang mengacu pada jumlah kasus penyakit yang hadir dalam populasi tertentu pada waktu tertentu, sedangkan insiden mengacu pada jumlah kasus baru yang berkembang dalam periode waktu.
15. Komunikasi Perubahan Perilaku adalah suatu model pendekatan sistematis dan interaktif yang bertujuan untuk mempengaruhi dan mengubah perilaku spesifik suatu kelompok sasaran.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkanannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa/Kelurahan dalam menyusun dokumen perencanaan, implementasi, pemantauan dan evaluasi program, kegiatan, dan sub kegiatan dalam upaya Konvergensi percepatan dan penurunan *Stunting* terintegrasi di Daerah.

- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai berikut:
- a. mengintegrasikan dan menyelaraskan program, kegiatan dan sub kegiatan terkait penurunan *Stunting* secara terpadu untuk dilaksanakan dengan terarah dan tepat sasaran; dan
 - b. menguatkan komitmen mulai dari perencanaan, implementasi, pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan bidang tugas masing-masing dalam rangka pencapaian target antara penurunan *Stunting* di Daerah.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. strategi, sasaran dan pilar Percepatan Penurunan *Stunting*;
- b. penyelenggaraan Percepatan Penurunan *Stunting*;
- c. pendekatan Percepatan Penurunan *Stunting*;
- d. koordinasi penyelenggaraan Percepatan Penurunan *Stunting*;
- e. kewenangan Desa/Kelurahan;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- g. peran masyarakat; dan
- h. pendanaan; dan
- i. penghargaan.

BAB IV STRATEGI, SASARAN DAN PILAR PERCEPATAN PENURUNAN *STUNTING*

Pasal 4

- (1) Dalam rangka Percepatan Penurunan *Stunting* di Daerah, ditetapkan strategi Percepatan Penurunan *Stunting*.
- (2) Strategi Percepatan Penurunan *Stunting* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk:
 - a. menurunkan Prevalensi *Stunting*;
 - b. meningkatkan kualitas penyiapan kehidupan berkeluarga;
 - c. menjamin pemenuhan asupan gizi;
 - d. memperbaiki pola asuh;
 - e. meningkatkan akses dan mutu pelayanan kesehatan; dan;
 - f. meningkatkan akses air minum dan sanitasi.

Pasal 5

Pelaksanaan Percepatan Penurunan *Stunting* dengan kelompok sasaran meliputi:

- a. remaja;
- b. calon pengantin;
- c. ibu hamil;
- d. ibu menyusui; dan
- e. anak berusia 0 (nol) – 59 (lima puluh sembilan) bulan.

Pasal 6

- (1) Strategi Percepatan Penurunan *Stunting* sebagaimana dimaksud Pasal 4 dilaksanakan untuk mencapai target tujuan pembangunan berkelanjutan pada tahun 2030.
- (2) Pencapaian target tujuan pembangunan berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui pencapaian target Daerah Prevalensi *Stunting* yang di ukur pada anak usia di bawah 5 (lima) tahun.

Pasal 7

- (1) Dalam rangka pencapaian target Prevalensi *Stunting* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), ditetapkan target antara yang harus dicapai sebesar 14% (empat belas persen) pada tahun 2024.
- (2) Target antara Prevalensi *Stunting* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dijabarkan dalam sasaran, indikator sasaran, target dan tahun pencapaian, penanggung jawab.
- (3) Target Prevalensi *Stunting* dalam kurun waktu 2025 - 2030 ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi pencapaian target antara pada tahun 2024 sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 8

- (1) Bupati menargetkan Prevalensi *Stunting* pada tahun 2024 dicapai melalui pelaksanaan 5 (lima) pilar dalam strategi Percepatan Penurunan *Stunting*.
- (2) Pilar dalam strategi Percepatan Penurunan *Stunting* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. peningkatan komitmen dan visi kepemimpinan di Daerah dan Pemerintah Desa/Kelurahan;
 - b. peningkatan Komunikasi Perubahan Perilaku dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. peningkatan Konvergensi Intervensi Spesifik dan Intervensi Sensitif di Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa/Kelurahan;

- d. peningkatan ketahanan pangan dan gizi pada tingkat individu, keluarga, dan masyarakat; dan
- e. penguatan dan pengembangan sistem, data, informasi, riset, dan inovasi.

Pasal 9

- (1) Strategi Percepatan Penurunan *Stunting* terdiri atas:
 - a. target antara Percepatan Penurunan *Stunting*; dan
 - b. uraian pilar strategi nasional Percepatan Penurunan *Stunting*.
- (2) Strategi Percepatan Penurunan *Stunting* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan Bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Dalam pelaksanaan strategi Percepatan Penurunan *Stunting* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pemerintah Daerah dan pemangku kepentingan melakukan rencana aksi Daerah dengan pendekatan keluarga berisiko *Stunting*.
- (2) Aksi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kegiatan prioritas yang paling sedikit mencakup:
 - a. penyediaan data keluarga berisiko *Stunting*;
 - b. pendampingan keluarga berisiko *Stunting*;
 - c. pendampingan semua calon pengantin atau calon pasangan usia subur;
 - d. *surveilans* keluarga berisiko *Stunting*;
 - e. audit kasus *Stunting*;
 - f. rembuk *Stunting*;
 - g. mini lokakarya *Stunting*; dan
 - h. rapat koordinasi Percepatan Penurunan *Stunting*.

Pasal 11

- (1) Penyediaan data keluarga berisiko *Stunting* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a, bertujuan untuk menyediakan data operasional melalui:
 - a. penapisan kesehatan reproduksi bagi calon pengantin/calon pasangan usia subur 3 (tiga) bulan pra nikah;
 - b. penapisan ibu hamil;
 - c. penapisan keluarga terhadap ketersediaan pangan, pola makan, dan asupan gizi;
 - d. penapisan keluarga dengan pasangan usia subur pasca persalinan dan pasca keguguran;

- e. penapisan keluarga terhadap pengasuhan anak berusia di bawah lima tahun;
 - f. penapisan keluarga terhadap kepemilikan sarana jamban dan air bersih;
 - g. penapisan keluarga berdasarkan data terpadu kesejahteraan sosial (DTKS); dan
 - h. penapisan keluarga terhadap kepemilikan sarana rumah sehat.
- (2) Pendampingan keluarga berisiko *Stunting* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, bertujuan untuk meningkatkan akses informasi dan pelayanan melalui:
- a. penyuluhan;
 - b. fasilitasi pelayanan rujukan; dan
 - c. fasilitasi penerimaan program bantuan sosial.
- (3) Pendampingan semua calon pengantin/calon pasangan usia subur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c, wajib diberikan 3 (tiga) bulan pra nikah sebagai bagian dari pelayanan nikah.
- (4) *Surveilans* keluarga berisiko *Stunting* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf d, digunakan sebagai pertimbangan pengambilan tindakan yang dibutuhkan dalam Percepatan Penurunan *Stunting*.
- (5) Audit kasus *Stunting* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf e, bertujuan untuk mencari penyebab terjadinya kasus *Stunting* sebagai upaya pencegahan terjadinya kasus serupa.
- (6) Rembuk *Stunting* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf f, merupakan musyawarah yang melibatkan pihak-pihak terkait dalam Percepatan Penurunan *Stunting* di tingkat daerah, Kecamatan dan desa/Kelurahan yang bertujuan untuk membahas komitmen kepemimpinan, kasus *Stunting* dan isu rencana dan penganggaran.
- (7) Mini lokakarya *Stunting* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf g, bertujuan untuk melaksanakan Percepatan Penurunan *Stunting* melalui peran aktif koordinasi dan kerja sama lintas sektor dalam upaya aksi konvergensi.
- (8) Rapat koordinasi Percepatan dan Penurunan *Stunting* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf h, bertujuan mengkoordinasikan, menyinergikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan Percepatan Penurunan *Stunting*.

- (9) Pendamping yang melaksanakan pendampingan keluarga berisiko *Stunting* sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (2) adalah :
- bidan Desa/Kelurahan;
 - kader PKK Desa/Kelurahan; dan
 - kader KB Desa/Kelurahan.

BAB V PENYELENGGARAAN PERCEPATAN PENURUNAN *STUNTING*

Pasal 12

- Strategi Percepatan Penurunan *Stunting* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan rencana aksi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, menjadi acuan bagi Pemerintah Daerah dan pemangku kepentingan dalam rangka menyelenggarakan Percepatan Penurunan *Stunting*.
- Dalam rangka menyelenggarakan Percepatan Penurunan *Stunting* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemerintah Daerah melaksanakan program dan kegiatan Percepatan Penurunan *Stunting*.
- Dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Percepatan Penurunan *Stunting* sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa/Kelurahan melakukan:
 - penguatan perencanaan dan penganggaran;
 - peningkatan kualitas pelaksanaan;
 - peningkatan kualitas pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
 - peningkatan kapasitas sumber daya manusia.

Pasal 13

- Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan Daerah, menetapkan desa/Kelurahan lokasi prioritas pelaksanaan program dan kegiatan Percepatan Penurunan *Stunting* setelah dikoordinasikan dengan Perangkat Daerah terkait.
- Lokasi prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan mempertimbangkan kriteria:
 - jumlah keluarga berisiko *Stunting*;
 - jumlah balita *Stunting*;
 - Prevalensi tinggi yang mempertimbangkan Desa dengan Prevalensi di atas 10%; dan
 - jumlah cakupan layanan < 50%.

BAB VI
PENDEKATAN PERCEPATAN PENURUNAN *STUNTING*

Bagian Kesatu
Kemandirian Keluarga

Pasal 14

- (1) Dalam upaya penurunan *Stunting* dilakukan strategi edukasi kesehatan dan gizi melalui kemandirian keluarga.
- (2) Strategi edukasi kesehatan dan gizi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terkait upaya promotif dan preventif melalui intervensi perubahan perilaku individu dan masyarakat, serta menyentuh sasaran yang paling utama yaitu keluarga.
- (3) Kemandirian keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui peningkatan kemampuan keluarga untuk mengenali, menilai dan melakukan tindakan secara mandiri yang didampingi oleh tenaga kesehatan dan *community provider*, secara berkala, kontinu dan terintegrasi.
- (4) Kriteria kemandirian keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilihat dari berbagai indikator yang meliputi:
 - a. tingkat kesadaran pentingnya kesehatan dan gizi;
 - b. tingkat pengetahuan permasalahan kesehatan dan gizi;
 - c. upaya mengatasi permasalahan kesehatan dan gizi; dan
 - d. pemanfaatan akses pelayanan kesehatan.

Bagian Kedua
Gerakan Masyarakat Hidup Sehat

Pasal 15

- (1) Dalam upaya mempercepat penurunan *Stunting* dilakukan gerakan masyarakat hidup sehat.
- (2) Gerakan masyarakat hidup sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menyinergikan tindakan upaya promotif dan preventif masalah *Stunting*.
- (3) Gerakan masyarakat hidup sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui kegiatan meliputi:
 - a. peningkatan aktivitas fisik;
 - b. peningkatan perilaku hidup sehat;
 - c. penyediaan pangan sehat dan percepatan perbaikan gizi;
 - d. peningkatan pencegahan dan deteksi dini penyakit;
 - e. peningkatan kualitas lingkungan; dan
 - f. peningkatan edukasi hidup sehat.
- (4) Gerakan masyarakat hidup sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikampanyekan oleh seluruh Perangkat Daerah dan *Stakeholder* terkait.

Bagian Ketiga
Gerakan Seribu Hari Pertama Kehidupan

Pasal 16

- (1) Gerakan seribu hari pertama kehidupan merupakan komitmen bersama antara Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa/Kelurahan dan masyarakat sebagai gerakan partisipasi untuk Percepatan Penurunan *Stunting*.
- (2) Gerakan seribu hari pertama kehidupan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui penggalangan partisipasi dan kepedulian para pemangku kepentingan secara terencana dan terkoordinasi terhadap kebutuhan gizi janin maupun bayi pada seribu hari pertama kehidupannya.
- (3) Gerakan seribu hari pertama kehidupan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk antara lain:
 - a. penandatanganan pakta integritas oleh Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa/Kelurahan masyarakat dan pemangku kepentingan;
 - b. komunikasi, edukasi dan pemberian informasi baik formal maupun non formal;
 - c. kampanye di berbagai media;
 - d. pemberian penghargaan bagi masyarakat peduli penurunan *Stunting*; dan
 - e. kegiatan-kegiatan lain yang mendukung.

BAB VII
KOORDINASI PENYELENGGARAAN PERCEPATAN
PENURUNAN *STUNTING*

Bagian Kesatu
Koordinasi Penyelenggaraan di Tingkat Daerah

Pasal 17

- (1) Dalam rangka menyelenggarakan Percepatan Penurunan *Stunting* di tingkat Daerah, Bupati menetapkan tim Percepatan Penurunan *Stunting* tingkat Daerah.
- (2) Tim Percepatan Penurunan *Stunting* tingkat Daerah bertugas:
 - a. mengkoordinasikan, menyinkronisasikan, dan memastikan melaksanakan kebijakan, program dan kegiatan Percepatan Penurunan *Stunting* antar Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa/Kelurahan, maupun dengan pemangku kepentingan lainnya di tingkat Daerah;

- b. memastikan pelaksanaan peningkatan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia di tingkat Daerah hingga tingkat Desa/Kelurahan yang dibutuhkan untuk Percepatan Penurunan *Stunting*;
 - c. menyelenggarakan kerja sama dan kemitraan dengan pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan Percepatan Penurunan *Stunting* di tingkat Daerah;
 - d. merumuskan dan memfasilitasi pelaksanaan manajemen pendampingan untuk Percepatan Penurunan *Stunting*;
 - e. mengkoordinasikan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Percepatan Penurunan *Stunting* di tingkat Daerah;
 - f. membentuk tim Percepatan Penurunan *Stunting* di tingkat Kecamatan; dan
 - g. melaporkan penyelenggaraan Percepatan Penurunan *Stunting* kepada Bupati 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (3) Tim Percepatan Penurunan *Stunting* tingkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas Perangkat Daerah dan pemangku kepentingan, termasuk tim penggerak pemberdayaan kesejahteraan keluarga dengan sekretariat tim berada di Dinas P3AP2KB.
- (4) Susunan keanggotaan tim Percepatan Penurunan *Stunting* tingkat Daerah disesuaikan dengan kebutuhan Pemerintahan Daerah.

Bagian Kedua Koordinasi Penyelenggaraan di Tingkat Kecamatan

Pasal 18

- (1) Dalam rangka menyelenggarakan Percepatan Penurunan *Stunting* di tingkat Kecamatan, Camat menetapkan tim Percepatan Penurunan *Stunting* tingkat Kecamatan dengan melaporkan kepada tim Percepatan Penurunan *Stunting* tingkat Daerah.
- (2) Tim Percepatan Penurunan *Stunting* tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- a. Mengkoordinasikan dan operasionalisasi penyelenggaraan Percepatan Penurunan *Stunting* dalam mendekatkan pelayanan koordinasi dan Konvergensi Percepatan Penurunan *Stunting* Daerah kepada Desa/Kelurahan;
 - b. memberikan pendampingan dan pengawasan perencanaan dan pemanfaatan dana Desa dan alokasi dana Desa untuk Percepatan Penurunan *Stunting*;
 - c. menyelenggarakan kerja sama dan kemitraan dengan pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan Percepatan Penurunan *Stunting* di tingkat Kecamatan;

- d. penyediaan data penyelenggaraan Percepatan Penurunan *Stunting* di tingkat kecamatan;
 - e. menggerakkan dan pendampingan lapangan untuk Percepatan Penurunan *Stunting* di tingkat kecamatan;
 - f. *monitoring* dan evaluasi *Stunting* di tingkat kecamatan; dan
 - g. melaporkan penyelenggaraan Percepatan Penurunan *Stunting* kepada ketua tim Percepatan Penurunan *Stunting* tingkat Daerah 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (3) Tim Percepatan Penurunan *Stunting* tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melibatkan Danramil, Kapolsek, Camat, Kepala Puskesmas, Penyuluh Keluarga Berencana dan Pemangku Kepentingan, termasuk Tim Penggerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga.
- (4) Susunan keanggotaan Tim Percepatan Penurunan *Stunting* tingkat Kecamatan disesuaikan dengan kebutuhan Pemerintahan kecamatan.

Bagian Ketiga
Koordinasi Penyelenggaraan Tingkat Desa/Kelurahan

Pasal 19

- (1) Dalam rangka menyelenggarakan Percepatan Penurunan *Stunting* di tingkat Desa/Kelurahan, Kepala Desa/Lurah menetapkan tim Percepatan Penurunan *Stunting* tingkat Desa/Kelurahan dengan melaporkan kepada Tim Percepatan Penurunan *Stunting* tingkat kecamatan.
- (2) Tim Percepatan Penurunan *Stunting* tingkat Desa/Kelurahan bertugas:
- a. mengoordinasikan, menyinergikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan Percepatan Penurunan *Stunting* ditingkat Desa/Kelurahan;
 - b. melakukan koordinasi dalam perencanaan dan penganggaran program dan kegiatan pembangunan Desa untuk mendukung penurunan *Stunting*;
 - c. memastikan setiap sasaran prioritas menerima dan memanfaatkan paket layanan intervensi gizi prioritas, implementasi kegiatan dilakukan bekerja sama dengan tim pendamping keluarga, kader pembangunan manusia, pendamping program keluarga harapan, petugas puskesmas dan bidan desa, serta penyuluh keluarga berencana; dan
 - d. memperkuat pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan kepada seluruh sasaran prioritas serta mengoordinasikan pendataan sasaran dan pemutakhiran data secara rutin.

- (3) Tim Percepatan Penurunan *Stunting* tingkat Desa/Kelurahan melibatkan:
- a. tenaga kesehatan Desa/Kelurahan mencakup bidan, tenaga gizi, dan tenaga kesehatan lingkungan;
 - b. penyuluh keluarga berencana dan/atau petugas lapangan keluarga berencana; dan
 - c. tim penggerak pemberdayaan kesejahteraan keluarga; dan pembantu pembina keluarga berencana Desa dan/atau sub-pembantu pembina keluarga berencana desa/kader pembangunan manusia, kader, dan/atau unsur masyarakat lainnya.
- (4) Susunan keanggotaan tim Percepatan Penurunan *Stunting* tingkat Desa/Kelurahan disesuaikan dengan kebutuhan Pemerintah Desa/Kelurahan.

BAB VIII KEWENANGAN DESA/KELURAHAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 20

- (1) Pemerintah Desa berwenang menetapkan kebijakan program meningkatkan pelayanan publik dalam APBDesa.
- (2) Peningkatan pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam upaya peningkatan gizi masyarakat dan pencegahan *Stunting* di tingkat Desa/Kelurahan.
- (3) Kegiatan peningkatan gizi masyarakat dan pencegahan *Stunting* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. penyediaan air bersih dan sanitasi;
 - b. pemberian makanan tambahan dan bergizi untuk balita dan ibu hamil;
 - c. pelatihan pemantauan perkembangan kesehatan ibu hamil atau ibu menyusui;
 - d. bantuan posyandu untuk mendukung kegiatan pemeriksaan berkala kesehatan ibu hamil atau ibu menyusui;
 - e. pengembangan apotek hidup Desa/Kelurahan dan produk hortikultura untuk memenuhi kebutuhan gizi ibu hamil atau ibu menyusui;
 - f. pengembangan ketahanan pangan di Desa/Kelurahan; dan
 - g. kegiatan penanganan kualitas hidup lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa/Kelurahan dan diputuskan dalam musyawarah Desa/Kelurahan.

Pasal 21

Pencegahan dan penanganan *Stunting*, wajib dilakukan oleh Pemerintah Desa/Kelurahan melalui:

- a. sosialisasi kebijakan pencegahan dan penanganan *Stunting*;
- b. meningkatkan peran Kader Pembangunan Manusia (KPM);
- c. pendataan terhadap kelompok sasaran;
- d. pembentukan dan pengembangan Rumah Desa/Kelurahan sehat; dan
- e. pelaksanaan rembuk *Stunting* Desa/Kelurahan dalam rangka pembuatan komitmen Desa/Kelurahan dalam menetapkan kegiatan Konvergensi pencegahan dan penanganan *Stunting*.
- f. meningkatkan peran serta masyarakat untuk memanfaatkan pelayanan posyandu.

Bagian Kedua Sasaran Intervensi

Pasal 22

- (1) Sasaran utama intervensi pencegahan *Stunting* adalah:
 - a. kelompok sasaran 1.000 (seribu) hari pertama kehidupan; dan
 - b. kelompok sasaran usia lainnya.
- (2) Kelompok sasaran 1.000 (seribu) hari pertama kehidupan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. ibu hamil; dan
 - b. ibu menyusui dan anak usia 0-23 bulan.
- (3) Kelompok sasaran usia lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. anak usia 24-59 bulan; dan
 - b. wanita usia subur dan remaja putri.

Bagian Ketiga Bentuk Intervensi

Pasal 23

- (1) Intervensi pencegahan *Stunting* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), terdiri atas:
 - a. intervensi gizi spesifik; dan
 - b. intervensi gizi sensitif.
- (2) Intervensi gizi spesifik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menyoroti penyebab langsung terjadinya *Stunting*, meliputi:
 - a. kecukupan asupan makanan dan gizi;
 - b. pemberian makanan perawatan dan pola asuh; dan
 - c. pengobatan infeksi/penyakit.

- (3) Intervensi Sensitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. peningkatan akses pangan bergizi;
 - b. peningkatan kesadaran, komitmen dan praktik pengasuhan gizi ibu dan anak;
 - c. peningkatan akses dan kualitas pelayanan gizi dan kesehatan;
 - d. peningkatan penyediaan air bersih dan sarana sanitasi;
 - e. peningkatan kualitas lingkungan dan edukasi lingkungan sehat dan bersih;
 - f. peningkatan kapasitas Pemerintah Desa dan kader pembangunan Desa dalam Penanganan Percepatan Penurunan *Stunting*; dan
 - g. pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi Percepatan Penurunan *Stunting*.

BAB IX PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 24

Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bertujuan untuk:

- a. mengetahui kemajuan dan keberhasilan pelaksanaan Percepatan Penurunan *Stunting*;
- b. memberikan umpan balik bagi kemajuan pelaksanaan Percepatan Penurunan *Stunting*;
- c. menjadi pertimbangan perencanaan dan penganggaran serta peningkatan akuntabilitas Percepatan Penurunan *Stunting*;
- d. memberikan penilaian kesesuaian terhadap kegiatan, keluaran, dan target Strategi Percepatan Penurunan *Stunting* dan rencana aksi Daerah; dan
- e. menjadi pertimbangan pemberian rekomendasi untuk pencapaian keberhasilan pelaksanaan Percepatan Penurunan *Stunting*.

Pasal 25

- (1) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Percepatan Penurunan *Stunting* dilakukan oleh Pemerintah Daerah, Kecamatan, dan Pemerintah Desa/Kelurahan sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Ketua tim mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Percepatan Penurunan *Stunting* di Pemerintah Daerah, Kecamatan dan Pemerintah Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Percepatan Penurunan *Stunting* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didukung dengan:
- a. sistem manajemen data terpadu di Daerah, Kecamatan, dan Desa/Kelurahan dengan memaksimalkan sistem informasi yang sudah ada melalui mekanisme data terpadu yang dimiliki sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. riset dan inovasi serta pengembangan pemanfaatan hasil riset dan inovasi.

Pasal 26

Kepala Desa/Kelurahan melalui Camat, menyampaikan laporan penyelenggaraan Percepatan Penurunan *Stunting* kepada Bupati melalui sekretariat tim Percepatan Penurunan *Stunting*, paling sedikit 3 (tiga) kali dalam setahun atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

BAB X PERAN MASYARAKAT

Pasal 27

- (1) Upaya Percepatan Penurunan *Stunting* terintegrasi dapat difasilitasi melalui lembaga kemasyarakatan Desa, organisasi masyarakat, organisasi keagamaan, dunia usaha, perguruan tinggi, organisasi profesi, organisasi kemasyarakatan, organisasi keagamaan, lembaga swadaya masyarakat, lembaga filantropi media massa, pelaku usaha dan anggota masyarakat di Daerah.
- (2) Upaya Percepatan Penurunan *Stunting* terintegrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dengan mengembangkan kegiatan berupa:
- a. mendukung ibu hamil untuk mengonsumsi makanan yang sehat dan seimbang dalam jumlah yang cukup;
 - b. membantu ibu hamil untuk memeriksakan kehamilan kepada fasilitas pelayanan kesehatan;
 - c. mengingatkan ibu hamil untuk minum tablet tambah darah secara teratur setiap hari;
 - d. membantu ibu hamil untuk dapat melahirkan di fasilitas kesehatan oleh tenaga kesehatan;
 - e. mendukung pelaksanaan Inisiasi Menyusui Dini (IMD) dan pemberian ASI Eksklusif selama 6 bulan;
 - f. berperan aktif dalam pelaksanaan posyandu dan mengajak remaja putri, ibu hamil dan anak balita untuk datang di posyandu;

- g. membantu tenaga kesehatan dalam mendampingi ibu hamil atau penanganan balita gizi buruk dan gizi kurang; dan
- h. ikut mempromosikan dan melaksanakan pola hidup bersih dan sehat di lingkungannya.

BAB XI PENDANAAN

Pasal 28

- (1) Sumber pendanaan Percepatan Penurunan *Stunting* berasal dari:
 - a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
 - b. anggaran pendapatan dan belanja Desa; dan/atau
 - c. sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam upaya Percepatan Penurunan *Stunting*, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa/Kelurahan wajib mengalokasikan anggaran pendapatan dan belanja Daerah dan alokasi anggaran pendapatan dan belanja Desa paling sedikit 2 % (persen) setiap tahun.

BAB XII PENGHARGAAN

Pasal 29

- (1) Desa/Kelurahan yang dianggap berhasil melakukan Percepatan Penurunan *Stunting* dapat diberikan penghargaan berupa dana insentif dan/atau lainnya oleh Pemerintah Daerah sejak peraturan ini ditetapkan.
- (2) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 39 Tahun 2020 tentang Penurunan *Stunting* Terintegrasi (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2020 Nomor 39), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batulicin
pada tanggal
BUPATI TANAH BUMBU,

H. M. ZAIRULLAH AZHAR

Diundangkan di Batulicin
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU,

H. AMBO SAKKA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU TAHUN 2024 NOMOR

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
 NOMOR TAHUN 2024
 TENTANG
 PERCEPATAN DAN PENURUNAN *STUNTING*
 TERINTEGRASI

A. Target Antara Percepatan Penurunan *Stunting*

No	Sasaran	Indikator sasaran	satuan	baseline	target	penanggung jawab
				2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7
1	Tersedianya layanan Intervensi Spesifik	Persentase ibu hamil Kurang Energi Kronik (KEK) yang mendapatkan tambahan asupan gizi	persen		90	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan kesehatan
		Persentase ibu hamil yang mengonsumsi Tablet Tambah Darah (TTD) minimal 90 tablet selama masa kehamilan	persen		80	
		Persentase remaja putri yang mengonsumsi Tablet Tambah Darah (TTD)	persen		58	
		Persentase bayi usia kurang dari 6 bulan mendapat Air Susu Ibu (ASI) eksklusif.	persen		80	
		Persentase anak usia 6-23 bulan yang mendapat Makanan Pendamping Air Susu Ibu (MP-ASI).	persen		80	
		Persentase anak berusia di bawah lima tahun (balita) gizi buruk yang mendapat pelayanan tata laksana gizi buruk.	persen		90	
		Persentase anak berusia di bawah lima tahun (balita) yang dipantau pertumbuhan dan perkembangannya.	persen		90	
		persentase anak berusia di bawah lima tahun (balita) yang memperoleh imunisasi dasar lengkap.	persen		90	
2	Tersedianya layanan intervensi Sensitif	Persentase pelayanan Keluarga Berencana (KB) pasca persalinan.	persen		70	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana

		Cakupan calon Pasangan Usia Subur (PUS) yang memperoleh pemeriksaan kesehatan sebagai bagian dari pelayanan nikah.	persen		90	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana
		Jumlah Desa/Kelurahan stop Buang Air Besar Sembarangan (BABS) atau Open <i>Defecation Free</i> (ODF).	persen		90	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan kesehatan
		Persentase rumah tangga yang mendapatkan akses air minum layak di lokasi prioritas.	persen		100	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pekerjaan umum
		persentase rumah tangga yang mendapatkan akses sanitasi (air limbah domestik) layak di lokasi prioritas	persen		90	Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pekerjaan Umum
		cakupan Penerima Bantuan Iuran (PBI) Jaminan Kesehatan Nasional	persen		100	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan kesehatan
		Cakupan keluarga berisiko <i>Stunting</i> yang memperoleh pendampingan.	persen		90	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana

	Jumlah keluarga miskin dan rentan yang memperoleh bantuan tunai bersyarat.	persen		50	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan sosial
	Persentase target sasaran yang memiliki pemahaman yang baik tentang <i>Stunting</i> di lokasi prioritas.	persen		70	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana
	Jumlah keluarga miskin dan rentan yang menerima bantuan sosial pangan.	persen		50	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan sosial

B. Uraian Pilar Strategi Nasional Percepatan Penurunan *Stunting*

No	Sasaran	Indikator sasaran	satuan	baseline	target	penanggung jawab
				2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7
Pilar 1 : peningkatan komitmen dan visi kepemimpinan di Daerah dan pemerintah Desa						
1	Meningkatkan komitmen Percepatan Penurunan <i>Stunting</i>	Terselenggaranya rembug <i>Stunting</i> tingkat Kabupaten	jumlah		minimal 1/tahun	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana
		Terselenggaranya rapat koordinasi di tingkat Daerah	jumlah		minimal 1/tahun	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana
		Terselenggaranya rembug <i>Stunting</i> tingkat kecamatan	jumlah		2 kali/tahun	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintah wilayah
		Terselenggaranya rembug <i>Stunting</i> tingkat Desa	jumlah		2 kali/tahun	Pemerintahan Desa

		persentase desa/Kelurahan bebas <i>Stunting</i>	persen		100	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan kesehatan
		Tersedianya bidan Desa/Kelurahan sesuai kebutuhan	persen		100	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan kesehatan
		persentase pemerintah Desa yang mendapatkan peningkatan kapasitas dalam penanganan Percepatan Penurunan <i>Stunting</i>	persen		100	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan desa dan pemberdayaan masyarakat
		persentase pendamping Program Keluarga Harapan (PKH) yang terlatih modul kesehatan dan gizi.	persen		100	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan sosial
		Persentase Desa/Kelurahan yang kader pembangunan manusianya mendapatkan pembinaan dari Pemerintah Daerah.	persen		90	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan desa dan pemberdayaan masyarakat

Pilar 2 : Peningkatan Komunikasi Perubahan Perilaku dan pemberdayaan masyarakat

1	Melaksanakan kampanye dan Komunikasi Perubahan Perilaku yang berkelanjutan	Terlaksananya kampanye nasional pencegahan <i>Stunting</i>	3 kanal		setiap bulan	Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Komunikasi dan Informasi
		Persentase keluarga yang stop Buang Air Besar Sembarangan (BABS)	persen		90	Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Kesehatan
		Persentase keluarga yang melaksanakan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS)	persen		70	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan kesehatan, lingkungan hidup, pemerintahan desa dan pemberdayaan masyarakat
		Persentase anak berusia di bawah lima tahun (balita) yang memperoleh imunisasi dasar lengkap	persen		90	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan kesehatan
2	Melakukan penguatan kapasitas instituti dalam Komunikasi Perubahan	Persentase desa/Kelurahan yang memiliki guru Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) terlatih pengasuhan stimulasi penanganan <i>Stunting</i> sebagai hasil pendidikan dan pelatihan di Daerah	persen		90	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pendidikan

	Perilaku untuk penurunan <i>Stunting</i>	Persentase lembaga Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) yang mengembangkan Pendidikan Anak Usia Dini Holistik Integratif (PAUD-HI)	persen		70	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pendidikan
		Persentase Terpenuhinya standar pelayanan pemantauan tumbuh kembang di posyandu	persen		90	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan desa dan pemberdayaan masyarakat
		Persentase Desa/Kelurahan yang melaksanakan kelas Bina Keluarga Balita (BKB) tentang pengasuhan 1.000 Hari Pertama Kehidupan (HPK).	persen		90	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana
		Persentase kelompok Keluarga Penerima Manfaat (KPM) Program Keluarga Harapan (PKH) yang mengikuti Pertemuan peningkatan Kemampuan keluarga (P2K2) dengan modul kesehatan dan gizi.	persen		90	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan sosial
		Persentase Pusat Informasi dan Konseling (PIK) Remaja dan Bina Keluarga Remaja (BKR) yang melaksanakan edukasi kesehatan reproduksi dan gizi bagi remaja.	persen		90	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana

3	Melakukan penguatan peran organisasi keagamaan dalam Komunikasi Perubahan Perilaku untuk penurunan <i>Stunting</i> .	Terlaksananya forum Komunikasi Perubahan Perilaku dalam penurunan <i>Stunting</i> lintas agama.	jumlah kegiatan		2 kali / tahun	Lintas Sektor
		Persentase pasangan calon pengantin yang mendapatkan bimbingan perkawinan dengan materi pencegahan <i>Stunting</i> .	persen		90	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana
Pilar 3: Peningkatan Konvergensi Intervensi Spesifik dan Intervensi Sensitif di Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa						
1	Melaksanakan Konvergensi dalam perencanaan dan penganggaran, serta pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan jenis, cakupan, dan kualitas intervensi gizi di tingkat Daerah	Jumlah Perangkat Daerah yang mengintegrasikan program dan kegiatan Percepatan <i>Stunting</i> dalam dokumen perencanaan dan penganggaran Daerah (Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Aksi Daerah Pangan dan Gizi, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Rencana Kerja dan Anggaran daerah).	jumlah		13	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan perencanaan pembangunan
		Persentase desa/Kelurahan yang mengintegrasikan program dan kegiatan Percepatan Penurunan <i>Stunting</i> dalam dokumen perencanaan dan penganggaran desa/Kelurahan (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana kerja Pemerintah Desa, serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan Rencana Kerja dan Anggaran Desa).	persen		100	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan desa dan pemberdayaan masyarakat
		Persentase desa/Kelurahan yang meningkatkan alokasi dana desa/Kelurahan untuk Intervensi Spesifik dan Intervensi Sensitif dalam penurunan <i>Stunting</i>	persen		90	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan desa dan pemberdayaan masyarakat

		Persentase Desa/Kelurahan yang melakukan Konvergensi Percepatan Penurunan <i>Stunting</i>	persen		80	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan desa dan pemberdayaan masyarakat
		Persentase Desa/Kelurahan yang melaksanakan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM).	persen		100	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan kesehatan, lingkungan hidup, pemerintahan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat
		Persentase calon pengantin/calon ibu yang menerima dan mengonsumsi Tablet Tambah Darah (TTD).	persen		90	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan kesehatan,
		Persentase ibu hamil Kurang Energi Kronik (KEK) yang menerima tambahan asupan gizi.	persen		80	
		persentase ibu hamil yang mengonsumsi Tablet Tambah Darah (TTD) minimal 90 tablet selama masa kehamilan	persen		80	
		Persentase bayi usia kurang dari 6 bulan mendapat Air Susu Ibu (ASI)	persen		80	
		Persentase anak usia 6-23 bulan yang mendapat Makanan Pendamping Air Susu Ibu (MP-ASI).	persen		80	
		Persentase anak berusia di bawah lima tahun (balita) gizi buruk yang mendapat tata laksana gizi buruk.	persen		90	
		Persentase anak berusia di bawah lima tahun (balita) gizi kurang yang mendapat tambahan asupan gizi.	persen		90	
2	Melaksanakan Konvergensi dalam upaya penyiapan kehidupan berkeluarga	Cakupan pendampingan keluarga berisiko <i>Stunting</i> .	persen		90	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana

		Persentase remaja putri yang menerima layanan pemeriksaan status anemia (hemoglobin).	persen		90	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan kesehatan
		cakupan calon Pasangan Usia Subur (PUS) yang menerima pendampingan kesehatan reproduksi dan edukasi gizi sejak 3 bulan pranikah.	persen		90	
		Tersedianya data hasil <i>surveilans</i> keluarga berisiko <i>Stunting</i> .	jumlah		1 kali / tahun	
		Persentase pelayanan keluarga berencana pasca melahirkan.	persen		70	
		Persentase <i>unmet need</i> pelayanan keluarga berencana.	persen		7,4	
Pilar 4 : peningkatan ketahanan pangan dan gizi pada tingkat individu, keluarga, dan masyarakat						
1	Memenuhi kebutuhan pangan dan gizi individu, keluarga, dan masyarakat termasuk dalam keadaan bencana	Persentase keluarga berisiko <i>Stunting</i> yang mendapatkan manfaat sumber daya pekarangan untuk peningkatan asupan gizi.	persen		50	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana
		Persentase Keluarga berisiko <i>Stunting</i> yang mendapatkan promosi peningkatan konsumsi ikan dalam negeri di lokasi prioritas <i>Stunting</i> .	persen		90	

		Persentase Keluarga Penerima Manfaat (KPM) dengan ibu hamil, ibu menyusui, dan anak berusia di bawah dua tahun (baduta) yang menerima variasi bantuan pangan selain beras dan telur (karbohidrat, protein hewani, protein nabati, vitamin dan mineral, dan/atau Makanan Pendamping Air Susu Ibu/MP-ASI).	persen		90	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan sosial
		Cakupan Pasangan Usia Subur (PUS) dengan status miskin dan penyandang masalah kesejahteraan sosial yang menerima bantuan tunai bersyarat.	persen		90	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan sosial
		Cakupan Pasangan Usia Subur (PUS) dengan status miskin dan penyandang masalah kesejahteraan sosial yang menerima bantuan pangan non tunai.	persen		90	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan sosial
		Cakupan Pasangan Usia Subur (PUS) fakir miskin dan orang tidak mampu yang menjadi Penerima Bantuan Iuran (PBI) Jaminan Kesehatan.	persen		90	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan sosial dan kesehatan
2	Meningkatkan kualitas fortifikasi pangan	Persentase pengawasan produk pangan fortifikasi yang ditindaklanjuti oleh pelaku usaha.	persen		75	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan ketahanan pangan
Pilar 5 : Penguatan dan Pengembangan Sistem, Data, Informasi, Riset, dan Inovasi.						
1	Mengembangkan sistem data dan informasi terpadu.	Persentase Pemerintah Desa yang memiliki kinerja baik dalam Konvergensi Percepatan Penurunan <i>Stunting</i> .	persen		90	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan desa dan pemberdayaan masyarakat

		Publikasi data <i>Stunting</i> tingkat kabupaten	jumlah publikasi		minimal 1 / tahun	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Komunikasi dan Informatika
		Terselenggaranya Pemantauan dan Evaluasi Percepatan Penurunan <i>Stunting</i> di Pemerintahan desa	jumlah laporan		3 kali / tahun	Semua Perangkat Daerah yang terlibat dalam pelaksanaan konvergensi
		Terselenggaranya audit anak berusia di bawah dua tahun ("baduta) <i>Stunting</i> .	jumlah kegiatan		2 kali / tahun	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana
2	Mengembang-kan sistem data dan informasi terpadu.	Persentase Tersedianya data keluarga risiko <i>Stunting</i> yang termutakhirkan melalui Sistem informasi Keluarga (SIGA)	persen		100	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana
		Tersedianya sistem skrining dan konseling calon Pasangan Usia Subur (PUS) siap nikah.	jumlah		1	
		Persentase puskesmas yang mengimplementasikan sistem data <i>surveilans</i> gizi elektronik dalam Pemantauan intervensi gizi untuk penurunan <i>Stunting</i> .	persen		100	Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan kesehatan

BUPATI TANAH BUMBU,

H. M. ZAIRULLAH AZHAR

BUPATI TANAH BUMBU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR TAHUN

TENTANG

TATA CARA PENDAFTARAN LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH BUMBU,

- Menimbang : a. bahwa Lembaga Kesejahteraan Sosial merupakan lembaga yang dibentuk oleh masyarakat dalam membantu pemerintah mengatasi masalah Kesejahteraan Sosial;
- b. bahwa dalam rangka tertib administrasi serta pembinaan dan pengawasan Lembaga Kesejahteraan Sosial, perlu pengaturan mengenai tata cara pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);
3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pekerja Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6397);
5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Penganti 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Penganti 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Penganti 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);
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 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5294);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengumpulan dan Penggunaan Sumbangan Masyarakat Bagi Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5677);
12. Peraturan Presiden Nomor 166 Tahun 2014 tentang Program Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 341);
13. Peraturan Menteri Sosial Nomor 184 Tahun 2011 tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 913);
14. Peraturan Menteri Sosial Nomor 22 Tahun 2016 tentang Standar Nasional Lembaga Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1778);
15. Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 19) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021 Nomor 5);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 9 Tahun 2023 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2023 Nomor 9);
18. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 18 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta *Monitoring* dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021 Nomor 18);
19. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 14 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Tanah Bumbu (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2022 Nomor 14);

20. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 83 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2023 Nomor 83);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENDAFTARAN LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Bumbu.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Bumbu
4. Lembaga Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat LKS adalah organisasi sosial atau perkumpulan sosial yang melaksanakan Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial yang dibentuk oleh masyarakat, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum.
5. Penyelenggaraan Lembaga Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat Penyelenggaraan LKS adalah upaya yang terarah, terpadu, dan berkelanjutan yang dilakukan Pemerintah Daerah dalam bentuk pemberdayaan terhadap mitra Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah yang berupa organisasi sosial atau perkumpulan sosial yang melaksanakan Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial.
6. Kesejahteraan Sosial adalah kondisi terpenuhinya kebutuhan material, spiritual, dan sosial warga negara agar dapat hidup layak dan mampu mengembangkan diri, sehingga dapat melaksanakan fungsi sosialnya.
7. Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial adalah upaya yang terarah, terpadu, dan berkelanjutan yang dilakukan Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan masyarakat dalam bentuk pelayanan sosial guna memenuhi kebutuhan dasar setiap warga negara, yang meliputi rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan perlindungan sosial.

8. Lembaga Kesejahteraan Sosial Berbadan Hukum yang selanjutnya disingkat LKS Berbadan Hukum adalah organisasi sosial atau perkumpulan sosial yang bergerak di bidang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial yang berbentuk yayasan atau bentuk lainnya yang dinyatakan sebagai badan hukum.
9. Lembaga Kesejahteraan Sosial Tidak Berbadan Hukum selanjutnya disingkat LKS Tidak Berbadan Hukum adalah LKS yang belum dinyatakan sebagai badan hukum.
10. Lembaga Koordinasi Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat LKKS adalah lembaga koordinasi antar lembaga/organisasi sosial sebagai representasi peran masyarakat dalam Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial.
11. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah DPMPTSP Kabupaten Tanah Bumbu.
12. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kabupaten Tanah Bumbu.
13. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanah Bumbu.
14. Hari adalah Hari kerja.

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu sebagai pedoman dalam pendaftaran LKS di Daerah.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu:

- a. meningkatkan ketertiban LKS untuk melakukan pendaftaran di Daerah;
- b. menjamin aksesibilitas pendaftaran LKS di Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. menjamin terlaksananya fungsi pembinaan dan pengawasan oleh Pemerintah Daerah pada LKS di Daerah.

BAB II PENDAFTARAN LKS

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Setiap LKS yang menyelenggarakan Kesejahteraan Sosial di Daerah wajib melakukan pendaftaran melalui DPMPTSP.

- (2) Pendaftaran LKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pengurus LKS yang bersangkutan dengan mengajukan permohonan pendaftaran kepada Kepala DPMPTSP.
- (3) LKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berstatus badan hukum atau tidak berbadan hukum.
- (4) Pendaftaran LKS dilaksanakan dengan cepat, mudah, dan tanpa biaya.
- (5) LKS yang mengajukan permohonan pendaftaran kepada Kepala DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan LKS dengan lingkup wilayah kerjanya di Daerah.
- (6) Dalam hal LKS mengajukan permohonan pendaftaran kepada Kepala DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala DPMPTSP menerbitkan tanda pendaftaran LKS setelah mendapat rekomendasi penerbitan tanda pendaftaran LKS dari Dinas Sosial.
- (7) LKS yang lingkup wilayah kerjanya di Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan LKS yang berkedudukan dan berkantor di Daerah dan melakukan kegiatan Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial di Daerah.

Bagian Kedua Tanda Pendaftaran LKS

Pasal 5

- (1) Tanda pendaftaran LKS terdiri dari 3 (tiga) kategori, yaitu:
 - a. tanda pendaftaran LKS baru bagi LKS yang belum pernah melakukan pendaftaran;
 - b. perubahan tanda pendaftaran LKS; dan
 - c. perpanjangan tanda pendaftaran LKS bagi LKS yang masa berlaku tanda pendaftarannya telah berakhir.
- (2) Permohonan pendaftaran LKS baru dilakukan dengan mengajukan formulir permohonan pendaftaran LKS yang telah terisi dan melampirkan persyaratan administrasi sesuai dengan status LKS.
- (3) Tanda pendaftaran LKS yang diterbitkan oleh DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. nama LKS: nama lengkap LKS sesuai akta pendiriannya;
 - b. alamat LKS: jalan, nomor, RT, RW, kelurahan/Desa, kecamatan, provinsi, dan kode pos;
 - c. nama ketua: nama ketua pengurus LKS;
 - d. pendirian LKS : tempat dan tanggal pendirian LKS;
 - e. status LKS: berbadan hukum atau tidak berbadan hukum
 - f. kedudukan : LKS cabang/lokal;
 - g. lingkup wilayah kerja : Desa/Kelurahan/kecamatan/kabupaten;

- h. sasaran pelayanan : perseorangan/keluarga/kelompok, dan/atau masyarakat;
 - i. prioritas pelayanan: kemiskinan/keterlantaran/ penyandang disabilitas keterpencilan/ketunaan sosial dan penyimpangan perilaku/korban bencana, dan/atau korban tindak kekerasan, eksploitasi, dan diskriminasi;
 - j. jenis pelayanan: rehabilitasi/jaminan/pemberdayaan, dan/atau perlindungan sosial/koordinasi;
 - k. sistem pelayanan: sistem pelayanan dalam panti dan/atau luar panti, dan/atau sistem lain- lain; dan
 - l. NPWP: Nomor Pokok Wajib Pajak atas nama LKS.
- (4) Contoh, bentuk, dan format formulir permohonan pendaftaran LKS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Contoh, bentuk, dan format tanda pendaftaran LKS yang diterbitkan oleh DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Pendaftaran LKS Tidak Berbadan Hukum

Pasal 6

Pendaftaran LKS Tidak Berbadan Hukum dengan melampirkan persyaratan administrasi sebagai berikut:

- a. anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
- b. keterangan domisili sekretariat LKS dari Kepala Desa/Lurah setempat;
- c. struktur organisasi dan kepengurusan LKS;
- d. nama, alamat, nomor telepon pengurus dan anggota serta fotokopi KTP-el pengurus LKS yang terdiri dari ketua, sekretaris, dan bendahara;
- e. nomor pokok wajib pajak atas nama LKS;
- f. nota kesepakatan anggota tentang pendirian LKS yang diketahui oleh Kepala Desa/Lurah;
- g. program dan kegiatan pelayanan di bidang Kesejahteraan Sosial;
- h. memiliki modal kerja untuk pelaksanaan kegiatan paling sedikit Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) dibuktikan dengan melampirkan fotokopi rekening bank atas nama LKS dan/atau rincian aset serta sarana prasarana LKS;
- i. memiliki sumber daya manusia paling sedikit 1 (satu) orang pekerja sosial profesional dan/atau tenaga Kesejahteraan Sosial; dan
- j. kelengkapan sarana dan prasarana.

Bagian Keempat
Pendaftaran LKS Berbadan Hukum

Pasal 7

Pendaftaran LKS Berbadan Hukum dengan melampirkan persyaratan administrasi sebagai berikut:

- a. anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
- b. keterangan domisili sekretariat LKS dari Kepala Desa/Lurah setempat;
- c. struktur organisasi dan kepengurusan LKS;
- d. nama, alamat, nomor telepon pengurus dan anggota serta fotokopi KTP pengurus LKS yang terdiri dari ketua, sekretaris, dan bendahara;
- e. akta pendirian LKS berupa akta notaris yang disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- f. nomor pokok wajib pajak atas nama LKS;
- g. program dan kegiatan pelayanan di bidang Kesejahteraan Sosial;
- h. memiliki modal kerja untuk pelaksanaan kegiatan paling sedikit Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dibuktikan dengan melampirkan fotokopi rekening bank atas nama LKS dan/atau rincian aset serta sarana prasarana LKS;
- i. memiliki sumber daya manusia paling sedikit 1 (satu) orang pekerja sosial profesional dan/atau tenaga Kesejahteraan Sosial; dan
- j. kelengkapan sarana dan prasarana.

BAB III
TATA CARA PENDAFTARAN LKS

Pasal 8

(1) Tata cara pendaftaran LKS sebagai berikut:

- a. pemohon mengajukan permohonan pendaftaran LKS secara tertulis kepada Kepala DPMPTSP dengan melampirkan persyaratan administrasi;
- b. persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf a sesuai dengan kategori permohonan tanda pendaftaran yang diajukan dan status LKS;
- c. Kepala DPMPTSP melakukan verifikasi terhadap berkas yang diajukan oleh pemohon;
- d. Kepala DPMPTSP meneruskan permohonan yang telah dinyatakan lengkap kepada Kepala Dinas Sosial;
- e. Kepala Dinas Sosial melakukan telaah teknis berupa visitasi lapangan dan verifikasi keabsahan persyaratan administrasi setelah berkas permohonan dinyatakan lengkap oleh DPMPTSP;

- f. hasil visitasi lapangan dan verifikasi keabsahan persyaratan administrasi dituangkan dalam berita acara telaah teknis LKS;
 - g. Kepala Dinas Sosial memberikan rekomendasi penerbitan tanda pendaftaran LKS atau rekomendasi penolakan terhadap berkas permohonan pendaftaran LKS dengan melampirkan berita acara telaah teknis paling lambat 11 (sebelas) Hari kerja sejak berkas permohonan dinyatakan lengkap;
 - h. dalam hal permohonan LKS mendapat rekomendasi penerbitan tanda pendaftaran LKS sebagaimana dimaksud pada huruf g, Kepala DPMPTSP menerbitkan Tanda Pendaftaran LKS kepada pemohon paling lambat 3 (tiga) Hari kerja sejak rekomendasi penerbitan tanda pendaftaran LKS diterima; dan
 - i. dalam hal permohonan LKS mendapat rekomendasi penolakan permohonan tanda pendaftaran LKS sebagaimana dimaksud pada huruf g, Kepala DPMPTSP mengembalikan berkas permohonan tanda pendaftaran LKS kepada pemohon disertai alasan penolakannya paling lambat 3 (tiga) Hari kerja sejak rekomendasi penolakan permohonan tanda pendaftaran LKS diterima.
- (2) LKS yang berstatus cabang wajib melampirkan nota pendirian LKS cabang dari LKS induknya atau surat keterangan lain yang serupa.

Pasal 9

- (1) Tanda pendaftaran LKS yang sudah diterbitkan oleh Kepala DPMPTSP dapat dilakukan perubahan tanda pendaftaran LKS.
- (2) Perubahan tanda pendaftaran LKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam hal terjadi perubahan:
 - a. nama LKS;
 - b. domisili LKS; dan/atau
 - c. kepengurusan LKS.
- (3) Perubahan tanda pendaftaran LKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengajukan permohonan perubahan tanda pendaftaran LKS.
- (4) Permohonan perubahan tanda pendaftaran LKS dilakukan dengan tata cara pendaftaran LKS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dengan melampirkan persyaratan administrasi sebagai berikut:
 - a. fotokopi akta pendirian/akta notaris yayasan perubahan LKS yang dilegalisir; atau

- b. perubahan susunan pengurus dengan dilampiri fotokopi surat keputusan pengangkatan pengurus dan fotokopi KTP-el pengurus (bagi pengurus yang memiliki KTP-el di luar Daerah wajib menyertakan surat keterangan domisili dari Kepala Desa/Lurah dimana yang bersangkutan bertempat tinggal di Daerah); dan
 - c. tanda pendaftaran sebelumnya.
- (5) Perubahan tanda pendaftaran LKS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mengubah masa berlaku tanda pendaftaran yang telah diterbitkan sebelumnya.

BAB IV MASA BERLAKU TANDA PENDAFTARAN LKS

Pasal 10

- (1) Tanda pendaftaran LKS berlaku selama 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal diterbitkan dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan tanda pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengajukan permohonan perpanjangan tanda pendaftaran LKS secara tertulis kepada Kepala DPMPTSP.

Pasal 11

- (1) Permohonan perpanjangan tanda pendaftaran LKS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dilakukan dengan tata cara pendaftaran LKS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dengan melampirkan persyaratan administrasi sebagai berikut:
 - a. fotokopi tanda pendaftaran sebelumnya;
 - b. laporan kegiatan 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - c. struktur organisasi dan kepengurusan LKS.
- (2) Permohonan perpanjangan tanda pendaftaran LKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) Hari sebelum masa berlaku tanda pendaftaran LKS berakhir.
- (3) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah berakhir dan belum dilakukan perpanjangan pendaftaran LKS, LKS mengajukan permohonan pendaftaran LKS yang baru.

BAB V PELAPORAN

Pasal 12

- (1) Setiap LKS wajib membuat laporan tertulis mengenai pelaksanaan kegiatan setiap akhir tahun yang meliputi penyelenggaraan kegiatan, keuangan, sumber daya manusia, aset, serta sarana dan prasarana LKS.

- (2) Laporan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Dinas Sosial.
- (3) Contoh, bentuk, dan format laporan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 13

- (1) Setiap LKS yang tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis; dan/atau
 - b. pemberhentian sementara dari kegiatan.
- (2) LKS yang tidak membuat laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dikenakan sanksi administrasi berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pemberhentian sementara dari kegiatan; dan
 - c. pencabutan tanda pendaftaran.
- (3) LKS dengan tanda pendaftaran masih berlaku apabila melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan, dikenakan sanksi administrasi berupa:
 - a. pemberhentian sementara dari kegiatan; dan
 - b. pencabutan tanda pendaftaran.
- (4) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a diberikan oleh Kepala Dinas Sosial dengan tembusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Kepala DPMPTSP sebanyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu 14 (empat belas) Hari kerja antara peringatan pertama dan peringatan selanjutnya.
- (5) Dalam hal peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dipatuhi, diberikan sanksi berupa pemberhentian sementara dari kegiatan yang diberikan oleh Kepala Dinas Sosial dengan tembusan kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Kepala DPMPTSP.
- (6) Pemberhentian sementara dari kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja berdasarkan keputusan Kepala Dinas Sosial.
- (7) Pemberhentian sementara dari kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dengan waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari dimulai sejak berakhirnya peringatan tertulis ketiga.

- (8) Dalam hal waktu pemberhentian sementara dari kegiatan telah berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan tidak menindaklanjuti peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan pencabutan tanda pendaftaran.

BAB VII LKKS

Bagian Kesatu Umum

Pasal 14

- (1) LKKS merupakan lembaga koordinasi non pemerintah yang bersifat terbuka, independen, mandiri, dan otonom di Daerah.
- (2) LKKS menjunjung tinggi prinsip kerja kegotongroyongan dan musyawarah untuk mufakat.

Pasal 15

- (1) LKKS dibentuk berdasarkan musyawarah pemangku kepentingan yang diatur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga LKKS.
- (2) Keberadaan LKKS di Daerah bukan merupakan lembaga yang mempunyai hubungan hierarki.
- (3) Hubungan antar-LKKS bersifat koordinatif fungsional yaitu memiliki hubungan koordinasi dalam pelaksanaan fungsi organisasi LKKS.
- (4) Penerimaan anggota LKKS berdasarkan permintaan dari LKS yang bersangkutan (stetsel aktif).

Pasal 16

- (1) Dalam Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Pemerintah Daerah dapat melakukan koordinasi dengan LKKS di Daerah.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan melalui kegiatan jaringan kemitraan.

Bagian Kedua Status Badan Hukum

Pasal 17

- (3) Status badan hukum LKKS, meliputi:
 - a. LKKS Berbadan Hukum; dan
 - b. LKKS Tidak Berbadan Hukum.
- (4) LKKS Berbadan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan lembaga koordinasi kegiatan di bidang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial, berbentuk perkumpulan, dan dinyatakan sebagai badan hukum.

- (5) LKKS Tidak Berbadan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan lembaga koordinasi kegiatan di bidang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial, berbentuk perkumpulan, dan belum dinyatakan sebagai badan hukum.

Bagian Ketiga Bentuk

Pasal 18

- (1) Bentuk LKKS, meliputi:
- LKKS federatif;
 - LKKS koordinatif; dan
 - asosiasi.
- (2) LKKS federatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan lembaga sosial yang bersifat koordinatif dan beranggotakan LKS/Unit Pelaksana dari satu jenis kegiatan Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial.
- (3) LKKS koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan lembaga sosial yang bersifat koordinatif dan beranggotakan LKS dari beraneka jenis kegiatan Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial.
- (4) Asosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan perkumpulan yang bersifat koordinatif dan beranggotakan perorangan yang memiliki kepentingan bersama.

Bagian Keempat Peran, Tugas, dan Fungsi

Pasal 19

Peran LKKS, antara lain:

- pusat data dan informasi Kesejahteraan Sosial di wilayah kerjanya;
- pusat jejaring koordinasi dan kerja sama di bidang Kesejahteraan Sosial;
- pusat konsultasi Kesejahteraan Sosial;
- wahana peningkatan dan pengembangan kualitas Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat (TKSM);
- wahana peningkatan dan pengembangan kualitas Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
- wahana peningkatan dan pengembangan kepedulian, kesetiakawanan sosial dan peran serta masyarakat di bidang Kesejahteraan Sosial;
- mitra kerja Pemerintah Daerah.

Pasal 20

Tugas LKKS antara lain sebagai berikut:

- a. mengoordinasikan organisasi/lembaga sosial;
- b. membina organisasi/lembaga sosial anggotanya;
- c. mengembangkan model pelayanan Kesejahteraan Sosial;
- d. menyelenggarakan forum komunikasi dan konsultasi Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial; dan
- e. melakukan advokasi sosial dan advokasi anggaran terhadap lembaga/organisasi sosial.

Pasal 21

Fungsi LKKS antara lain sebagai berikut:

- a. menghimpun dan menginformasikan data mengenai kegiatan Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial, Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS), serta Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) di wilayah kerjanya;
- b. menunjang keberlangsungan sistem informasi Kesejahteraan Sosial;
- c. mengembangkan jejaring koordinasi dan kerja sama untuk kepentingan Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
- d. mengupayakan peningkatan dan pengembangan kompetensi tenaga Kesejahteraan Sosial masyarakat;
- e. mengupayakan peningkatan dan pengembangan kualitas dan kinerja LKS;
- f. mengupayakan peningkatan dan pengembangan kepedulian, kesetiakawanan, dan peran serta masyarakat di bidang Kesejahteraan Sosial;
- g. mengupayakan pemberdayaan PSKS untuk menunjang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial; dan
- h. meningkatkan peranan sebagai mitra kerja Pemerintah/Pemerintah Daerah.

BAB VIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 22

- (1) Bupati melakukan pembinaan terhadap LKS dan LKKS di Daerah.
- (2) Pembinaan teknis terhadap LKS dan LKKS dilaksanakan oleh Kepala Dinas Sosial.
- (3) Pembinaan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk antara lain:
 - a. koordinasi Penyelenggaraan LKS dan LKKS;

- b. penyediaan database LKS dan Sistem Informasi LKS;
 - c. bimbingan teknis, pendidikan, dan pelatihan;
 - d. fasilitasi sarana dan prasarana pelayanan Kesejahteraan Sosial;
 - e. subsidi dana operasional pelayanan;
 - f. fasilitasi program kemitraan; dan
 - g. supervisi dan visitasi.
- (4) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai kemampuan Daerah.

Bagian Kedua Pengawasan

Pasal 23

- (1) Bupati melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan LKS dan LKKS di Daerah.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan antara lain melalui pemantauan dan evaluasi secara berkala.
- (3) Dalam rangka pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan LKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati membentuk Komite Pengawas LKS.
- (4) Komite Pengawas LKS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas:
 - a. menerima dan menampung pengaduan dan laporan dari penerima manfaat dan masyarakat atas pelayanan Kesejahteraan Sosial yang diselenggarakan LKS;
 - b. menerima dan mendapatkan informasi baik dari pihak ketiga maupun dari media massa tentang permasalahan di dalam Penyelenggaraan LKS;
 - c. melakukan penelitian sebagai tindak lanjut dari aduan dan laporan;
 - d. melakukan sidang Komite untuk membahas kasus-kasus dari aduan dan laporan; dan
 - e. menyampaikan hasil penelitian kasus dan rekomendasi kepada Bupati melalui Kepala Dinas Sosial.
- (5) Komite Pengawas LKS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diketuai oleh Kepala Dinas Sosial dan beranggotakan unsur Perangkat Daerah/lembaga/instansi terkait lainnya.
- (6) Dalam hal Komite Pengawas menyampaikan hasil penelitian kasus dan rekomendasi kepada Bupati melalui Kepala Dinas Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e, Kepala Dinas Sosial menerbitkan Keputusan berdasarkan rekomendasi dengan tembusan kepada Kepala DPMPSTP dan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, tanda pendaftaran LKS atau sebutan lain yang telah diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku sampai dengan masa berlaku tanda pendaftaran LKS atau sebutan lain berakhir.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batulicin
pada tanggal
BUPATI TANAH BUMBU,

H. M. ZAIRULLAH AZHAR

Diundangkan di Batulicin
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU,

H. AMBO SAKKA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU TAHUN 2024 NOMOR

BUPATI TANAH BUMBU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR TAHUN 2024

TENTANG

PENENTUAN HARGA PASARAN UMUM
SARANG BURUNG WALET DI KABUPATEN TANAH BUMBU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH BUMBU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 62 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu ditetapkan Penentuan Harga Pasaran Umum Sarang Burung Walet di Kabupaten Tanah Bumbu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penentuan Harga Pasaran Umum Sarang Burung Walet di Kabupaten Tanah Bumbu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 368), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan 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 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6756);
9. 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);

10. Peraturan Pemerintah 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6119);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
12. 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);
13. 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 Tahun 2023 Nomor 6881);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 19) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021 Nomor 5);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2022 Nomor 07, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 137);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2024 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 154);
17. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 31 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-Unsur Organisasi Badan Pendapatan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2022 Nomor 31);

18. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 83 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2023 Nomor 83);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENENTUAN HARGA PASARAN UMUM SARANG BURUNG WALET DI KABUPATEN TANAH BUMBU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Bumbu.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Bumbu.
4. Badan Pendapatan Daerah adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.
5. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu.
6. Pajak Sarang Burung Walet adalah pajak atas kegiatan pengambilan dan atau pengusahaan sarang burung walet.
7. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collocalia maxina*, *collocalia esculanta*, dan *collocalia linchi*.
8. Sarang Burung Walet Merah adalah Sarang burung walet merah dihasilkan oleh burung walet *Aerodramus fuciphagus* yang diproduksi pada musim penghujan yang berasal dari rumah walet dengan kelembaban udara yang sangat tinggi, dengan ciri sarang tidak dijumpai noda atau kotoran yang menempel dan ukuran sarang burung walet merah berdiameter ± 9 cm.
9. Sarang Burung Walet Putih adalah sarang burung yang dihasilkan oleh walet *Aerodramus fushipagus*, berasal dari gua dan rumah (gedung) dengan ciri sarang yaitu bentuk seperti mangkuk dibelah, berwarna putih, bening, kristal, utuh, tidak retak ataupun cacat, bersih dari bulu dan kotoran lipas atau kepinding dan ukuran sarang burung walet adalah 6-10 cm, tinggi mangkukan $\pm 4-5$ cm.

10. Sarang Burung Walet Hitam adalah sarang burung walet dihasilkan oleh burung walet jenis *Aerodramus maximus* yang membentuk sarang dari bulu-bulu yang direkatkan dengan air liurnya sehingga terlihat hitam (pada kaki, dinding dan dasar sarang) dan ditempelkan di dinding-dinding gua batu kapur, ukuran lebar sarang burung walet hitam 5-7 cm.
11. Penentuan Harga Pasaran Umum Sarang Burung Walet adalah harga jual sarang burung walet yang berlaku di pasaran.

BAB II OBJEK, SUBJEK DAN WAJIB PAJAK

Pasal 2

- (1) Objek Pajak Sarang Burung Walet adalah pengambilan dan/atau pengusahaan sarang Burung Walet.
- (2) Yang dikecualikan dari objek Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengambilan Sarang Burung Walet yang telah dikenakan penerimaan negara bukan Pajak.

Pasal 3

- (1) Subjek Pajak Sarang Burung Walet yaitu orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau mengusahakan sarang Burung Walet.
- (2) Wajib Pajak Sarang Burung Walet yaitu orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau mengusahakan sarang Burung Walet.

BAB III DASAR PENGENAAN, TARIF DAN CARA PERHITUNGAN PAJAK

Pasal 4

- (1) Dasar pengenaan Pajak Sarang Burung Walet adalah nilai jual sarang Burung Walet.
- (2) Nilai jual sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian antara harga pasaran umum sarang Burung Walet yang berlaku dengan volume sarang Burung Walet.
- (3) Tarif Pajak Sarang Burung Walet ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).

BAB IV
PENENTUAN HARGA PASARAN UMUM DAN
PERHITUNGAN PAJAK

Pasal 5

- (1) Penentuan Harga Pasaran Umum Sarang Burung Walet di Kabupaten Tanah Bumbu ditetapkan dengan berdasarkan kriteria jenis dan kualitas produksi Sarang Burung Walet, sebagai berikut:

NO	Jenis Sarang Burung Walet	Kualitas Produk	Harga Per Kg (Rp)
1.	Sarang Burung Walet Merah	Grade/ Kualitas A	15.000.000,00
2.	Sarang Burung Walet Putih	Grade/ Kualitas B	10.000.000,00
3.	Sarang Burung Walet Hitam	Grade/ Kualitas C	9.000.000,00

- (2) Penentuan Harga Pasaran Umum Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat ditinjau kembali paling lama dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sekali.

Pasal 6

Perhitungan Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ditetapkan dengan rumus:

Nilai Jual Sarang Burung Walet = $\text{Volume produksi} \times \text{harga pasaran umum}$

Tarif Pajak Sarang Burung Walet 10%

Pajak Sarang Burung = $(\text{volume produksi} \times \text{harga pasaran umum}) \times 10\%$

Contoh perhitungan:

- Harga pasaran umum sarang burung kualitas A = Rp15.000.000,00
- Volume produksi = 2 Kg
- Nilai Jual = $2 \times \text{Rp}15.000.000,00 = \text{Rp}30.000.000,00$
- Jumlah pajak terutang = $\text{Rp}30.000.000,00 \times 10\%$
Pajak Sarang Burung Walet = Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah).

Pasal 7

Penyetoran pajak Sarang Burung Walet disetorkan ke Kas Daerah melalui Bank Pembangunan Daerah Kalimantan Selatan dan/atau tempat lain yang bekerja sama dengan Pemerintah Daerah.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 20 Tahun 2011 tentang Standart Harga Sarang Burung Walet (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2011 Nomor 20), dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batulicin
pada tanggal
BUPATI TANAH BUMBU,

H. M. ZAIRULLAH AZHAR

Diundangkan di Batulicin
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU,

H. AMBO SAKKA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU TAHUN 2024 NOMOR

BUPATI TANAH BUMBU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR TAHUN 2024

TENTANG

SIMPUL JARINGAN INFORMASI GEOSPASIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH BUMBU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung perencanaan pembangunan yang berkualitas dan pengendalian pembangunan yang efektif, diperlukan adanya pengelolaan data yang akurat, mutakhir, terintegrasi, lengkap, akuntabel, dinamis, handal, mudah diakses, dan berkelanjutan serta ditunjang dengan analisis yang mendalam, tajam, dan komprehensif;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2011 tentang Informasi Geospasial dan Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2014 tentang Jaringan Informasi Geospasial Nasional, perlu mewujudkan Simpul Jaringan Kabupaten Tanah Bumbu yang terintegrasi dalam suatu jaringan nasional;
- c. bahwa diperlukan kemudahan untuk memperoleh layanan data dan informasi geospasial dalam rangka mendorong partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan di bidang informasi geospasial;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Simpul Jaringan Informasi Geospasial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2011 tentang Informasi Geospasial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5214) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 beberapa kali 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);
5. 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 diubah beberapa kali 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. 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);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Informasi Geospasial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6657);
8. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2014 tentang Jaringan Informasi Geospasial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 78);
9. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Kebijakan Satu Peta pada Tingkat Ketelitian Peta Skala 1 : 50.000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 28) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Kebijakan Satu Peta pada Tingkat Ketelitian Peta Skala 1:50.000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 92);
10. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 1 Tahun 2015 tentang Mekanisme dan Peran Serta Setiap Orang dalam Jaringan Informasi Geospasial Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 90);
13. Peraturan Badan Informasi Geospasial Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pembangunan Infrastruktur Informasi Geospasial di Simpul Jaringan Informasi Geospasial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 171);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 19) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021 Nomor 5);

15. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 29 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-Unsur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian, dan Pengembangan (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2022 Nomor 29);
16. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 83 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2023 Nomor 83);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SIMPUL JARINGAN INFORMASI GEOSPASIAL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Bumbu.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Bumbu.
4. Badan Informasi Geospasial yang selanjutnya disingkat BIG adalah lembaga pemerintah non kementerian yang mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang informasi geospasial.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Badan Publik.
7. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu yang selanjutnya disebut PPID Pembantu adalah pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab pengelolaan dan pelayanan informasi publik Perangkat Daerah.
8. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD, adalah Organisasi Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu.

9. Data Geospasial yang selanjutnya disingkat DG adalah data tentang lokasi geografis, dimensi atau ukuran, dan/atau karakteristik objek alam dan/atau buatan manusia yang berada di bawah, pada, atau di atas permukaan bumi.
10. Informasi Geospasial yang selanjutnya disingkat IG adalah DG yang sudah diolah sehingga dapat digunakan sebagai alat bantu dalam perumusan kebijakan, pengambilan keputusan, dan/atau pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan ruang kebumian.
11. Informasi Geospasial Dasar yang selanjutnya disingkat IGD adalah IG berisi tentang objek yang dapat dilihat secara langsung atau terukur dari kenampakan fisik di muka bumi dan tidak berubah dalam waktu yang relatif lama.
12. Informasi Geospasial Tematik yang selanjutnya disingkat IGT adalah IG yang menggambarkan satu atau lebih tema tertentu yang dibuat mengacu pada IGD.
13. Jaringan Informasi Geospasial Nasional yang selanjutnya disingkat JIGN adalah suatu sistem penyelenggaraan pengelolaan informasi geospasial secara bersama, tertib, terukur, terintegrasi, berkesinambungan dan berdaya guna.
14. Simpul Jaringan Informasi Geospasial yang selanjutnya disebut Simpul Jaringan adalah institusi yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan pengumpulan, pemeliharaan pemutakhiran, pertukaran, dan/atau penyebarluasan DG dan IG tertentu.
15. Data Spasial adalah data yang memiliki refresi ruang kebumian (*georeferenced*) dimana berbagai data atribut terletak dalam berbagai unit spasial.
16. Standar Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat SNI, Adalah standart yang ditetapkan oleh Badan Standarisasi Nasional yang berlaku secara nasional.
17. Metadata adalah data yang menjelaskan riwayat dan karakteristik data geospasial dan informasi geospasial.
18. Unit produksi adalah unit kerja yang melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, dan penggunaan Data Geospasial dan Informasi Geospasial.
19. Unit Pengelolaan dan Penyebarluasan adalah unit kerja yang melaksanakan pengelolaan, pertukaran, dan penyebarluasan data geospasial dan informasi geospasial.
20. Lengkap adalah aspek keruangan suatu objek atau kejadian yang mencakup lokasi, letak, dan posisinya secara rinci.
21. Format Raster adalah data yang menampilkan dan menyimpan Data Spasial dengan menggunakan struktur matriks atau pixel yang membentuk grid.
22. Format Vector adalah data yang diperoleh dalam bentuk koordinat titik yang menampilkan, menempatkan, dan menyimpan Data Spasial dengan menggunakan titik, garis atau area (*poligon*).

BAB II ASAS, MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu Asas

Pasal 2

Pengaturan terhadap Simpul Jaringan Informasi Geospasial diselenggarakan berdasarkan asas:

- a. kepastian hukum;
- b. keterpaduan;
- c. keakuratan;
- d. kemanfaatan;
- e. kemutakhiran; dan
- f. keterbukaan.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 3

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman penyelenggaraan IG di Daerah.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini:
 - a. terselenggaranya IG di Daerah melalui pengelolaan data dan IG yang akurat, mutakhir, terbuka, terintegrasi, Lengkap, akuntable, dinamis, valid, mudah diakses, dan berkelanjutan;
 - b. terselenggaranya IG di Daerah yang terhubung dalam JGIN; dan
 - c. terwujudnya koordinasi dan sinergitas pembangunan melalui pemanfaatan Data Spasial di Daerah.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. penyelenggaraan simpul jaringan;
- b. data dan IG;
- c. pengelolaan dan penyebarluasan DG;
- d. sumber daya; dan
- e. pembiayaan.

BAB IV
PENYELENGGARAAN SIMPUL JARINGAN

Pasal 5

- (1) Simpul Jaringan diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah melalui sarana jaringan informasi berbasis elektronik.
- (2) Simpul Jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh OPD yang menjalankan fungsi tugas pemerintahan di bidang perencanaan Daerah.
- (3) Simpul Jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. ketua;
 - b. Unit produksi; dan
 - c. Unit Pengelolaan dan Penyebarluasan.

Pasal 6

Tugas Simpul Jaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) meliputi:

- a. menyelenggarakan IG melalui kegiatan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pengamanan, penggunaan, dan pengelolaan;
- b. melakukan pengelolaan dan penyebarluasan DG dan IG yang diselenggarakannya melalui Jaringan IGN sesuai dengan prosedur operasional standar dan pedoman teknis penyebarluasan IG;
- c. membangun, memelihara, dan menjamin keberlangsungan sistem akses IG yang diselenggarakannya; dan
- d. melakukan penyimpanan, pengamanan, dan penyebarluasan IG beserta metadatanya.

Pasal 7

- (1) Ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a dijabat oleh Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang Perencanaan.
- (2) Unit produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b dilaksanakan oleh pejabat pada setiap Perangkat Daerah.
- (3) Unit Pengelolaan dan Penyebarluasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang pengelolaan dan pelayanan informasi publik.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas, Ketua dibantu oleh Sekretariat Simpul Jaringan Daerah.

Pasal 9

Unit produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b mempunyai tugas:

- a. melakukan inventarisasi dan membuat DG dan IG;
- b. membuat dan mengelola metadata;
- c. bertanggungjawab terhadap isi dan kualitas DG;
- d. melakukan pemasukan Metadata ke format Metadata geospasial nasional;
- e. mengolah dan mengelola DG dan IG; dan
- f. menetapkan standar data dan IG baik meliputi standar pengumpulan data maupun standar untuk pengelolaan data dan metadata;
- g. melakukan pemeliharaan dan pemutakhiran DG;
- h. menyampaikan data dan IG beserta Metadata kepada Unit Pengelolaan dan Penyebarluasan.

Pasal 10

- (1) Unit produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b terdiri atas seluruh unsur Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu.
- (2) Dalam mendukung tugas Unit produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengikutsertakan unsur perguruan tinggi, lembaga penelitian dan/atau tenaga ahli terkait sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Unit Pengelolaan dan Penyebarluasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyiapan dan penerapan layanan penyedia akses DG dan IG dalam rangka berbagi pakai;
- b. membuat basis data terpusat yang terdiri dari:
 1. basis data produksi digunakan untuk kepentingan internal; dan
 2. basis data penyebarluasan digunakan dalam diseminasi DG dan IG ke pihak eksternal.
- c. menetapkan standar data dan IG baik meliputi standar penyimpanan data dan metadata, standar untuk penyediaan sistem akses maupun standar untuk penyebarluasan data;

- d. melakukan kegiatan pengelolaan, penyebarluasan, dan penggunaan Data Spasial;
- e. menyampikan Metadata kepada penghubung simpul jaringan; dan
- f. melakukan koordinasi terhadap Unit produksi.

Pasal 12

Sekretariat Simpul Jaringan sebagaimana dimaksud dalam pasal bertugas membantu Ketua Simpul Jaringan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya meliputi:

- a. melakukan koordinasi dengan Unit produksi dan Unit Pengelolaan dan Penyebarluasan;
- b. melakukan verifikasi terhadap data dari Unit produksi;
- c. melakukan fasilitasi penyelenggaraan bimbingan, supervisi, pendidikan, dan pelatihan penyelenggaraan IG; dan
- d. melakukan penyebarluasan IG yang diselenggarakannya melalui Jaringan IG Nasional sesuai dengan prosedur operasional standar dan pedoman teknis penyebarluasan IG.

Pasal 13

- (1) Unit Pengelolaan dan Penyebarluasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi tugas pemerintahan di bidang Komunikasi dan Informasi.
- (2) Dalam mendukung tugasnya Unit Pengelolaan dan Penyebarluasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (3) dapat mengikutsertakan unsur perguruan tinggi, lembaga penelitian dan/atau tenaga ahli terkait sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Susunan dan keanggotaan Sekretariat, Unit produksi, dan Unit Pengelolaan dan Penyebarluasan ditetapkan melalui Keputusan Bupati.

BAB V DATA DAN IG

Bagian Kesatu Jenis Data

Pasal 15

- (1) Data Spasial terdiri atas:
 - a. Data dan IGD; dan
 - b. Data dan IGT.

- (2) Data Spasial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelompokkan dalam:
 - a. data yang dipublikasikan; dan
 - b. data yang bersifat rahasia.
- (3) Data yang bersifat rahasia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, yaitu informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedua Sumber Data

Pasal 16

- (1) IGD diperoleh dari BIG sesuai ketentuan Peraturan perundang-undangan.
- (2) IGT dapat diperoleh dari OPD dan/atau sumber lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Prosedur Pembuatan Data

Pasal 17

- (1) DG disesuaikan dengan SNI.
- (2) Dalam hal belum terdapat SNI sebagaimana ayat (1), dapat digunakan spesifikasi DG dari Simpul Jaringan yang pemberlakuannya bersifat sementara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberlakuan spesifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selanjutnya disampaikan kepada BIG.

Bagian Keempat Sistem Informasi

Pasal 18

- (1) Simpul Jaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) mengelola sistem Data Spasial yang terintegrasi dengan JIGN.
- (2) Pelaksanaan penyampaian Data Spasial dan Metadata dari Unit produksi kepada Unit Pengelolaan dan Penyebarluasan dikoordinasikan oleh OPD yang menjalankan fungsi tugas pemerintahan di bidang perencanaan Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemangku kepentingan dapat mengakses data dan informasi melalui Simpul Jaringan.

BAB VI
PENGELOLAAN DAN PENYEBARLUASAN DG

Bagian Kesatu
Pengelolaan

Pasal 19

- (1) Setiap Perangkat Daerah wajib mengelola Data Spasial yang Lengkap, aktual, valid, dan akuntabel.
- (2) Pengelolaan Data Spasial dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Bentuk penyajian DG dan IG dapat berupa:

- a. tabel informasi berkoordinat;
- b. peta cetak dalam bentuk lembaran; dan/atau
- c. peta digital.

Bagian Kedua
Penyebarluasan

Pasal 21

Penyebarluasan DG dan IG dilakukan secara internal dan eksternal.

Pasal 22

- (1) Penyebarluasan DG dan IG secara internal untuk kepentingan Perangkat Daerah di tingkat Pemerintah Daerah dan/atau Direktorat Jendral/Direktorat/Pusat di Kementerian/Lembaga.
- (2) Format penyebarluasan DG dan IG secara internal dalam bentuk data SIG.

Pasal 23

- (1) Penyebarluasan DG dan IG secara eksternal dilaksanakan untuk kepentingan masyarakat/komunitas, media massa, bisnis, akademik, dan penelitian.
- (2) Penyebarluasan DG dan IG secara eksternal hanya DG dan ID yang bersifat tematik dengan format data sebagai berikut:
 - a. untuk masyarakat/komunitas dan media massa adalah Format Raster; atau
 - b. untuk bisnis, akademik, dan penelitian dapat memperoleh dalam Format Raster atau Format Vector.
- (3) Penyebarluasan DG dan IG dalam Format Vector sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b harus menggunakan perjanjian lisensi antara PPID atau PPID Pembantu dengan Pemohon DG dan IG.

Pasal 24

Penyebarluasan IG dalam mendukung aktivitas berbagi pakai data dapat melalui jaringan internet/melalui Infrastruktur IG Daerah atau tanpa jaringan internet.

Pasal 25

- (1) Penyebarluasan DG dan IG Kabupaten Tanah Bumbu melalui PPID atau PPID Pembantu.
- (2) PPID atau PPID Pembantu melaporkan hasil penggunaan DG dan IG ke Simpul Jaringan.

Pasal 26

Biaya penggandaan dan pengiriman salinan informasi publik dibebankan kepada pemohon informasi publik. yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII SUMBER DAYA

Pasal 27

Simpul Jaringan dapat memfasilitasi dan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia pengelola Data Spasial melalui Pendidikan, pelatihan, bimbingan teknis dan koordinasi teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 28

Biaya yang ditimbulkan dalam rangka pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Bumbu dan/atau sumber pendanaan lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Ketentuan Simpul Jaringan dan Penyelenggaran Data dan IG yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan/atau Surat Edaran.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batulicin
pada tanggal
BUPATI TANAH BUMBU,

H. M. ZAIRULLAH AZHAR

Diundangkan di Batulicin
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU,

H. AMBO SAKKA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU TAHUN 2024 NOMOR

BUPATI TANAH BUMBU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR TAHUN 2024

TENTANG

RENCANA AKSI DAERAH TUJUAN PEMBANGUNAN
BERKELANJUTAN/*SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS*
KABUPATEN TANAH BUMBU TAHUN 2022-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH BUMBU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mencapai Tujuan Pembangunan Berkelanjutan/*Sustainable Development Goals* di Kabupaten Tanah Bumbu, perlu adanya rencana aksi daerah pembangunan berkelanjutan;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan, perlu disusun Rencana Aksi Daerah Tujuan Pembangunan Berkelanjutan Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2022 – 2026 yang memuat target, arah kebijakan dan strategi pencapaian dengan melibatkan semua pemangku kepentingan, universalitas, terintegrasi, dan saling terkait pada semua dimensi sosial, ekonomi, lingkungan, serta hukum dan tata kelola;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Aksi Daerah Tujuan Pembangunan Berkelanjutan/*Sustainable Development Goals* Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2022-2026;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
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 diubah beberapa kali 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 diubah beberapa kali 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. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
8. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 16 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2011 Nomor 16);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021 Nomor 5);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 9 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021 Nomor 09);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 5 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Tahun 2023-2042 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2023 Nomor 05);
13. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 29 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-Unsur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2022 Nomor 29);
14. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 83 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2023 Nomor 83);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA AKSI DAERAH TUJUAN PEMBANGUNAN BERKELANJUTAN/*SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS* KABUPATEN TANAH BUMBU TAHUN 2022-2026.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Bumbu.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Bumbu.
4. Pembangunan Daerah adalah rangkaian penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Kabupaten Tanah Bumbu.
5. Tujuan Pembangunan Berkelanjutan yang selanjutnya disingkat TPB atau disebut juga *Sustainable Development Goals* yang selanjutnya disingkat SDGs adalah agenda yang memuat tujuan dan sasaran global sampai tahun 2030.

6. Rencana Aksi Daerah Tujuan Pembangunan Berkelanjutan/Sustainable Development Goals yang selanjutnya disingkat RAD TPB/SDGs adalah dokumen rencana kerja di tingkat kabupaten untuk melaksanakan berbagai kegiatan yang secara langsung dan tidak langsung mendukung pencapaian TPB/SDGs yang sesuai dengan sasaran pembangunan daerah.
7. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disebut RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun yang memuat visi, misi, dan arah pembangunan Daerah dan mengacu pada RPJP Nasional.
8. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disebut RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati dan penyusunannya berpedoman pada RPJPD dengan memperhatikan RPJM Nasional.
9. Pemangku Kepentingan adalah organisasi kemasyarakatan, akademisi, filantropi, pelaku usaha, dan mitra pembangunan yang terkait dengan pelaksanaan pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan.
10. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disingkat Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
11. Akademisi adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
12. Filantropi adalah pihak yang berbagi dukungan dan sumber daya secara sukarela kepada sesama dan bertujuan untuk mengatasi masalah sosial kemanusiaan serta memajukan kepentingan umum dan berkelanjutan.
13. Pelaku Usaha adalah setiap orang perseorangan atau badan usaha baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum Negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
14. Pemantauan adalah kegiatan mengamati perkembangan pelaksanaan RAD TPB/SDGs, serta mengidentifikasi dan mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.

15. Evaluasi adalah penilaian yang sistematis dan objektif atas implementasi dan hasil dari pelaksanaan RAD TPB/SDGs yang telah selesai.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud penetapan RAD TPB/SDGs yaitu untuk menetapkan dokumen rencana kerja sebagai pedoman:

- a. pelaksanaan pencapaian TPB/SDGs di Daerah;
- b. seluruh Pemangku Kepentingan dalam mencapai TPB/SDGs mulai dari Perangkat Daerah, Ormas, Filantropi, Pelaku Usaha, Akademisi dan pihak terkait lainnya; dan
- c. Pemerintah Daerah dalam penyusunan rencana Pembangunan Daerah.

Pasal 3

Tujuan dari RAD TPB/SDGs meliputi 17 tujuan yang terbagi ke dalam 4 pilar utama, yaitu:

- a. pilar pembangunan sosial
 - Tujuan 1 : Tanpa Kemiskinan
 - Tujuan 2 : Tanpa Kelaparan
 - Tujuan 3 : Kehidupan Sehat dan Sejahtera
 - Tujuan 4 : Pendidikan Berkualitas
 - Tujuan 5 : Kesenjangan Gender
- b. Pilar Pembangunan Ekonomi
 - Tujuan 7 : Energi Bersih dan Terjangkau
 - Tujuan 8 : Pekerjaan Layak dan Pertumbuhan Ekonomi
 - Tujuan 9 : Industri, Inovasi, dan infrastruktur
 - Tujuan 10 : Berkurangnya Kesenjangan
 - Tujuan 17 : Kemitraan untuk Mencapai Tujuan
- c. Pilar Pembangunan Lingkungan
 - Tujuan 6 : Air Bersih dan Sanitasi Layak
 - Tujuan 11 : Kota dan Pemukiman yang Berkelanjutan
 - Tujuan 12 : Konsumsi dan Produksi yang Bertanggung Jawab
 - Tujuan 13 : Penanganan Perubahan Iklim
 - Tujuan 14 : Ekosistem Lautan
 - Tujuan 15 : Ekosistem Daratan
- d. Pilar Pembangunan Hukum dan Tata Kelola
 - Tujuan 16 : Perdamaian, Keadilan, dan Kelembagaan yang Tangguh.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. RAD TPB;
- b. Pemantauan dan Evaluasi;
- c. pelaporan; dan
- d. pendanaan.

BAB IV RAD TPB/SDGs

Pasal 5

RAD TPB/SDGs merupakan dokumen perencanaan sebagai pedoman dalam upaya pencapaian target TPB dan pencapaian sasaran Pembangunan Daerah dalam bentuk tujuan, target, sasaran, arah kebijakan, strategi dan program.

Pasal 6

Dokumen RAD TPB/SDGs sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, terdiri dari:

- a. BAB I : Pendahuluan;
- b. BAB II : Keterkaitan RAD TPB/SDGs dengan Kebijakan Pembangunan;
- c. BAB III : Penyusunan Matriks TPB/SDGs;
- d. BAB IV : Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan;
- e. BAB V : Penutup.

Pasal 7

RAD TPB/SDGs digunakan sebagai pedoman bagi SKPD dan Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi RAD TPB/SDGs, dan penyusunan dokumen perencanaan Daerah jangka menengah dan jangka panjang, serta acuan bagi Ormas, Akademisi, Filantropi, Pelaku Usaha, Pemangku Kepentingan lainnya dalam pelaksanaan, Pemantauan, dan Evaluasi RAD TPB/SDGs.

BAB V PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 8

- (1) Pemerintah Daerah dalam hal ini Tim Koordinasi dan Tim Sekretariat melakukan asistensi, Pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan RAD TPB/SDGs.
- (2) Pemantauan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan minimal setiap 6 (enam) bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

BAB VI
PELAPORAN

Pasal 9

- (1) Hasil Pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan pencapaian RAD TPB/SDGs sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 disampaikan kepada Bupati dan menjadi bahan laporan pelaksanaan pencapaian RAD TPB/SDGs.
- (2) Laporan pelaksanaan pencapaian RAD TPB/SDGs sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur Kalimantan Selatan dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu apabila diperlukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
PENDANAAN

Pasal 10

Pendanaan dalam rangka pelaksanaan RAD TPB di Daerah berasal dari:

- a. anggaran pendapatan dan belanja negara;
- b. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan
- c. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batulicin
pada tanggal
BUPATI TANAH BUMBU,

H. M. ZAIRULLAH AZHAR

Diundangkan di Batulicin
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU,

H. AMBO SAKKA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU TAHUN 2024 NOMOR

BUPATI TANAH BUMBU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN
HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH BUMBU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi dan mendukung peningkatan penerimaan pajak daerah melalui bea perolehan hak atas tanah dan bangunan serta menunjang kelancaran dalam pemungutan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan berjalan secara efektif, efisien dan optimal, perlu diatur tata cara pelaksanaan pemungutan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 37 ayat (7), Pasal 42 ayat (3), Pasal 172 ayat (4), dan Pasal 173 ayat (11) Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 368), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);

3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan 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 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6756);
9. 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);

10. Peraturan Pemerintah 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6119);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
12. 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);
13. 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 Tahun 2023 Nomor 6881);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 19) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021 Nomor 5);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2022 Nomor 07, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 137);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2024 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 154);
17. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 31 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-Unsur Organisasi Badan Pendapatan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2022 Nomor 31);

18. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 83 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2023 Nomor 83);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Bumbu.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Bumbu.
4. Badan adalah Perangkat Daerah yang membidangi Perpajakan atau Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.
5. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.
6. Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya disingkat BPN adalah BPN Kabupaten Tanah Bumbu.
7. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.
8. Pejabat adalah Pejabat yang berwenang dalam Penyelenggaraan Perpajakan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan menurut ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
9. Petugas adalah Pejabat atau staf yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas perpajakan di Badan Pendapatan Daerah.
10. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau Badan usaha yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
11. Bumi adalah permukaan Bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.

12. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
13. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
14. Nilai Perolehan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NPOP adalah nilai perolehan atas Bumi dan Bangunan. Nilai Perolehan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NPOP adalah nilai perolehan atas Bumi dan Bangunan yang berdasarkan pada nilai Transaksi atau Nilai Pasar atau NJOP Yang dijadikan sebagai dasar penghitungan BPHTB.
15. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak yang selanjutnya disingkat NPOPTKP adalah suatu nilai pengurang atas nilai NPOP dalam penghitungan BPHTB terutang.
16. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak, yang selanjutnya disingkat NJOPTKP adalah batas NJOP atas Bumi dan/atau Bangunan yang tidak kena pajak.
17. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
18. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak Daerah sebagai Sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu adalah nomor identitas objek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2).
19. Transaksi adalah persetujuan jual beli dalam perdagangan antara pihak pembeli dan pihak penjual.
20. Nilai Pasar adalah harga rata-rata yang berlaku di lokasi setempat di wilayah Daerah yang bersangkutan.
21. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
22. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau Bangunan oleh orang pribadi atau Badan usaha.
23. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta Bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan Bangunan.

24. 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 (BUMN), atau Badan usaha milik Daerah (BUMD), Badan Usaha Milik Desa dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk Badan usaha lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
25. Akta adalah dokumen legal yang dibuat oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah/notaris atau Pejabat Lelang.
26. Pejabat Pembuat Akta Tanah yang selanjutnya disingkat PPAT adalah pihak yang berwenang menerbitkan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
27. Bank atau tempat lain yang ditunjuk adalah pihak ketiga yang menerima pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak.
28. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenai pajak.
29. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan usaha, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
30. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak atau retribusi, penentuan besarnya pajak atau retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak atau retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya.
31. 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 BPHTB dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.
32. Dokumen Terkait Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah dokumen yang menyatakan telah terjadinya pemindahan Hak Atas tanah dan/atau Bangunan, Dokumen ini dapat berupa Surat perjanjian, Dokumen Jual Beli, Waris dan lain-lain yang memiliki kekuatan hukum.
33. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

34. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
35. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk Oleh Kepala Daerah.
36. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
37. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
38. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
39. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah Surat Ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
40. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
41. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), atau terhadap pemotongan atau pungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
42. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Pajak atau utang Retribusi.
43. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
44. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah SPM langsung kepada Bendahara Pengeluaran/Penerima Hak yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran (PA), Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) atau Pejabat lain yang ditunjuk atas dasar kontrak kerja, surat keputusan, surat tugas atau surat perintah kerja lainnya.

45. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah pegawai yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh Pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
46. Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disebut TNI adalah nama sebuah angkatan perang dari negara Indonesia.
47. Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disebut POLRI adalah Kepolisian Nasional di Indonesia, yang bertanggung jawab langsung di bawah Presiden.
48. Korps Pegawai Republik Indonesia yang selanjutnya disebut KORPRI adalah organisasi di Indonesia yang anggotanya terdiri dari Pegawai Negeri Sipil, pegawai BUMN, BUMD serta anak perusahaan.
49. Masyarakat Berpenghasilan Rendah adalah masyarakat dengan penghasilan maksimum senilai Rp6.000.000,00 per bulan untuk yang belum kawin dan maksimum Rp8.000.000,00 per bulan untuk yang sudah kawin.

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai dasar dalam pelaksanaan Pemungutan BPHTB di Daerah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk menciptakan tertib administrasi dalam BPHTB di Daerah dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. tata cara pelaporan bagi Pejabat;
- b. dasar pengenaan dan penghitungan pajak;
- c. bentuk, isi, tata cara pembayaran dan penyampaian SSPD serta penelitian SSPD;
- d. tata cara penerbitan SKPD, SPTPD, SKPDKB dan SKPDBT;
- e. tata cara penyampaian SKPD, SPTPD, SKPDKB dan SKPDKBT;
- f. tata cara penyetoran, tempat pembayaran, angsuran, dan penundaan pembayaran pajak;
- g. tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak;
- h. tata cara pengembalian kelebihan pembayaran Pajak; dan
- i. tata cara penghapusan piutang Pajak yang kedaluwarsa.

BAB II TATA CARA PELAPORAN BAGI PEJABAT

Pasal 5

- (1) PPAT/notaris, kantor yang membidangi pelayanan lelang negara dan/atau kantor bidang pertanahan wajib melaporkan pembuatan Akta tanah atau risalah lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Badan paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya dibuat laporan BPHTB yang berisi informasi tentang realisasi penerimaan BPHTB sebagai bagian dari pendapatan asli Daerah.
- (3) Tata cara pelaporan meliputi proses pelaporan yang dilakukan oleh PPAT/notaris, kantor yang membidangi pelayanan lelang negara dan/atau kantor bidang pertanahan dalam pembuatan Akta atau risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati melalui Badan.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk penyederhanaan administrasi perpajakan sehingga dapat digunakan untuk kepentingan:
 - a. BPHTB; dan
 - b. data awal adanya perubahan data yuridis dan/atau berikut data fisik atas tanah atau hak milik atas satuan rumah susun.
- (5) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (6) Laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi semua perbuatan hukum mengenai pembuatan Akta perolehan/pengalihan/pembebanan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan atau hak milik atas satuan rumah susun.
- (7) Laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) juga melampirkan fotokopi dari SSPD yang telah dibayarkan dan/atau fotokopi SSPD dengan nilai NIHIL.
- (8) Dalam hal melaporkan pembuatan Akta pemberian hak tanggungan dan surat kuasa membebaskan hak tanggungan, maka nilai tanggungan tidak dilaporkan.
- (9) Apabila dalam 1 (satu) bulan tidak ada Akta yang dibuat, PPAT/notaris, kantor yang membidangi pelayanan lelang negara dan/atau kantor bidang pertanahan tetap membuat dan menyampaikan laporan dengan keterangan NIHIL.

- (10) Apabila laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak disampaikan kepada Bupati melalui Badan, maka Badan memberikan Surat Teguran kepada PPAT/notaris, kantor yang membidangi pelayanan lelang negara dan/atau kantor bidang pertanahan.

Pasal 6

- (1) Pejabat PPAT/notaris sesuai kewenangannya wajib:
 - a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani Akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan; dan
 - b. melaporkan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau Akta atas tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati C.q. Kepala Badan Pendapatan Daerah paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Dalam hal PPAT/notaris melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. denda sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; dan/atau
 - b. denda sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

BAB III DASAR PENGENAAN DAN PENGHITUNGAN PAJAK

Pasal 7

Dalam hal Wajib Pajak memperoleh 1 (satu) atau lebih hak atas tanah dan/atau Bangunan yang berasal dari 1 (satu) kepemilikan 1 (satu) NOP atau lebih maka besarnya NPOPTKP diperhitungkan 1 (satu) kali dalam masa satu tahun.

Pasal 8

- (1) Besarnya NPOPTKP ditetapkan Rp80.000.000,00 (delapan puluh juta rupiah).
- (2) Dalam hal perolehan hak karena hibah wasiat atau waris yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah dengan pemberi hibah wasiat atau waris, termasuk suami/istri, NPOPTKP ditetapkan sebesar Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

Pasal 9

- (1) Besaran pokok BPHTB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak dengan dasar pengenaan BPHTB setelah dikurangi NPOP Tidak Kena Pajak BPHTB atau dengan rumus: $BPHTB = 5\% \times (NPOP - NPOPTKP)$.
- (2) Cara penghitungan BPHTB ditetapkan sebagai berikut:
 - a. bila NPOP digunakan sebagai dasar pengenaan:
 $NPOP - NPOPTKP = NPOPKP \times 5\% = \text{Pajak Yang Terutang};$
 - b. bila NJOP digunakan sebagai dasar pengenaan:
 $NJOP - NPOPTKP = NPOPKP \times 5\% = \text{Pajak Yang Terutang}.$

BAB IV BENTUK, ISI, TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENYAMPAIAN SSPD SERTA PENELITIAN SSPD

Pasal 10

- (1) Bentuk dan isi SSPD manual sebagaimana tersebut dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pengisian SSPD secara elektronik dengan mendaftarkan data identitas Wajib Pajak dan dokumen tanah yang bersangkutan melalui PPAT/notaris, kantor yang membidangi pelayanan lelang negara dan/atau kantor bidang pertanahan di *website* bphtb.tanahbumbukab.go.id/pendataan_sspd.

Pasal 11

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD.
- (2) Pajak terutang dibayarkan ke Kas Daerah melalui Bank Pembangunan Daerah Kalimantan Selatan dan/atau tempat lain yang bekerja sama dengan Pemerintah Daerah.
- (3) SSPD diperoleh dari PPAT/notaris, kantor yang membidangi pelayanan lelang negara dan/atau kantor bidang pertanahan baik secara manual dan/atau elektronik.
- (4) SSPD secara manual sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) diisi langsung oleh Wajib Pajak dan atau PPAT/notaris, kantor yang membidangi pelayanan lelang negara dan/atau kantor bidang pertanahan.
- (5) SSPD secara elektronik sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) dapat diakses melalui *website* bphtb.tanahbumbukab.go.id/pendataan_sspd.
- (6) SSPD diperoleh secara elektronik melalui PPAT/notaris, kantor yang membidangi pelayanan lelang negara dan/atau kantor bidang pertanahan yang telah mendapatkan username dan password dari Badan.

- (7) PPAT/notaris, kantor yang membidangi pelayanan lelang negara dan/atau kantor bidang pertanahan memverifikasi SSPD baik yang manual maupun yang elektronik.
- (8) Badan melakukan validasi terhadap pendaftaran SSPD secara elektronik oleh PPAT/notaris, kantor yang membidangi pelayanan lelang negara dan/atau kantor bidang pertanahan.

Pasal 12

- (1) SSPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dibuat 6 rangkap, terdiri dari:
 - a. lembar 1 untuk Wajib Pajak;
 - b. lembar 2 untuk PPAT/notaris, kantor yang membidangi pelayanan lelang negara dan/atau kantor bidang pertanahan;
 - c. lembar 3 untuk kantor pertanahan sebagai lampiran permohonan pendaftaran;
 - d. lembar 4 untuk Badan Pendapatan Daerah sebagai lampiran permohonan penelitian;
 - e. lembar 5 untuk Kas Daerah, Bendahara Penerimaan, dan/atau Bank yang ditunjuk Bupati; dan
 - f. lembar 6 untuk Kantor Pelayanan Pajak (KPP).
- (2) Penyediaan formulir SSPD diselenggarakan oleh Badan.

Pasal 13

- (1) Wajib Pajak mengurus Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan melalui PPAT/notaris, kantor yang membidangi pelayanan lelang negara dan/atau kantor bidang pertanahan.
- (2) PPAT/notaris, kantor yang membidangi pelayanan lelang negara dan/atau kantor bidang pertanahan melakukan Penelitian atas objek pajak yang haknya dialihkan.

Pasal 14

Pendaftaran SSPD harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. fotokopi identitas Pembeli dan Penjual antara lain:
 1. e-KTP;
 2. kartu keluarga; dan
 3. NPWP atau surat pernyataan tidak memiliki NPWP.
- b. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan pemanfaatan tanah/surat keputusan instansi berwenang;
- c. fotokopi STTS dan/atau bukti pembayaran pelunasan PBB yang diakui oleh Daerah dalam 5 (lima) tahun terakhir;

- d. fotokopi Akta jual beli/Akta hibah/SK kantor bidang pertanahan/Akta waris/risalah lelang/putusan pengadilan/Surat Keterangan penerima hadiah/dokumen Akta pemindahan hak lainnya;
- e. surat kuasa bermeterai apabila dikuasakan;
- f. fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak;
- g. fotokopi surat keterangan kematian (khusus untuk waris);
- h. syarat-syarat sebagaimana disebut pada huruf a sampai huruf g diunggah melalui *website*.

Pasal 15

Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah dapat melakukan Penelitian SSPD-BPHTB dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. SSPD BPHTB diteliti oleh Pejabat yang ditunjuk;
- b. data PBB objek tanah dan/atau Bangunan yang akan ditransaksikan terlebih dahulu disesuaikan dengan kondisi nyata antara lain luas tanah, luas Bangunan, dan NJOP dengan mengajukan pembetulan dan/atau keberatan PBB;
- c. dalam hal objek yang akan ditransaksikan belum memiliki NOP PBB, maka terlebih dahulu dilakukan penerbitan PBB dengan mengajukan permohonan penerbitan/daftar baru PBB;
- d. penelitian SSPD BPHTB meliputi:
 - 1. Kebenaran informasi yang tercantum dalam SSPD BPHTB; dan
 - 2. Kelengkapan dokumen pendukung SSPD-BPHTB;
- e. apabila diperlukan Penelitian SSPD-BPHTB sebagaimana dimaksud pada huruf d dapat dilanjutkan dengan Penelitian Lapangan oleh Fungsional Penilai atau Pejabat lain yang ditunjuk (berkaitan dengan kewajiban nilai Transaksi);
- f. dalam Penelitian lapangan Wajib Pajak dapat mendampingi Petugas peneliti lapangan;
- g. hasil Penelitian lapangan dituangkan dalam laporan hasil Penelitian lapangan SSPD-BPHTB melalui berita acara Penelitian dan ditandatangani oleh Petugas peneliti lapangan dan/atau Wajib Pajak atau pemberi informasi (penjual/pembeli);
- h. jangka waktu penyelesaian Penelitian SSPD-BPHTB paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal diterimanya SSPD-BPHTB dalam hal tidak memerlukan Penelitian lapangan ataupun memerlukan Penelitian lapangan;

- i. dalam hal berdasarkan Penelitian dan/atau Penelitian lapangan ternyata BPHTB terutang lebih besar dari BPHTB yang dihitung oleh Wajib Pajak, maka Wajib Pajak diminta untuk melunasi kekurangan tersebut paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak berita acara ditandatangani;
- j. apabila kekurangan BPHTB belum dilunasi, maka akan diterbitkan STPD-BPHTB;
- k. SSPD-BPHTB yang telah diteliti, distempel dengan bentuk stempel sebagaimana dalam lampiran dan ditandatangani oleh Pejabat yang ditunjuk.

BAB V
TATA CARA PENERBITAN SKPD, SPTPD,
SKPDKB DAN SKPDKBT

Pasal 16

- (1) Penerbitan SPTPD dilakukan oleh Badan berupa formulir yang disediakan untuk diisi oleh Wajib Pajak dalam melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan dokumen tanah yang bersangkutan.
- (2) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Kepala Badan dapat melakukan penagihan dengan menerbitkan:
 - a. SKPD;
 - b. SKPDKB; dan
 - c. SKPDKBT.
- (3) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diterbitkan dalam hal terdapat pajak yang tidak atau kurang dibayar berdasarkan:
 - a. hasil penelitian terhadap keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil Pemeriksaan terhadap:
 - 1. SPTPD; atau
 - 2. kewajiban perpajakan Wajib Pajak karena Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu dan setelah ditegur secara tertulis SPTPD tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran;
 - c. hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak yang melakukan perbuatan karena kealpaannya tidak menyampaikan SPTPD atau menyampaikan SPTPD tetapi isinya tidak benar atau tidak lengkap atau melampirkan keterangan yang isinya tidak benar sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan Daerah, maka pajak yang terutang dihitung secara jabatan.

- (4) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, diterbitkan berdasarkan:
- a. hasil Pemeriksaan atau Pemeriksaan ulang terhadap data baru yang mengakibatkan penambahan jumlah pajak yang terutang termasuk data yang semula belum terungkap;
 - b. hasil penelitian terhadap keterangan tertulis dari Wajib Pajak; dan
 - c. hasil penelitian atas putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap terhadap Wajib Pajak yang dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan atau tindak pidana lainnya yang dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan Daerah.

Pasal 17

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8% (satu koma delapan persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa pajak, bagian tahun pajak, atau tahun pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2% (dua koma dua persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa pajak, bagian tahun pajak, atau tahun pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak yang kurang dibayar.
- (3) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4), dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.
- (4) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dikenakan apabila Wajib Pajak sendiri sebelum dilakukan tindakan Pemeriksaan.

- (5) Jumlah pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (4) huruf c dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.

BAB VI TATA CARA PENYAMPAIAN SKPD, SPTPD, SKPDKB DAN SKPDKBT

Pasal 18

- (1) SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dapat diperoleh di PPAT/notaris, kantor yang membidangi pelayanan lelang negara dan/atau kantor bidang pertanahan.
- (2) SKPD, SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 7 (tujuh) hari sejak ditetapkan.
- (3) Wajib Pajak menandatangani tanda bukti penerimaan SKPD, SKPDKB dan SKPDKBT dengan mencantumkan tanggal diterima.
- (4) Penyampaian SKPD, SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

BAB VII TATA CARA PENYETORAN, TEMPAT PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 19

- (1) Penyetoran pajak terutang disetorkan ke Kas Daerah melalui Bank Pembangunan Daerah Kalimantan Selatan dan/atau tempat lain yang bekerja sama dengan Pemerintah Daerah dengan menggunakan SSPD, SPTPD, SKPD, SKPDKB dan/atau SKPDKB.
- (2) Penyetoran dan pembayaran pajak harus dilakukan sekaligus atau lunas.

Pasal 20

- (1) Pajak yang masih harus dibayar dalam SSPD, SKPDKB BPHTB, SKPDKBT BPHTB, surat keputusan pembetulan, putusan banding serta putusan peninjauan kembali yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah harus dilunasi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

- (2) Apabila jumlah pajak yang harus dibayar bertambah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau mengalami keadaan di luar kekuasaannya sehingga Wajib Pajak tidak akan mampu memenuhi kewajiban pajak pada waktunya.

Pasal 21

Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan mengangsur atau menunda pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) yang disetujui, Wajib Pajak dikenai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari jumlah Pajak yang masih harus dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Pasal 22

- (1) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2), harus diajukan secara tertulis paling lama 7 (tujuh) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran, disertai dengan alasan yang jelas dan bukti yang mendukung permohonan, serta:
 - a. jumlah pembayaran pajak yang dimohon untuk diangsur, masa angsuran dan besarnya angsuran; atau
 - b. jumlah pembayaran pajak yang dimohon untuk ditunda dan jangka waktu penundaan.
- (2) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilampaui dalam hal Wajib Pajak mengalami keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu melunasi utang pajak tepat pada waktunya.

Pasal 23

- (1) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) harus memberikan jaminan yang besarnya ditetapkan berdasarkan pertimbangan Badan kecuali apabila Badan menganggap tidak perlu.
- (2) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa garansi Bank, surat/dokumen bukti kepemilikan barang bergerak, penanggungan utang oleh pihak ketiga, sertifikat tanah atau sertifikat deposito.
- (3) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan dalam jangka waktu yang melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) harus memberikan jaminan berupa garansi Bank sebesar utang pajak yang dapat dicairkan sesuai dengan jangka waktu pengangsuran atau penundaan.

Pasal 24

- (1) Setelah mempertimbangkan alasan berikut bukti pendukung yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), Bupati menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal diterimanya permohonan.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. menyetujui jumlah angsuran pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
 - b. menyetujui jumlah angsuran pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan pertimbangan Badan; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Terhadap utang pajak yang telah diterbitkan surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat lagi diajukan permohonan untuk mengangsur atau menunda pembayaran.
- (4) Jangka waktu masa angsuran atau penundaan diberikan tidak melebihi 12 (dua belas) bulan dengan mempertimbangkan kesulitan likuiditas atau keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak.
- (5) Apabila jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak menerbitkan suatu keputusan, permohonan disetujui sesuai dengan permohonan Wajib Pajak, dan Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak atau Surat Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak harus diterbitkan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja tersebut berakhir.
- (6) Dalam hal permohonan Wajib Pajak disetujui, Bupati menerbitkan Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak atau surat Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak.
- (7) Dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Angsuran/Penundaan Pembayaran Pajak.

BAB VIII TATA CARA PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF DAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

Pasal 25

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat:

- a. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah dalam hal sanksi tersebut dikenakan bukan karena kesalahannya;
 - b. mengurangi atau menghapuskan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang tidak benar; dan
 - c. mengurangi ketetapan pajak terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi objek pajak.
- (2) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atas SKPDKB, SKPDKBT dan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Bupati melalui Badan, selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak terutangnya BPHTB dengan memberi alasan yang jelas.
- (3) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk paling lama 12 (dua belas) bulan sejak surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, sudah harus memberikan keputusan.
- (4) Apabila setelah waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan keputusan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan maka permohonan dianggap dikabulkan.

Pasal 26

- (1) Tata cara pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan/ pengurangan BPHTB adalah:
- a. Wajib Pajak mengajukan surat permohonan pengurangan kepada Bupati melalui Badan dalam bahasa Indonesia disertai dengan alasan yang jelas;
 - b. surat pengajuan permohonan Wajib Pajak secara lengkap sesuai persyaratan yang ditentukan diajukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak terutangnya BPHTB;
 - c. atas permohonan Wajib Pajak kemudian dilakukan penelitian kelengkapan administrasi dan dituangkan dalam berita acara;
 - d. permohonan yang tidak memenuhi persyaratan tidak ditindaklanjuti untuk diproses pengurangan BPHTB nya;
 - e. Wajib Pajak harus melakukan pembayaran pajak BPHTB terutang sejak diterimanya surat keputusan dari Bupati dan/atau Pejabat yang ditunjuk;

- f. besarnya pajak terutang sebagaimana dimaksud pada huruf e adalah sebesar pokok pajak setelah mendapat pengurangan pajak dengan batas pembayaran paling lama 1 (satu) bulan setelah surat keputusan pengurangan ditetapkan;
 - g. dalam hal surat keputusan pengurangan sebagaimana dimaksud huruf f tidak dilunasi oleh Wajib Pajak maka surat keputusan pengurangan tersebut dinyatakan tidak berlaku dan nilai pembayaran BPHTB kembali ke pokok pajak sebelum pengurangan.
- (2) Pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah dalam hal:
- a. kondisi tertentu Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan objek pajak yaitu:
 - 1. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak baru melalui program pemerintah dan/atau pemerintah provinsi dan/atau Pemerintah Daerah di bidang pertanahan dan/atau relokasi karena bencana alam;
 - 2. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak atas tanah dan/atau Bangunan dari kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL);
 - 3. Wajib Pajak Badan usaha yang memperoleh hak baru selain hak pengelolaan dan telah menguasai tanah dan/atau Bangunan secara fisik lebih dari 20 (dua puluh) tahun secara terus-menerus yang dibuktikan dengan surat pernyataan Wajib Pajak dan surat keterangan dari Desa/Lurah setempat;
 - 4. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan rumah sederhana atau rumah susun sederhana atau rumah sangat sederhana yang diperoleh langsung dari pengembang dan dibayar secara angsuran;
 - 5. Wajib Pajak orang pribadi atau Badan usaha untuk pembangunan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah; atau
 - 6. Wajib Pajak orang pribadi yang menerima hibah/waris dari orang pribadi yang mempunyai hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah.
 - b. kondisi Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan sebab-sebab tertentu yaitu:
 - 1. Wajib Pajak memperoleh hak atas tanah melalui pembelian dari hasil ganti rugi pemerintah dan/atau pemerintah provinsi dan/atau Pemerintah Daerah yang nilai ganti ruginya di bawah NJOP paling lama 3 (tiga) bulan setelah uang ganti rugi diterima/diperoleh;

2. Wajib Pajak Badan usaha yang terkena dampak krisis ekonomi dan moneter yang berdampak luas pada kehidupan perekonomian nasional sehingga Wajib Pajak harus melakukan restrukturisasi usaha dan/atau utang usaha sesuai dengan kebijakan pemerintah;
3. Wajib Pajak Badan usaha milik Daerah yang melakukan penggabungan usaha (*merger*) atau peleburan usaha (konsolidasi) dengan atau tanpa terlebih dahulu mengadakan likuidasi dan telah memperoleh keputusan persetujuan penggunaan nilai buku dalam rangka penggabungan atau peleburan usaha dari Bupati;
4. Wajib Pajak yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang tidak berfungsi lagi seperti semula disebabkan bencana alam seperti banjir, tanah longsor, gempa Bumi, gunung meletus atau sebab-sebab lainnya seperti kebakaran dan huru-hara yang terjadi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak penandatanganan Akta;
5. Wajib Pajak orang pribadi dengan status sebagai veteran, PNS golongan I dan II, TNI dengan pangkat tamtama, bintara dan perwira pertama, POLRI dengan pangkat bintara dan perwira pertama, pensiunan PNS, purnawirawan TNI/POLRI atau janda/dudanya yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan rumah dinas Pemerintah atau pemerintah provinsi atau Pemerintah Daerah;
6. Wajib Pajak orang pribadi dengan status sebagai PNS golongan III, TNI dengan pangkat perwira menengah, POLRI dengan pangkat perwira menengah yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan rumah dinas pemerintah atau pemerintah provinsi atau Pemerintah Daerah;
7. Wajib Pajak orang pribadi dengan status sebagai PNS golongan IV, TNI dengan pangkat perwira tinggi, POLRI dengan pangkat perwira tinggi yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan rumah dinas pemerintah atau pemerintah provinsi atau Pemerintah Daerah;
8. Wajib Pajak orang pribadi PNS, pensiunan PNS, suami atau istri dari PNS di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Bumbu;
9. Wajib Pajak Badan usaha KORPRI yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dalam rangka pengadaan perumahan bagi anggota KORPRI;

10. Wajib Pajak Badan usaha anak perusahaan dari perusahaan asuransi dan reasuransi yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang berasal dari perusahaan induknya selaku pemegang saham tunggal sebagai kelanjutan dari pelaksanaan keputusan menteri keuangan tentang kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi; atau
 11. Wajib Pajak yang domisilinya termasuk dalam wilayah program rehabilitasi dan rekonstruksi yang memperoleh Hak atas Tanah dan Bangunan melalui program pemerintah dan/atau pemerintah provinsi dan/atau Pemerintah Daerah di bidang pertanahan.
- c. Tanah dan/atau Bangunan yang digunakan untuk kepentingan rumah ibadah keagamaan, sosial atau pendidikan yang tidak untuk mencari keuntungan antara lain untuk panti asuhan, panti jompo, rumah yatim piatu, sekolah yang tidak ditujukan mencari keuntungan, dan rumah sakit swasta milik instansi pelayanan sosial masyarakat.
- (3) Permohonan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1 diajukan dengan melampirkan:
- a. fotokopi dokumen kependudukan;
 - b. fotokopi keputusan pemerintah dan/atau pemerintah provinsi dan/atau Pemerintah Daerah mengenai relokasi bencana; dan
 - c. dokumen lainnya yang diperlukan.
- (4) Permohonan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 2 diajukan dengan melampirkan:
- a. fotokopi dokumen kependudukan;
 - b. fotokopi SPPT PBB dan bukti pembayaran PBB;
 - c. fotokopi legalitas tanah awal; dan
 - d. dokumen Lainnya yang diperlukan.
- (5) Permohonan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 3 diajukan dengan melampirkan:
- a. fotokopi dokumen kependudukan penanggung jawab Badan;
 - b. fotokopi susunan pengurus;
 - c. surat pernyataan Wajib Pajak Badan usaha;
 - d. surat keterangan penguasaan fisik dari kepala desa/lurah setempat;

- e. fotokopi SPPT PBB dan bukti pembayaran PBB selama 5 (lima) tahun terakhir berturut-turut; dan
 - f. dokumen lainnya yang diperlukan.
- (6) Permohonan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 4 diajukan dengan melampirkan:
- a. fotokopi dokumen kependudukan;
 - b. fotokopi keputusan menteri perumahan rakyat atau instansi pemerintah lainnya yang membidangi perumahan rakyat mengenai klasifikasi rumah dan/atau Bangunan ke dalam rumah sederhana, dan rumah susun sederhana serta rumah sangat sederhana;
 - c. fotokopi Akta perikatan jual beli;
 - d. fotokopi akad kredit;
 - e. fotokopi SPPT PBB dan bukti pembayaran PBB tahun terakhir; dan
 - f. dokumen lainnya yang diperlukan.
- (7) Permohonan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 5 diajukan dengan melampirkan:
- a. fotokopi dokumen kependudukan pribadi atau penanggung jawab Badan usaha;
 - b. fotokopi legalitas Badan usaha;
 - c. fotokopi keterangan rumah subsidi dari instansi pemerintah yang berwenang;
 - d. fotokopi bukti kepemilikan objek pajak;
 - e. fotokopi bukti lunas pembayaran PBB-P2; dan
 - f. dokumen lainnya yang diperlukan.
- (8) Permohonan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 1 diajukan dengan melampirkan:
- a. fotokopi dokumen kependudukan;
 - b. fotokopi SPPT PBB atas tanah dan/atau Bangunan yang akan dibeli;
 - c. fotokopi bukti penerimaan ganti rugi; dan
 - d. dokumen lainnya yang diperlukan.
- (9) Permohonan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 2 dan angka 3 diajukan dengan melampirkan:
- a. fotokopi Akta pendirian perusahaan dan perubahannya;
 - b. fotokopi susunan pengurus;
 - c. pernyataan krisis ekonomi dan moneter dari pemerintah;

- d. kebijakan Pemerintah mengenai restrukturisasi usaha dan/atau utang usaha;
- e. laporan keuangan perusahaan 3 (tiga) tahun terakhir yang telah diaudit oleh auditor independen;
- f. fotokopi SPPT PBB dan bukti pembayaran PBB selama 5 (lima) tahun terakhir berturut-turut;
- g. fotokopi SPT PPH Badan usaha 3 tahun terakhir;
- h. surat keterangan bebas fiskal; dan
- i. dokumen lainnya yang diperlukan.

(10) Permohonan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 4 diajukan dengan melampirkan:

- a. fotokopi dokumen kependudukan;
- b. fotokopi keputusan Bupati mengenai bencana;
- c. surat keterangan mengenai tidak berfunksinya lagi tanah dan/atau Bangunan yang terkena bencana alam atau sebab-sebab lainnya dari instansi yang berwenang;
- d. fotokopi Akta tanah;
- e. fotokopi SPPT PBB dan bukti pembayaran PBB selama 5 (lima) tahun terakhir berturut-turut; dan
- f. dokumen lainnya yang diperlukan.

(11) Permohonan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 5, ayat (2) huruf b angka 6, dan ayat (2) huruf b angka 7 diajukan dengan melampirkan:

- a. fotokopi dokumen kependudukan;
- b. fotokopi dokumen kepegawaian (khusus bagi PNS, TNI, POLRI);
- c. fotokopi surat keputusan pensiun (khusus bagi pensiun PNS, TNI, POLRI);
- d. fotokopi surat bukti/keterangan sebagai veteran yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang (khusus bagi veteran);
- e. fotokopi surat penetapan pembelian rumah dinas;
- f. fotokopi bukti lunas pembelian rumah dinas;
- g. fotokopi SPPT PBB dan bukti pembayaran PBB selama 5 (lima) tahun terakhir berturut-turut; dan
- h. dokumen lainnya yang diperlukan.

(12) Permohonan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 8 diajukan dengan melampirkan:

- a. fotokopi dokumen kependudukan;
- b. fotokopi dokumen kepegawaian PNS;

- c. fotokopi SK Pensiun PNS;
- d. fotokopi kartu istri atau kartu suami;
- e. fotokopi SPPT PBB dan bukti pembayaran PBB selama 5 (lima) tahun terakhir berturut-turut; dan
- f. dokumen lainnya yang diperlukan.

(13) Permohonan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 9 diajukan dengan melampirkan:

- a. fotokopi dokumen kependudukan kepala KORPRI;
- b. fotokopi surat keputusan lembaga KORPRI dan dewan pengurus KORPRI;
- c. fotokopi izin peruntukan penggunaan tanah;
- d. surat pernyataan mengenai pengadaan tanah untuk perumahan bagi anggota KORPRI dari dewan pengurus KORPRI;
- e. fotokopi SPPT PBB dan bukti pembayaran PBB selama 5 (lima) tahun terakhir berturut-turut; dan
- f. dokumen lainnya yang diperlukan.

(14) Permohonan Pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 10 diajukan dengan melampirkan:

- a. fotokopi Akta pendirian;
- b. fotokopi Akta pendirian anak perusahaan;
- c. fotokopi susunan pengurus;
- d. keputusan menteri keuangan tentang kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi yang bersangkutan;
- e. fotokopi SPPT PBB dan bukti pembayaran PBB selama 5 (lima) tahun terakhir berturut-turut;
- f. fotokopi SPT PPH Badan usaha 3 tahun terakhir;
- g. surat keterangan bebas fiskal; dan
- h. dokumen lainnya yang diperlukan.

(15) Permohonan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 11 diajukan dengan melampirkan:

- a. fotokopi dokumen kependudukan;
- b. penetapan wilayah yang terkena rehabilitasi dan rekonstruksi dari pemerintah dan/atau pemerintah provinsi dan/atau Pemerintah Daerah;

- c. penetapan program pemerintah dan/atau pemerintah provinsi dan/atau Pemerintah Daerah di bidang pertanahan terkait dengan program rehabilitasi dan rekonstruksi; dan
 - d. dokumen lainnya yang diperlukan.
- (16) Permohonan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diajukan dengan melampirkan:
- a. fotokopi dokumen kependudukan penanggung jawab lembaga/yayasan;
 - b. fotokopi Akta pendirian lembaga/yayasan;
 - c. fotokopi susunan pengurus lembaga/yayasan;
 - d. fotokopi SPPT PBB; dan
 - e. dokumen lainnya yang diperlukan.
- (17) Format permohonan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

- (1) Besarnya pengurangan BPHTB ditetapkan sebagai berikut:
- a. maksimal sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pajak yang terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a angka 3, Pasal 26 ayat (2) huruf b angka 3, dan Pasal 26 ayat (2) huruf b angka 7;
 - b. maksimal sebesar 50% (lima puluh persen) dari pajak yang terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a angka 2, Pasal 26 ayat (2) huruf a angka 4, Pasal 26 ayat (2) huruf a angka 6, Pasal 26 ayat (2) huruf b angka 1, Pasal 26 ayat (2) huruf b angka 2, Pasal 26 ayat (2) huruf b angka 6, Pasal 26 ayat (2) huruf b angka 8, Pasal 26 ayat (2) huruf b angka 9, dan Pasal 26 ayat (2) huruf b angka 10;
 - c. maksimal sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari pajak yang terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a angka 5 dan Pasal 26 ayat (2) huruf b angka 5, 26 ayat (2) huruf b angka 11;
 - d. maksimal sebesar 80% (delapan puluh persen) dari pajak yang terutang untuk Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a angka 1; dan/atau
 - e. maksimal sebesar 100% (seratus persen) dari pajak yang terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b angka 4 dan Pasal 26 ayat (2) huruf c.

- (2) Penyelesaian permohonan pengurangan dapat melalui penelitian kelengkapan berkas yang diajukan;
- (3) Format keputusan pengurangan BPHTB, tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 28

- (1) Wajib Pajak yang membayar BPHTB melebihi dari jumlah yang ditetapkan, dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran kepada Bupati melalui Badan.
- (2) Pengajuan permohonan pengembalian paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal pelunasan BPHTB.
- (3) Jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan tanggal diterimanya surat pengajuan permohonan oleh Bupati atau Badan.
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dalam hal:
 - a. pajak yang dibayar lebih besar dari pajak terutang yang meliputi:
 1. permohonan pengurangan dikabulkan;
 2. permohonan keberatan dikabulkan;
 3. permohonan banding dikabulkan; dan/atau
 4. salah memperhitungkan BPHTB terutang.
 - b. dilakukan pembayaran BPHTB yang tidak seharusnya terutang; dan/atau
 - c. pajak yang terutang yang dibayarkan oleh Wajib Pajak sebelum Akta ditandatangani, namun Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan tersebut batal.
- (5) Atas permohonan pengembalian pembayaran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kemudian dilakukan penelitian administrasi dan penelitian lapangan dan dituangkan dalam berita acara.
- (6) Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan apabila dipandang perlu oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- (7) Tata cara pengajuan permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Wajib Pajak pribadi (umum):

pengajuan surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak kepada Bupati atau Badan dalam bahasa Indonesia disertai dengan alasan-alasan yang jelas dan dilampiri dengan:

 1. fotokopi KTP-el;

2. fotokopi NPWP atau surat keterangan tidak mempunyai NPWP;
 3. fotokopi kartu keluarga;
 4. Surat permohonan pengembalian bermeterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) dan/atau dalam hal permohonan keberatan dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan surat kuasa;
 5. fotokopi Akta jual beli/sertifikat (kecuali batal transaksi);
 6. bukti pembayaran pajak BPHTB dari Bank atau tempat pembayaran lain yang ditunjuk oleh Bupati;
 7. alasan pembatalan transaksi yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan diketahui oleh PPAT/notaris (khusus batal transaksi);
 8. fotokopi lunas PBB 5 (lima) tahun terakhir; dan
 9. SSPD BPHTB yang sudah di validasi.
- b. Wajib Pajak Badan pengajuan surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak kepada Bupati atau Badan dalam bahasa Indonesia disertai dengan alasan-alasan yang jelas dan dilampiri dengan:
1. fotokopi Akta pendirian perusahaan dan perubahannya;
 2. fotokopi susunan pengurus;
 3. surat permohonan bermeterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
 4. surat kuasa jika dikuasakan dengan bermeterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
 5. fotokopi SPPT PBB dan bukti pembayaran PBB selama 5 (lima) tahun terakhir berturut-turut;
 6. fotokopi Akta jual beli/sertifikat (kecuali batal Transaksi), bukti pembayaran pajak BPHTB dari Bank atau tempat pembayaran lain yang ditunjuk oleh Bupati;
 7. SSPD BPHTB yang sudah di validasi; dan
 8. keputusan persetujuan penggunaan nilai buku dalam rangka penggabungan atau peleburan usaha dari Bupati (bagi Badan usaha milik Daerah yang melakukan penggabungan usaha (*merger* atau peleburan usaha (konsolidasi) dengan atau tanpa terlebih dahulu mengadakan likuidasi).

Pasal 29

- (1) Dalam hal permohonan pengembalian kelebihan membayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk mengadakan penelitian administrasi dan Penelitian lapangan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran BPHTB oleh Wajib Pajak.

- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lambat 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan maka permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Atas permohonan yang tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) dan setelah dilakukan permintaan data/bukti, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menolak permohonan pengembalian kelebihan pembayaran.

Pasal 30

- (1) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya maka kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak dimaksud.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (3) Jika pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pajak.
- (4) Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya, pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindah bukuan juga berlaku sebagai bukti pembayarannya.
- (5) Atas dasar persetujuan Wajib Pajak yang berhak atas kelebihan pembayaran BPHTB, kelebihan tersebut dapat diperhitungkan dengan pajak yang akan terutang atau dengan utang pajak atas nama Wajib Pajak lain.

Pasal 31

- (1) Pengembalian atas kelebihan penerimaan pendapatan dari setoran BPHTB tahun berjalan dilakukan dengan membebankan pada pendapatan yang bersangkutan.
- (2) Untuk pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.

- (3) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah yaitu:
 - a. keputusan Bupati mengenai pengembalian BPHTB; dan
 - b. SKPDLB.

Pasal 32

- (1) Prosedur pengembalian lebih bayar BPHTB yang terjadi pada tahun anggaran berjalan:
 - a. kepala bidang Pengendalian dan Penagihan Pendapatan pada Badan mengajukan Permohonan pencairan dana kelebihan penerimaan BPHTB untuk dibebankan pada rekening penerimaan BPHTB sebagai pengurang atas rekening tersebut;
 - b. Kepala Badan membuat dan mengajukan SPM-LS untuk selanjutnya diterbitkan SPPD;
 - c. SPPD yang diterbitkan sebagai dasar Kas Umum Daerah untuk melakukan kelebihan pembayaran BPHTB ke rekening Wajib Pajak.
- (2) Prosedur pengembalian lebih bayar BPHTB yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya:
 - a. kepala bidang Pengendalian dan Penagihan Pendapatan pada Badan mengajukan Permohonan pencairan dana kelebihan penerimaan BPHTB untuk dibebankan pada belanja tidak terduga;
 - b. Kepala Badan membuat dan mengajukan SPM-LS untuk selanjutnya diterbitkan SPPD; dan
 - c. SPPD yang diterbitkan sebagai dasar Kas Umum Daerah untuk melakukan kelebihan pembayaran BPHTB ke rekening Wajib Pajak.
- (3) SPPD dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuat dalam rangkap 5 (lima) dengan peruntukan sebagai berikut:
 - a. lembar ke 1 untuk Bank;
 - b. lembar ke 2 untuk bidang perbendaharaan;
 - c. lembar ke 3 dan 5 untuk Kasubbag Keuangan Badan; dan
 - d. lembar ke 4 untuk Wajib Pajak yang bersangkutan.

BAB X TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK YANG KEDALUWARSA

Pasal 33

- (1) Penghapusan piutang pajak dilakukan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk berdasarkan permohonan penghapusan piutang pajak oleh Kepala Badan.

- (2) Permohonan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. nama dan alamat WP;
 - b. jumlah piutang pajak;
 - c. Tahun Pajak;
 - d. Nomor dan Tanggal SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan/Surat;
 - e. Keputusan Keberatan/Surat Keputusan Pengurangan, penghapusan sanksi administrasi berupa kenaikan bunga dan/atau denda; dan
 - f. alasan penghapusan piutang pajak.
- (3) Piutang pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. SPTPD;
 - b. SKPD;
 - c. SKPDKB;
 - d. SKPDKBT;
 - e. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah; atau
 - f. obyek pajak yang berdasarkan penelitian tidak termasuk kriteria pajak.

Pasal 34

- (1) Penghapusan piutang pajak yang kedaluwarsa karena kondisi tertentu Wajib Pajak orang pribadi yang menurut data tunggakan pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena:
- a. Wajib Pajak dan/atau penanggung pajak tidak dapat ditemukan atau meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan;
 - b. Wajib Pajak dan/atau penanggung pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. tidak ditemukan alamat pemiliknya karena obyek pajak sudah tutup dan alih manajemen;
 - d. hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa;
 - e. Wajib Pajak tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain seperti Wajib Pajak yang tidak dapat ditemukan lagi atau dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran dan lain sebagainya; atau
 - f. sebab lain sesuai hasil Pemeriksaan pajak.

- (2) Piutang pajak Wajib Pajak Badan yang menurut data tunggakan pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena:
- a. Wajib Pajak bubar, likuidasi atau pailit, dan pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator atau kurator tidak dapat ditemukan;
 - b. Wajib Pajak dan/atau penanggung pajak tidak memiliki harta kekayaan lagi;
 - c. penagihan pajak secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian salinan Surat Paksa kepada pengurus, direksi, likuidator, kurator, pengadilan negeri, pengadilan niaga, baik secara langsung maupun dengan menempelkan pada papan pengumuman atau media massa;
 - d. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kedaluwarsa; atau
 - e. sebab lain sesuai hasil penelitian.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku terkait transaksi peralihan hak atas tanah dan bangunan yang masih dalam proses sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, BPHTB dihitung berdasarkan Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2020 Nomor 5), dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batulicin
pada tanggal
BUPATI TANAH BUMBU,

H. M. ZAIRULLAH AZHAR

Diundangkan di Batulicin
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU,

H. AMBO SAKKA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU TAHUN 2024 NOMOR

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK
ATAS TANAH DAN BANGUNAN

FORMAT LAPORAN PEMBUATAN AKTA TANAH DAN RISALAH LELANG

LAPORAN PEMBUATAN AKTA TANAH
BULAN... TAHUN...

NO	AKTA		BENTUK PERBUATAN HUKUM	NAMA, ALAMAT DAN NPWP		JENIS DAN NOMOR HAK	LETAK TANAH DAN BANGUNAN	LUAS		HARGA TRANSAKSI PEROLEHAN/ PENGALIHAN HAK	SPPT PBB		SSPD	
	NOMOR	TANGGAL		PIHAK YANG MENGALIHKAN	PIHAK YANG MENERIMA			TANAH	BANGUNAN		NOP/ TAHUN	NJOP	TANGGAL	NILAI (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
JUMLAH TOTAL														

.....,

Pejabat Pembuat Akta Tanah

Nama PPAT

CARA PENGISIN LAPORAN PEMBUATAN AKTA TANAH

Di Luar Tabel

Judul : Laporan Pembuatan Akta Tanah
Nama PPAT : Nama PPAT yang bersangkutan, atau PPAT Pengganti.
Bulan : Bulan bersangkutan.
Tahun : Tahun bersangkutan.

Di Dalam Tabel

Kolom 1 : Nomor urut pengisian tabel.
Kolom 2 : Nomor berdasarkan nomor Akta yang dibuat PPAT yang bersangkutan dan tahun pembuatan.
Kolom 3 : Tanggal pembuatan Akta, pengisian menggunakan angka.
Contoh : tanggal pembuatan Akta. 2 Januari 2024 ditulis 1-1-2024
Kolom 4 : Bentuk perbuatan hukum. Contoh : jual beli, hibah, waris, dsb.
Kolom 5 : Nama, alamat dan NPWP pihak yang mengalihkan/memberikan.
Kolom 6 : Nama, alamat dan NPWP pihak yang menerima.
Kolom 7 : Jenis dan nomor hak.
Apabila tanah sudah bersertifikat disebutkan jenis, nomor hak dan kelurahan/desa sesuai yang tercantum disertifikat.
- Hak Milik = SHM
- Hak Guna Bangunan = SHGB
- Hak Guna Usaha = SHGU
- Hak Pakai = SHP
Contoh : Hak Milik No. 01620 terletak di Desa Barokah ditulis SHM. 01620/Barokah.
Kolom 8 : Letak tanah dan/atau Bangunan ditulis sesuai alamat tanah yang bersangkutan, untuk kejelasan dapat menyebutkan kelurahan/desa.
Kolom 9 dan 10 : Diisi luas tanah dan/atau Bangunan yang dialihkan/diperoleh/dibebani.
Kolom 11 : Diisi dengan harga yang sebenarnya sesuai dengan Akta atau Transaksi.
Kolom 12 : Diisi berdasarkan nomor SPPT dan tahun SPPT.
Ditulis : Nomor SPPT/Tahun SPPT
Contoh : 63.10.060.008.003.1719.0/2024
Kolom 13 : Diisi NJOP sebagai dasar pengenaan PBB (NJOP sebelum dikurangi NJOPTKP pada tahun perolehan/pengalihan).
Kolom 14 dan 15 : Diisi tanggal pembayaran BPHTB (dengan angka seperti kolom 3) dan besarnya pembayaran BPHTB.

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN LELANG

.....

BULAN..... TAHUN.....

NO	RISALAH LELANG		PEJABAT LELANG	HASIL LELANG		BEA LELANG		PPH		BPHTB		KETERANGAN
	NOMOR	TANGGAL		(RP)	TGL SETOR	(RP)	TGL SETOR	(RP)	TGL SETOR	(RP)	TGL SETOR	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
JUMLAH TOTAL												

.....,

PEJABAT

CARA PENGISIAN LAPORAN RISALAH LELANG

Di Luar Tabel

Judul : Laporan Realisasi Pelaksanaan Balai Lelang yang
bersangkutan.
Bulan : Bulan bersangkutan.
Tahun : Tahun bersangkutan.

Di Dalam Tabel

Kolom 1 : Nomor urut pengisian tabel.
Kolom 2 : Tanggal risalah lelang.
Kolom 3 : Nomor risalah lelang.
Kolom 4 : Pejabat lelang tempat kedudukan Pejabat lelang.
Kolom 5 : Jumlah hasil lelang.
Kolom 6 : Tanggal penyetoran hasil lelang.
Kolom 7 : Jumlah Bea lelang.
Kolom 8 : Tanggal penyetoran Bea lelang.
Kolom 9 : Jumlah PPh atas Pengalihan Hak Atas dan/atau Bangunan.
Kolom 10 : Tanggal penyetoran PPh atas Pengalihan Hak Atas
dan/atau Bangunan.
Kolom 11 : Jumlah BPHTB.
Kolom 12 : Tanggal penyetoran BPHTB.
Kolom 13 : Keterangan bahwa lelang laku, tidak ada penawar, batal atau
ditahan.

Catatan : Pengisian Kolom 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 dan 12 dilampiri dengan
fotokopi kuitansi Hasil Lelang kepada pemilik barang, SSPD dan SSP
PPh atas Pengalihan Hak Atas dan/atau Bangunan.

BUPATI TANAH BUMBU,

H. M. ZAIRULLAH AZHAR

BENTUK DAN ISI SSPD

TANAH BUMBU

FEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN
(SSB)

Lembar 1
Untuk Wajib Pajak sebagai bukti pembayaran

No. Daftar :
Kode Bayar :

BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)

PENGHITUNGAN NJOP PBB :

Uraian

Luas
(Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)

NJOP PBB / m²
(Diisi berdasarkan SPPT PBB terjadinya perolehan hak / Tahun)

Luas x NJOP PBB / M²

Tanah (bumi)

7

m2

9

Rp.

11

Rp.

Bangunan

8

m2

10

Rp.

12

Rp.

NJOP PBB :

13

Rp.

14. Harga transaksi / Nilai pasar *) : Rp.

15. Jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan :

16. Nomor Sertifikat Tanah :

C. PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)

Nilai Perolehan Objek Pajak (NJOP)

1

Rp.

Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP)

2

Rp.

Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NJOPKP)

Angka 1 - angka 2

3

Rp.

Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang

5% x angka 3

4

Rp.

Pengurangan BPHTB

0% x angka 4

5

Rp.

Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar

6

Rp.

D. Jumlah Setoran berdasarkan : (Berikan tanda "X" pada kotak yang sesuai)

a. Penghitungan Wajib Pajak

b. STPD / SKPKDB / SKPKBT *Nomor : Tanggal :

c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : % berdasarkan Peraturan Bupati Nomor

d.

* Coret yang tidak perlu

Jumlah yang disetor (dengan angka) :
Rp.
(dengan huruf) :

Batalucin, tgl
WAJIB PAJAK / PENYETOR

MENGETAHUI :
PPAT / NOTARIS / KEPALA KANTOR LELANG / PEJABAT LELANG / KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN

DITERIMA OLEH
TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB
Tanggal :

Telah diverifikasi :
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Hanya diisi oleh Petugas BAPENDA

Nomor Dokumen :
NOP PBB baru :

 PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PENDAPATAN DAERAH	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (S S B) BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)	Lembar 2 Untuk PPAT/Notaris/Kepala Kantor Lelang/Pejabat Lelang No. Daftar : Kode Bayar :																		
PERHATIAN : Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu																				
A. 1. Nama Wajib Pajak : 2. NPWP : 3. Alamat Wajib Pajak : 4. Kelurahan/Desa : 5. RT/RW : 6. Kecamatan : 7. Kabupaten/Kota : 8. Kode Pos : B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB : 2. Letak Tanah dan atau bangunan : 3. Kelurahan/Desa : 4. RT/RW : 5. Kecamatan : 6. Kabupaten/Kota : Kabupaten Tanah Bumbu Penghitungan NJOP PBB :<table><tr><th>Uraian</th><th>Luas (Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)</th><th>NJOP PBB / m² (Diisi berdasarkan SPPT PBB terjadinya perolehan hak / Tahun)</th><th>Luas x NJOP PBB / M²</th></tr><tr><td>Tanah (bumi)</td><td>7 m2</td><td>9 Rp.</td><td>11 Rp.</td></tr><tr><td>Bangunan</td><td>8 m2</td><td>10 Rp.</td><td>12 Rp.</td></tr><tr><td colspan="3">NJOP PBB :</td><td>13 Rp.</td></tr></table> 14. Harga transaksi / Nilai pasar *) : Rp. 15. Jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan : 16. Nomor Sertifikat Tanah :			Uraian	Luas (Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)	NJOP PBB / m ² (Diisi berdasarkan SPPT PBB terjadinya perolehan hak / Tahun)	Luas x NJOP PBB / M ²	Tanah (bumi)	7 m2	9 Rp.	11 Rp.	Bangunan	8 m2	10 Rp.	12 Rp.	NJOP PBB :			13 Rp.		
Uraian	Luas (Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)	NJOP PBB / m ² (Diisi berdasarkan SPPT PBB terjadinya perolehan hak / Tahun)	Luas x NJOP PBB / M ²																	
Tanah (bumi)	7 m2	9 Rp.	11 Rp.																	
Bangunan	8 m2	10 Rp.	12 Rp.																	
NJOP PBB :			13 Rp.																	
C. PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak) <table><tr><td>Nilai Perolehan Objek Pajak (NJOP)</td><td>1</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP)</td><td>2</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NJOPKP)</td><td>3</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang</td><td>4</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>Pengurangan BPHTB</td><td>5</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar</td><td>6</td><td>Rp.</td></tr></table>			Nilai Perolehan Objek Pajak (NJOP)	1	Rp.	Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP)	2	Rp.	Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NJOPKP)	3	Rp.	Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	4	Rp.	Pengurangan BPHTB	5	Rp.	Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar	6	Rp.
Nilai Perolehan Objek Pajak (NJOP)	1	Rp.																		
Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP)	2	Rp.																		
Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NJOPKP)	3	Rp.																		
Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	4	Rp.																		
Pengurangan BPHTB	5	Rp.																		
Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar	6	Rp.																		
D. Jumlah Setoran berdasarkan : (Beri tanda "X" pada kotak yang sesuai) ☐ a. Penghitungan Wajib Pajak ☐ b. STPD / SKPDKB / SKPDKBT *, Nomor : Tanggal : ☐ c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi :% berdasarkan Peraturan Bupati Nomor ☐ d. *) Coret yang tidak perlu																				
Jumlah yang disetor (dengan angka) : Rp. (dengan huruf) :																				
Batulin, tgl WAJIB PAJAK / PENYETOR	MENGETAHUI : PPAT / NOTARIS / KEPALA KANTOR LELANG / PEJABAT LELANG / KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN	DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal :	Telah diverifikasi : BADAN PENDAPATAN DAERAH																	
Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap, stempel dan tanda tangan	Nama lengkap, stempel dan tanda tangan	Nama lengkap, stempel dan tanda tangan																	
Hanya diisi oleh Petugas BAPENDA	Nomor Dokumen : NOP PBB baru :																			

TANAH BUMBU

Daerah

Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU
BADAN PENDAPATAN
DAERAH

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN
BANGUNAN
(SSB)

BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)

Lembar 4

Untuk Badan
Pendapatan Daerah

No. Daftar :
Kode Bayar :

PERHATIAN : Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu

A. 1. Nama Wajib Pajak :
2. NPWP :
3. Alamat Wajib Pajak :
4. Kelurahan/Desa : 5. RT/RW : 6. Kecamatan :
7. Kabupaten/Kota : 8. Kode Pos :

B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB :
2. Letak Tanah dan atau bangunan :
3. Kelurahan/Desa : 4. RT/RW :
5. Kecamatan : 6. Kabupaten/Kota : Kabupaten Tanah Bumbu
Penghitungan NJOP PBB :

Uraian	Luas (Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)	NJOP PBB / m ² (Diisi berdasarkan SPPT PBB terjadinya perolehan hak / Tahun)	Luas x NJOP PBB / M ²
Tanah (bumi)	7 m2	9 Rp.	11 Rp.
Bangunan	8 m2	10 Rp.	12 Rp.
NJOP PBB :			13 Rp.

14. Harga transaksi / Nilai pasar *) : Rp.

15. Jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan :

16. Nomor Sertifikat Tanah :

C. PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)

Nilai Perolehan Objek Pajak (NJOP)	1	Rp.
Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP)	2	Rp.
Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NJOPKP)	Angka 1 - angka 2	3 Rp.
Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	5% x angka 3	4 Rp.
Pengurangan BPHTB	0% x angka 4	5 Rp.
Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar	6	Rp.

D. Jumlah Setoran berdasarkan : (Beri tanda "X" pada kotak yang sesuai)

a. Penghitungan Wajib Pajak

b. STPD / SKPDKB / SKPDKBT *, Nomor : Tanggal :

c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi :% berdasarkan Peraturan Bupati Nomor

d.

*) Coret yang tidak perlu

Jumlah yang disetor (dengan angka) :
Rp.

(dengan huruf) :

Batulicin, tgl WAJIB PAJAK / PENYETOR	MENGETAHUI : PPAT / NOTARIS / KEPALA KANTOR LELANG / PEJABAT LELANG / KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN	DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal :	Telah diverifikasi : BADAN PENDAPATAN DAERAH
Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap, stempel dan tanda tangan	Nama lengkap, stempel dan tanda tangan	Nama lengkap, stempel dan tanda tangan

Hanya diisi oleh
Petugas BAPENDA

Nomor Dokumen :
NOP PBB baru :

 PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PENDAPATAN DAERAH	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSB)	Lembar 6 Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Batulicin
	BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)	No. Daftar : Kode Bayar :

PERHATIAN : Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu

A. 1. Nama Wajib Pajak :
2. NPWP :
3. Alamat Wajib Pajak :
4. Kelurahan/Desa : 5. RT/RW : 6. Kecamatan :
7. Kabupaten/Kota : 8. Kode Pos :

B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB :
2. Letak Tanah dan atau bangunan :
3. Kelurahan/Desa : 4. RT/RW :
5. Kecamatan : 6. Kabupaten/Kota : Kabupaten Tanah Bumbu

Penghitungan NJOP PBB :

Uraian	Luas (Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknyadi peroleh)	NJOP PBB / m ² (Diisi berdasarkan SPPT PBB terjadinya perolehan hak / Tahun)	Luas x NJOP PBB / M ²
Tanah (bumi)	7 m2	9 Rp.	11 Rp.
Bangunan	8 m2	10 Rp.	12 Rp.
NJOP PBB : 13			Rp.

14. Harga transaksi / Nilai pasar *) : Rp.

15. Jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan :

16. Nomor Sertifikat Tanah :

C. PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)

Nilai Perolehan Objek Pajak (NJOP)	1	Rp.
Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP)	2	Rp.
Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NJOPKP)	Angka 1 - angka 2	3 Rp.
Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	5% x angka 3	4 Rp.
Pengurangan BPHTB	0% x angka 4	5 Rp.
Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar	6	Rp.

D. Jumlah Setoran berdasarkan : (Beri tanda "X" pada kotak yang sesuai)

☐

 a. Penghitungan Wajib Pajak

☐

 b. STPD / SKPDKB / SKPDKBT *, Nomor : Tanggal :

☐

 c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : % berdasarkan Peraturan Bupati Nomor

☐

 d.

*) Coret yang tidak perlu

Jumlah yang disetor (dengan angka) :

Rp.

(dengan huruf) :

Batulicin, tgl WAJIB PAJAK / PENYETOR	MENGETAHUI : PPAT / NOTARIS / KEPALA KANTOR LELANG / PEJABAT LELANG / KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN	DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal :	Telah diverifikasi : BADAN PENDAPATAN DAERAH
Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap, stempel dan tanda tangan	Nama lengkap, stempel dan tanda tangan	Nama lengkap, stempel dan tanda tangan

Hanya diisi oleh
Petugas BAPENDA

Nomor Dokumen :
NOP PBB baru :

BUPATI TANAH BUMBU,

H. M. ZAIRULLAH AZHAR

H. M. ZAIRULLAH AZHAR

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN BEA
PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN
BANGUNAN

FORMAT KEPUTUSAN PENGURANGAN BPHTB



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Dharma Praja No. 02 Kelurahan Gunung Tinggi Batulicin
Telp. Fax. (0518) 71818 Kode Pos: 72171 Kalimantan Selatan
Homepage : www.bapenda.tanahbumbukab.go.id Kode Pos : 72171 Kalimantan Selatan

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
NOMOR :

TENTANG
PEMBERIAN PENGURANGAN
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN YANG TERUTANG

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN TANAH BUMBU,

- Membaca : Surat permohonan pengurangan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan atas nama tanggal
- Menimbang : a. Hasil Pemeriksaan kelengkapan berkas atas permohonan pengurangan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
b. Bahwa terdapat/tidak terdapat *) cukup alasan untuk mengurangi besarnya Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang;
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2.;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU TENTANG PEMBERIAN PENGURANGAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN TERHUTANG.
- PERTAMA : Mengabulkan seluruhnya/mengabulkan sebagian/menolak permohonan pengurangan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) yang terutang kepada :
- Nama Wajib Pajak :
- Alamat Wajib Pajak :

Letak Objek Pajak :
.....
Tahun BPHTB :

atas Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dengan :
Atas/Risalah Lelang/Keputusan Pemberian Hak/Putusan
Hakim/Dokumen lainnya**):

- Nomor :
- Tanggal :
NOP :
Letak Objek :
Desa/Kel :
Kecamatan :
Kabupaten : Tanah Bumbu

KEDUA : Sesuai dengan keputusan sebagaimana dimaksud pada diktum
PERTAMA, maka Besarnya BPHTB yang seharusnya dibayar adalah
sebagai berikut :

- a. BPHTB terutang Rp.
- b. Besarnya Pengurangan (.....) Rp.
- c. Jumlah BPHTB yang harusnya dibayar Rp.
(sebesar)

KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam
keputusan ini, maka akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

KEEMPAT : a. Asli keputusan ini disampaikan kepada Wajib Pajak;
b. Salinan Keputusan ini disimpan sebagai arsip Badan
Pendapatan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.

Ditetapkan di Batulicin
Pada tanggal
KEPALA BADAN

.....
NIP.

*) Coret yang tidak perlu
**) Diisi sesuai keperluan

BUPATI TANAH BUMBU,

H. M. ZAIRULLAH AZHAR