



BUPATI MAMUJU UTARA

PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA  
NOMOR 37 TAHUN 2015

TENTANG

RETRIBUSI IZIN TRAYEK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU UTARA,

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 22 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Trayek, perlu menetapkan Petunjuk Pelaksanaannya dalam bentuk Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Retribusi Izin Trayek.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 49 Prp Tahun 1960 tentang Panitia Urusan Piutang Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2104);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4270);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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);
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 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);

7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
9. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
10. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
11. 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);
12. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5679);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1993 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3527);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1993 tentang Prasarana dan Lalu Lintas Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1993 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3529);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kabupaten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Mamuju Utara;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 21 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah.
22. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 22 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Trayek.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RETRIBUSI IZIN TRAYEK

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu  
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Mamuju Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju Utara.
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disingkat Dinas adalah Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mamuju Utara.
7. Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disingkat Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mamuju Utara.

8. Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu selanjutnya disingkat BPMPTSP.
9. Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu selanjutnya disingkat Kepala Badan Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu selanjutnya disingkat.
10. Bendahara penerimaan adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas tertentu di bidang retribusi daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
11. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara.
12. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan pribadi atau badan.
13. Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
14. Pemilik Izin adalah perorangan atau badan yang telah diberi izin untuk melaksanakan suatu pekerjaan sesuai dengan ketentuan- ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.
15. Izin Trayek adalah Izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek.
16. Izin Operasi adalah Izin penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek.
17. Izin Insidentil adalah Izin yang dapat diberikan kepada perusahaan angkutan yang telah memiliki izin trayek untuk menggunakan kendaraan bermotor menyimpang dari izin trayek yang dimiliki, berlaku untuk 1 (satu) kali perjalanan pulang pergi dan paling lama 14 (empat belas) hari dan tidak dapat diperpanjang.
18. Trayek adalah Lintasan kendaraan bermotor umum untuk pelayanan jasa angkutan yang mempunyai asal dan tujuan perjalanan tetap, serta lintasan tetap, baik terjadwal maupun tidak terjadwal.
19. Angkutan adalah Perpindahan orang dan/atau barang dari satu tempat ke tempat lain dengan menggunakan Kendaraan di Ruang Lalu Lintas Jalan.
20. Kendaraan Bermotor Umum adalah Setiap kendaraan yang untuk angkutan barang dan/atau orang dengan dipungut bayaran.
21. Mobil Penumpang adalah Setiap kendaraan bermotor angkutan orang yang memiliki tempat duduk maksimal 8 (delapan) orang termasuk untuk pengemudi atau yang beratnya tidak lebih dari 3.500 (tiga ribu lima ratus kilogram), pengangkutan bagasi.
22. Mobil Bus adalah kendaraan bermotor angkutan orang yang memiliki tempat duduk lebih dari 8 (delapan) orang, termasuk untuk pengemudi atau yang beratnya lebih dari 3.500 (tiga ribu lima ratus kilogram).
23. Kartu Pengawasan adalah kartu yang diberikan kepada pemilik/awak kendaraan umum yang merupakan turunan dari Izin Trayek ;
24. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas,

Perseroan Komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) 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 lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

25. Wajib Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut dan pemotong retribusi tertentu.
26. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
27. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksiadministrasi berupa bunga dan/atau denda.
28. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
29. Pembayaran Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut pembayaran retribusi adalah besarnya kewajiban yang harus dipenuhi oleh wajib retribusi sesuai dengan SKRD dan STRD ke Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk dengan batas waktu yang telah ditentukan.
30. Penagihan Retribusi Daerah adalah serangkaian kegiatan pemungutan Retribusi Daerah yang diawali dengan penyampaian surat peringatan, surat teguran yang bersangkutan melaksanakan kewajiban untuk membayar retribusi sesuai dengan jumlah Retribusi terutang.
31. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah surat yang digunakan oleh wajib retribusi untuk melakukan pembayaran atau penyetoran retribusi terutang ke Pemegang Kas Pembantu Penerimaan atau ke tempat pembayaran lain yang ditetapkan oleh Bupati.
32. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STS adalah surat yang digunakan oleh Pemegang Kas atau Pemegang Kas Pembantu Penerimaan untuk melakukan pembayaran/penyetoran retribusi ke kas daerah atau ke tempat lain yang ditetapkan oleh Bupati
33. Kedaluwarsa adalah suatu alat untuk memperoleh sesuatu atau untuk dibebaskan dan suatu perikatan dengan lewatnya suatu waktu tertentu dan atas syarat-syarat yang ditentukan oleh undang-undang.
34. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/ atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi daerah.

## Bagian Kedua Ruang Lingkup

### Pasal 2

Melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 22 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Trayek.

### Pasal 3

- (1) Menugaskan kepada Kepala Dinas atau Satuan Kerja Perangkat Daerah yang diberi kewenangan sesuai dengan tugas pokok fungsinya untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 22 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Trayek.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas atau Satuan Kerja Perangkat Daerah melapor dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB II MASA RETRIBUSI

### Pasal 4

- (1) Masa retribusi izin trayek selama 5 (lima) tahun.
- (2) Setelah habis masa retribusi maka Wajib Retribusi melakukan daftar ulang untuk pembayaran retribusi masa berikutnya.

## BAB III TATA CARA PEMUNGUTAN

### Pasal 5

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD.
- (2) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipungut oleh petugas dan disetor oleh Bendahara Penerimaan ke Kas Daerah.
- (3) Bentuk dan isi SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB IV TATA CARA PEMBAYARAN

### Pasal 6

- (1) Wajib Retribusi harus membayar Retribusi yang dilaksanakan sekaligus.
- (2) Bendahara penerimaan menyetorkan seluruh hasil penerimaan Retribusi ke rekening Kas Daerah dengan menggunakan STS.
- (3) Penyetoran ke rekening Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat(2) dilakukan dengan STS yang dibuat rangkap 4 (empat) masing-masing untuk :
  - a. Lembar I : Bendahara Penerimaan
  - b. Lembar II :SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi Pengelola Keuangan Daerah;
  - c. Lembar III : Dinas Pendapatan Daerah
  - d. Lembar IV : Kas Daerah
- (4) Penerimaan atas pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara bruto harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 x hari kerja.

- (5) Bentuk dan isi STS sebagaimana dimaksud ayat (2) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 7

- (1) Setiap pembayaran Retribusi diberi tanda bukti pembayaran berupa Tanda Bukti Retribusi yang dibuat rangkap 5 (lima) masing-masing untuk :
- Lembar I : Wajib Retribusi
  - Lembar II : Bendahara Penerimaan Dinas
  - Lembar III : Dinas Pendapatan Daerah
  - Lembar IV : SKPD yang mempunyai tugas dan Fungsi Pengelola Keuangan Daerah
  - Lembar V : SKPD yang mempunyai tugas dan Fungsi Pengawasan
- (2) Setiap pembayaran Retribusi dicatat dalam Buku Penerimaan Pembayaran Retribusi.
- (3) Bentuk dan isi Tanda Bukti Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Bentuk dan isi Buku Penerimaan Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB V

#### TATA CARA PENAGIHAN RETRIBUSI

#### Pasal 8

- (1) Penagihan retribusi yang terutang berdasarkan STRD.
- (2) Penagihan retribusi diawali dengan surat teguran.
- (3) Pengeluaran Surat Teguran, Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan retribusi, dikeluarkan oleh Kepala Dinas, segera setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (4) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, wajib retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang.
- (5) Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diterimanya surat teguran belum membayar dikenakan denda sebesar 2% (dua persen) per bulan dari jumlah retribusi terutang.
- (6) Bentuk dan isi STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Bentuk dan isi Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI  
TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN DAN  
PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 9

- (1) Bupati dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi..
- (2) Pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat diberikan dengan mengajukan permohonan kepada Bupati, dengan menyertakan :
  - a. Nama dan alamat wajib retribusi;
  - b. Masa retribusi;
  - c. Besar pengurangan, keringanan dan pembebasan;
  - d. Alasan-alasan yang jelas;
- (3) Tata cara pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Wajib Retribusi mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas yang diberi kewenangan oleh Bupati disertai dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggung jawabkan.
  - b. Kepala Dinas melakukan peneltiandan/atau pemeriksaan terhadap permohonan Wajib Retribusi;
  - c. berdasarkan setelah hasil penelitian dan/atau pemeriksaan sebagaimana dimaksud huruf b, Kepala Dinas memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati;
  - d. atas dasar pertimbangan Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam huruf c, Bupati menerbitkan Surat Keputusan tentang penerimaan atau penolakan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi.
- (4) Surat permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf a harus disampaikan Wajib Retribusi kepada Bupati melalui Kepala Dinas paling lambat 14 (empat belas) hari sejak tanggal diterimanya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (5) Selebihnya jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (4), pengajuan Surat Permohonan tidak dapat diterima.
- (6) Dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari sejak diterimanya Surat Permohonan sebagaimana dimaksud ayat (4) harus sudah diberikan Surat Keputusan.
- (7) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (6) Bupati tidak memberikan keputusan, maka permohonan dianggap diterima/ dikabulkan.

Pasal 10

Pengurangan dan keringanan retribusi sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (1) diberikan paling besar 20% (dua puluh persen) dari retribusi terutang.

BAB VII  
TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

## YANG KEDALUWARSA

### Pasal 11

- (1) Piutang Retribusi yang sudah tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Tata cara penghapusan retribusi yang kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Kepala Dinas memerintahkan kepada Kepala Bidang yang menangani retribusi sesuai tugas pokok dan fungsi untuk melakukan penelitian dan/atau pemeriksaan terhadap wajib retribusi;
  - b. Hasil penelitian dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan penelitian;
  - c. Berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Dinas mengajukan permohonan penghapusan kepada Bupati disertai alasan yang dapat dipertanggungjawabkan;
  - d. Berdasarkan permohonan Kepala Dinas, Bupati menetapkan penghapusan retribusi yang kedaluwarsa.

## BAB VIII

### TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

### Pasal 12

- (1) Bupati berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan bidang retribusi.
- (2) Pemeriksaan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Wajib dilakukan dalam hal Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi selain permohonan karena keputusan keberatan, putusan banding, putusan Peninjauan Kembali, keputusan pengurangan, atau keputusan lain, yang mengakibatkan kelebihan pembayaran retribusi.
  - b. dapat dilakukan dalam hal :
    1. Wajib retribusi mengajukan keberatan retribusi; atau
    2. Terdapat indikasi kewajiban retribusi yang tidak dipenuhi.

### Pasal 13

- (1) Pemeriksaan retribusi dilaksanakan oleh Tim Pemeriksa.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari seorang ketua tim dan seorang atau lebih anggota tim.
- (3) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Bupati.

### Pasal 14

- (1) Dalam rangka Pemeriksaan retribusi, kepada Wajib Retribusi disampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Retribusi.
- (2) Bentuk dan isi Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Retribusi sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 15

- (1) Untuk kepentingan pemeriksaan retribusi, dapat dilakukan pemanggilan kepada Wajib Retribusi.
- (2) Wajib Retribusi atau kuasanya harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan waktudan tempat yang telah ditentukan dalam Surat Panggilan dalam rangka pemeriksaan retribusi dengan membawa buku,catatan,dan/ataudokumen yang diperlukan oleh Pemeriksa.
- (3) Dalam hal buku,catatan,dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat(2) berupa fotokopi, maka Wajib Retribusi harus membuat surat pernyataan yang menyatakan bahwa fotokopi tersebut sesuai dengan aslinya.
- (4) Dalam hal diperlukan peminjaman buku, catatan, dan/ataudokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau fotokopinya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepada Wajib Retribusi diberikan bukti peminjaman.
- (5) Dalam hal Wajib Retribusi tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemeriksaan retribusi tetap dilanjutkan berdasarkan data yang ada pada bendahara penerimaan.
- (6) Bentuk dan isi Surat Panggilan kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam LampiranVIII Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 16

- (1) Hasil pemeriksaan dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan Retribusi.
- (2) Laporan Hasil Pemeriksaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pembuatan nota penghitungan retribusi sebagai dasar penerbitan:
  - a. SKRDKB, apabila jumlah retribusi yang terutang kurang dibayar;
  - b. SKRDKBT, apabila terdapat penambahan jumlah retribusi yang terutang setelah diterbitkannya SKRDKB;
  - c. STPD, apabila retribusi yang terutang tidak atau kurang dibayar,terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung, atau dikenakan sanksi administrasi berupa denda dan/atau bunga;
  - d. SKRDN,apabila jumlah retribusi yang dibayar sama dengan jumlah retribusi yang terutang; atau
  - e. SKRDLB,apabila jumlah retribusi yang dibayar ternyata lebih besar daripada jumlah retribusi yang terutang atau dilakukan pembayaran retribusi yang tidak seharusnya terutang; atau
  - f. Surat Keputusan Keberatan, dalam hal Pemeriksaan retribusi yang dilakukan merupakan bagian dari proses penyelesaian keberatan Wajib Retribusi.
- (3) Bentuk dan isi Laporan Hasil Pemeriksaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam LampiranIX Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX  
PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu  
Pembinaan

Pasal 17

- (1) Pembinaan terhadap pelaksanaan Retribusi Izin Trayek dilakukan secara periodik dan/atau insidentil oleh Dinas.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi:
  - a. tata cara pelaksanaan retribusi;
  - b. peningkatan kemampuan teknis dan manajemen pelaksanaan retribusi Izin Trayek;
  - c. bimbingan teknis dan manajemen pelaksanaan retribusi.
- (3) Pembinaan kepadakaryawan dan penyelenggaraan sehari-hari dilakukan oleh Kepala Bidang yang menangani Izin Trayek.
- (4) Hasil pembinaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaporkan secara berjenjang oleh Kepala Bidang kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

Bagian Kedua  
Pengendalian

Pasal 18

- (1) Pengendalian terhadap penyelenggaraan retribusi Izin Trayek dilakukan secara periodik dan/atau insidentil oleh Dinas.
- (2) Pengendalian dan sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi pengendalian terhadap pengelolaan fasilitas/barang, keuangan, administrasi dan sumber daya manusia dan lain-lain hal yang berkaitan dengan penyelenggaraan Retribusi di Izin Trayek.
- (3) Pengendalian terhadap penyelenggaraan Retribusi Izin Trayek sehari-hari dilakukan oleh Bidang yang menangani.
- (4) Berdasar kewenangan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terhadap penyelenggara retribusi yang tidak melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik atau melanggar Peraturan Bupati ini dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga  
Pengawasan

Pasal 19

Pengawasan atas pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 22 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Trayek dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pengawasan.

BAB X  
KETENTUAN PERALIHAN

## Pasal 20

Terhadap orang pribadi atau Badan yang telah melakukan Trayek belum mempunyai izin dan atau memiliki izin yang tidak sesuai dengan Peraturan Bupati ini wajib mengajukan izin dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) bulan sejak diundangkannya Peraturan Bupati ini.

## BAB XI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 21

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

### Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasangkayu  
pada tanggal 14 September 2015  
BUPATI MAMUJU UTARA,

Ttd

AGUS AMBO DJIWA

Diundangkan di Pasangkayu  
pada tanggal 14 September 2015

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MAMUJU UTARA,

Ttd

M. NATSIR

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU UTARA TAHUN 2015 NOMOR 37

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

Ttd

MULYADI, SH


Pangkat : Penata Tk. I

Nip. 19791115 200804 1 001



LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA  
 NOMOR : 37 TAHUN 2015  
 TAHUN : 14 SEPTEMBER 2015  
 TENTANG : RETRIBUSI IZIN TRAYEK

BENTUK DAN ISI SURAT TANDA SETORAN  
 RETRIBUSI IZIN TRAYEK

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU UTARA</b>  <b>SURAT TANDA SETORAN (STS)</b></p>			
STS NO. ....		BANK : .....	
		NO. REKENING : .....	
Harap diterima uang sebesar Rp. ....			
(dengan huruf) .....			
.....			
Dengan rincian sebagai berikut :			
NO.	KODE REKENING	URAIAN RINCIAN OBJEK	JUMLAH (Rp.)
<b>JUMLAH</b>			
Uang tersebut diterima pada tanggal : .....			
Mengetahui :		Bendahara Penerimaan,	
Sekretaris SKPD / PPK-SKPD			
(.....)		(.....)	
NIP. ....		NIP. ....	



LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA  
 NOMOR : 37 TAHUN 2015  
 TAHUN : 14 SEPTEMBER 2015  
 TENTANG : RETRIBUSI IZIN TRAYEK

BENTUK DAN ISIBUKU PENERIMAAN PEMBAYARAN  
 RETRIBUSI IZIN TRAYEK

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU UTARA</b>  <b>BUKU PENERIMAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI</b>  <b>TAHUN .....</b></p>					
<b>RETRIBUSI IZIN TRAYEK</b>					
Bulan ;					
NO.	HARI/ TANGGAL	NPWRD	NAMA WAJIB RETRIBUSI	OBJEK RETRIBUSI	SETORAN RETRIBUSI (Rp.
<b>JUMLAH</b>					
BENDAHARA PENERIMAAN					
(.....)					
NIP. ....					

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA  
 NOMOR : 37 TAHUN 2015  
 TAHUN : 14 SEPTEMBER 2015  
 TENTANG : RETRIBUSI IZIN TRAYEK

BENTUK DAN ISI SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH  
 RETRIBUSI IZIN TRAYEK

<b>PEM KAB. MAMUJU UTARA</b> <b>DINAS PERHUBUNGAN,</b> <b>KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b> JL .....PASANGKAYU TELP. ....		<b>STRD</b> (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH) MASA RETRIBUSI : TAHUN :	<b>NO. URUT</b> [ ][ ][ ][ ][ ][ ]
<b>Nama</b> : ..... <b>Alamat</b> : ..... <b>NPWRD</b> : [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] <b>Tgl. Jatuh Tempo</b> : .....			
Berdasarkan undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atas keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Kode Rekening Retribusi Nama Retribusi Dari hasil penelitian dan atau pemeriksaan tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :			
1. Retribusi yang kurang bayar		Rp.	.....
2. Sanksi administrasi :			
a. Bunga		Rp.	.....
b. ....		Rp.	..... +
		Rp.	.....
3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2)		Rp.	.....
Dengan huruf : .....			
<b>PERHATIAN :</b> 1. Harap penyeteroran dilakukan melalui kas Daerah atau Bendahara Penerimaan dengan menggunakan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD) 2. Apabila STRD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah STRD ini diterima, maka dikenakan sanksi berupa bunga sebesar 2% per bulan.			
		.....20 ..... Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika Kab. Mamuju Utara	
		(.....) NIP. ....	

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA  
 NOMOR : 37 TAHUN 2015  
 TAHUN : 14 SEPTEMBER 2015  
 TENTANG : RETRIBUSI IZIN TRAYEK

BENTUK DAN ISISURAT TEGURAN  
 RETRIBUSI IZIN TRAYEK

<b>PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU UTARA</b> <b>DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b> <b>JL. .... PASANGKAYU</b> <b>TELP. ....</b>				
NPWRD : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				
Kepada Yth. ..... ..... di .....				
<h2 style="margin: 0;"><u>SURAT TEGURAN</u></h2> <p style="margin: 0;">Nomor : .....</p>				
Menurut pembukuan kami, hingga saat ini saudara/i masih mempunyai tunggakan Retribusi sebagai berikut :				
<b>JENIS RETRIBUSI</b>	<b>TAHUN</b>	<b>NOMOR DAN TANGGAL STRD</b>	<b>TANGGAL JATUH TEMPO</b>	<b>JUMLAH TUNGGAKAN</b>
			<b>JUMLAH</b>	
Dengan huruf : ..... .....				
Sehubungan dengan hal tersebut, diminta saudara/i agar melunasi jumlah tunggakan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran ini. Dalam hal saudara/i melunasi tunggakan tersebut di atas, diminta saudara/i segera melaporkan kepada kami Kepala Dinhubkominfo Kab. Mamuju Utara				
....., .....20 ..... Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kab. Mamuju Utara				
(.....) NIP. ....				

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA  
 NOMOR : 37 TAHUN 2015  
 TAHUN : 14 SEPTEMBER 2015  
 TENTANG : RETRIBUSI IZIN TRAYEK

BENTUK DAN ISISURAT PEMERITAHUAN PEMERIKSAAN  
 RETRIBUSI IZIN TRAYEK

<b>PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU UTARA</b> <b>DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b> <b>JL. .... PASANGKAYU</b> <b>TELP. ....</b>	
NPWRD :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Kepada Yth. ..... ..... di .....
Nomor :	.....
Diberitahukan bahwa dalam rangka pemeriksaan retribusi saudara/i nomor ..... tanggal ....., perihal retribusi ....., perlu proses lebih lanjut. Sehubungan dengan hal tersebut diharapkan saudara/i melengkapi segera setelah saudara/i menerima surat ini :	
1. .... 2. .... 3. ....	
Demikian untuk diketahui dan dimaklumi.	
	....., .....20 ..... Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kab. Mamuju Utara
	(.....) NIP. ....
Tembusan, disampaikan kepada Yth. :	
1. Bupati Mamuju Utara; 2. Kepala Dispenda Kab. Mamuju Utara; 3. Arsip / Peninggal.	

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA  
 NOMOR : 37 TAHUN 2015  
 TAHUN : 14 SEPTEMBER 2015  
 TENTANG : RETRIBUSI IZIN TRAYEK

BENTUK DAN ISISURAT PANGGILAN PEMERIKSAAN  
 RETRIBUSI IZIN TRAYEK

<b>PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU UTARA</b> <b>DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b> <b>JL. .... PASANGKAYU</b> <b>TELP. ....</b>	
NPWRD :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Kepada Yth. ..... ..... di .....
Nomor :	.....
	Diberitahukan bahwa untuk kepentingan pemeriksaan retribusi saudara/i ..... nomor ..... tanggal ....., perihal retribusi, perlu proses lebih lanjut. Sehubungan dengan hal tersebut diharapkan saudara/i melengkapi sbb :
	1. .... 2. .... 3. ....
	Demikian untuk diketahui dan dimaklumi.
	....., .....20 ..... Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kab. Mamuju Utara
	(.....) NIP. ....
Tembusan, disampaikan kepada Yth. :	
	1. Bupati Mamuju Utara; 2. Kepala Dispenda Kab. Mamuju Utara; 3. Arsip / Pertiinggal.

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA  
 NOMOR : 37 TAHUN 2015  
 TAHUN : 14 SEPTEMBER 2015  
 TENTANG : RETRIBUSI IZIN TRAYEK

BENTUK DAN ISILAPORAN PEMERIKSAAN  
 RETRIBUSI IZIN TRAYEK

<b>PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU UTARA</b>				
<b>DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b>				
<b>JL. .... PASANGKAYU</b>				
<b>TELP. ....</b>				
<b>Nomor</b>	: .....			
<b>Lampiran</b>	: .....			
<b>Perihal</b>	: Laporan Pemeriksaan'			
Kepada Yth.				
.....				
.....				
di .....				
Berdasarkan surat tugas pemeriksaan nomor ..... Tanggal .....				
kami telah membukukan pemeriksaan lapangan terhadap :				
<b>No.</b>	<b>Nama, NPWRD dan Alamat</b>	<b>Objek dan Tujuan Pemeriksaan</b>	<b>No. Lampiran</b>	<b>Catatan</b>
Adapun hasil pemeriksaan yang telah kami lakukan terlampir.				
Demikian untuk diketahui dan dimaklumi.				
....., .....20 .....				
Ka. Dishubkominfo	Wajib Retribusi,	Petugas Pemeriksa,		
Kab. Mamuju Utara,				
(.....)	(.....)	(.....)		
NIP. ....		NIP. ....		