SALINAN

BUPATI TULANG BAWANG BARAT

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT

NOMOR 32 TAHUN 2019

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI IZIN TRAYEK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 2 tahun 2018, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Izin Trayek;

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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
6. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);

7. Undang-Undang Nomor. 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);
8. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 Nomor 5679);
13. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen dan Rekayasa, Analisis Dampak serta Manajemen Kebutuhan Angkutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5221);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5317);
18. 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);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5468);
20. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pegelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
23. 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 180 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengeloaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
25. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan Dengan Kendaraan Umum;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2011 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 3);

27. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2012 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 2 tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 88);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perizinan dan Nonperizinan (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2015 Nomor 9);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 16 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 74);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 9 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2017 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 83);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah dan Peraturan di Tiyuh (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2018 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 90);
32. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah, Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Satu Pintu Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 53);
33. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2018 Nomor 22);
34. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaringan Trayek dan Perizinan Angkutan Umum (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2018 Nomor 82);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI IZIN TRAYEK

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat;
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.
4. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
6. Perangkat Daerah Teknis adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi berkaitan dengan teknis pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
7. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya di singkat DPMPPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tulang Bawang Barat yang mempunyai tugas pokok dan fungsi memberikan pelayanan terhadap masyarakat untuk memperoleh perizinan.
8. Kepala Dinas yang selanjutnya di singkat Kepala DPMPPTSP adalah kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tulang Bawang Barat.
9. Petugas adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
11. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun tidak melakukan usaha yang melipti perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi masa, organisasi sosial politik atau organisasi sejenis lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk usaha lainnya;
12. Pemohon Izin Trayek selanjutnya disebut Pemohon adalah orang atau Badan Hukum yang mempunyai kegiatan usaha jasa angkutan penumpang umum yang mengajukan permohonan penerbitan Izin Trayek.
13. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
14. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi.
15. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
16. Jaringan Trayek adalah kumpulan dari Trayek yang menjadi satu kesatuan jaringan pelayanan Angkutan orang;
17. Trayek adalah lintasan kendaraan umum untuk pelayanan jasa angkutan orang/dan atau barang dengan mobil bus, mobil penumpang dan angkutan khusus yang mempunyai asal dan tujuan perjalanan tetap, lintasan tetap dan jadwal tetap maupun tidak.

18. Izin Trayek adalah keputusan atau izin yang diberikan kepada perusahaan angkutan dan/atau perorangan untuk menjalani suatu trayek dengan menggunakan mobil bus atau mobil penumpang umum dalam wilayah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
19. Retribusi Izin Trayek adalah biaya yang dikenakan terhadap pengusaha angkutan yang diberi izin trayek untuk mengusahakan angkutan penumpang umum.
20. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
21. 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.
22. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDKB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi, jumlah retribusi yang telah dibayar, jumlah kekurangan pembayaran retribusi, besarnya sanksi administratif, dan jumlah retribusi yang masih harus dibayar.
23. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
24. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan atau denda.
25. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengelola data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi Daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan perundang-undangan Perpajakan Daerah dan Retribusi Daerah.
26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
27. Bank adalah Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah sebagai tempat pembayaran retribusi yaitu Bank Lampung dengan Kode Rekening 396.00.09.00002.3.
28. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
29. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada OPD.
30. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

BAB II

PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 2

Pelaksaan pemungutan retribusi dilakukan melalui tata cara sebagai berikut :
a. pendaftaran dan pendataan;
b. persyaratan;

c. penetapan;
d. pemungutan;
e. pembayaran;
f. penyetoran; dan
g. pembukuan dan pelaporan.

Bagian Kedua
Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 3

(1) Untuk mendapatkan data Wajib Retribusi Izin Trayek perlu dilaksanakan pendaftaran dan pendataan terhadap Wajib Retribusi Izin Trayek baik yang berdomisili di dalam wilayah Daerah maupun yang berdomisili diluar wilayah Daerah tetapi memiliki Objek Retribusi di Daerah.

(2) Kegiatan pendaftaran dan pendataan Wajib Retribusi Izin Trayek sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh Petugas yang ditunjuk pada loket layanan atau layanan *on line* untuk memberikan pelayanan langsung kepada masyarakat dengan dikeluarkannya Surat Perintah Tugas oleh Kepala DPMPPTSP untuk melakukan pendaftaran dan pendataan dengan mempersiapkan dokumen yang diperlukan berupa Formulir Pendaftaran sebagai bahan pendataan Wajib Retribusi Izin Trayek.

(3) Pelaksanaan pendaftaran dan pendataan retribusi melalui inventarisasi data yang meliputi data subjek dan objek wajib retribusi Izin Trayek.

(4) Pendataan Wajib Retribusi Izin Trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan pendaftaran Wajib Retribusi Izin Trayek.

(5) Hasil dari Pendaftaran dan Pendataan sebagai bahan mengisi data atau membuat Daftar Induk Wajib Retribusi Izin Trayek berdasarkan nomor urut.

(6) Daftar Induk Wajib Retribusi Izin Trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dipergunakan sebagai penetapan NPWRD atau sejenisnya.

Bagian Ketiga
Persyaratan

Pasal 4

(1) Pemohon wajib mengajukan Surat Permohonan Izin Trayek kepada Bupati Cq. Kepala DPMPPTSP dan mengisi Folmulir Pendaftaran, serta memenuhi kelengkapan dokumen persyaratan yang telah ditentukan sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk mendapatkan Izin Trayek.

(2) Dokumen persyaratan Izin Trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. persyaratan secara administratif; dan
b. persyaratan secara teknis;
sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Bupati tentang Jaringan Trayek dan Perizinan Angkutan Umum.

(3) Pemohon wajib mengisi dan menandatangani Surat Permohonan, Folmulir serta dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dengan jelas, lengkap, dan benar serta melampirkan dokumen persyaratan administrasi dan teknis.

(4) Bentuk Surat Permohonan dan Folmulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Keempat
Penetapan Retribusi

Pasal 5

(1) Penetapan Retribusi dengan menerbitkan dokumen SKRD.

(2) Penetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada data Pemohon dalam Formulir Pendaftaran dan Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

(3) Penetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan SKRD dan/atau dokumen lain yang dipersamakan.

(4) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah berupa tanda terima/resi tanda bukti pembayaran.

(5) Bentuk dan isi SKRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

(6) Bentuk tanda terima/resi tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 6

(1) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dinyatakan sah apabila telah memperoleh tanda tangan basah oleh pejabat, diberi nomor, dan cap/stempel basah.

(2) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat data :
a. nomor SKRD;
b. nama wajib retribusi;
c. alamat wajib retribusi; dan
d. besaran retribusi.

(3) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari 3 (tiga) lembar, yaitu :
a. lembar 1 (satu) untuk wajib retribusi;
b. lembar 2 (dua) untuk bendahara penerimaan DPMPPTSP; dan
c. lembar 3 (tiga) untuk DPMPPTSP.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pemungutan Retribusi

Pasal 7

(1) Retribusi dipungut di daerah tempat penyelenggaraan pelayanan Izin Trayek.

(2) Pemungutan retribusi dilakukan di DPMPPTSP setelah pemohon menerima pelayanan Izin Trayek.

(3) Pemungutan dan pembayaran retribusi tidak dapat diborongkan.

(4) Pemungutan retribusi mendasarkan pada SKRD sesuai dengan jenis retribusi yang dibayarkan, dan dilakukan secara tunai/lunas pada saat setelah mendapatkan pelayanan Izin Trayek.

Bagian Keempat
Tata Cara Pembayaran Retribusi

Pasal 8

(1) Pembayaran retribusi didasarkan pada pelayanan Izin Trayek yang diterima.

(2) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan oleh wajib retribusi secara tunai/lunas.

(3) Apabila retribusi yang wajib dibayar mendapatkan pengurangan, keringanan atau pembebasan, maka keputusan pejabat tentang pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan retribusi menjadi dasar pembayaran retribusi.

(4) Dalam hal keadaan memaksa sehingga wajib retribusi atau keluarganya belum dapat membayar atau melunasi secara tunai maka wajib retribusi atau keluarganya wajib membuat surat pernyataan mengenai kesanggupan untuk melunasi tagihan retribusi.

Pasal 9

(1) Jatuh tempo pembayaran retribusi berdasarkan SKRD paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak penetapan SKRD.

(2) Apabila pembayaran retribusi dilakukan setelah melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari besaran retribusi terutang yang tidak atau kurang bayar dengan menerbitkan STRD.

(3) SKRD yang belum disetorkan ke Kas Daerah menjadi piutang pendapatan Pemerintah Daerah.

(4) Bentuk STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

(1) Pembayaran retribusi dapat dilakukan dengan cara:
a. pembayaran langsung melalui petugas pada loket layanan;
b. pembayaran langsung di bank tempat pembayaran; dan/atau
c. transfer antar bank.

(2) Dalam hal pembayaran retribusi melalui petugas pada loket layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, wajib retribusi diberikan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

(3) Dalam hal pembayaran retribusi dilakukan secara langsung di bank tempat pembayaran dan/atau transfer antar bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, berdasarkan ketentuan sebagai berikut :
a. wajib retribusi menggunakan SSRD dan STS yang telah disyahkan oleh pejabat sesuai waktu yang ditentukan berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang dikeluaran oleh DPMPPTSP;
b. pembayaran retribusi ditujukan ke rekening kas daerah;
c. wajib retribusi menyerahkan bukti transfer ke petugas loket layanan yang ditunjuk atau ke bendahara penerimaan DPMPPTSP;
d. keabsahan pembayaran diakui setelah petugas loket layanan yang ditunjuk atau bendahara penerimaan DPMPPTSP melakukan verifikasi dengan pihak bank tempat pembayaran; dan

e. mekanisme penerimaan pembayaran retribusi secara langsung di bank tempat pembayaran dan/atau transfer antar bank dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(4) Bentuk SSRD dan STS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Penyetoran Retribusi

Pasal 11

(1) Retribusi yang telah diterima melalui petugas pada loket layanan sebagaimana di maksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a disetorkan ke Bendahara Penerimaan DPMPPTSP paling lama 1 (satu) x 24 (dua puluh empat) jam kerja.

(2) Bendahara Penerimaan DPMPPTSP menyetorkan retribusi yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke Kas Daerah secara bruto.

(3) Penyetoran retribusi Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak retribusi tersebut diterima.

(4) Apabila tanggal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur, maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.

(5) Penyetoran ke Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan SSRD dan STS yang telah disyahkan oleh Pejabat paling lama 1 (satu) x 24 (dua puluh empat) jam kerja.

(6) Pembayaran retribusi yang telah disetorkan atau dibayarkan tidak dapat ditarik kembali.

Bagian Kelima
Pembukuan dan Pelaporan

Pasal 12

(1) Prosedur pembukuan dan pelaporan retribusi dilakukan secara manual dan/atau menggunakan aplikasi komputer.

(2) Prosedur pembukuan dan pelaporan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 13

Bendahara penerimaan DPMPPTSP wajib melaksanakan penatausahaan penerima retribusi.

Pasal 14

Proses penatausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 meliputi :

a. bendahara penerimaan menerima bukti setoran petugas pada loket layanan, mencocokkan dengan jumlah uang yang tercantum dalam SKRD atau tanda terima/resi tanda bukti pembayaran.
b. mencatat dalam buku penerimaan dan penyetoran dengan menggunakan dokumen-dokumen sebagai dasar pencatatan antara lain :
   1. SKRD atau tanda terima/resi tanda bukti pembayaran;
   2. SSRD;

3. surat tanda setoran;
4. nota kredit/slip setoran yang diterbitkan dari bank; dan
5. bukti penerimaan yang sah.

c. daftar SSRD dan STS yang dibuat, didokumentasikan dalam register SSRD/STS.
d. bendahara penerimaan wajib mempertanggungjawabkan atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban administratif kepada pengguna anggaran dan laporan pertanggungjawaban fungsional kepada pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

BAB III

MASA BERLAKU IZIN TRAYEK

Pasal 15

(1) Masa berlaku Izin Trayek adalah 5 (lima) tahun, dan untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan maka dilakukan pengesahan setiap tahunnya dengan menerbitkan Kartu Pengawasan yang dikeluarkan oleh OPD Teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Kartu Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berfungsi sebagai bukti telah memiliki Izin Trayek untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu yang sama.

(3) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum berakhirnya jangka waktu Kartu Pengawasan.

Pasal 16

Izin Trayek yang telah diterbitkan dinyatakan tidak berlaku apabila :

a. pemegang izin menghentikan kegiatan usahanya;
b. pemegang izin mengubah/ menambah jenis usahanya, memperluas tempat usaha, terdapat perubahan kepemilikan tanpa mengajukan perubahan kepada DPMPPTSP;
c. tidak melaksanakan pendaftaran ulang *(her-registrasi)* setiap 5 (lima) tahun sekali;
d. pemegang izin dinyatakan pailit oleh putusan pengadilan;
e. persyaratan yang pernah diajukan ternyata palsu, menyesatkan, atau tidak benar.

BAB IV

PENDAFTARAN ULANG IZIN TRAYEK

Pasal 17

(1) Izin Trayek wajib dilakukan pendaftaran ulang *(her-registrasi)* setiap 5 (lima) tahun sekali dan diterbitkan Izin Trayek baru.

(2) Pendaftaran ulang sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati cq. DPMPPTSP dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

(3) Permohonan sebagaimana di maksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum jatuh tempo pendaftaran ulang izin.

(4) Apabila setelah jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dilakukan pendaftaran ulang, maka pemohon dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari besarnya retribusi yang harus dibayar.

Pasal 18

Setiap pelaku usaha wajib mengajukan permohonan perubahan Izin Trayek dalam hal melakukan perubahan sebagai akibat dari:
a. perubahan kepemilikan;
b. perubahan fisik kendaraan; dan
c. penambahan kapasitas penumpang.

BAB V

PENERBITAN IZIN TRAYEK TERHADAP PERUBAHAN DAN PENGGANTIAN KARENA RUSAK DAN/ATAU HILANG

Pasal 19

(1) Apabila terjadi perubahan Izin Trayek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, maka pelaku usaha wajib melakukan perubahan Izin Trayek dengan mengajukan permohonan Izin Trayek serta memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, sehingga diterbitkan Izin Trayek baru dan dikenakan biaya sebesar 50% dari biaya yang dikenakan pada izin yang lama.

(2) Dalam hal Izin Trayek rusak atau hilang, maka pelaku usaha wajib mengajukan permohonan Izin Trayek dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 serta melampirkan surat keterangan kehilangan dari aparat berwajib, sehingga diterbitkan Izin Trayek baru yang merupakan penggantian Izin Trayek sebelumnya sebagai akibat dari kerusakan dan/atau kehilangan.

Pasal 20

Dalam hal kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Pasal 18 dan Pasal 19 tidak dipenuhi oleh pelaku usaha, Pemerintah Kabupaten melalui Kepala DPMPPTSP atas nama Bupati dapat mencabut Izin Trayek.

BAB VI

JANGKA WAKTU PENYELESAIAN PELAYANAN PERIZINAN

Pasal 21

(1) Jangka waktu penyelesaian pelayanan perizinan ditetapkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar serta terpenuhinya persyaratan.

(2) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipenuhi oleh DPMPPTSP, permohonan izin dianggap disetujui.

(3) Bentuk Izin Trayek sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

PEMANFAATAN HASIL RETRIBUSI

Pasal 22

(1) Hasil pungutan Retribusi Izin Trayek disetor ke Kas Daerah 100 % (seratus persen) sebagai Pendapatan Asli Daerah (PAD).

(2) Pemanfaatan hasil Retribusi Izin Trayek dapat digunakan untuk membiayai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan Retribusi Izin Trayek.

(3) Pemanfaatan dari hasil retribusi tidak dapat digunakan secara langsung, akan tetapi harus melalui mekanisme dalam APBD.

(4) Pemanfaatan hasil Retribusi Izin Trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) penggunaannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

TATA CARA PEMBAYARAN ANGSURAN
DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 23

Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala DPMPPTSP berdasarkan SKRD untuk mengangsur atau menunda pembayaran retribusi yang masih harus dibayar.

Pasal 24

Tata cara Pembayaran Angsuran Retribusi adalah sebagai berikut:

a. setelah Bupati menerima Surat Permohonan dari Wajib Retribusi, Bupati melalui Kepala DPMPPTSP mengadakan pemeriksaan untuk dijadikan bahan dalam pemberian persetujuan ataupun penolakan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara pemeriksaan paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya surat permohonan;
b. setelah dilakukan pemeriksaan yang dituangkan dalam berita acara pemeriksaan, Kepala DPMPPTSP menyampaikan kepada Bupati untuk mohon pertimbangan apakah pemohon wajib retribusi disetujui atau ditolak;
c. apabila ditolak, Kepala DPMPPTSP menyampaikan surat penolakan kepada wajib retribusi yang ditandatangani oleh Kepala DPMPPTSP;
d. apabila disetujui, Kepala DPMPPTSP bersama dengan wajib retribusi yang mengajukan permohonan pembayaran angsuran, membuat dan menandatangani surat perjanjian angsuran;
e. surat Perjanjian angsuran yang telah ditandatangani oleh wajib retribusi dan Kepala DPMPPTSP disampaikan kepada wajib retribusi; dan
f. wajib retribusi melakukan pembayaran retribusi sesuai dengan jumlah angsuran dan jangka waktu yang telah disepakati dalam perjanjian.

Pasal 25

Tata cara Penundaan Pembayaran Retribusi adalah sebagai berikut:

a. setelah Bupati menerima Surat Permohonan dari Wajib Retribusi, Bupati melalui Kepala DPMPPTSP mengadakan pemeriksaan untuk dijadikan bahan dalam pemberian persetujuan ataupun penolakan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara pemeriksaan paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya surat permohonan;

b. setelah dilakukan pemeriksaan yang dituangkan dalam berita acara pemeriksaan, Kepala DPMPPTSP menyampaikan kepada Bupati untuk mohon pertimbangan apakah pemohon wajib retribusi disetujui atau ditolak;
c. apabila ditolak, Kepala DPMPPTSP menyampaikan surat penolakan kepada wajib retribusi yang ditandatangani oleh Kepala DPMPPTSP;
d. apabila disetujui, Kepala DPMPPTSP bersama dengan wajib retribusi yang mengajukan permohonan pembayaran angsuran, membuat dan menandatangani Surat Perjanjian Penundaan Pembayaran;
e. surat Perjanjian Penundaan Pembayaran yang telah ditandatangani oleh wajib retribusi dan Kepala DPMPPTSP disampaikan kepada wajib retribusi; dan
f. wajib retribusi melakukan pembayaran retribusi sesuai dengan ketetapan waktu yang telah disepakati dalam perjanjian.

BAB IX

TATA CARA MENGAJUKAN KEBERATAN RETRIBUSI

Pasal 26

(1) Wajib Retribusi dapat mengajukan keberatan hanya kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

(2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai dengan alasan-alasan yang jelas.

(3) Dalam hal Wajib Retribusi mengajukan keberatan atas ketetapan Retribusi, Wajib Retribusi harus mampu/dapat membuktikan ketidak benaran atas ketetapan retribusi tersebut.

(4) Kepala Dinas melakukan penelitian dan mempelajari data permohonan keberatan yang disampaikan.

(5) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, diterbitkan, kecuali apabila Wajib Retribusi tertentu dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.

(6) Keadaan di luar kekuasaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak dan kekuasaan Wajib Retribusi.

(7) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) tidak dianggap sebagai surat keberatan, sehingga tidak dipertimbangkan.

(8) Apabila menurut pertimbangan Kepala Dinas, usulan keberatan Wajib Retribusi layak dipertimbangkan, maka Kepala Dinas mengusulkan kepada Bupati guna mendapatkan persetujuan penetapan.

(9) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar retribusi dan pelaksanaan penagihan retribusi, dengan pertimbangan akan dikembalikan kelebihan pembayaran retribusi berikut bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk paling lama 12 (dua belas) bulan bila penetapan keberatan dikabulkan.

BAB X

TATA CARA PENAGIHAN DAN PENERBITAN
SURAT TEGURAN

Pasal 27

(1) Retribusi yang tidak atau kurang dibayar, ditagih dengan menggunakan STRD.

(2) Penagihan retribusi yang terhutang sebagimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas yang ditunjuk berdasarkan Surat Perintah Tugas oleh Kepala DPMPPTSP terlebih dahulu menyerahkan Surat Teguran/Peringatan, dengan format Surat Teguran sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(3) Jumlah kekurangan retribusi terutang dalam STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya retribusi.

(4) Penagihan retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan Surat Teguran.

(5) STRD diterbitkan pada saat wajib retribusi tidak memenuhi kewajiban membayar retribusi setelah menerima surat teguran.

(6) Pengeluaran surat teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan retribusi dikeluarkan setelah 7 (tujuh) hari sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.

(7) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak tanggal surat teguran, wajib retribusi harus melunasi retribusi terutang.

BAB XI

TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN
DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu
Tata Cara Permohonan

Pasal 28

(1) Tata cara Permohonan Pengurangan, keringanan dan Pembebasan Retribusi adalah sebagai berikut:
   a. wajib retribusi mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala DPMPPTSP;
   b. permohonan yang diajukan oleh wajib retribusi akan ditindak lanjuti oleh Kepala DPMPPTSP dalam waktu 12 (dua belas) hari kerja;
   c. dalam waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak diterimanya permohonan, kepala Dinas memberikan jawaban atas permohonan wajib retribusi;
   d. pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Bupati ini.

(2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan:
   a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai alasan yang jelas dan ditandatangani oleh pemohon;
   b. fotocopy KTP identitas pemohon yang masih berlaku;

c. fotocopy identitas penerima kuasa apabila dikuasakan;
d. fotocopy SKRD dan STRD; dan
e. surat kuasa bermaterai cukup apabila dikuasakan.

Bagian Kedua
Pemberian Pengurangan, keringanan dan Pembebasan Retribusi

Pasal 29

(1) Bupati dapat memberikan Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan Retribusi Izin Trayek.

(2) Pengurangan, keringanan dan Pembebasan Retribusi Izin Trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dengan memperhatikan kemampuan wajib retribusi.

(3) Pengurangan, keringanan dan Pembebasan Retribusi Izin Trayek, diberikan maksimal 10 % (sepuluh persen) dari besaran retribusi yang terhutang.

BAB XII

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG KADALUARSA

Pasal 30

(1) Hak untuk melakukan penagihan retribusi menjadi kedaluarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terhutangnya retribusi, kecuali jika wajib retribusi melakukan tindak pidana di bidang retribusi daerah.

(2) Kedaluarsa penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguhkan jika :
a. diterbitkan surat teguran; atau
b. ada pengakuan utang retribusi dari wajib retribusi baik langsung maupun tidak langsung.

(2) Dalam hal diterbitkan surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kadaluarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya surat teguran tersebut.

(3) Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah Wajib Retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.

(4) Pengakuan utang Retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi.

Pasal 31

(1) Piutang Retribusi yang tercantum dalam SKRD dan STRD yang tidak mungkin atau tidak dapat ditagih ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.

(2) Kepala DPMPPTSP mengajukan permohonan kepada Bupati untuk menghapus piutang retribusi Karena Kedaluarsa.

(3) Bupati menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang Retribusi daerah yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) Format Keputusan Bupati tentang penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaiman tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Bupati ini.

BAB XIII

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 32

(1) Dalam hal diketahui SKRD lebih besar daripada retribusi yang terhutang atau seharusnya, wajib retribusi memberitahukan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala DPMPPTSP.

(2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila:
   a. retribusi Retribusi Izin Trayek yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terhutang; atau
   b. dilakukan pembayaran Retribusi Izin Trayek yang tidak seharusnya terhutang.

(3) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Retribusi Izin Trayek kepada Bupati melalui Kepala DPMPPTSP.

(4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memenuhi persyaratan:
   a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai alasan yang jelas dan ditandatangani oleh pemohon;
   b. fotocopy KTP identitas pemohon yang masih berlaku;
   c. fotocopy identitas penerima kuasa apabila dikuasakan;
   d. fotocopy SKRD dan STRD;
   e. surat kuasa bermaterai cukup apabila dikuasakan; dan
   f. surat permohonan di tandatangai oleh Wajib Retribusi.

(5) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

(6) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian terhadap permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi Izin Trayek, Kepala DPMPPTSP harus memberikan keputusan.

(7) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terlampaui dan Kepala DPMPPTSP tidak memberikan keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi Izin Trayek dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

(8) Apabila wajib retribusi mempunyai hutang retribusi lainnya, kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu hutang retribusi tersebut.

(9) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi Izin Trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.

(10) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi Izin Trayek dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala DPMPPTSP memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran Retribusi Izin Trayek.

(11) Format SKRDLB sebagaimana tercantum dalam Lampiran X Peraturan Bupati ini.

Pasal 33

(1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak mempunyai hutang retribusi, maka pengembalian Retribusi Izin Trayek dilakukan dengan menerbitkan SP2D atas kelebihan pembayaran Retribusi Izin Trayek.

(2) SP2D atas kelebihan pembayaran Retribusi Izin Trayek dibebankan kepada mata anggaran pengembalian pendapatan pajak dan retribusi dengan koreksi pendapatan pada tahun anggaran berjalan.

(3) SP2D tahun sebelumnya yang telah ditutup, dibebankan kepada mata anggaran tak terduga.

BAB XIV

TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu
Pemeriksaan Retribusi

Pasal 34

(1) Dalam rangka pemeriksaan retribusi Bupati berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi daerah dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah tentang Retribusi Perizinan Tertentu.

(2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan tanda pengenal pemeriksa dan surat perintah pemeriksaan serta memperlihatkan kepada Wajib Retribusi yang diperiksa.

(3) Untuk kepentingan pengamanan petugas pemeriksa retribusi, Bupati dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum atau instansi yang terkait.

Bagian Kedua
Pemeriksaan Retribusi

Pasal 35

(1) Bentuk pemeriksan yang terdiri dari :
a. pemeriksan lengkap adalah pemeriksaan yang dilakukan di kantor dan ditempat Wajib Retribusi meliputi seluruh jenis retribusi untuk tahun berjalan dan/atau tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik-teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan umum; dan
b. pemeriksaan sederhana adalah pemeriksaan yang dilakukan ditempat Wajib Retribusi, meliputi jenis Retribusi untuk tahun berjalan.

(2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud nayat (1) dapat dilakukan dalam hal :
a. pemberian dan/atau pencabutan NPWRD;
b. menentukan besarnya jumlah angsuran retribusi dalam suatu masa retribusi bagi wajib retribusi;

c. wajib retribusi mengajukan keberatan; dan
d. pencocokan dan/atau mencari alat keterangan lain.

BAB XV

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 36

(1) Pemerintah daerah berkewajiban melakukan pembinaan termasuk meliputi pengembangan sistem, teknologi, sumber daya manusia, dan jaringan kerja.
(2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. koordinasi secara berkala;
    b. pemberian bimbingan, supervisi, konsultasi;
    c. pendidikan, pelatihan, pemagangan; dan
    d. perencanaan, penelitian, pegembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemungutan retribusi.

Bagian Kedua
Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 37

(1) Pelaksanaan Pengawasan dan pengendalian pemungutan Retribusi Izin Trayek dilaksanakan oleh DPMPPTSP.
(2) Dalam pelaksanaa fungsi pengawasan, DPMPPTSP dapat bekerjasama dengan instansi dan lembaga lain yang terkait.

BAB XVI

SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 38

(1) Dalam hal Wajib Retribusi tertentu tidak membayar tepat waktu atau kurang dibayar berdasarkan jangka waktu yang telah ditentukan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2).
(2) Pengenaan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
    a. pemberian teguran tertulis pertama;
    b. pemberian teguran tertulis kedua;
    c. pemberian teguran tertulis ketiga; dan
    d. pemanggilan.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara sanksi administrasi diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala DPMPPTSP.

BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan keputusan Kepala DPMPPTSP berdasarkan persetujuan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal 29 Juli 2019

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 30 Juli 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

dto.

HERWAN SAHRI

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2019
NOMOR 32

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008

LAMPIRAN I :
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 32 TAHUN 2019
TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI IZIN TRAYEK

A. CONTOH SURAT PERMOHONAN IZIN TRAYEK /PERPANJANGAN/PERUBAHAN/PENGGANTIAN

NAMA PERUSAHAAN/KOPERASI *)

Alamat lengkap Nomor Telepon

Nomor : .....
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Izin Trayek.

Kepada:
Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Tulang Bawang Barat
di-
Tempat.

1. Mengacu pada Pasal 176 Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Pasal 82 Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan, dan Pasal 7 Peraturan Bupati Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 82 Tahun 2018 tentang tentang Perizinan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum, bersama ini kami dari .....(badan hukum) mengajukan permohonan untuk memperoleh Izin Trayek dengan data sebagai berikut :
   a. Nama Perusahaan : .....
   b. Nama Pimpinan Perusahaan : .....
   c. Alamat Kantor : .....
   d. Nomor Telepon : .....

   Adapun pelayanan angkutan orang yang akan dilayani dan jumlah kendaraan yang akan dioperasikan adalah :

No	Nomor Trayek	Lintasan Trayek	Jumlah Kendaraan	Jenis Kendaraan	Daya Angkut (Orang)	Jumlah Rit	Keterangan

2. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan berkas persyaratan untuk melengkapi permohonan dimaksud yang terdiri dari :
   a. permohonan izin trayek;
   b. Surat Izin Usaha Angkutan;
   c. fotokopi STNK dan Fotokopi Buku Uji;
   d. Izin Trayek yang lama (untuk perpanjangan)*).

3. Dalam hal permohonan kami dapat disetujui, kami bersedia untuk menandatangani Surat Perjanjian/Kontrak Pelayanan Angkutan serta sanggup melaksanakan semua ketentuan dan izin usaha angkutan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah permohonan ini disetujui.

4. Demikian surat permohonan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Besar harapan saya untuk dikabulkannya permohonan tersebut, dan untuk itu diucapkan terimakasih.

....., ...

PT/KOPERASI,

(Nama Pemohon/Pimpinan Perusahaan)
Jabatan

Catatan :
*) Khusus untuk permohonan/perpanjangan Izin Trayek

LAMPIRAN :
SURAT PERMOHONAN IZIN TRAYEK
NOMOR : .....
HAL PERMOHONAN IZIN TRAYEK

DAFTAR KENDARAAN

NO	NOMOR KENDARAAN	NOMOR UJI	MERK	NO. RANGKA	NO. MESIN	TAHUN PEMBUATAN	DAYA ANGKUT	KET

PT/KOPERASI,

(Nama Pemohon/Pimpinan Perusahaan)
Jabatan

B. BENTUK FOLMULIR PENDAFTARAN

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

FORMULIR
PERMOHONAN
IZIN TRAYEK

Kepada
Yth. Bapak Bupati Tulang Bawang Barat
Cq. Kepala DPMPPTSP Kab. Tulang Bawang Barat
di-
Panaragan Jaya.

Yang bertanda tangan dibawah ini mengajukan permohonan penerbitan Surat Izin Trayek Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.....:
Pendaftaran *) Baru ☐ Pembaharuan/Perpanjangan ☐

BAGIAN I : DATA PEMOHON

1. Nama Pemohon :.....
(sesuai STNK & Buku Uji)
2. Alamat :.....

.....

Provinsi :.....Kab/Kota/Kodya.....

Kecamatan :.....Kelurahan.....

3. Nomor Telp / HP**) :.....

BAGIAN II : DATA PERUSAHAAN

1. Nama Pemohon :.....
(sesuai STNK & Buku Uji)
2. Alamat :.....

.....

Provinsi :.....Kab/Kota/Kodya.....

Kecamatan :.....Kelurahan.....

3. Nomor Telp / HP**) :.....

BAGIAN III : DATA KENDARAAN

1. Nama Pemohon :.....
(sesuai STNK & Buku Uji)
2. Alamat :.....

.....

Provinsi :.....Kab/Kota/Kodya.....

Kecamatan :.....Kelurahan.....

Nomor Telp / HP**) :.....

Demikian formulir permohonan berikut pernyataan ini diisi dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari keterangan tersebut ternyata tidak benar, maka kami bersedia dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tanda Tangan Kuasa Pemohon (apabila dikuasakan)	Cap /Stempel Perusahaan	Tanda Tangan Pemohon/Pemberi Kuasa**)
	Nama : Tanggal :	Materai Rp. 6000,-

**) Coret yang tidak perlu

LEMBAR PENGESAHAN (DIISI OLEH PETUGAS))	PARAF PETUGAS
☐ Fotocopy KTP Pemohon (sesuai STNK & Buku Uji) ☐ Fotocopy KTP Kuasa Pemohon (apabila dikuasakan) ☐ Fotocopy STNK ☐ Fotocopy Buku Uji Kendaraan (KIR) ☐ Fotocopy Kartu Pengawasan ☐ Fotocopy Izin Usaha Angkutan ☐ Izin Trayek Lama (untuk perpanjangan)	

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

UMAR AHMAD

LAMPIRAN II :
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 32 TAHUN 2019
TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI IZIN TRAYEK

BENTUK SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)
RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT JALAN ……	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD) BERDASARKAN PERDA KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT NOMOR 6 TAHUN 2012 SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERDA NOMOR 2 TAHUN 2018	NO. URUT ……

MASA : ……
TAHUN : ……

NAMA : ……

ALAMAT : ……

NOMOR WAJIB PAJAK RETRIBUSI (NPWP) : …… .....

TANGGAL JATUH TEMPO : …… .....

NO.	KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI	JUMLAH (RP)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
		Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi :	
		Jumlah Sanksi : : a. Bunga : b. Kenaikan	
		Jumlah keseluruhan :	

Dengan Huruf :
……

……

PERHATIAN :

1. Harap Penyetoran dilakukan pada Bank/ Bendahara penerima .....
2. Apabila SKR ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKR diterima atau (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi atministrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan.
3. Apabila kolom uraian retribusi tidak mencukupi, maka uraian retribusi dapat dilampiri dan merupakan bagian tak terpisahkan dari formulir SKRD ini dan dalam kolom uraian retribusi di tulis ‘terlampiri’

Panaragan, 20……

JABATAN

tanda tangan dan cap,

NAMA LENGKAP
NIP

Potong disini

TANDA TERIMA NO .
URUT

.....

NAMA : .....
ALAMAT : .....
NPWP : .....

Panaragan, 20…….

Yang menerima,

ttd.

Catatan:
1. Penetapan jumlah SKRD didasarkan pada nota perhitungan sebagai dasar penetapan.
2. Format SKRD dapat berupa karcis dan bentuk lainnya sebagai alat bukti pembayaran.

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

LAMPIRAN III :
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 32 TAHUN 2019
TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI IZIN TRAYEK

BENTUK TANDA TERIMA/RESI TANDA BUKTI PEMBAYARAN
RETRIBUSI IZIN TRAYEK

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
Jl. Diponegoro Kabupaten Tulang Bawang Barat Pos. 34593 Telpon: (0725) 7578116

TANDA BUKTI PEMBAYARAN
NOMOR : .....

a. Bendahara Penerimaan Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tulang Bawang Barat Provinsi Lampung.
b. Telah Menerima Uang Sebesar :

.....

Dengan Huruf : (.....)

c. Dari Nama : .....
Alamat : .....
d. Sebagai : 1. .....
Pembayaran 2. .....

AYAT PENERIMAAN	KODE REKENING	JUMLAH RP.
.....	.....	.....

Panaragan, ...

Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu,

tanda tangan dan cap,

NAMA LENGKAP
NIP.

Penyetor,

NAMA LENGKAP

Lembar Asli : Pembayar/Penyetor/Pihak Ketiga
Salinan 1 : Untuk Bendahara Penerimaan/Pembantu
Salinan 2 : Arsip

*)Coret Yang Tidak Perlu

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

LAMPIRAN IV :
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 32 TAHUN 2019
TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI IZIN TRAYEK

BENTUK DAN ISI SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
Jl. Diponegoro Kabupaten Tulang Bawang Barat Pos. 34593 Telpon: (0725) 7578116

SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH

Nomor :.....(1)				
Tanggal Penerbitan: (2)			Tanggal Jatuh Tempo :..... (3)	
II. Berdasarkan Pasal 50 Perda Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana telah diubah dengan Perda Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 2 Tahun 2018, telah dilakukan pemeriksaan kewajiban Retribusi Daerah terhadap :				
A. WAJIB RETRIBUSI :				
1. Nama Wajib Retribusi	:	.....(4)		
2. NPWRD	:	.....(5)		
3. Alamat	:	.....(6)	RT/SUKU : .....(7)	
4. Desa/Tiyuh	:	.....(8)	6. Kabupaten : .....(9)	
5. Kecamatan	:	.....(10)	7. Provinsi : .....(11)	
Atas Pembayaran Retribusi Daerah :				
Nomor : .....(12)			Tanggal : .....(13)	
B. OBYEK RETRIBUSI :				
1. Jenis Retribusi	:	.....(14)		
2. Lokasi Obyek Retribusi	:	.....(15)	RT/SUKU : .....(16)	
3. Kelurahan/Desa	:	.....(17)	6. Kabupaten : .....(18)	
4. Kecamatan	:	.....(19)	7. Provinsi : .....(20)	
II. Dari pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :				
1. Pokok Retribusi yang harus dibayar			Rp. (21)	
2. Telah dibayar tanggal		Rp. (22)		
3. Pengurangan		Rp. (23)		
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (2+3)			Rp. (24)	
5. Kurang bayar (1-4)			Rp. (25)	
6. Sanksi Administrasi, berupa :				
a. Bunga Pasal 52 Perda 6/2012		Rp. (26)		
b. Bunga.....		Rp. (27)		
c. Jumlah sanksi administratif (6a+6b)			Rp. (28)	
7. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6c)			Rp. (29)	
Dengan Huruf :				

	Kepala SKPD.....(30) Nama_____ (31) NIP .....(32)
Kepada Yth . _____(33) Di _____(34)	Diterima tanggal : .....(35) Oleh : .....(36) .....(37). (Nama Lengkap & tandatangan)

PETUNJUK PENGISIAN

Angka (1) : Diisi nomor STRD yang diterbitkan
Angka (2) : Diisi tanggal STRD
Angka (3) : Diisi tanggal jatuh tempo pelunasan STRD
Angka (4) : Diisi Nama Wajib Retribusi
Angka (5) : Diisi NPWRD Wajib Retribusi
Angka (6) : Diisi Alamat Wajib Retribusi
Angka (7) : Diisi RT/SUKU domisili Wajib Retribusi
Angka (8) : Diisi Desa domisili Wajib Retribusi
Angka (9) : Diisi Kabupaten domisili Wajib Retribusi
Angka (10) : Diisi Kecamatan domisili Wajib Retribusi
Angka (11) : Diisi Provinsi domisili Wajib Retribusi
Angka (12) : Diisi Nomor SSRD pembayaran Retribusi yang telah dilakukan oleh Wajib Retribusi (jika ada)
Angka (13) : Diisi Tanggal SSRD pembayaran Retribusi yang telah dilakukan oleh Wajib Retribusi (jika ada)
Angka (14) : Diisi Jenis Retribusi yang diperiksa
Angka (15) : Diisi Alamat Wajib Retribusi
Angka (16) : Diisi RT/SUKU domisili Wajib Retribusi
Angka (17) : Diisi Desa domisili Wajib Retribusi
Angka (18) : Diisi Kabupaten domisili Wajib Retribusi
Angka (19) : Diisi Kecamatan domisili Wajib Retribusi
Angka (20) : Diisi Provinsi domisili Wajib Retribusi
Angka (21) : Diisi Pokok Pembayaran Retribusi Terutang
Angka (22) : Diisi Jumlah pembayaran Retribusi yang telah dilakukan sebelumnya oleh Wajib Retribusi
Angka (23) : Diisi Jumlah pengurangan yang telah ditetapkan/disetujui atas permohonan Wajib Retribusi
Angka (24) : Diisi Penjumlahan baris angka 21 dan angka 22
Angka (25) : Diisi Jumlah angka 20 dikurangi angka 23
Angka (26) : Diisi jumlah sanksi administrasi bunga sesuai Pasal 52 Perda Nomor : 6/2012
Angka (27) : Diisi jumlah sanksi adminstrasi bunga tambahan
Angka (28) : Diisi Jumlah seluruh sanksi administrasi
Angka (29) : Diisi Hasil angka 24 dikurangi angka 27
Angka (30) : Diisi Dinas yang mengampu ketugasan dibidang Retribusi daerah
Angka (31) : Diisi Nama Kepala Dinas
Angka (32) : Diisi NIP Kepala Dinas
Angka (33) : Diisi Nama Wajib Retribusi
Angka (34) : Diisi Kota Domisili Wajib Retribusi
Angka (35) : Diisi Tanggal Penerimaan Surat oleh Wajib Retribusi/Kuasa-nya
Angka (36) : Diisi Nama Penerima Surat
Angka (37) : Diisi Tanda Tangan dan nama terang penerima surat

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

LAMPIRAN V :
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 32 TAHUN 2019
TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI IZIN TRAYEK

BENTUK SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)

	PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT *Jl. Diponegoro Kabupaten Tulang Bawang Barat Pos. 34593* *Telpon: (0725) 7578116*	No. SSRD : ..... No. SKRD : ..... Tahun : .....

SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)
NOMOR : 900/...../TRAYEK/DPMPPTSP/TUBABA/20.....

1. Data Subyek dan Objek Retribusi :
   a. Nama Wajib Retribusi : .....
   b. Alamat : ..... Telepon : .....
   c. NPWRD :
2. Setoran Retribusi Terhutang {**
   a. Masa Retribusi/Bulan : ..... Tahun : .....
   b. SKRDKB : .....
   c. STRD : .....
3. Besaran Setoran :

NO.	URAIAN	BESARNYA SETORAN
JUMLAH SETORAN		Rp.

TERBILANG .....

Untuk di setor ke Kas Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat

Tanggal Jatuh Tempo : .....

Panaragan, ... Penyetor Wajib Retribusi/Yang diberi Kuasa ttd. Nama Lengkap (*(**(** Coret Yang Tidak Perlu	Tanda Terima/Ruang Validasi Petugas Bank Tanda Tangan dan Cap Nama Lengkap

BENTUK SURAT TANDA SETORAN (STS)

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
Jl. Diponegoro Kabupaten Tulang Bawang Barat Pos. 34593 Telpon: (0725) 7578116

SURAT TANDA SETORAN (STS)
NOMOR : .....

OPD : DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU
UPTD *) : .....
Pihak lain / Pihak ke-III*) : .....
Harap diterima uang sebesar : Rp. .....
Dengan huruf : .....
Untuk setoran : .....
Jenis setoran : .....

NO.	KODE REKENING	URAIAN RINCIAN OBJEK	JUMLAH (RP)
1.	.....	.....	**Rp. .....**
Total			**Rp. .....**

Uang tersebut telah diterima
Tgl.....

Disetor oleh :
BPP / Pihak III *)
.....

BANK .....
Cabang :

(.....)
NIP.

(.....)

Tembusan :
Lb 1 : Bidang Akuntansi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
Lb 2 : Bidang Perbendaharaan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
Lb 3 : Bendahara Penerimaan Pembantu *)
Lb 4 : Bendahara Penerimaan
Lb 5 : PT. Bank Lampung
Catatan:
*) Coret yang tidak perlu

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

LAMPIRAN VI :
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 32 TAHUN 2019
TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI IZIN TRAYEK

BENTUK IZIN TRAYEK

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
Jl. Diponegoro Kabupaten Tulang Bawang Barat Pos. 34593 Telpon: (0725) 7578116

IZIN TRAYEK

NOMOR : ...../...../TUBABA/...../20.....

Membaca : Perlunya memberikan izin kepada orang pribadi atau badan yang menyediakan pelayanan angkutan penumpang umum untuk suatu atau beberapa trayek tertentu.

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 tahun 2014 tentang Angkutan Jalan.
3. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 2 Tahun 2018.
4. Peraturan Bupati Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor ..... Tahun 2018 tentang Perizinan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum.

Memperhatikan :
1. Permohonan Izin Trayek atas nama ..... Tanggal .....
2. Rekomendasi Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor : ...../...../...../20.... Tanggal .....

MEMBERI IZIN :

Kepada :
Nama Pemilik : .....
Alamat : .....
Jenis Kendaraan : .....
Merk : .....
TNKB : .....
No.Rangka : .....
No.Mesin : .....
Daya Angkut : .....
Untuk : Menyelenggarakan/ Menjalankan jasa angkutan penumpang Umum.

1. TRAYEK	: .....
2. WARNA KENDARAAN	: .....
3. NOMOR KACA	: .....
4. IZIN TRAYEK INI BERLAKU DARI	: .....s/d .....

Pemegang Izin Trayek wajib melakukan perpanjangan izin sebelum masa berlakunya habis.

Bagi Pemegang Izin Trayek ini wajib menaati Peraturan Perundangan di Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

Panaragan, ...

KEPALA DINAS PENANAMAN DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

.....

NIP.

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

LAMPIRAN VII :
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 32 TAHUN 2019
TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI IZIN TRAYEK

BENTUK SURAT TEGURAN/PERINGATAN

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
Jl. Diponegoro Kabupaten Tulang Bawang Barat Pos. 34593 Telpon: (0725) 7578116

NPWRD : ☐ ☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐

Kepada;
Yth. .....
di –
Tempat.

SURAT TEGURAN
NOMOR : .....

Menurut pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan Retribusi Daerah sebagai berikut:

Jenis Retribusi	Tahun	Nomor dan Tanggal SKRD, SKDRT, STRD, SK. Keberatan, SK. Pembetulan	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tagihan (Rp)
Total Tagihan				

Dengan Huruf : .....
.....

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa, berdasarkan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997, maka dimohon kepada Saudara agar dapat melunasi jumlah tunggakan dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah Surat Teguran ini diterima.

Dalam hal saudara telah melunasi Tunggakan tersebut diatas, dimohon agar Saudara melaporkan kepada kami (Seksi Penagihan).

Panaragan, ...

KEPALA DINAS PENANAMAN DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

ttd.

NAMA LENGKAP
NIP.

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

LAMPIRAN VIII :
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 32 TAHUN 2019
TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI IZIN TRAYEK

FORMAT KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN ATAU PEMBEBASAN RETRIBUSI IZIN TRAYEK

BUPATI TULANG BAWANG BARAT

PROVINSI LAMPUNG

KEPUTUSAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT

NOMOR : B/...../II.17/HK/TUBABA/20.....

TENTANG

PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN ATAU PEMBEBASAN RETRIBUSI IZIN TRAYEK ATAS NAMA WAJIB RETRIBUSI.....

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang :

a. bahwa Permohonan Pengurangan, Keringanan atau Pembebasan Retribusi Nomor atas nama Wajib Retribusi Nomor : ..... tanggal ..... Atas pembayaran Retribusi Izin Trayek;

b. bahwa berdasarkan penelitian sebagaimana Hasil Penelitian Permohonan Pengurangan, Keringanan atau Pembebasan Retribusi atas nama Wajib Retribusi Nomor : ..... tanggal ..... Atas pembayaran Retribusi Izin Trayek, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pemberian Pengurangan, Keringanan atau Pembebasan Retribusi Izin Trayek atas Nama Wajib Retribusi .....;

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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
6. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
7. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);
8. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 Nomor 5679);
13. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen dan Rekayasa, Analisis Dampak serta Manajemen Kebutuhan Angkutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5221);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5317);
18. 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);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5468);
20. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pegelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
23. 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 180 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengeloaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
25. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan Dengan Kendaraan Umum;

26. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2011 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 3);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2012 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 2 tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 88);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perizinan dan Nonperizinan (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2015 Nomor 9);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 16 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 74);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 9 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2017 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 83);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah dan Peraturan di Tiyuh (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2018 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 90);
32. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah, Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Satu Pintu Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 53);
33. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2018 Nomor 22);
34. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaringan Trayek dan Perizinan Angkutan Umum (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2018 Nomor 82);

Memperhatikan : Laporan Penelitian Permohonan Pengurangan, Keringanan atau Pembebasan Retribusi atas nama Wajib Retribusi Nomor : ..... tanggal ..... Atas pembayaran Retribusi Izin Trayek.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Pemberian Pengurangan, Keringanan atau Pembebasan Retribusi Izin Trayek atas nama Wajib Retribusi ..... .

KEDUA : Menerima seluruhnya/menerima/menolak atas Permohonan Pengurangan, Keringanan atau Pembebasan Retribusi Izin Trayek dengan Wajib Retribusi :

a. Nama : .....
b. Alamat : .....
.....

KETIGA : Jumlah Retribusi yang harus dibayar Pemberian Pengurangan, Keringanan atau Pembebasan Retribusi Izin Trayek, sebagaimana dimaksud diktum KESATU, adalah sebagai berikut :

a. jumlah retribusi : .....
b. jumlah pengurangan/keringanan : .....
c. jumlah retribusi yang dibayarkan : .....

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal .....

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

tanda tangan dan cap,

UMAR AHMAD

Tembusan:
1. Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat di Pulung Kencana;
2. Inspektorat Kabupaten Tulang Bawang Barat di Pulung Kencana.

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

LAMPIRAN IX:
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 32 TAHUN 2019
TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI IZIN TRAYEK

FORMAT KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG KADALUARSA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT

PROVINSI LAMPUNG

KEPUTUSAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT

NOMOR : B/ /I.02/HK/TUBABA/20.....

TENTANG

PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI IZIN TRAYEK

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Berita Acara Penetapan Kadaluarsa Penagihan Retribusi Pelayanan Kesehatan : ..... tanggal ..... Terdapat Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan Tahun ..... sampai dengan Tahun ..... yang tidak dapat ditagih lagi karena kadaluarsa;

b. bahwa untuk menyelenggarakan tata usaha Piutang Retribusi yang baik, dipandang perlu menghapus Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan Pada Puskesmas Kabupaten Tulang Bawang Barat;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b diatas, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Retribusi Izin Trayek;

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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
6. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
7. Undang-Undang Nomor. 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);
8. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 Nomor 5679);
13. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen dan Rekayasa, Analisis Dampak serta Manajemen Kebutuhan Angkutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5221);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5317);
18. 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);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5468);
20. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pegelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
23. 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 180 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengeloaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
25. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan Dengan Kendaraan Umum;

26. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2011 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 3);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2012 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 2 tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 88);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perizinan dan Nonperizinan (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2015 Nomor 9);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 16 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 74);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 9 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2017 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 83);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah dan Peraturan di Tiyuh (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2018 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 90);
32. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah, Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Satu Pintu Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 53);
33. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2018 Nomor 22);
34. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaringan Trayek dan Perizinan Angkutan Umum (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2018 Nomor 82);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menghapus Piutang Retribusi Izin Trayek Tahun ..... Sampai dengan Tahun ..... Sebesar Rp. .....,- (.....), dengan perincian sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Kepala DPMPPTSP atas nama Bupati menetapkan rincian atas besarnya Penghapusan Piutang Retribusi Izin Trayek sebagaimana dimaksud diktum KESATU.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal .....

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

.....

Tembusan:
1. Kepala Dinas Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat di Pulung Kencana;
2. Inspektorat Kabupaten Tulang Bawang Barat di Pulung Kencana.

LAMPIRAN:
KEPUTUSAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR : B/……./I.02/HK/TUBABA/20……..
TENTANG PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI IZIN TRAYEK

RINCIAN PENGHAPUSAN PIUTANG
RETRIBUSI IZIN TRAYEK
TAHUN …… SAMPAI DENGAN TAHUN ……

NO	NAMA WAJIB RETRIBUSI	ALAMAT	TAHUN RETRIBUSI	JUMLAH RETRIBUSI	JUMLAH RETRIBUSI TERHUTANG
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
JUMLAH TOTAL					

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

tanda tangan dan cap,

……

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

LAMPIRAN X :
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 32 TAHUN 2019
TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI IZIN TRAYEK

BENTUK FOLMULIR SKRDLB

PEMERINTAN KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT DINAS/BADAN	: :	SKRDLB (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR)	NOMOR URUT
Alamat		Masa Retribusi..... Tahun.....	

NAMA : _____

ALAMAT : _____

NPWRD : _____

Tanggal Jatuh Tempo :

I. Telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban

Kode Rekening : _____

Nama Retribusi : _____

II. Data pemeriksaan atau keterangan lain tersebut datang perhitungan jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak teritung adalah sebagai berikut :

1. Dasar Pengenaan	Rp.....	
2. Retribusi yang Terutang	Rp.....	
3. Kredit Retribusi		
a. Setoran yang dilakukan	Rp.....	
b. Lain - lain	Rp.....	
c. Dikurangi kompensasi ke Tahun yang akan datang /hutang retribusi	Rp.....	
d. Jumlah retribusi yang dapat dikreditkan (a+b-c)	Rp.....	
4. Jumlah kelebihan pembayaran pokok retribusi (3d - 2)		Rp.....
5. Sanksi administrasi dan bunga (Pasal 27 (2))		Rp.....
6. Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terhitung (4 -5)		Rp.....

Dengan Huruf : _____

Panaragan,.....
PENGGUNA ANGGARAN/
KUASA PENGUNA ANGGARAN

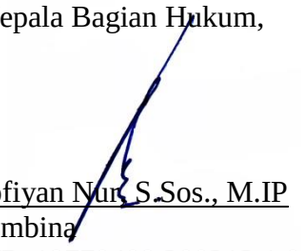
NIP.....

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008