

**LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**

SALINAN



NOMOR : 23 TAHUN 2004 SERI : C

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA

NOMOR 23 TAHUN 2004

TENTANG :

IZIN USAHA ANGKUTAN

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI MAJALENGKA,**

Menimbang :

- a. bahwa dengan meningkatnya tuntutan kebutuhan masyarakat atas jasa pelayanan angkutan, maka akan mendorong terhadap peningkatan usaha di bidang jasa angkutan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a tersebut di atas dan untuk adanya jaminan peningkatan kualitas pelayanan jasa angkutan, maka perlu ada pembinaan dan pengendalian terhadap usaha jasa angkutan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b tersebut di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Izin Usaha Angkutan

Mengingat 2

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950);
2. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1980 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3186);
3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1992 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 49, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3480) ;
4. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2685) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048) ;
5. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 1985 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3293) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3527) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1993 tentang Pemeriksaan Kendaraan Bermotor di Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3528) ;
9. Peraturan Pemerintah 3
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1993 tentang Prasarana dan

Lalu Lintas Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3529) ;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1993 tentang Kendaraan dan Pengemudi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3530) ;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonomi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 4 Tahun 2004 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 4, Seri E).

Dengan persetujuan
**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
**PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TENTANG IZIN
USAHA ANGKUTAN**

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Majalengka;
2. Bupati 4
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat Daerah Otonom

yang lain sebagai badan eksekutif Daerah yang ada di Kabupaten Majalengka;

3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Badan Legislatif Daerah Kabupaten Majalengka
4. Bupati adalah Bupati Majalengka;
5. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Majalengka;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Majalengka;
7. Angkutan adalah pemindahan orang dan/atau barang dari satu tempat ke tempat lain dengan menggunakan kendaraan;
8. Kendaraan Umum adalah setiap kendaraan bermotor yang disediakan untuk dipergunakan oleh umum dengan dipungut bayaran;
9. Mobil Penumpang adalah setiap kendaraan bermotor yang dilengkapi sebanyak-banyaknya 8 (delapan) tempat duduk tidak termasuk tempat duduk pengemudi baik dengan maupun tanpa perlengkapan pengangkutan bagasi;
10. Mobil Barang adalah setiap kendaraan bermotor selain sepeda motor, mobil penumpang, mobil bus dan kendaraan khusus;
11. Perusahaan Angkutan Umum adalah perusahaan yang menyediakan jasa angkutan orang dan atau barang dengan kendaraan umum di jalan;
12. Trayek adalah lintasan kendaraan umum untuk pelayanan jasa angkutan orang dengan mobil bus, yang mempunyai tujuan perjalanan tetap dan jadwal tetap maupun tidak terjadwal;
13. Angkutan orang dalam trayek adalah mobil penumpang atau mobil bus yang dioperasikan dalam trayek;
14. Angkutan penumpang tidak dalam trayek adalah angkutan orang

dengan mobil penumpang, mobil bus dengan cara sewa, maupun keperluan pariwisata;

15. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan atau yang diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan;
16. Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPTRD adalah surat yang digunakan oleh wajib retribusi untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak yang terutang menurut Peraturan Retribusi;
17. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi tertentu;
18. 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;
19. Surat Ketetapan Retribusi Daerah selanjutnya disingkat SKRD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terutang ;
20. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda;
21. Perhitungan Retribusi Daerah adalah perincian besarnya Retribusi yang harus dibayar oleh Wajib Retribusi (WR) baik pokok retribusi, bunga, kekurangan pembayaran retribusi, kelebihan pembayaran retribusi, maupun sanksi administratif;
22. Kelebihan Pembayaran adalah kelebihan yang tercantum dalam SKRDLB atau kelebihan pembayaran retribusi yang timbul karena Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan keberatan;

23. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRDKB adalah surat keputusan yang memutuskan besarnya Retribusi Daerah yang terutang;
24. Pembayaran Retribusi Daerah 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;
26. 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 yang terutang;
27. Utang Retribusi Daerah adalah sisa utang Retribusi atas nama wajib Retribusi yang tercantum pada STRD, SKRDKB, atau SKRDKBT yang belum Daluwarsa dan Retribusi lainnya yang masih terutang;
28. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Pejabat yang berwenang;
29. Penyidik Pegawai Negeri Sipil adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu yang diberi wewenang khusus oleh Undang-undang untuk melakukan penyidikan atas pelanggaran Peraturan Daerah;
30. Penyidikan adalah serangkaian tindakan penyidik dalam hal dan menurut cara yang diatur dalam Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tentang tindak pidana.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

Maksud Izin Usaha Angkutan adalah untuk pengawasan, pengendalian dan pembinaan terhadap perawatan kendaraan, mutu pengemudi dan muatan lebih dengan tujuan untuk menjamin ketertiban dan kualitas pelayanan

BAB III
OBYEK DAN SUBYEK
Pasal 3

- (1) Obyek Izin Usaha Angkutan adalah usaha angkutan orang dalam trayek tetap dan teratur, usaha angkutan orang tidak dalam trayek dan usaha angkutan barang.
- (2) Subyek Izin Usaha Angkutan adalah setiap orang atau badan yang menyelenggarakan usaha angkutan orang dalam trayek tetap dan teratur, usaha angkutan orang tidak dalam trayek dan atau usaha angkutan barang.
- (3) Subyek dimaksud pada ayat (2), dalam melakukan kegiatan usaha wajib memiliki Izin Usaha Angkutan.

BAB IV
MASA BERLAKU
Pasal 4

- (1) Izin Usaha Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) diberikan untuk jangka waktu selama Perusahaan yang bersangkutan masih menjalankan usahanya.
- (2) Izin Usaha Angkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib didaftar ulang setiap 1 (satu) tahun sekali.
- (3) Izin usaha angkutan tidak berlaku untuk :
 - a. Perusahaan Biro Perjalanan Umum untuk menunjang kegiatan usahanya;
 - b. Perusahaan yang melaksanakan kegiatan pengangkutan orang sakit dengan Mobil Ambulan;
 - c. Kegiatan pengangkutan Jenasah dengan Mobil Jenasah;
 - d. Kegiatan angkutan yang bersifat untuk pelayanan sosial kemasyarakatan.

BAB V
TATA CARA MEMPEROLEH IZIN DAN KEWAJIBAN
Bagian Pertama
Cara Memperoleh Izin
Pasal 5

- (1) Untuk memperoleh izin usaha angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) setiap orang atau badan mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - b. Akte Pendirian Perusahaan bagi Badan Usaha;
 - c. Kartu Tanda Penduduk / KTP bagi perorangan;
 - d. Keterangan domisili perusahaan;
 - e. Surat Izin Gangguan;
 - f. Kesanggupan untuk menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan bermotor.

- (2) Izin Usaha Angkutan diberikan Kepala Dinas apabila :
 - a. Memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - b. Trayek atau wilayah operasi yang akan dilayani masih terbuka.

Pasal 6

- (1) Persetujuan atau penolakan atas permohonan izin usaha angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), diberikan dalam jangka waktu selama-lamanya 7 (tujuh) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap dan benar.

- (2) Penolakan permohonan izin usaha angkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan secara tertulis disertai alasannya.

Bagian Kedua
Kewajiban
Pasal 7

Pengusaha angkutan umum yang telah mendapatkan Izin Usaha Angkutan diwajibkan untuk :

- a. Membayar 9

- a. Membayar Retribusi;
- b. Memenuhi kewajiban yang ditetapkan dalam izin usaha angkutan;
- c. Melakukan kegiatan usahanya selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah izin usaha diterbitkan;
- d. Melaporkan apabila terjadi pengalihan kepemilikan perusahaan/ domisili perusahaan;
- e. Melaporkan kegiatan usahanya setiap tahun kepada pemberi izin;
- f. Melakukan daftar ulang setiap 1 (satu) tahun sekali.

Pasal 8

Dinas berkewajiban melakukan pengawasan, pengendalian dan pembinaan terhadap setiap perusahaan angkutan.

Pasal 9

- (1) Izin Usaha Angkutan dicabut apabila :
 - a. Melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7;
 - b. Tidak melakukan kegiatan usaha angkutan dalam waktu yang telah ditetapkan
- (2) Pencabutan izin usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui proses peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu masing-masing 1 (satu) bulan.
- (3) Apabila peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diindahkan, dilanjutkan dengan pembekuan izin usaha untuk jangka waktu 1 (satu) bulan.
- (4) Jika pembekuan izin usaha angkutan sebagaimana dimaksud ayat (3) habis jangka waktunya dan tidak ada usaha perbaikan, maka izin usaha angkutan dicabut.

Pasal 10

Izin usaha angkutan dapat dicabut tanpa melalui proses peringatan dan pembekuan izin, dalam hal perusahaan yang bersangkutan :

- a. Melakukan kegiatan yang membahayakan kepentingan umum;
- b. Memperoleh izin usaha angkutan dengan cara tidak syah.

Pasal 11 10

Pasal 11

Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk izin usaha angkutan, peringatan tertulis, pembekuan dan pencabutan izin usaha angkutan, tata cara laporan usaha angkutan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI RETRIBUSI Pasal 12

Subyek Izin Usaha Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) yang telah mendapatkan pelayanan izin usaha angkutan wajib membayar retribusi

BAB VII PRINSIP DAN SASARAN DALAM PENETAPAN STRUKTUR DAN BESARNYA TARIF Pasal 13

Prinsip dan Sasaran dalam penetapan struktur dan besarnya tarif retribusi dimaksudkan untuk menutup biaya-biaya operasional pengawasan, pembinaan dan pengendalian kegiatan usaha angkutan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

BAB VIII TARIF RETRIBUSI Pasal 14

(1) Besarnya tarif retribusi izin usaha angkutan ditetapkan sebagai berikut :

- I. Mobil Angkutan Orang dalam Trayek
 - a. Mobil Penumpang
 1. Kapasitas 8 (delapan) tempat duduk Rp. 10.000,00
 2. Kapasitas 9 s/d 14 tempat duduk Rp. 15.000,00

b. Mobil Bus 11

b. Mobil Bus	
1. Kapasitas 15 s/d 24 tempat duduk	Rp. 20.000,00
2. Kapasitas 25 keatas	Rp. 22.500,00
II. Mobil Angkutan Orang tidak dalam Trayek	
a. Mobil Penumpang	Rp. 15.000,00
b. Mobil Bus	
1. Kapasitas 15 s/d 24 tempat duduk	Rp. 20.000,00
2. Kapasitas 25 keatas	Rp. 25.500,00
III. Mobil Angkutan Barang	
a. Pick Up	Rp. 10.000,00
b. Angkle	Rp. 15.000,00
c. Double / Gandengan	Rp. 20.000,00
d. Tronton	Rp. 22.000,00
e. Trailer / Tempelan	Rp. 30.500,00
(2) Besarnya tarif retribusi herregistrasi izin usaha angkutan ditetapkan sebagai berikut :	
I. Mobil Angkutan Orang dalam Trayek	
a. Mobil Penumpang	
1. Kapasitas 8 (delapan) tempat duduk	Rp. 7.500,00
2. Kapasitas 9 s/d 14 tempat duduk	Rp. 10.000,00
b. Mobil Bus	
1. Kapasitas 15 s/d 24 tempat duduk	Rp. 15.000,00
2. Kapasitas 25 keatas	Rp. 17.500,00
II. Mobil Angkutan Orang tidak dalam Trayek	
a. Mobil Penumpang	Rp. 10.000,00
b. Mobil Bus	
1. Kapasitas 15 s/d 24 tempat duduk	Rp. 15.000,00
2. Kapasitas 25 keatas	Rp. 20.000,00
III. Mobil Angkutan Barang	
a. Pick Up	Rp. 7.500,00
b. Angkle	Rp. 10.000,00
c. Double / Gandengan	Rp. 15.000,00
d. Tronton	Rp. 20.000,00
e. Trailer / Tempelan	Rp. 27.500,00

(3) Tarif 12

- (3) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan untuk per unit kendaraan.
- (4) 25% (dua puluh lima perseratus) dari target penerimaan retribusi izin usaha angkutan dialokasikan kepada Dinas untuk biaya operasional.

BAB IX
TATA CARA PENETAPAN RETRIBUSI
Pasal 15

- (1) Penetapan retribusi berdasarkan SPTRD dengan menerbitkan SKRD atau dokumen lain yang disamakan.
- (2) Dalam hal SPTRD tidak dipenuhi oleh Wajib Retribusi sebagaimana mestinya, maka diterbitkan SKRD secara jabatan.
- (3) Bentuk dan isi SKRD sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan oleh Keputusan Bupati.

Pasal 16

Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan ditemukan data baru dan atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah retribusi yang terutang, maka dikeluarkan SKRD tambahan.

BAB X
TATA CARA PEMBAYARAN
Pasal 17

- (1) Pembayaran Retribusi Daerah dilakukan di Kas Daerah atau ditempat lain yang ditunjuk sesuai waktu yang ditentukan dengan menggunakan SKRD, SKRD Jabatan dan SKRD tambahan.
- (2) Dalam hal pembayaran dilakukan ditempat lain yang ditunjuk, maka hasil penerimaan Retribusi Daerah harus disetor ke Kas Daerah selambat-lambatnya 1 x 24 Jam atau dalam waktu yang ditentukan dengan Keputusan Bupati.

(3) Apabila 13

- (3) Apabila pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) dengan menerbitkan STRD.

Pasal 18

- (1) Pembayaran Retribusi harus dilakukan secara tunai/lunas;
- (2) Bupati atau pejabat yang ditunjuk dapat memberi izin kepada wajib Retribusi untuk mengangsur Retribusi terutang dalam jangka waktu tertentu dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan.
- (3) Tata cara pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Bupati atau pejabat yang ditunjuk dapat mengizinkan Wajib retribusi untuk menunda pembayaran retribusi sampai batas waktu yang ditentukan dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan.

Pasal 19

- (1) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 diberikan tanda bukti pembayaran.
- (2) Setiap pembayaran dicatat dalam buku penerimaan.
- (3) Bentuk, isi, ukuran buku dan tanda bukti pembayaran Retribusi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XI TATA CARA PEMBUKUAN DAN PELAPORAN Pasal 20

- (1) SKRD, SKRD secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, SKRD tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan STRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) dicatat dalam buku jenis retribusi masing-masing.

(2) SKRD 14

- (2) SKRD, SKRD secara Jabatan, SKRD tambahan tambahan dan STRD untuk masing-masing Wajib Retribusi dicatat sesuai dengan NPWRD.
- (3) Arsip dokumen yang telah dicatat disimpan sesuai nomor berkas secara berurutan.

Pasal 21

- (1) Besarnya penetapan dan penyetoran Retribusi dihimpun dalam buku jenis Retribusi.
- (2) Atas dasar buku jenis Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat daftar penerimaan dan tunggakan perjenis retribusi.
- (3) Arsip dokumen yang telah dicatat disimpan sesuai nomor berkas secara berurutan.

BAB XII TATA CARA PENAGIHAN RETRIBUSI Pasal 22

- (1) Pelaksanaan Penagihan Retribusi dikeluarkan setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran dengan mengeluarkan surat bayar/penyetoran atau surat lainnya yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan.
- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran/Peringatan/surat lain yang sejenis, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusinya yang terutang.
- (3) Surat Teguran/penyetoran atau surat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh pejabat yang ditunjuk.

Pasal 23

Bentuk formulir yang dipergunakan untuk pelaksanaan Penagihan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XIII
TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN DAN
PEMBEBASAN RETRIBUSI
Pasal 24

- (1) Bupati dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi.
- (2) Tata cara pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XIV
TATA CARA PEMBETULAN, PENGURANGAN, KETETAPAN,
PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI DAN
PEMBATALAN
Pasal 25

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan Pembetulan SKRD dan STRD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan Retribusi Daerah.
- (2) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan, pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan kenaikan Retribusi yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kehilangan wajib retribusi atau bukan karena kesalahannya.
- (3) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan atau pembatalan ketetapan Retribusi yang tidak benar.
- (4) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengurangan ketetapan, penghapusan dan pengurangan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Retribusi kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima SKRD dan STRD dengan memberikan alasan yang jelas dan meyakinkan untuk mendukung permohonannya.
- (5) Keputusan 16

- (5) Keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikeluarkan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk paling lama 3 (tiga) bulan sejak Surat permohonan diterima.
- (6) Apabila setelah lewat 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Bupati atau pejabat yang ditunjuk tidak memberikan Keputusan, maka permohonan pembetulan, pengurangan, penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi dan pembatalan dianggap dikabulkan.

BAB XV
TATA CARA PENYELESAIAN KEBERATAN
Pasal 26

- (1) Wajib retribusi dapat mengajukan permohonan keberatan atas SKRD dan STRD.
- (2) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk paling lama 3 (tiga) bulan sejak SKRD dan STRD.
- (3) Pengajuan keberatan tidak menunda pembayaran.
- (4) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus diputuskan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lambat 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat permohonan keberatan diterima.

BAB XVI
TATA CARA PERHITUNGAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN
PEMBAYARAN RETRIBUSI
Pasal 27

- (1) Wajib Retribusi harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati untuk perhitungan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.

(2) Atas dasar 17

- (2) Atas dasar permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas kelebihan pembayaran Retribusi dapat langsung diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga oleh Bupati.
- (3) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang berhak atas kelebihan pembayaran tersebut dapat diperhitungkan dengan pembayaran retribusi selanjutnya.

Pasal 28

- (1) Dalam hal kelebihan pembayaran retribusi yang masih tersisa setelah dilakukan perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, diterbitkan SKRDLB paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.
- (2) Kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan kepada Wajib Retribusi paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterbitkan SKRDLB.

Pasal 29

- (1) Pengembalian sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah membayar kelebihan retribusi.
- (2) Atas perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, diterbitkan bukti pemindah bukuan yang berlaku juga sebagai bukti pembayaran.

BAB XVII

KETENTUAN PIDANA

Pasal 30

- (1) Barang siapa melakukan pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, pasal 6 dan pasal 12, diancam dengan kurungan pidana selama-lamanya 3 (tiga) bulan atau denda sebanyak-banyaknya Rp. 5.000.000,00 (Lima Juta Rupiah).

(2) Tindak pidana 18

- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.
- (3) Selain tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tindak pidana yang mengakibatkan kerusakan dan pencemaran lingkungan diancam pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVIII
PENYIDIKAN
Pasal 31

- (1) Selain Pejabat Penyidik Kepolisian yang bertugas menyidik tindak pidana, penyidikan atas tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam peraturan daerah ini juga dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dilindungi Pemerintah Kabupaten Majalengka.
- (2) Dalam melaksanakan tugas penyidikan, para Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang :
 - a. Menerima laporan atau pengaduan dari seseorang tentang adanya tindak pidana;
 - b. Melakukan tindakan pertama pada saat itu ditempat kejadian serta melakukan pemeriksaan;
 - c. Menyuruh berhenti seseorang tersangka dan memeriksa tanda pengenal diri tersangka;
 - d. Melakukan penyitaan benda atau surat;
 - e. Mengambil sidik jari dan memotret seseorang;
 - f. Memanggil seseorang untuk dipanggil dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
 - g. Mendatangkan orang ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan perkara;
 - h. Menghentikan penyidikan setelah mendapat petunjuk dari penyidik kepolisian kemudian memberitahukan hal tersebut kepada penuntut umum tersangka dan keluarganya;
 - i. Mengadakan tindakan lain menurut hukum yang dapat dipertanggung jawabkan.

BAB XIX
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 32

Setiap Izin yang telah dikeluarkan sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan habis masa berlakunya.

BAB XX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 33

Hal – hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati.

Pasal 34

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka.

Ditetapkan di Majalengka
Pada tanggal 18 Juni 2004

BUPATI MAJALENGKA

CAP/TTD

Hj. TUTTY HAYATI ANWAR

Diundangkan 20

Diundangkan di Majalengka
Pada Tanggal 25 Juni 2004

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**

Cap/Ttd

H. M A C H A L I, S H.
Pembina Utama Muda
NIP. 010 079 331

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2004
NOMOR 23 SERI C.**

Salinan sesuai dengan Aslinya
**KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN MAJALENGKA**



JOJO HADIWIJAYA, SH
NIP. 480 099 313