



**PERATURAN DAERAH MURUNG RAYA  
NOMOR : 22 TAHUN 2003**

**TENTANG**

**RETRIBUSI PELAYANAN BIDANG KETENAGAKERJAAN  
DI KABUPATEN MURUNG RAYA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MURUNG RAYA,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka peningkatan pelayanan administrasi dan ijin ketenagakerjaan dirasa perlu untuk mengatur retribusi pelayanan dan pemberian ijin ketenagakerjaan ;
- b. bahwa untuk mewujudkan maksud tersebut a diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820 ) ;
2. Undang-undang Nomor 7 tahun 1981 tentang Wajib Laporan Ketenagakerjaan di Perusahaan (Lembaran Negara Tahun 1981 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Nomor );
3. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3685) ;
4. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3474) ;
4. Undang-undang Nomor 22 tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
6. Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ; (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4048) ;

7. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur Propinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4180) ;
8. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4279) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1986 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 1986 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3340) ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 1991 tentang Latihan Kerja Daerah (Lembaran Negara Tahun 1991, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Pemerintah Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4139) ;
13. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Tehnik Penyusunan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70)
14. Keputusan Presiden Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pelaksanaan Pengakuan Kewenangan Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor ) ;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 02 Tahun 2003 tentang Kewenangan Kabupaten Murung Raya sebagai Daerah Otonom (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 02 Seri E) ;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 03 Tahun 2003 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2003 Nomor 03 Seri D).

**Dengan persetujuan**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN MURUNG RAYA**

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN MURUNG RAYA  
TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN DI BIDANG  
KETENAGAKERJAAN DI KABUPATEN MURUNG RAYA

# **BAB I**

## **KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Murung Raya;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Murung Raya;
3. Bupati adalah Bupati Murung raya;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Murung Raya;
5. Retribusi Daerah selanjutnya disebut Retribusi adalah retribusi atas pemberian ijin ketenagakerjaan atas penyediaan blanko/formulir, surat pengesahan, pendaftaran, rekomendasi, ijin usaha / ijin penggunaan / pemakaian dan legalisasi surat-surat yang dikeluarkan Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Murung Raya ;
6. Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial adalah Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Murung Raya;
7. Bendaharawan Khusus Penerima adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas khusus untuk mengelola retribusi pada Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Murung Raya ;
8. Kas Daerah adalah Kas Kabupaten Murung Raya;
9. Ketenagakerjaan adalah segala hal yang berhubungan dengan tenaga kerja pada waktu sebelum, selama dan sesudah masa kerja ;
10. Tenaga Kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat ;
11. Pekerja/buruh adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain ;
12. Pengusaha adalah :
  - a orang perseorangan, persekutuan atau badan hukum yang menjalankan suatu perusahaan milik sendiri;
  - b orang perseorangan, persekutuan atau badan hukum yang secara berdiri sendiri menjalankan perusahaan bukan miliknya;
  - c orang perseorangan, persekutuan atau badan hukum yang berada di Indonesia mewakili perusahaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b yang berkedudukan di luar wilayah Indonesia.

13. Perusahaan adalah :
  - a. setiap bentuk usaha yang berbadan hukum atau tidak, milik orang perseorangan, persekutuan atau milik badan hukum baik milik swasta maupun milik negara yang memperkerjakan pekerja/buruh dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain ;
  - b. usaha-usaha sosial dan usaha-usaha lain yang mempunyai pengurus dan memperkerjakan orang lain dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain ;
14. Peraturan Perusahaan adalah peraturan yang dibuat secara tertulis oleh pengusaha yang memuat syarat-syarat kerja dan tata tertib perusahaan ;
15. Perjanjian Kerja Bersama (PKB) adalah perjanjian yang merupakan hasil perundingan antara serikat pekerja/serikat buruh atau beberapa serikat pekerja/serikat buruh yang tercatat pada instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan dengan pengusaha, atau beberapa pengusaha atau perkumpulan pengusaha yang memuat syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban kedua belah pihak ;
16. Perjanjian Kerja Bersama baru adalah Perjanjian Kerja Bersama yang berlaku untuk paling lama 2 (dua) tahun ;
17. Perjanjian Kerja Bersama perpanjangan adalah Perjanjian Kerja Bersama yang diberlakukan paling lama 1 (satu) tahun yang disebabkan Perjanjian Kerja Bersama yang telah berakhir belum selesai dimusyawarahkan dan hanya diperbolehkan 1 (satu) kali;
18. Waktu Kerja adalah 7 jam sehari atau 40 jam seminggu dengan 6 hari kerja dan/atau 8 jam sehari atau 40 jam seminggu dengan 5 hari kerja ;
19. Penyimpangan Waktu Kerja dan Istirahat adalah waktu kerja yang melebihi 7 jam sehari dan 40 jam seminggu ;
20. Ijin Tenaga Kerja Wanita pada malam hari adalah pemberian ijin yang diberikan kepada perusahaan yang memperkerjakan tenaga kerja wanita antara pukul 23:00 WIB sampai dengan pukul 07:00 WIB ;
21. Wajib Laport Ketenagakerjaan adalah kewajiban pengusaha atau pengurus perusahaan melaporkan secara tertulis kepada pejabat yang ditunjuk menangani ketenagakerjaan selambat-lambatnya dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah mendirikan, menjalankan kembali atau memindahkan perusahaan;
22. Tenaga Kerja Asing adalah warga negara asing pemegang visa dengan maksud bekerja di wilayah Indonesia ;
23. Lembaga Latihan Swasta adalah suatu lembaga latihan yang mendapat ijin dari Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial untuk menyelenggarakan pelatihan bagi masyarakat guna memenuhi kebutuhan tenaga kerja ;
24. Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) adalah penempatan tenaga kerja dari Daerah (Propinsi) yang satu ke Daerah (Propinsi) lain dalam Wilayah Republik Indonesia;
25. Antar Kerja Antar Lokal (AKAL) adalah penempatan tenaga kerja dari satu daerah ke daerah lain dalam satu wilayah Kabupaten ;

26. Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI) adalah suatu badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas (PT) atau Koperasi yang memiliki surat ijin usaha penempatan PJTKI untuk melaksanakan kegiatan jasa penempatan ke luar negeri ;
27. Kartu Tanda Pencari Kerja (AK I) adalah sebagai tanda bahwa pencari kerja yang bersangkutan telah terdaftar di Kantor Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial;

## **BAB II NAMA, OBJEK DAN SUBJEK RETRIBUSI**

### **Pasal 2**

Dengan nama Retribusi Pelayanan Bidang Ketenagakerjaan dipungut retribusi oleh Pemerintah Daerah.

### **Pasal 3**

Objek Retribusi Pelayanan Bidang Ketenagakerjaan adalah jenis ijin dan pelayanan ketenagakerjaan yang dikeluarkan oleh Bupati.

### **Pasal 4**

Subjek Retribusi Pelayanan Bidang Ketenagakerjaan adalah orang perseorangan atau badan hukum, pengusaha pemegang ijin dari Bupati.

## **BAB III GOLONGAN RETRIBUSI**

### **Pasal 5**

Retribusi Pelayanan Bidang Ketenagakerjaan digolongkan sebagai retribusi lain-lain.

## **BAB IV JENIS PERIJINAN DAN PELAYANAN KETENAGAKERJAAN**

### **Pasal 6**

- (1) Orang perseorangan atau badan hukum/pengusaha yang melaksanakan kegiatan ketenagakerjaan wajib memiliki ijin ketenagakerjaan dari Bupati melalui Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial ;
- (2) Jenis ijin ketenagakerjaan adalah sebagai berikut :
  - a Ijin Lembaga Latihan Swasta;
  - b Ijin Pengerahan Tenaga Kerja Lokal (AKAL);
  - c Ijin Pengerahan Tenaga Kerja Antar Daerah (AKAD);
  - d Ijin Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia ke Luar Negeri (PJTKI);
  - e Ijin perpanjangan Tenaga Kerja Asing (TKA) ;
  - f Ijin Penyimpangan Waktu Kerja dan Waktu Istirahat (Kerja Lembur);
  - g Ijin Mempekerjakan tenaga kerja wanita pada malam hari.

- (3) Jenis pelayanan ketenagakerjaan adalah sebagai berikut :
- pemberian AK-I (Kartu Tanda Pencari Kerja) ;
  - pendaftaran wajib lapor ketenagakerjaan ;
  - pengesahan Sertifikat Latihan ;
  - pemberian Buku Akte Pengawasan Ketenagakerjaan / Buku pemeriksaan ;
  - pengesahan Kesepakatan Kerja Waktu Tertentu (KKWT) ;
  - pengesahan Peraturan Perusahaan ;
  - pengesahan Perjanjian Kerja Bersama ;

## BAB V STRUKTUR DAN BESARNYA TARIF RETRIBUSI

### Pasal 7

- (1) Terhadap pelayanan atas pemberian ijin ketenagakerjaan dikenakan pungutan sebagai berikut :

No	Jenis Objek Perijinan	Satuan	Besarnya Tarif	Keterangan
1	2	3	4	5
1	Pemberian AK-I ( Pencaker )	1 (satu) lembar AK I	Rp. 1.000,-	
2	Ijin Lembaga Latihan Swasta	Perlembaga	Rp. 150.000,-	
3	Pengesahan Sertifikat Latihan	Perlembar	Rp. 1.000,-	
4	Blangko Wajib Lapor Ketenagakerjaan	1 (satu) set	Rp. 5.000,-	Setiap pengambilan blangko
5	Pemberian Buku Akte pengawasan ketenagakerjaan /buku/ perusahaan	Dgn Kategori Jlh.TK a. Kecil < 25 Org b. menengah 25-49 org c. Sedang 50-99 org d. besar 100-500 org e. Besar > 500 org	Rp. 12.500,- Rp. 25.000,- Rp. 50.000,- Rp. 75.000,- Rp. 100.000,-	Buku diberikan sekali saja
6	Surat Ijin Pengerahan TK Lokal	Perorang	Rp. 1.250,-	
7	Surat Ijin Pengerahan TK AKAD (Propinsi)	Perorang	Rp. 2.500,-	
8	Surat Pengesahan Pengerahan TK ke Luar Negeri ( PJTKI )	Perorang	Rp. 5.000,-	
9	Pemberian Ijin mempekerjakan TKA	Per ijin perorang	US\$ 100,-	Perbulan
10	Kesepakatan Kerja Waktu Tertentu (KKWT )	Per TK	Rp. 2.500,-	Berlaku 1 kali setahun
11	Pengesahan Peraturan Perusahaan ( PP )	Dgn kategori Jlh TK a. Kecil = 25 org b. Menengah 26-50 org c. Sedang 51-100 org d. Besar > 100 org	Rp. 25.000,- Rp. 50.000,- Rp. 75.000,- Rp. 100.000,-	Berlaku 1 kali setahun
12	Pendaftaran KKB (Kesepakatan Kerja Bersama) a. Baru b. Perpanjangan	Dgn kategori Jlh TK a. Kecil = 25 org b. Menengah 26-50 org c. Sedang 51-100 org d. Besar > 100 org	Rp. 25.000,- Rp. 50.000,- Rp. 75.000,- Rp. 100.000,-	Berlaku a. 1 x 2 tahun b. 1 x 1 tahun
13	Pendaftaran Wajib Lapor ketenagakerjaan ( UU Nomor 1/1981 )	Dgn kategori Jlh TK a. Kecil < 25 org b. Menengah 25-49 org c. Sedang 50-99 org d. Besar 100-500 org e. Besar > 500 org	Rp. 12.500,- Rp. 25.000,- Rp. 37.000,- Rp. 50.000,- Rp. 75.000,-	Pendaftaran 1 kali setahun

14	Surat Ijin Penyimpangan Waktu Kerja dan Waktu Istirahat (kerja Lembur)	Dgn kategori Jlh TK a. Kecil < 25 org b. Menengah 25-49 org c. Sedang 50-99 org d. Besar 100-500 org e. Besar 501-1000 org f. Besar > 1000 orh	Rp. 25.000,- Rp. 50.000,- Rp. 75.000,- Rp. 100.000,- Rp. 125.000,- Rp. 150.000,-	Ijin diberikan 1 x setahun
15	Ijin mempekerjakan tenaga kerja wanita pada malam hari	Dgn kategori Jlh TK a. Kecil < 25 org b. Menengah 25-49 org c. Sedang 50-99 org d. Besar 100-500 org e. Besar > 501 org	Rp. 25.000,- Rp. 50.000,- Rp. 75.000,- Rp. 100.000,- Rp. 125.000,-	Ijin diberikan 1 x setahun

- (2) Perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan ditinjau kembali yang perubahannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.

## **BAB VI**

### **TATA CARA DAN PERSYARATAN PEMBERIAN PELAYANAN IJIN KETENAGAKERJAAN**

#### **Pasal 8**

Untuk memperoleh pelayanan dan/atau surat ijin ketenagakerjaan dimaksud Pasal 6 ayat (2) dan (3), orang atau pengusaha mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut :

- a. Pemberian AK-I (Pencaker)
  1. Kartu Tanda Penduduk (KTP) ;
  2. Ijasah SD s/d terakhir ;
  3. Pas photo ukuran 3 x 4 sebanyak 3 lembar.
- b. Ijin Lembaga Latihan Swasta
  1. Copy akta/ijin usaha rangkap 4 ;
  2. Surat keterangan tentang status tempat latihan rangkap 4 ;
  3. Program latihan yang berisi kurikulum dan silabus setiap latihan rangkap 4 ;
  4. Surat keterangan tentang penanggung jawab dan pas foto 4 x 6 sebanyak 3 lembar
- c. Pengesahan Sertifikat Latihan
  1. Surat laporan hasil ujian;
  2. Pengumuman hasil ujian;
  3. Sertifikat yang telah diisi sesuai dengan daftar lulus;
- d. Pengambilan blangko laporan ketenagakerjaan
  1. Membayar biaya cetak blangko
- e. Pemberian Buku Akte Pengawasan Ketenagakerjaan/Buku Pemeriksaan.
  1. Membayar biaya cetak buku.
- f. Surat Ijin Pengerahan Tenaga Kerja AKAL
  1. Rencana kebutuhan tenaga kerja AKAL;
  2. Copy ijin usaha dari instansi terkait;
  3. Rancangan perjanjian kerja;
  4. Bukti permintaan dari perusahaan

- g. Surat Ijin Pengerahan Tenaga Kerja AKAD (Propinsi)
  - 1. Rencana kebutuhan tenaga kerja AKAD;
  - 2. Copy ijin usaha dari Instansi terkait;
  - 3. Rancangan perjanjian kerja;
  - 4. Bukti permintaan dari perusahaan.
  
- h. Surat Pengesahan TK ke luar negeri ( PJTKI )
  - 1. Copy SIUP PJTKI;
  - 2. Penetapan Perwada;
  - 3. Kepastian alamat kantor dan fasilitas;
  - 4. Struktur Organisasi;
  - 5. Pengangkatan Karyawan.
  
- i. Pemberian Ijin memperkerjakan Tenaga Kerja Asing (TKA)
  - 1. Copy Rencana Pengerahan Tenaga Kerja Asing (RPTKA);
  - 2. Copy Passport;
  - 3. Copy Kartu Ijin Tinggal Terbatas (KITAS);
  - 4. Pas foto ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar;
  - 5. Bukti Pembayaran Dana Pengembangan Keahlian dan Ketrampilan (DPKK).
  
- j. Pengesahan Kesepakatan Kerja Waktu tertentu ( KKWT )
  - 1. Mengajukan draft KKWT;
  - 2. Melampirkan Berita Acara Musyawarah kesepakatan.
  
- k. Pengesahan Peraturan Perusahaan
  - 1. Mengajukan draf Peraturan Perusahaan;
  - 2. Melampirkan Berita Acara konsultasi antara pengusaha dan wakil pekerja.
  
- l. Pengesahan Kesepakatan Kerja Bersama
  - 1. Mengajukan draf Kesepakatan kerja Bersama
  - 2. Melampirkan Berita Acara musyawarah antara pengusaha dengan serikat pekerja.
  
- m. Pendaftaran Wajib Laport Ketenagakerjaan
  - 1. Menyerahkan blangko wajib laport ketenagakerjaan yang telah diisi pengusaha untuk disahkan.
  
- n. Surat Ijin Penyimpangan Waktu Kerja dan Waktu Istirahat (Kerja Lembur)
  - 1. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan persyaratan kerja lembur;
  - 2. Copy daftar wajib laport ketenagakerjaan yang masih berlaku.
  
- o. Surat Ijin Mempekerjakan tenaga kerja wanita pada malam hari.
  - 1. Surat pernyataan kesanggupan menjaga / memberi perlindungan pada Nakerwan pada malam hari dan memenuhi persyaratan mepekerjakan Nakerwan pada malam hari.

## **BAB VII**

### **TATA CARA PEMUNGUTAN, PENYETORAN DAN PELAPORAN RETRIBUSI OLEH BENDAHARAWAN KHUSUS PENERIMA**

#### **Pasal 9**

- (1) Retribusi atas pelayanan ketenagakerjaan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah ini dibayar lunas lebih dahulu sebelum penyerahan surat-surat, ijin buku atau jasa yang diberikan ;
  
- (2) Pembayaran retribusi atas pelayanan dan ijin ketenagakerjaan melalui Bendaharawan Khusus Penerima ;

- (3) Sebagai tanda bukti pembayaran/pelunasan retribusi yang sah sebagaimana dimaksud ayat (2) dikeluarkan oleh Bupati ;

#### **Pasal 10**

Bendaharawan Khusus Penerima sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (2) Peraturan Daerah ini wajib menyetor ke Kas Daerah dalam waktu 1 (satu) hari kerja dan melaporkan secara berkala kepada Bupati Cq. Dinas Pendapatan Daerah dengan tembusan Bagian Keuangan Sekretariat Daerah.

### **BAB VIII PENGECUALIAN**

#### **Pasal 12**

Tidak dipungut atas pemberian ijin ketenagakerjaan apabila :

- a. untuk kepentingan badan sosial dan keagamaan;
- b. surat-surat ijin, yang diperlukan untuk kepentingan badan / lembaga pemerintah.

### **BAB IX SANKSI ADMINISTRASI**

#### **Pasal 13**

Pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 6 dan 7 Peraturan Daerah ini diberikan sanksi administrasi berupa Surat Teguran / Peringatan I, II dan III, dengan tenggang waktu masing-masing selama 14 (empat belas) hari.

### **BAB X KETENTUAN PENYIDIKAN**

#### **Pasal 14**

- (1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah diberi wewenang khusus sebagai Penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah atau Retribusi, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana yang berlaku ;
- (2) Selama Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum ada, maka penyidikan dapat dilakukan oleh Penyidik Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia ;
- (3) Wewenang Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. menerima, mencari, mengumpulkan dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana di bidang perpajakan daerah atau Retribusi, agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lengkap dan jelas ;
  - b. meneliti, mencari dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah atau Retribusi ;

- c. meminta keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah atau Retribusi, pelanggaran sebagaimana dimaksud pada Peraturan Daerah ini ;
  - d. memeriksa buku-buku, catatan-catatan dan dokumen-dokumen lain berkenaan atau berhubungan dengan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah atau Retribusi ;
  - e. melakukan penggeledahan untuk mendapatkan bahan pembuktian berupa pembukuan, catatan, dan dokumen lainnya, serta melakukan penyitaan terhadap bahan bukti tersebut;
  - f. meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah dan Retribusi ;
  - g. menyuruh berhenti dan/atau melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat saat pemeriksaan berlangsung dan memeriksa identitas orang dan/atau dokumen yang dibawa sebagaimana dimaksud pada huruf e ;
  - h. memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah dan Retribusi ;
  - i. memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai saksi atau tersangka ;
  - j. menghentikan penyidikan ;
  - k. melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana di bidang Perpajakan Daerah dan Retribusi menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada Penuntut Umum melalui Penyidik Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana yang berlaku.

## **BAB XI KETENTUAN PIDANA**

### **Pasal 14**

- (1) Pengusaha yang tidak melaksanakan Surat Teguran / Peringatan III sebagaimana dimaksud Pasal 10 diancam pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda paling banyak Rp.5.000.000,- (Lima Juta Rupiah).
- (2) Tindak pidana yang dimaksud pada ayat (1) Pasal ini adalah pelanggaran ;

## **BAB XII KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 15**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, akan diatur lebih lanjut sepanjang mengenai pelaksanaannya, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**BAB XIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 16**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya.

Ditetapkan di Puruk Cahu  
pada tanggal 6 Oktober 2003

**BUPATI MURUNG RAYA,**

**WILLY. M. YOSEPH**

Diundangkan di Puruk Cahu  
pada tanggal 6 Oktober 2003

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN MURUNG RAYA,**

**TAGAH PAHOE**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MURUNG RAYA**  
**TAHUN 2003 NOMOR : 22 SERI :**