



PERATURAN DAERAH KABUPATEN MANGGARAI BARAT

NOMOR 10 TAHUN 2005

TENTANG

RETRIBUSI PENGGANTIAN BIAYA ADMINISTRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANGGARAI BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan ditetapkannya Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2003, tentang Pembentukan Kabupaten Manggarai Barat, di Propinsi Nusa Tenggara Timur dan sebagai Daerah Otonom, maka segala potensi yang ada perlu dioptimalkan untuk mendapatkan dana guna meningkatkan Sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang disalurkan lewat APBD Kabupaten Manggarai Barat;
 - b. bahwa Pajak Retribusi Peggantian Biaya Administrasi merupakan salah satu sumber Pendapatan Daerah untuk menunjang pelaksanaan kegiatan pelayanan tugas Pemerintahan, Pembangunan, dan Kemasyarakatan maka Retribusi Peggantian Biaya Administrasi perlu diatur;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b tersebut diatas maka perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Retribusi Peggantian Biaya Administrasi;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
3. 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 3685) 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 4046);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Manggarai Barat di Propinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4271);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan PerUndang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 104 Tahun 2000 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4021);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4022);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MANGGARAI BARAT

dan

BUPATI MANGGARAI BARAT

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG RETRIBUSI PEGGANTIAN
BIAYA ADMINISTRASI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Manggarai Barat;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah;
3. Kepala Daerah adalah Bupati Manggarai Barat;
4. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Manggarai Barat;
5. Dinas, Badan, Kantor, Unit Satuan Kerja adalah Satuan Kerja yang menyediakan dan atau memberikan jasa/pelayanan administrasi selain dari Dinas Pendapatan Daerah;
6. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang Retribusi Daerah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
7. Badan adalah sekumpulan orang dan modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan Lainnya, Badan Usaha Milik Negara dan Daerah dengan nama dan dalam bentuk Apapun, Firma, Kongsi, Koperasi, Dana Pensiun, Persekutuan, Perkumpulan, Yayasan,

Organisasi Masa, Organisasi Sosial Politik atau organisasi yang sejenis, Lembaga, Bentuk Usaha tetap dan bentuk Badan lainnya;

8. Pelayanan Administrasi adalah pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah dalam bentuk pemanfaatan blanko, formulir atau barang cetakan lainnya, pemberian surat ijin, reverensi, rekomendasi, berita acara dan surat-surat keterangan, petikan salinan/turunan, surat-surat atau peraturan Perundang-undangan, pengesahan peta, gambar, bagan dan light druck yang terkait dengan perencanaan, sertifikat, jasa pemberian pekerjaan, risalah sidang, pemberian label, pelayanan jasa informasi, serta legalisasi surat-surat;
9. Jasa umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan;
10. Biaya administrasi adalah keseluruhan biaya yang dikeluarkan oleh pemerintah dalam proses penyelenggaraan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan pelayanan administrasi yang diberikan oleh pemerintah untuk kepentingan orang pribadi atau badan;
11. Retribusi penggantian biaya administrasi yang selanjutnya disebut retribusi adalah pungutan atas jasa/pelayanan administrasi yang diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan;
12. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan Perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu;
13. Formulir adalah berbagai macam blanko dan berbagai macam surat yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Manggarai Barat;
14. Surat Keterangan adalah surat yang memuat penjelasan dari suatu instansi Pemerintah Kabupaten mengenai sesuatu hal;
15. Surat Rekomendasi adalah surat yang memuat suatu persetujuan atau keterangan untuk mendukung suatu hal;

16. Izin adalah surat yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah kepada orang pribadi atau badan berupa pernyataan yang membolehkan atau menyetujui untuk melakukan sesuatu;
17. Petikan/Kutipan adalah pengambilan sebagian tulisan dari sumber lain oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan;
18. Tembusan adalah lembar kedua, ketiga dan seterusnya dari surat atau akta dan sebagainya yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan;
19. Salinan adalah pemindahan suatu tulisan dari surat atau akta dan sebagainya yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang atau badan;
20. Legalisasi Surat adalah pengesahan surat oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan;
21. Jasa pemberian pekerjaan pemerintah adalah jasa yang diberikan berupa pemberian pekerjaan pemerintah kepada orang pribadi atau badan yang mempunyai kualifikasi untuk pekerjaan di maksud;
22. Risalah Sidang adalah risalah dari kegiatan sidang DPRD pada setiap masa sidang;
23. Pemberian label (pelabelan) adalah proses pemberian label (kartu pengenal) pada kantong benih yang akan dijual;
24. Pelayanan jasa Informasi adalah pelayanan informasi berupa pemberian data situasi, data statistik dan data laporan tahunan dari suatu unit tertentu kepada yang membutuhkannya;
25. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah Surat Ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya Retribusi yang terutang;
26. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda;

27. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, mengolah data dan/atau keterangan lainnya untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi Daerah dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan Retribusi Daerah;
28. Penyidikan Tindak Pidana dibidang Retribusi Daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan Penyidik Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disebut penyidik, untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana dibidang Retribusi Daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

BAB II NAMA,OBJEK DAN SUBJEK RETRIBUSI

Pasal 2

Retribusi ini diberi nama Retribusi Penggantian Biaya Administrasi.

Pasal 3

- (1) Objek Retribusi adalah Pelayanan Administrasi yang diberikan Pemerintah Daerah yang meliputi penyediaan dan pemanfaatan atau pemberian:
- a. Blangko, formulir atau barang cetakan lainnya;
 - b. Surat Izin, referensi, Rekomendasi, berita acara, dan surat-surat keterangan;
 - c. Petikan, salinan/turunan surat-surat atau peraturan Perundang-undangan, risalah sidang;
 - d. Pengesahan peta, gambar, bagan dan ligh druck yang terkait dengan perencanaan;
 - e. Legelisasi surat-surat;
 - f. Jasa pemberian pekerjaan Pemerintah;
 - g. Pemberian Label dan pelayanan jasa informasi.

- (2) Tidak termasuk objek Retribusi adalah pelayanan Administrasi bagi Instansi Pemerintah atau badan-badan non komersial/keagamaan.

Pasal 4

- (1) Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang mendapatkan jasa pelayanan administrasi;
- (2) Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan Perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.

BAB III GOLONGAN RETRIBUSI

Pasal 5

Retribusi Pengantian Biaya Administrasi digolongkan sebagai golongan Retribusi Jasa Umum.

BAB IV CARA MENGUKUR TINGKAT PENGGUNAAN JASA

Pasal 6

Tingkat penggunaan jasa pelayanan Administrasi diukur berdasarkan jenis dan jumlah jasa/pelayanan administrasi yang diberikan dan atau dimanfaatkan.

BAB V PRINSIP DAN SASARAN PENETAPAN RETRIBUSI

Pasal 7

Prinsip dan sasaran dalam penetapan Struktur dan besarnya tarif Retribusi Pelayanan Administrasi didasarkan pada kebijakan Daerah dengan mempertimbangkan biaya yang dikeluarkan untuk penyediaan jasa yang bersangkutan, kemampuan masyarakat dan aspek keadilan.

BAB VI
STRUKTUR DAN BESARNYA TARIF RETRIBUSI

Pasal 8

Setiap pemberian pelayanan Administrasi dikenakan Retribusi.

Pasal 9

(1) Struktur dan besarnya tarif retribusi adalah sebagai berikut :

1.	Petikan/Kutipan	Rp.	5.000,-
2.	Tembusan atau salinan Peraturan	Rp.	10.000,-
3.	Pengesahan surat yang ditandatangani Kepala Daerah atau Sekretaris Daerah atau Kepala Badan atau Kepala Dinas atau Kepala Kantor	Rp.	5.000,-
4.	Legalisasi Surat-surat	Rp.	5.000,-
5.	Jasa Pemberian Pekerjaan kepada pihak Ketiga :		
	a. Paket Pekerjaan di atas Rp.15 Juta s/d Rp. 50 Juta	Rp.	150.000,-
	b. Paket Pekerjaan di atas Rp. 50 Juta s/d Rp. 100 Juta	Rp.	350.000,-
	c. Paket Pekerjaan di atas Rp. 100 Juta s/d Rp. 200 Juta	Rp.	1.000.000,-
	d. Paket Pekerjaan di atas Rp. 200 Juta s/d Rp. 300 Juta	Rp.	2.500.000,-
	e. Paket Pekerjaan di atas Rp. 300 Juta s/d Rp. 400 Juta	Rp.	3.500.000,-
	f. Paket Pekerjaan di atas Rp. 400 Juta s/d Rp. 500 Juta	Rp.	4.500.000,-
	g. Paket Pekerjaan di atas Rp. 500 Juta	Rp.	7.500.000,-
6.	Risalah Sidang per Masa Sidang	Rp.	10.000,-
7.	Surat Keterangan Rekomendasi	Rp.	10.000,-
8.	Surat Keterangan Fiskal Daerah	Rp.	20.000,-
9.	Rekomendasi Kepala Daerah terhadap semua Izin Usaha	Rp.	50.000,-

10.	Pengesahan Surat yang ditanda tangani Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Rp.	5.000,-
11.	Rekomendasi Izin Rizet/Penelitian sbb :		
	a. Untuk Mahasiswa	Rp.	5.000,-
	b. Untuk Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM)	Rp.	20.000,-
	c. Untuk Umum	Rp.	30.000,-
12.	Pemberian Izin Usaha Tanda Pendaftaran Usaha (TPU), Film dan Rekaman Video (CD, VCD, DVD, dan sejenisnya)	Rp.	1.000.000,-
13.	Pemberian Izin Edar/Distribusi Film dan Rekaman Video (CD, VCD dan sejenisnya)	Rp.	1.000.000,-
14.	Izin Shooting Film Cerita Nasional	Rp.	2.500.000,-
15.	Izin Shooting film Dokumenter/Non Cerita	Rp.	2.500.000,-
16.	Izin Shooting Film Iklan	Rp.	2.000.000,-
17.	Izin Pengedaran Film Bioskop dan Bioskop Keliling	Rp.	500.000,-
18.	Izin Shooting Film Asing Non Cerita	Rp.	2.500.000,-
19.	Rekomendasi Keputusan Kelayakkan	Rp.	50.000,-
20.	Persetujuan kepada penghasil Limbah B3 untuk menyerahkan Limbah B3 kepada pemanfaatan / Pengolah atau penimbun Limbah B3	Rp.	50.000,-
21.	Izin Operasional Laboratorium Lingkungan	Rp.	100.000,-
22.	Penunjukan Laboratorium Lingkungan berdasarkan kemampuan dalam pengujian kualitas Lingkungan	Rp.	25.000,-
23.	Rekomendasi Izin Usaha/Kegiatan pengedar Dalam Negeri, Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak di lindungi Undang-undang	Rp.	25.000,-
24.	Izin Usaha Perikanan, Surat Penangkapan Ikan, Surat Budidaya Ikan, Surat Izin Kapal Penangkapan Ikan, Surat Izin Pembelian dan Pengumpulan Ikan	Rp.	5.000,-
25.	SPP Penyetoran dan pengujian Hasil Hutan	Rp.	2.000,-
26.	Surat Keterangan Izin Membawa Hasil Hutan Kayu Cendana s/d 10 kg	Rp.	10.000,-

27.	Surat Keterangan Pemeriksaan Lokasi Penebangan diluar Kawasan Hutan	Rp.	10.000,-
28.	Surat Keterangan asal usul hasil Hutan Non Kayu	Rp.	10.000,-
29.	Surat keterangan Hasil pemeriksaan dan pengukuran Hasil Hutan	Rp.	10.000,-
30.	Izin Pengangkatan anak (Adopsi)	Rp.	500.000,-
31.	Legalisasi terhadap Surat Izin Usaha Kawasan Lintas Kab./Kota	Rp.	10.000,-
32.	Izin/Rekomendasi Biro Perjalanan Wisata	Rp.	50.000,-
33.	Izin/Rekomendasi Cabang BPW	Rp.	50.000,-
34.	Izin/Rekomendasi Agen BPW	Rp.	50.000,-
35.	Izin/Rekomendasi Hotel berbintang	Rp.	50.000,-
36.	Izin/Rekomendasi Usaha Restoran	Rp.	50.000,-
37.	Izin Usaha Tirta / Bahari	Rp.	50.000,-
38.	Contoh Rua / ton / Jenis Mineral / Bahan Galian	Rp.	5.000,-
39.	Iuran Penyelidikan Umum / Ha	Rp.	5.000,-
40.	Legalisasi Terhadap Surat Izin :		
	a. Trayek AKDP	Rp.	10.000,-
	b. Operasi Angkutan Sewa	Rp.	10.000,-
	c. Operasi Angkutan Pariwisata	Rp.	10.000,-
	d. Operasi Angkutan Barang	Rp.	10.000,-
	e. Kartu Izin Trayek	Rp.	5.000,-
	f. Kartu Pengawasan Kendaraan	Rp.	5.000,-
	g. Tanda Lulus Uji Kendaraan Bermotor	Rp.	5.000,-
	h. Keterangan Hilang Surat Izin Trayek	Rp.	5.000,-
	i. Keterangan Hilang Kartu Pengawasan Kendaraan	Rp.	5.000,-
41.	Gambar, bagan Peta dan lighdruck/ gambar Biru :		
	a. Skala 1 : 20.000,-	Rp.	25.000,-
	b. Skala 1 : 10.000,-	Rp.	50.000,-
	c. Skala 1 : 5000,-	Rp.	100.000,-
	d. Skala 1 : 1000,-	Rp.	150.000,-
42.	Tanda Lulus Ujian Kesamaan dan ketahanan Fisik Olahraga	Rp.	5.000,-
43.	Tanda Lulus / Setifikat Pelantikan SKJ, SJJ, Senam Ayo bersatu	Rp.	5.000,-

44.	Surat Izin Penggunaan Prasarana Olah raga dan Pemuda milik Pemerintah Daerah	Rp.	5.000,-
45.	Tanda Lulus/ Sertifikat Keterampilan Pemuda dan Olah raga	Rp.	5.000,-
46.	Pemberian Pengesahan Badan Hukum Koperasi Kepada Koperasi Skunder dan Koperasi Primer yang Anggotanya lebih dari Satu Kabupaten / Kota	Rp.	250.000,-
47.	Pengesahan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi Kepada Koperasi Skunder dan Koperasi Primer yang Anggotanya lebih dari Satu Kabupaten / Kota	Rp.	250.000,-
48.	Izin Sub Penyalur alat Kesehatan	Rp.	300.000,-
49.	Izin Pedagang Besar Farmasi	Rp.	500.000,-
50.	Izin Toko Obat	Rp.	50.000,-
51.	Izin Buka Apotik	Rp.	50.000,-
52.	Izin Dokter Praktek	Rp.	50.000,-
53.	Izin Bidan Praktek	Rp.	25.000,-
54.	Izin Klinik Swasta	Rp.	25.000,-
55.	Izin Rumah Sakit Swasta	Rp.	1.000.000,-
56.	Surat Keterangan Kesehatan	Rp.	5.000,-
57.	Legalisasi Surat-surat / Dokumen Lab. Kesehatan / jenis	Rp.	10.000,-
58.	Pelayanan Jasa Informasi :		
	a. Data Situasi Lab. Kes	Rp.	250.000,-
	b. Data Statistik Lab. Kes	Rp.	250.000,-
	c. Data Laporan tahunan Lab. Kes	Rp.	250.000,-
59.	Surat Keterangan Pengalaman Kerja	Rp.	5.000,-
60.	Sewa LCD Projector per-Hari termasuk Petugas Operator	Rp.	150.000,-
61.	Formulir pendaftaran Anggota perpustakaan pertahun :		
	a. Masyarakat Umum / Dosen / Asisten Dosen / Peneliti / Guru / PNS / BUMN / TNI / Polri	Rp.	1.000,-
	b. Mahasiswa	Rp.	500,-
	c. Pelajar /siswi	Rp.	200,-

62.	Kartu Anggota Perpustakaan per-tahun		
	a. Masyarakat Umum / Dosen / Asisten Dosen / Peneliti / Guru / PNS / BUMN /TNI / Polri	Rp.	10.000,-
	b. Mahasiswa	Rp.	3.000,-
	c. Pelajar /siswi	Rp.	2.000,-
63.	Penggantian Kartu Anggota Perpustakaan yang hilang Per-tahun :		
	a. Masyarakat Umum / Dosen / Asisten Dosen / Peneliti / Guru / PNS / BUMN /TNI / Polri	Rp.	2.500,-
	b. Mahasiswa	Rp.	1.000,-
	c. Pelajar /siswi	Rp.	1.000,-
64.	Kartu Baca bagi yang tidak memiliki kartu anggota perpustakaan bagi setiap pengguna jasa perpustakaan pertahun	Rp.	5.000,-
65.	Penelitian perpaket per-orang	Rp.	10.000,-
66.	Surat Keterangan Pindah Penduduk	Rp.	2.500,-
67.	Surat Keterangan Belum Nikah	Rp.	2.500,-
68.	Surat Keterangan Kematian	Rp.	2.500,-
69.	Surat Keterangan Penduduk Sementara	Rp.	2.500,-
70.	Surat Keterangan Bepergian Keluar Daerah	Rp.	2.500,-
71.	Surat Keterangan Pencatatan Penduduk Baru	Rp.	2.500,-
72.	Surat Ijin Mengambil Hasil Hutan Non Kayu (Madu, Anggrek, Ijuk, Air Nira)	Rp.	2.500,-
73.	Surat Ijin Pengambilan/Pemotongan Werek	Rp.	2.500,-
74.	Surat Ijin/Rekomendasi Pemakaian Bidang Tanah Lapangan milik Pemda untuk pertunjukan / hiburan, dll	Rp.	2.500,-
75.	Surat Ijin Pemakaian Pelataran Pasar	Rp.	2.500,-
76.	Surat Ijin/Rekomendasi menjadi penakar tanaman perkebunan/Pertanian/Hutan	Rp.	2.500,-
77.	Surat Ijin/Rekomendasi memasukkan bibit tanaman dari luar daerah yang berlabel	Rp.	2.500,-
78.	Surat Ijin Pemakaian Badan Jalan untuk pesta-pesta/hajatan/perhari	Rp.	2.500,-

79.	Surat Petikan SK Pengangkatan/Kenaikan Pangkat/Surat Pemberitahuan Gaji Berkala/Surat Keputusan Tenaga Kontrak	Rp.	1.000,-
80.	Surat Ijin Penguburan Jenasah di Pekuburan Umum	Rp.	2.500,-
81.	Surat Ijin Penggalian Sumur	Rp.	2.500,-
82.	Surat Ijin Pengambilam kayu kering dalam kawasan hutan	Rp.	2.500,-
83.	Surat Ijin Pembelian/Penampungan ternak besar/sedang	Rp.	20.000,-
84.	Surat Ijin Pembelian/Penampungan Hasil Pertanian/Perkebunan	Rp.	2.500,-

(2). Struktur dan besarnya Tarif sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini dapat ditetapkan oleh Kepala Daerah sesuai dengan perkembangan keadaan, setelah mendapat persetujuan DPRD.

BAB VII

SAAT RETRIBUSI TERUTANG

DAN WILAYAH PEMUNGUTAN

Pasal 10

Retribusi terutang pada saat diterbitnya SKRD atau Dokumen lain yang dipersamakan.

Pasal 11

Retribusi yang terutang dipungut di Wilayah tempat Pelayanan Administrasi diberikan.

BAB VIII

PENETAPAN RETRIBUSI

Pasal 12

- (1) Retribusi yang terutang ditetapkan dengan menerbitkan SKRD atau Dokumen lain yang dipersamakan;
- (2) Bentuk, isi dan tata cara penerbitan SKRD atau Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) Pasal ini ditetapkan oleh Kepala Daerah.

BAB IX

TATA CARA PEMUNGUTAN

Pasal 13

- (1) Pemungutan Retribusi tidak dapat diborongkan;
- (2) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau Dokumen lain yang dipersamakan;
- (3) Tata cara pemungutan Retribusi ditetapkan oleh Kepala Daerah.

BAB X

TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 14

- (1) Retribusi yang terutang harus dibayar tunai/lunas sekaligus ditempat pelayanan administrasi;
- (2) Tata cara pembayaran, penyetoran dan tempat pembayaran Retribusi diatur dengan Peraturan Kepala Daerah.

BAB XI

TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan penagihan Retribusi dikeluarkan setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran dengan mengeluarkan surat teguran/peringatan/surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan;
- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran/peringatan/surat lainnya yang sejenis, wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang;
- (3) Surat teguran/peringatan/surat lainnya yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) pasal ini dikeluarkan oleh Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 16

Bentuk formulir yang dipergunakan untuk pelaksanaan penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada pasal 15 Peraturan Daerah ini ditetapkan oleh Kepala Daerah.

BAB XII

SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 17

Dalam hal wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi 2% (dua persen) setiap bulan dari Retribusi yang terutang karena tidak atau kurang bayar dan ditagih dengan menggunakan STRD.

BAB XIII
PENGURANGAN, KERINGANAN
DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 18

- (1) Kepala Daerah dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi;
- (2) Tata cara pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini ditetapkan oleh Kepala Daerah.

BAB XIV
TATA CARA PENYELESAIAN KEBERATAN

Pasal 19

- (1) Wajib retribusi dapat mengajukan keberatan atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan kepada Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk;
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis disertai alasan-alasan yang jelas paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal SKRD ditetapkan, kecuali wajib retribusi tertentu dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena kekuasaannya;
- (3) Dalam hal wajib retribusi mengajukan keberatan atas penetapan retribusi, wajib retribusi harus dapat membuktikan ketidak benaran penetapan retribusi tersebut;
- (4) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) pasal ini, tidak dianggap sebagai suatu keberatan sehingga tidak dipertimbangkan;
- (5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar retribusi dan pelaksanaan penagihan retribusi.

Pasal 20

- (1) Permohonan keberatan harus diputuskan oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan keberatan diterima;
- (2) Keputusan Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besar retribusi yang terutang;
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 (satu) pasal ini telah lewat dan Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

BAB XV

KEDALUWARSA PENAGIHAN

Pasal 21

- (1) Hak untuk melakukan penagihan retribusi kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terhutang retribusi, kecuali apabila Wajib Retribusi melakukan tindak pidana dibidang retribusi;
- (2) Kedaluwarsa penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) pasal ini tertanggung apabila :
 - a. diterbitkan surat teguran, atau
 - b. ada pengakuan utang retribusi dari wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.

BAB XVI

KETENTUAN PIDANA

Pasal 24

- (1) Wajib retribusi yang tidak melakukan kewajibannya sehingga merugikan keuangan daerah diancam pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda paling banyak 4 (empat) kali jumlah retribusi yang terutang;

(2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) pasal ini adalah pelanggaran.

BAB XVII KETENTUAN PENYIDIKAN

Pasal 23

- (1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu dilingkungan Pemerintah Daerah diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana dibidang retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang hukum Acara Pidana;
- (2) Wewenang penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini adalah :
- a. Menerima, mencari, mengumpulkan dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana di bidang Retribusi Daerah agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lebih lengkap dan jelas;
 - b. Meneliti, mencari, mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau Badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana di Bidang Retribusi Daerah;
 - c. Meminta keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau Badan sehubungan dengan tindak pidana dibidang retribusi Daerah;
 - d. Memeriksa buku-buku, catatan-catatan dan dokumen-dokumen lain serta melakukan penyitaan terhadap barang bukti tersebut;
 - e. Melakukan penggeledahan untuk mendapatkan bahan bukti pembukuan, pencatatan dan dokumen-dokumen lain serta melakukan penyitaan terhadap barang bukti tersebut;
 - f. Meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana di bidang Retribusi Daerah;
 - g. Menyuruh berhenti dan atau melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang/atau dokumen yang dibawa sebagaimana yang dimaksud pada huruf e;

- h. Memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana di bidang Retribusi Daerah;
- i. Memanggil orang untuk di dengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
- j. Menghentikan penyidikan;
- k. Melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana di bidang retribusi Daerah menurut hukum yang bertanggung jawab.

(3) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikan kepada penuntut Umum, melalui penyidik Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana.

BAB XVIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Pada saat peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka semua ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku.

BAB XIX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

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

BAB XXI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Daerah ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Barat.

Ditetapkan di Labuan Bajo
pada tanggal 30 Mei 2005

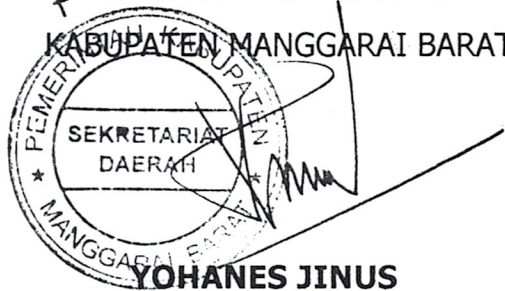
PENJABAT BUPATI MANGGARAI BARAT,



DJIDON de HAAN

Diundangkan di Labuan Bajo
pada tanggal 2 Juni 2005

PLT SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MANGGARAI BARAT



YOHANES JINUS

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MANGGARAI BARAT TAHUN 2005 NOMOR 10
SERI C

PENJELASAN ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN MANGGARAI BARAT

NOMOR 10 TAHUN 2005

TENTANG

RETRIBUSI PENGGANTIAN BIAYA ADMINISTRASI

1. PENJELASAN UMUM.

Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, maka Anggaran Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah Bersumber dari Pendapatan Asli Daerah dan penerimaan berupa dana perimbangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Retribusi Daerah yang merupakan salah satu sumber pendapatan Asli Daerah perlu diintensifkan pemungutannya sehingga diharapkan menjadi salah satu sumber pembiayaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah yang pada akhirnya bermuara pada peningkatan dan pemerataan kesejahteraan masyarakat.

Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang perubahan Atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah, maka Daerah diberi peluang dalam menggali sumber-sumber keuangan dan menetapkan jenis retribusi selain yang telah ditetapkan dalam peraturan pemerintah dan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Undang-Undang.

Salah satu jenis Retribusi tersebut adalah Retribusi Penggantian Biaya Administrasi. Retribusi ini ditetapkan dengan maksud untuk menutup sebagian atau seluruhnya biaya pelayanan/jasa yang dilakukan oleh Pemerintah dengan tetap memperhatikan kemampuan masyarakat dan aspek keadilan. Biaya administrasi yang dikenakan disini hanya kepada orang pribadi atau badan sedangkan yang berkaitan dengan tugas pokok pemerintahan yang bersifat pelayan umum dan pembangunan dan tidak

dikenakan biaya, termasuk juga pelayan administrasi bagi instansi pemerintah atau badan-badan sosial dan Non komersil/Keagamaan.

Sejalan dengan penjelasan diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Barat tentang Pelayanan Administrasi.

II. PEJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 :

Cukup Jelas

Pasal 2 :

Cukup Jelas

Pasal 3 :

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2) : Dalam pengertian Instansi Pemerintah pada saat ini, termasuk pula Pegawai Negeri Sipil yang membutuhkan jasa Pelayanan Administrasi dalam rangka pembinaan karier, misalnya bahan Kelengkapan Administrasi Personil yang bersangkutan untuk penyelesaian pengangkatan calon pegawai menjadi Pegawai Negeri, Kenaikan Pangkat Pensiunan dan sebagainya. Sedangkan Badan-badan Sosial Non Komersial/Keagamaan termasuk Panti Asuhan dan sebagainya.

Pasal 4 :

Cukup Jelas

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6 :

Cukup Jelas

Pasal 7 :

Cukup Jelas

Pasal 8 :

Cukup Jelas

Pasal 9

Ayat (1) : Angka 3 dan 12 maksimal 5 (lima) lembar angka lainnya cukup jelas.

Ayat (2) : Perubahan dengan Keputusan Bupati yang dimaksud pada ayat ini khusus terhadap obyek pungutan yang telah diatur dan tidak dimaksudkan untuk penambahan obyek pungutan yang baru

Pasal 10 :

Yang dimaksud dokumen lain yang dipersamakan adalah tanda bukti pelunasan Retribusi Pelayanan Administrasi yang berbentuk "Tanda Terima" sebagai bukti pembayaran atas.

Pasal 11 :

Cukup Jelas

Pasal 12 :

Cukup Jelas

Pasal 13 :

Cukup Jelas

Pasal 14 :

Cukup Jelas

Pasal 15 :

Cukup Jelas

Pasal 16 :

Cukup Jelas

Pasal 17 :

Cukup Jelas

Pasal 18 :

Cukup Jelas

Pasal 19 :
Cukup Jelas

Pasal 20 :
Cukup Jelas

Pasal 21 :
Cukup Jelas

Pasal 22 :
Cukup Jelas

Pasal 23 :
Cukup Jelas

Pasal 24 :
Cukup Jelas

Pasal 25 :
Cukup Jelas

Pasal 26 :
Cukup Jelas

Pasal 27 :
Cukup Jelas