



**BUPATI PASAMAN BARAT**

**PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT**

**NOMOR : 6 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PENGUJIAN BERKALA  
PERTAMA KENDARAAN BERMOTOR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI PASAMAN BARAT,**

- Menimbang** : a. bahwa dengan telah diserahkan Kewenangan Pelaksanaan Uji Berkala Pertama dari Pemerintah Propinsi ke Pemerintah Kabupaten Kota dan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum dan maka untuk kelancaran pemungutan Retribusi Pengujian Berkala Pertama Kendaraan Bermotor yang termasuk golongan Retribusi Jasa Umum, maka perlu diatur petunjuk pelaksanaannya lebih lanjut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pengujian Berkala Pertama Kendaraan Bermotor
- Mengingat** : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan, dan Kabupaten Pasaman Barat di Propinsi Sumatera Barat ( Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 153 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 4348);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438); 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 ) ;
4. 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);

5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2010 ( Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5145);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3527);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1993 tentang Prasarana dan Lalu Lintas Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3529);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1993 tentang Kendaraan dan Pengemudi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3530);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578 );
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);



14. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5317);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
16. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 133 Tahun 2015 tentang Pengujian Berkala kendaraan bermotor;
17. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 43 Tahun 1999 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Penerimaan Pendapatan lain-lain.
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 4);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum.
20. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil.
21. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;

### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PENGUJIAN BERKALA PERTAMA KENDARAAN BERMOTOR

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Daerah Kabupaten Pasaman Barat;
3. Bupati adalah Bupati Pasaman Barat;
4. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi pengujian kendaraan bermotor.
6. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Pasaman Barat
7. Badan Aset dan Pendapatan Daerah adalah Badan Pengelolaan Aset dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

8. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau Modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, Koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
9. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan Subjek pajak atau retribusi, penentuan besarnya pajak atau retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak dan retribusi kepada wajib pajak atau wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
10. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, failitas, atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
11. Retribusi Pengujian Berkala Pertama Kendaraan Bermotor selanjutnya disebut Retribusi adalah pembayaran atas penyediaan pelayanan pengujian pertama Kendaraan Bermotor yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah.
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. Surat Pendaftaran Objek Rertibusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPdORD adalah surat yang digunakan oleh wajib retribusi untuk melaporkan data objek retribusi dan wajib retribusi sebagai dasar perhitungan dan pembayaran retribusi yang terutang.
14. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SSRD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan cara lain ke Kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh BUPATI.
15. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
16. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar, yang 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.
17. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/ atau sanksi administrasi berupa bunga dan /atau denda.
18. Surat Tanda Setor, yang selanjutnya disingkat STS, adalah surat untuk melakukan penyetoran retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
19. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah 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 peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan retribusi daerah.
20. Penyelidikan tindak pidana dibidang retribusi daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut penyidik adalah untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana dibidang retribusi daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.



21. Pengujian Kendaraan Bermotor adalah serangkaian kegiatan menguji dan atau memeriksa bagian-bagian kendaraan bermotor, kereta gandengan, kereta tempelan, dan kendaraan khusus yang dilakukan dalam rangka pemenuhan terhadap persyaratan teknis dan laik jalan;
22. Pengujian berkala kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Uji Berkala adalah pengujian kendaraan bermotor yang dilakukan secara berkala terhadap setiap kendaraan bermotor, kereta gandengan, kereta tempelan dan kendaraan khusus yang dikenakan ketentuan wajib Uji.
23. Pengujian Berkala Pertama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Uji Berkala Pertama adalah pelaksanaan kegiatan memeriksa kondisi teknis komponen kendaraan, pengukuran dimensi, kualitas bahan, penetapan daya angkut barang/ orang, penetapan jumlah berat yang diizinkan (JBI) dengan pembubuhan / pengetokan nomor Uji serta pembuatan/ pengisian tanda samping bagi setiap kendaraan wajib uji.
24. Kendaraan bermotor adalah setiap kendaraan yang digerakkan oleh peralatan mekanik berupa mesin selain kendaraan yang berjalan di atas rel.
25. Kendaraan Bermotor Umum adalah setiap kendaraan bermotor yang digunakan untuk angkutan barang dan/atau orang dengan dipungut bayaran.
26. Mobil Penumpang adalah kendaraan bermotor angkutan orang yang memiliki tempat duduk maksimal 8 orang, termasuk untuk pengemudi atau yang beratnya lebih dari 3.500 (tiga ribu lima ratus) kg.
27. Mobil Bus adalah kendaraan bermotor angkutan orang yang memiliki tempat duduk lebih dari delapan orang, termasuk untuk pengemudi atau yang beratnya lebih dari 3.500 kg.
28. Mobil Barang adalah kendaraan bermotor yang digunakan untuk angkutan barang.
29. Kendaraan Khusus adalah kendaraan bermotor yang dirancang khusus yang memiliki fungsi dan rancangan bangun tertentu, antara lain:
  - a. Kendaraan Bermotor TNI.
  - b. Kendaraan Bermotor Kepolisian Negara Republik Indonesia.
  - c. Alat-lat berat antara lain bulldozer, traktor dan mesin gilas.
  - d. Kendaraan khusus penyandang cacat.
30. Kereta Gandengan adalah suatu alat yang dipergunakan untuk mengangkut barang yang seluruh badannya ditumpu oleh alat itu sendiri dan dirancang untuk ditarik oleh kendaraan bermotor.
31. Kereta Tempelan adalah suatu alat yang digunakan untuk mengangkut barang yang dirancang untuk ditarik dan sebagian bebannya ditumpu oleh kendaraan bermotor penariknya;
32. Tanda Samping adalah tanda berisi Informasi Singkat hasil Uji berkala, yang dicantumkan / dipasang secara permanen dengan menggunakan cat pada bagian samping kanan dan kiri Bus, mobil barang, kendaraan umum, kereta gandengan, kereta tempelan, dan kendaraan khusus.
33. Layak Jalan adalah persyaratan minimum kondisi suatu kendaraan yang harus dipenuhi agar terjamin keselamatan dan mencegah terjadinya pencemaran udara dan kebisingan lingkungan pada waktu dioperasikan di jalan.
34. Uji Ulangan adalah pelaksanaan uji berkala bagi kendaraan-kendaraan yang dinyatakan tidak lulus Uji karena tidak memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan, dimana setelah dilakukan perbaikan terhadap kendaraan tersebut dilakukan kembali Uji Berkala.
35. Kas Daerah adalah Bank Pembangunan Daerah Pasaman Barat yang disebut Bank Nagari

**BAB II**  
**PERSYARATAN PENGUJIAN KENDARAAN**  
**BERMOTOR**

**Pasal 2**

Setiap kendaraan bermotor jenis mobil penumpang umum, mobil bus, mobil barang, kereta gandengan, kereta gandengan dan kereta tempelan yang dioperasikan di jalan, wajib dilakukan uji berkala.

**Pasal 3**

- (1) Pelaksanaan Pengujian Kendaraan Bermotor untuk pertama kali dan Uji Berkala selanjutnya dilaksanakan oleh Unit Pengujian Kendaraan Bermotor Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat.
- (2) Pengujian Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan :
  - a. administrasi; dan
  - b. pemeriksaan kondisi teknis;

**Pasal 4**

Persyaratan administrasi pengujian berkala pertama kendaraan bermotor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a meliputi :

- a. mengisi formulir permohonan;
- b. memiliki bukti pembayaran biaya uji berkala pertama;
- c. untuk kendaraan yang dibebaskan dari uji type agar melampirkan sertifikat registrasi uji type/surat uji mutu dari Kepala Dinas Perhubungan Provinsi tempat kendaraan tersebut dibuat dan atau dirakit dan/atau diimpor;
- d. fotocopi Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dengan menunjukkan yang aslinya;
- e. fotocopi faktur pembelian untuk kendaraan baru;
- f. fotocopi jati diri pemilik kendaraan dengan menunjukkan aslinya; dan
- g. membawa kendaraan ke tempat pelaksanaan uji berkala pertama.

**Pasal 5**

- (1) Pemeriksaan kondisi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b meliputi :
  - a. pemeriksaan rangka landasan;
  - b. pemeriksaan motor penggerak;
  - c. pemeriksaan sistem pembuangan;
  - d. pemeriksaan penerus daya;
  - e. pemeriksaan system roda;
  - f. pemeriksaan system suspense;
  - g. pemeriksaan alat kemudi;
  - h. pemeriksaan system rem;
  - i. pemeriksaan lampu-lampu;
  - j. pemeriksaan badan kendaraan bermotor; dan
  - k. pemeriksaan komponen pendukung.
- (2) Sebagai bukti pemeriksaan kondisi teknis, maka penguji membuatkan hasilnya pada formulir pemeriksaan teknis.
- (3) Apabila suatu kendaraan dinyatakan lulus uji, diberikan tanda bukti lulus uji berupa kartu uji dan/atau buku uji serta tanda uji.



#### **Pasal 6**

Bukti hasil Pengujian Berkala Pertama Kendaraan Bermotor dinyatakan tidak berlaku lagi apabila :

- a. Sudah habis masa berlakunya.
- b. Spesifikasi teknis kendaraan diubah tidak sesuai dengan data yang tertera pada kartu uji dan /atau buku uji;
- c. Kendaraan bermotor wajib uji tidak memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan.

### **BAB IV**

#### **OBJEK DAN SUBJEK RETRIBUSI**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Objek Retribusi**

#### **Pasal 7**

Objek Retribusi adalah pembayaran atas pelayanan pengujian berkala pertama, meliputi :

- a. kendaraan Umum/Mobil Penumpang Umum;
- b. mobil bus;
- c. mobil barang;
- d. kereta Gandengan; dan
- e. kereta tempelan.

##### **Bagian Kedua**

##### **Subjek Retribusi**

#### **Pasal 8**

- (1) Subjek retribusi adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh jasa pelayanan pengujian berkala pertama kendaraan bermotor.
- (2) Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi pengujian berkala pertama kendaraan bermotor.

### **BAB V**

#### **TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENETAPAN**

#### **Pasal 9**

- (1) Wajib Retribusi wajib mendaftarkan kendaraannya dengan mengisi SPdORD atau Dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Blanko SPdORD diisi secara benar, jelas dan lengkap serta ditanda tangani oleh wajib retribusi atau kuasa dengan menyerahkan surat kuasa.
- (3) Pendaftaran kendaraan bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada kantor Dinas Perhubungan.
- (4) Pendaftaran kendaraan bermotor disertai dengan membawa kendaraan dan diberikan tanda bukti pendaftaran.
- (5) Blanko formulir SPdORD dan tanda bukti pendaftaran disiapkan oleh Dinas Perhubungan sesuai dengan format/bentuk formulir sebagaimana diatur dan ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 10**

- (1) Berdasarkan SPdORD ditetapkan retribusi terhutang dengan menerbitkan SKRD.
- (2) Blanko SKRD diadakan oleh Dinas Perhubungan sesuai dengan format/bentuk sebagaimana tercantum dalam Peraturan BUPATI ini.

**BAB VI**  
**STRUKTUR DAN BESARNYA TARIF**

**Pasal 11**

- (1) Setiap pelaksanaan uji berkala pertama kendaraan bermotor dikenakan Retribusi.
- (2) Komponen Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. biaya Administrasi/Formulir;
  - b. biaya Jasa Pengujian Kendaraan Bermotor atau Upah Uji;
  - c. biaya Pembubuhan Nomor Uji;
  - d. biaya Pemasangan Tanda Samping :
    - stiker ukuran kecil.
    - stiker ukuran besar.
  - e. biaya Tanda Uji, Kawat dan Segel; dan
  - f. biaya Kartu Uji dan/atau Buku Uji.

**Pasal 12**

Tarif Retribusi Berkala Pertama Kendaraan Bermotor sebagaimana tercantum pada lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan BUPATI ini.

**BAB VII**  
**TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN DAN**  
**TEMPAT PEMBAYARAN**

**Pasal 13**

- (1) Pembayaran retribusi terhutang dilakukan secara tunai (tidak dalam bentuk cek/atau alat pembayaran sah lainnya) sebelum pelaksanaan pengujian dilakukan melalui bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu sebesar nilai yang tercantum pada SKRD.
- (2) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai Tanda Bukti Pembayaran (TBP) setelah di validasi/ditanda tangani dan di cap lunas/cash register oleh bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu.
- (3) Penunjukan bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usul Kepala Dinas.
- (4) Pegawai yang akan diusulkan untuk diangkat menjadi bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu diutamakan bagi Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal penerimaan retribusi dilakukan melalui bendahara penerimaan pembantu, maka bendahara penerimaan pembantu, harus mempertanggungjawabkan hasil penerimaan retribusi kepada bendahara penerima.
- (6) Dalam hal penerimaan retribusi dilakukan melalui bendahara penerimaan pembantu maupun yang dilakukan secara langsung oleh bendahara penerimaan sendiri, maka bendahara penerimaan tetap mempertanggungjawabkan hasil penerimaan retribusi baik secara administrasi maupun secara fungsional.
- (7) Secara administrasi pertanggungjawaban bendahara penerimaan dilakukan kepada Pejabat Pengelola Keuangan SKPD, sedangkan pertanggungjawaban fungsional bendahara penerimaan dilakukan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.



#### **Pasal 14**

- (1) Hasil penerimaan Retribusi disetorkan oleh Bendahara penerima/bendahara penerima pembantu ke Kas Daerah selambat-lambatnya 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam dengan menggunakan blanko STS.
- (2) Pengecualian waktu penyetoran dari ketentuan-ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Blanko STS disiapkan dan diadakan oleh Dinas Perhubungan sesuai dengan bentuk/format sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 15**

Pembayaran retribusi dilakukan oleh wajib retribusi di kantor SKPD pemungutan retribusi atau tempat-tempat yang ditentukan oleh SKPD Pemungut.

### **BAB VI**

### **TATA CARA PEMBUKUAN DAN PELAPORAN**

#### **Pasal 16**

- (1) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu dan petugas lain yang terkait dengan pemungutan retribusi wajib menyelenggarakan pencatatan/pembukuan seluruh rangkaian kegiatan pemungutan.
- (2) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu dan petugas lain yang terkait dengan pemungutan retribusi wajib mengarsipkan dan mengamankan seluruh dokumen yang digunakan sebagai dasar pencatatan/pembukuan.
- (3) Buku-buku yang digunakan oleh Bendahara Penerimaan untuk pencatatan/membukukan kegiatan pembayaran/penerimaan dan penyetoran disiapkan dan diadakan oleh SKPD pemungut sesuai dengan format/bentuk sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (4) Buku-buku yang digunakan oleh Bendahara Penerimaan Pembantu untuk pencatatan/membukukan kegiatan pembayaran/penerimaan dan penyetoran disiapkan dan diadakan oleh SKPD pemungut sesuai dengan format/bentuk sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Buku-buku yang digunakan oleh Petugas lain yang terkait dengan pemungutan retribusi daerah untuk pencatatan/membukukan kegiatan pembayaran/penerimaan dan penyetoran disiapkan dan diadakan oleh SKPD pemungut sesuai dengan format/bentuk sebagaimana tercantum dalam peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 17**

- (1) Bendahara Penerimaan Pembantu wajib membuat dan menyampaikan laporan realisasi penerimaan dan penyetoran bulanan kepada Bendahara Penerimaan sedangkan petugas lain yang terkait dengan kegiatan pemungutan retribusi wajib menyampaikan laporan kegiatan pemungutan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran SKPD selambat-lambatnya tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (2) Bendahara Penerimaan wajib melakukan verifikasi, evaluasi dan analisa atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Penerimaan Pembantu.
- (3) Bendahara Penerimaan wajib membuat dan menyampaikan laporan realisasi penerimaan dan penyetoran bulanan, baik secara administrasi maupun secara fungsional selambat-lambatnya tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (4) Secara fungsional laporan pertanggungjawaban disampaikan kepada pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah untuk diverifikasi sedangkan secara administrasi laporan pertanggungjawaban disampaikan kepada Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah selaku koordinator pemungutan penerimaan daerah untuk dievaluasi.

- (5) Laporan secara fungsional dilengkapi dengan bukti penerimaan dan penyetoran serta slip Buku Kas Umum sedangkan laporan secara administrasi dilengkapi dengan daftar persediaan barang cetakan berharga seperti SKRD dan karcis.
- (6) laporan secara fungsional dan administrasi disiapkan oleh SKPD pemungut sesuai dengan bentuk/format sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (7) Blanko laporan realisasi penerimaan/penyetoran dan laporan pengadaan/pendistribusian barang cetakan sebagaimana dimaksud ayat (1), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) disiapkan dan diadakan oleh Dinas/Badan/Kantor/Instansi pemungut dengan format/bentuk sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (8) Bentuk/format dan tata cara pembuatan dan menyampaikan laporan petugas lainnya yang terkait dengan kegiatan pemungutan sebagaimana dimaksud ayat (1), disiapkan dan diatur pelaksanaannya lebih lanjut oleh SKPD pemungut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB IX PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

### **Pasal 18**

Instansi terkait dengan pemungutan wajib melakukan pembinaan administrasi keuangan dan pemungutan serta memonitor pelaksanaan pemungutan retribusi.

### **Pasal 19**

- (1) Kepala Dinas Perhubungan atau Pejabat yang ditunjuk wajib melakukan pemeriksaan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pemungutan dan penerimaan retribusi yang dilakukan oleh bendahara penerimaan, bendahara penerimaan pembantu dan petugas lain yang terkait dengan pemungutan retribusi.
- (2) Bendahara penerimaan wajib melakukan pemeriksaan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pemungutan dan penerimaan retribusi yang dilakukan oleh bendahara penerimaan pembantu.
- (3) Pelaksanaan pemeriksaan dan mengawasi kegiatan pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) dilakukan minimal 1 x (satu kali) dalam 3 (tiga) bulan dan ditetapkan dengan suatu Berita Acara Pemeriksaan dan dilengkapi dengan kegiatan penutupan kas/kas register.

## **BAB X PENUTUP**

### **Pasal 20**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang berkaitan dengan teknis pelaksanaan diatur dan ditetapkan oleh Dinas Perhubungan dan/atau bersama dengan SKPD terkait.



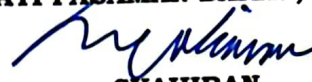
**Pasal 21**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Simpang Empat  
pada tanggal 30 Januari 2017

**BUPATI PASAMAN BARAT,**

  
**SYAHIRAN**

Diundangkan di Simpang Empat  
pada tanggal 30 Januari 2017

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PASAMAN BARAT,**



**MANUS HANDRI**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT TAHUN 2017 NOMOR :**

LAMPIRAN I: PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT

NOMOR : 6 TAHUN 2017  
TAHUN :  
TANGGAL : 30 Januari 2017  
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN  
RETRIBUSI PENGUJIAN BERKALA  
PERTAMA KENDARAAN BERMOTOR

**Tarif Retribusi Pengujian Berkala Pertama Kendaraan Bermotor**

| No | Retribusi Pengujian Berkala Pertama Kendaraan Bermotor | Tarif         |
|----|--------------------------------------------------------|---------------|
| 1  | Biaya Administrasi / formulir                          | Rp. 25.000,-  |
| 2. | Biaya jasa pengujian kendaraan bermotor / upah uji :   |               |
|    | a. Mobil bus                                           | Rp. 35.000,-  |
|    | b.mobil barang dan kendaraan khusus                    | Rp. 50.000,-  |
| 3  | Biaya Pembubuhan Nomor Uji                             | Rp. 100.000,- |
| 4  | Biaya Pemasangan Tanda Sampung :                       |               |
|    | a.Stiker ukuran kecil (untuk kendaraan roda 4 kebawah) | Rp. 15.000,-  |
|    | b.Stiker ukuran besar (untuk kendaraan roda 6 keatas)  | Rp. 15.000,-  |
| 5. | Biaya Tanda Uji, Kawat dan Segel                       | Rp. 15.000,-  |
| 6. | Biaya Buku Uji (STUK)                                  | Rp. 15.000,-  |

BUPATI PASAMAN BARAT



SYAHIRAN