



BUPATI MUARA ENIM
PROVINSI SUMATERA SELATAN
PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 43 TAHUN 2020
TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN TERA/TERA ULANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUARA ENIM,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan pasal 19 ayat (b) Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 11 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang, maka perlu disusun Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud diatas huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3193);
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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 26 tahun 1983 tentang Tarif Biaya Tera (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3257) sebagaimana telah Diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1986 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 1983 tentang Tarif Biaya Tera (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3329);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
9. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 67 Tahun 2018 tentang Alat-alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya yang wajib di tera dan tera ulang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 No. 811);
10. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 68 Tahun 2018 tentang Tera dan Tera Ulang Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang Dan Perlengkapannya (Berita Negara republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 812);
11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 115 Tahun 2018 tentang Unit Metrologi Legal;
12. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tantang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2016 Nomor 2) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2019 Nomor 8);
13. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Retribusi

Pelayanan Tera/Tera Ulang (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2018 Nomor 11).

MEMUTUSKAN

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN TERA/TERA ULANG

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Muara Enim;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Bupati adalah Bupati Muara Enim;
4. Dinas Perdagangan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perdagangan Kabupaten Muara Enim;
5. Kepala Dinas Perdagangan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan Kabupaten Muara Enim;
6. Pegawai Berhak adalah Penera yang diberi hak dan wewenang melakukan tera dan tera ulang UTTP oleh Menteri;
7. Penera adalah Pegawai Negeri Sipil yang telah menempuh dan lulus pendidikan pelatihan fungsional penera;
8. Alat-alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya yang selanjutnya disingkat UTTP adalah UTTP yang wajib ditera/ tera ulang;
9. Alat Ukur adalah alat yang diperuntukkan atau dipakai bagi pengukuran kuantitas dan/atau kualitas;
10. Alat Takar adalah alat yang diperuntukkan atau dipakai bagi pengukuran kuantitas atau penakaran;
11. Alat Timbang adalah alat yang diperuntukkan atau dipakai bagi pengukuran massa atau penimbangan;
12. Alat Perlengkapan adalah alat yang diperuntukkan atau dipakai sebagai pelengkap atau tambahan pada alat-alat ukur, takar atau timbang yang menentukan hasil pengukuran, penakaran atau penimbangan;
13. Tera adalah hal menandai dengan tanda tera sah atau tera batal yang berlaku atau memberikan keterangan tertulis yang bertanda tera sah atau tera batal yang berlaku, dilakukan oleh pegawai-

pegawai yang berhak melakukannya berdasarkan pengujian yang dijalankan atas UTTP yang belum dipakai;

14. Barang dalam keadaan terbungkus yang selanjutnya disingkat BDKT adalah barang atau komoditas tertentu yang dimasukkan ke dalam kemasan tertutup, dan untuk mempergunakannya harus merusak kemasan atau segel kemasan yang kuantitasnya telah ditentukan dan dinyatakan pada label sebelum diedarkan, dijual, ditawarkan atau dipamerkan;
15. Pengujian BDKT adalah pengujian ukuran, isi atau berat bersih barang dan jumlah barang dalam hitungan;
16. Tera Ulang adalah hal menandai berkala dengan tanda tera sah atau tera batal yang berlaku atau memberikan keterangan-keterangan tertulis yang bertanda tera sah atau tera batal yang berlaku, dilakukan oleh pegawai-pegawai yang berhak melakukannya berdasarkan pengujian yang dijalankan atas UTTP yang telah ditera;
17. Menjustir ialah mencocokkan atau melakukan perbaikan ringan dengan tujuan agar alat yang dicocokkan atau diperbaiki itu memenuhi persyaratan tera/tera ulang;
18. Retribusi Daerah adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Muara Enim untuk kepentingan orang pribadi atau Badan;
19. Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang, yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pembayaran atas pelayanan tera/tera ulang UTTP;
20. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Kabupaten untuk tujuan kepentingan dan manfaat umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan;
21. Wajib Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang yang selanjutnya disebut Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang memiliki dan/atau bertanggung jawab atas UTTP yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan tera/tera ulang;
22. Masa Retribusi adalah jangka waktu dari UTTP ditera, ditera ulang, atau diuji sampai dengan UTTP tersebut wajib ditera ulang, atau diuji kembali sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
23. Surat Keterangan Kemampuan Pelayanan Tera/Tera Ulang Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya yang selanjutnya

disingkat SKKPTTU UTTP adalah dokumen yang menyatakan pengakuan formal terhadap kompetensi unit metrologi legal;

24. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati;
25. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang;
26. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar daripada Retribusi yang terhutang atau seharusnya tidak terhutang;
27. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda;
28. Surat teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis adalah surat yang diterbitkan oleh Bupati untuk atau memperingatkan Wajib Retribusi untuk melunasi Retribusi yang terutang;
29. 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 dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang Retribusi Daerah;
30. Insentif pemungutan retribusi disebut insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan atas kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan pajak dan retribusi;
31. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari menghimpun data objek dan subjek retribusi, penentuan besarnya retribusi yang terhutang sampai kegiatan penagihan pajak atas retribusi kepada wajib retribusi serta pengawasan penyetorannya.

BAB II TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 2

- (1) Tarif retribusi pelayanan tera/ tera ulang untuk jenis UTTP dan BDKT, berpedoman pada lampiran Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang.
- (2) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud ayat (2) ditandatangani oleh Kepala Dinas dan disampaikan ke pemilik UTTP dan BDKT.
- (4) Format SKRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (5) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa kwitansi tera/tera ulang.
- (6) Format Kwitansi Tera / Tera Ulang sebagaimana terlampir dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB III TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 3

- (1) Pembayaran retribusi pelayanan tera/tera ulang dibayar sekaligus.
- (2) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima oleh bendahara penerimaan yang ditetapkan oleh Bupati, dengan membuat tanda bukti pembayaran untuk diberikan kepada wajib retribusi.
- (3) Bendahara penerimaan wajib menyetor seluruh penerimaan retribusi ke rekening kas umum daerah selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- (4) Pembayaran retribusi yang terhutang dilunasi paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (5) Dalam hal wajib retribusi tidak membayar tepat waktu atau kurang membayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari besarnya retribusi yang terhutang yang tidak atau kurang bayar dan ditagih dengan menggunakan STRD.

- (6) Format STRD sebagaimana terlampir dalam lampiran III Peraturan Bupati ini.
- (7) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (8) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dilakukan secara tunai dengan menggunakan SSRD.
- (9) Format SSRD sebagaimana terlampir dalam lampiran IV Peraturan Bupati ini.
- (10) Setiap pembayaran dicatat dalam buku penerimaan.

BAB IV

TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 4

- (1) Penagihan retribusi terhutang yang tidak membayar tepat waktu atau kurang bayar dilakukan dengan menggunakan STRD, didahului dengan surat teguran atau surat peringatan atau surat lainnya yang sejenis.
- (2) Surat teguran atau surat peringatan atau surat lainnya yang sejenis sebagai awal tindakan penagihan retribusi dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (3) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran, atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis, wajib retribusi harus melunasi retribusi yang terhutang.
- (4) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Bupati melalui Kepala Dinas.
- (5) Format Surat Teguran sebagaimana tercantum dalam lampiran V Peraturan Bupati ini.

BAB V

TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 5

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi kepada Bupati.
- (2) Permohonan keringanan pengurangan, keringanan dan pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan tertulis kepada Bupati melalui kepala Dinas disertai dengan alasan dan dapat dipertanggungjawabkan.

- (3) Pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat data sebagai berikut:
- a. Nama wajib retribusi;
 - b. Alamat wajib retribusi;
 - c. NPWR (Nomor Pokok Wajib Retribusi);
 - d. Bukti-bukti yang menguatkan alasan permohonan pengurang keringanan dan pembebasan retribusi yang terhutang;
 - e. Bukti pelunasan pembayaran retribusi tahun sebelumnya;
 - f. Surat pemberitahuan retribusi terhutang / Surat Ketetapan Retribusi atau dokumen lain terkait.
- (4) Pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan memperhatikan kemampuan wajib retribusi dan fungsi objek retribusi.
- (5) Dalam hal permohonan belum memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib retribusi diberikan kesempatan selama 1 (satu) bulan untuk melengkapi persyaratan dimaksud sejak diterimanya surat permohonan.
- (6) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terlampaui, maka permohonan ditolak.
- (7) Pemberian keringanan, pengurangan dan pembebasan retribusi hanya diberikan pada pemilik UTP yang tera ulang pada tahun berjalan.

Pasal 6

- (1) Setelah menerima permohonan dari wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (3) Kepala Dinas melakukan penelitian dan pemeriksaan di lapangan atas permohonan tersebut dengan melibatkan instansi terkait.
- (2) Instansi terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah instansi secara langsung berhubungan dengan penyelenggara pelayanan tera / tera ulang dan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

Pasal 7

- (1) Bupati sesuai dengan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, dalam waktu 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan, memberikan keputusan atas

permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi yang diajukan wajib retribusi.

- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan sebagian atau mengabulkan seluruhnya atau menolak besarnya retribusi yang terhutang.
- (3) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati tidak memberikan keputusan, permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi yang diajukan dianggap dikabulkan.

BAB VI

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 8

- (1) Wajib Retribusi mempunyai hak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi.
- (2) Wajib Retribusi mengajukan surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi kepada Bupati.
- (3) Surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi paling sedikit mempunyai :
 - a. Nama dan alamat Wajib Retribusi;
 - b. Jumlah kelebihan pembayaran retribusi;
 - c. Bukti pembayaran retribusi;
 - d. Alasan yang singkat dan jelas;
- (4) Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memberikan keputusan.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah dilampaui dan Bupati tidak memberikan keputusan, maka permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dianggap dikabulkan dan dalam waktu paling lama 1(satu) bulan harus diterbitkan SKRDLB.
- (6) Apabila wajib retribusi mempunyai utang retribusi lainnya, kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang retribusi tersebut.

- (7) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.

Pasal 9

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran retribusi yang telah disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Atas permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran retribusi.
- (3) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah mengembalikan kelebihan pembayaran retribusi sesuai Surat Perintah Pembayaran kelebihan retribusi dan Surat Perintah Pencairan Dana (SPPD).

BAB VII

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG SUDAH KEDALUWARSA

Pasal 10

- (1) Hak untuk melakukan penagihan retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terhutangnya retribusi, kecuali jika wajib retribusi melakukan tindak pidana dibidang retribusi.
- (2) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluarsa dapat dihapuskan.
- (3) Kedaluwarsa penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh jika :
 - a. diterbitkan Surat Teguran; atau
 - b. adanya pengakuan utang retribusi dari wajib retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.

- (4) Dalam hal penagihan retribusi telah kedaluwarsa , maka Kepala Dinas mengajukan usulan penetapan penghapusan piutang retribusi kepada Bupati.
- (5) Usulan penetapan penghapusan piutang retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disurati dengan rekapitulasi daftar piutang retribusi.
- (6) Bupati berdasarkan usulan Penghapusan Piutang Retribusi dari Kepala Dinas menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang Retribusi (KPPR) yang sudah kedaluwarsa .

BAB VIII

TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Pasal 11

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dalam rangka melakukan Peraturan Perundang-Undangan dibidang Retribusi Daerah.
- (2) Wajib retribusi yang diperiksa wajib :
 - a. Memperlihatkan dan/atau meminjamkan bukti atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan objek retribusi yang terhutang;
 - b. Memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan dan/atau;
 - c. Memberikan keterangan yang diperlukan.

BAB IX

PEMANFAATAN INSENTIF

Pasal 12

- (1) Dinas dapat diberi insentif atas dasar pencapaian kinerja tertentu.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Tata cara pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Muara Enim.

Ditetapkan di Muara Enim
pada tanggal 26 Agustus 2020
Plt. BUPATI MUARA ENIM
WAKIL BUPATI,

Dto

JUARSAH

Diundangkan di Muara Enim
pada tanggal 26 Agustus 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUARA ENIM,

Dto

HASANUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM TAHUN 2020 NOMOR 43.

TANGGAL : 26 Agustus 2020

PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)	NO. URUT :																																	
Masa : Januari s.d Desember Tahun : 2020																																			
NAMA : ALAMAT :																																			
NO. POKOK WAJIB RETRIBUSI : TANGGAL JATUH TEMPO :																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 10%;">Kode Rekening</th> <th style="width: 60%;">Uraian Retribusi</th> <th style="width: 30%;">Jumlah (Rp)</th> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Jumlah Keseluruhan</td> <td> </td> </tr> </table>	Kode Rekening	Uraian Retribusi	Jumlah (Rp)																												Jumlah Keseluruhan				
Kode Rekening	Uraian Retribusi	Jumlah (Rp)																																	
Jumlah Keseluruhan																																			
Dengan huruf :																																			
PERHATIAN : 1. Harap penyetoran dilakukan pada Bank/ Bendahara Penerimaan.....																																			
<div style="text-align: right;">, tanggal Kepala Dinas Perdagangan Kab. Muara Enim, NIP. </div>																																			
.....Potong disini																																			
<div style="text-align: right;">NO. URUT.....</div>																																			
Tanda Terima Nama : Alamat : NPRW :																																			

PIR. BUPATI MUARA ENIM
 WAKIL BUPATI
 JUARSAH

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR : 43 Tahun 2020
TANGGAL 26 Agustus 2020



PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
DINAS PERDAGANGAN

Jalan Major H. Tjik Agus Kiemas, SH (Islamic Center) Telp / Fax. (0734) 421237
MUARA ENIM

TANDA BUKTI PENERIMAAN

No.

Bendahara Penerima

Telah menerima uang sebesar Rp.

(.....
.....)

dari N a m a :

Alamat :

Sebagai pembayaran :

.....
.....

Ayat Penerimaan	Uang tersebut diatas diterima2020
, tanggal 20	
	Bendahara Penerima Pembantu	Penyetor,
	(.....)	(.....)
	NIP.	

Plt. BUPATI MUARA ENIM
WAKIL BUPATI,

Dto

JUARSAH

PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM DINAS PERDAGANGAN Jl. Mayor Tjik Agus Kiemas www.muaraenimkab.go.id	STRD (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH) RETRIBUSI PELAYANAN TERA/ TERA ULANG Masa Retribusi 1 Tahun Tahun	No. Urut <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Tanggal Jatuh Tempo :						
Nama Wajib Retribusi / Pemilik Alat UTTP/BDKT :								
Alamat Lengkap Perusahaan :								
Lokasi :								
Kelurahan / Kecamatan :								
<p>I. Berdasarkan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 11 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang telah dilakukan penelitian dan/atau Pelayanan tera/tera ulang pemeriksaan atau pelaksanaan kewajiban pembayaran Kode Rekening</p> <p>II. Dari Penelitian dan/ atau pemeriksaan tersebut diatas, perhitungan jumlah yang harus dibayar adalah sebagai berikut :</p> <table><tr><td>1. Retribusi yang kurang bayar</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td>2. Sanksi Administratif (bunga 2%)</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td>3. Jumlah yang harus dibayar (1+2)</td><td>Rp.....</td></tr></table>			1. Retribusi yang kurang bayar	Rp.....	2. Sanksi Administratif (bunga 2%)	Rp.....	3. Jumlah yang harus dibayar (1+2)	Rp.....
1. Retribusi yang kurang bayar	Rp.....							
2. Sanksi Administratif (bunga 2%)	Rp.....							
3. Jumlah yang harus dibayar (1+2)	Rp.....							
Dengan Huruf							
PERHATIAN : <p>1. Penyetoran dilakukan melalui Berdahara Penerimaan Dinas Perdagangan Kabupaten Muara Enim atau Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD) ini</p> <p>2. Apabila STRD ini tidak atau kurang bayar, dibayar setelah lewat tanggal jatuh tempo sejak STRD ini diterima dikenakan sanksi administrative berupa bunga 2% (dua persen) per bulan.</p>								
Muara Enim,..... Kepala Dinas Perdagangan Kabupaten Muara Enim 								

Plt. BUPATI MUARA ENIM
WAKIL BUPATI,

Dto

JUARSAH

PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM DINAS PERDAGANGAN Jl. Mayor Tjik Agus Kiemas www.muaraenimkab.go.id		SSRD (SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH) RETRIBUSI PELAYANAN TERA/ TERA ULANG Masa Retribusi 1 Tahun Tahun		No. Urut <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> Tanggal Jatuh Tempo :
Nama Wajib Retribusi / Pemilik Alat UTTP/BDKT :				
Alamat Lengkap Perusahaan :				
Lokasi :				
Kelurahan / Kecamatan :				
Menyetor Berdasarkan : <div><div></div> SKRD <div></div> SKRDT <div></div> SK Keberatan</div> <div><div></div> STRD <div></div> SK Pembetulan <div></div> Lain-lain</div>				
No	Kode Rekening	Jenis Retribusi Daerah		Jumlah Rp.
		Jumlah Setoran Retribusi		
Dengan Huruf				
Kepala Bidang Metrologi, 	Diterima oleh Bendahara Penerima, Tanggal : Tanda tangan : Nama :		Muara Enim,..... Penyetor, 	

Keterangan :
Beri tanda √ pada kotak ☐ sesuai dengan ketentuan yang dimiliki

Plt. BUPATI MUARA ENIM
WAKIL BUPATI,

Dto

JUARSAH



PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
DINAS PERDAGANGAN

Jalan Major H. Tjik Agus Kiemas Desa Kepur Telp. (0734) 421237
MUARA ENIM 31315

Kepada Yth.
.....
di-.....

SURAT TEGURAN

Nomor :

Berdasarkan data pada Dinas Perdagangan Kabupaten Muara Enim, saat ini Saudara masih memiliki tunggakan Retribusi Pelayanan Tera/ Tera ulang sebagai berikut :

Jenis Retribusi	Tahun	Nomor dan Tanggal SKRD, SKRDT, STRD, SK Pembetulan, SK Keberatan, Lain-lain*)	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan
			Jumlah	

Dengan Huruf (.....)

Sehubungan hal tersebut, diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah tunggakan dalam waktu 7(tujuh) hari setelah diterimanya surat peringatan ini.

Dalam hal Saudara telah melunasi tunggakan tersebut, diminta untuk segera melaporkan kepada Kabid Metrologi pada Dinas Perdagangan Kabupaten Muara Enim.

Muara Enim,.....
Kepala Dinas Perdagangan
Kabupaten Muara Enim,

*) Pilih salah satu

.....

Plt. BUPATI MUARA ENIM
WAKIL BUPATI,

Dto

JUARSAH