



SALINAN

**BUPATI TABALONG
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 04 TAHUN 2020**

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TABALONG
NOMOR 02 TAHUN 2019 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN TERA/ TERA ULANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABALONG,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2019 tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2019 tentang Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3193);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
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 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);
6. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);

S h / 24 / 10 / 2020

7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1985 tentang Wajib dan Pembebasan Untuk Ditera dan/atau Tera Ulang Serta Syarat-Syarat Bagi Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3283);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1989 tentang Standar Nasional Untuk Satuan Ukuran;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2000 tentang Standardisasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 1999, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4020);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4126);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
14. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 08/M.DAG/PER/3/2010 tentang Alat-alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya yang Wajib Ditera dan Ditera Ulang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 210);
15. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 31/M.DAG/PER/10/2011 tentang Barang Dalam Keadaan Terbungkus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 698);
16. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 69/M.DAG/PER/10/2012 tentang Tanda Tera (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1150), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 95/M.DAG/PER/11/2015 tentang Perubahan Atas

g h / m d s

Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 69/M.DAG/PER/10/2012 tentang Tanda Tera (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1988);

17. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 26/M.DAG/PER/5/2017 tentang Pengawasan Metrologi Legal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 674);
18. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 115 Tahun 2018 tentang Unit Metrologi Legal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1650);
19. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 67 Tahun 2018 tentang Alat-alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya yang Wajib Ditera dan Ditera Ulang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 811);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2010 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 01), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2017 Nomor 02);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2019 tentang Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2019 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02);
23. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 49);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TABALONG NOMOR 2 TAHUN 2019 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN TERA/ TERA ULANG.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tabalong.

Handwritten signature and date: 2019

2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tabalong.
4. Dinas adalah Dinas yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Perindustrian dan Perdagangan di Kabupaten Tabalong.
5. Unit Metrologi Legal yang selanjutnya disebut UML adalah Unit Pelayanan Metrologi Legal yang berada di bawah Dinas yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Perindustrian dan Perdagangan di Kabupaten Tabalong.
6. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Retribusi Daerah sesuai dengan Peraturan Bupati ini.
7. Badan adalah perkumpulan orang dan/atau 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 (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.
8. Pelayanan Tera/Tera Ulang adalah pelayanan berupa pengujian, pengesahan, penjustiran, pembatalan, penelitian, kalibrasi atas alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya.
9. Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang adalah biaya yang dipungut atas jasa Tera/Tera ulang terhadap alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya yang disediakan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum.
10. Tera adalah menandai dengan tera sah atau tanda tera batal yang berlaku atau memberikan keterangan-keterangan tertulis yang bertanda tera sah atau tanda tera batal yang berlaku, dilakukan oleh pegawai yang berhak melakukannya berdasarkan pengujian yang dijalankan atas alat UTP yang baru atau belum pernah dipakai.
11. Tera Ulang adalah menandai berkala dengan tandatanda tera sah atau tera batal yang berlaku atau memberikan keterangan-keterangan tertulis yang bertanda tera sah atau tanda tera batal yang berlaku, yang dilakukan oleh pegawai-pegawai yang berhak melakukannya berdasarkan pengujian yang dijalankan atas alat UTP yang telah pernah ditera.
12. Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya yang selanjutnya disingkat UTP adalah alat-alat yang diperuntukan atau dipakai bagi pengukuran kuantitas dan/atau kualitas untuk kepentingan umum, kepentingan usaha, menyerahkan atau menerima barang, menentukan pungutan atau upah, dan menentukan produk akhir dalam perusahaan melaksanakan peraturan perundang-undangan.
13. Penera adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan peneraan.
14. Wajib retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut Peraturan Perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi.
15. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah.

[Handwritten signature]

16. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
17. Surat Keterangan Hasil Pengujian yang selanjutnya disingkat SKHP adalah surat ketetapan yang menyatakan UTTP yang diuji sesuai dengan ketentuan syarat teknis.
18. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
19. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat keputusan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar dari pada retribusi yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
20. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
21. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SSRD adalah sarana atau media pembayaran yang dilakukan oleh Wajib Retribusi terhadap pungutan retribusi daerah yang dikenakan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 2 Tahun 2019 tentang Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan efektifitas dan kualitas dalam pemberian pelayanan tera/ tera ulang.

BAB III TATA CARA PELAKSANAAN PELAYANAN DAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu Tata Cara Penyampaian Permohonan

Pasal 3

- (1) Untuk memperoleh pelayanan Tera/Tera ulang di UML atau di tempat UTTP terpasang/tertanam yang tidak mudah dipindahkan, wajib Retribusi wajib mengajukan permohonan pelayanan tera/ tera ulang ke UML.
- (2) Tata cara penyampaian permohonan pelayanan Tera/ Tera Ulang di UML atau di tempat UTTP berupa yang terpasang/tertanam yang tidak mudah dipindahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Pemohon menyampaikan surat permohonan dan selanjutnya diserahkan kepada Pelaksana Administrasi UML dengan dilampiri persyaratan yang berlaku;
 - b. Pelaksana Administrasi UML memeriksa kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan;

Handwritten signature/initials

- c. dalam hal berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b belum lengkap dan benar, maka Pelaksana Administrasi UML akan mengembalikan berkas dimaksud kepada pemohon;
 - d. dalam hal berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b lengkap dan benar, maka Pelaksana Administrasi UML melakukan pencatatan berkas permohonan pada agenda surat masuk dan memberikan tanda terima kepada pemohon;
 - e. Pelaksana Administrasi UML menyampaikan berkas permohonan yang telah lengkap dan benar sebagaimana dimaksud pada huruf d ke UML;
 - f. Kepala UML/ pejabat yang berwenang menugaskan penera untuk melakukan Tera/ Tera Ulang;
 - g. Penera melakukan pelayanan Tera/ Tera Ulang terhadap UTTP yang dalam kondisi bersih dan siap uji serta hasil peneraan dituangkan dalam berita acara yang ditanda tangani oleh penera dan diserahkan ke Kepala UML/ Pejabat yang berwenang;
 - h. Staf Administrasi UML menyiapkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan serta membubuhkan paraf dan menyampaikan kepada Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan Pembantu Retribusi untuk ditanda tangani;
 - i. SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan diserahkan kepada pemohon melalui Pelaksana Administrasi UML;
 - j. Pemohon Membayar Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang sesuai dengan SKRD atau Dokumen lain yang dipersamakan ke Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan Pembantu retribusi, yang selanjutnya akan diberikan SSRD oleh Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan Pembantu;
 - k. Dalam hal pemohon mengajukan penerbitan SKHP, maka penera membuat konsep SKHP berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada huruf g dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala Dinas; dan
 - l. Pemohon mengambil SKHP dengan menunjukkan Surat Setoran Retribusi Daerah pada Pelaksana Administrasi UML setelah pelayanan Tera/ Tera Ulang.
- (3) Bagan alur penyampaian permohonan pelayanan Tera/ Tera ulang di UML atau ditempat UTTP terpasang/ tertanam yang tidak mudah dipindahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Keputusan Kepala Dinas.

Bagian Kedua Tata Cara Pemungutan

Pasal 4

- (1) Perhitungan Retribusi dihitung berdasarkan jenis pelayanan tera/tera ulang di UML/atau di tempat sidang dan pelayanan tera/tera ulang di tempat pakai atas dasar permintaan pemilik/pemakai UTTP.
- (2) Perhitungan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayar secara langsung.

Pasal 5

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh kepala UML atas nama Kepala Dinas dan disampaikan kepada pemilik UTTP.

Handwritten signature and date: 2/1/2018

- (3) Bentuk dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kwitansi/Karcis.
- (4) Besarnya Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang untuk sekali pembayaran dan juga sebagai tanda bukti pelunasan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah.
- (5) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Format Kwitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENAGIHAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu Tata Cara Pembayaran

Pasal 6

- (1) Pembayaran Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang harus dilakukan sekaligus.
- (2) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di Kas Umum Daerah melalui Bank yang ditunjuk atau di Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan Pembantu yang telah ditetapkan oleh Bupati, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa Retribusi, dengan menggunakan SSRD.
- (3) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (4) Apabila pembayaran masa Retribusi terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga keterlambatan sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (5) Hasil penerimaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetor ke Kas Umum Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja.
- (6) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Tata Cara Penagihan

Pasal 7

- (1) Wajib retribusi yang tidak atau kurang membayar Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang yang terutang, ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Penagihan Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan surat teguran.
- (3) Tata cara penagihan Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang adalah diatur sebagai berikut :

R. R. / M. f. X. m. / 2012

- b. fotocopy Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga/Sim/Paspor/Identitas lainnya;
 - c. bukti-bukti lain yang menguatkan alasan permohonan pengurangan, keringanan dan penghapusan Retribusi yang terutang;
 - d. bukti pelunasan pembayaran Retribusi Daerah masa Retribusi/ tahun Retribusi sebelumnya; dan
 - e. surat Pemberitahuan Retribusi Terhutang/Surat Ketetapan Retribusi Daerah/ Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar/ Surat Ketetapan Retribusi Kurang Bayar Tambahan/Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar/ Surat Ketetapan Retribusi Daerah Nihil/ Surat Tagihan Retribusi Daerah.
- (3) Permohonan pengurangan, keringanan dan penghapusan Retribusi Daerah beserta sanksi administrasinya berlaku untuk satu jenis Retribusi dalam masa dan tahun yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal permohonan belum memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Retribusi diberikan kesempatan selama 1 (satu) bulan untuk melengkapi persyaratan dimaksud sejak diterimanya surat permohonan.
- (5) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlampaui, permohonan ditolak.

Pasal 11

- (1) Kepala Dinas berwenang memberikan keputusan pengurangan, keringanan dan penghapusan Retribusi dalam hal Retribusi yang terutang paling banyak Rp. 2.500.000,00 (*dua juta lima ratus ribu rupiah*).
- (2) Bupati berwenang memberikan keputusan pengurangan, keringanan dan penghapusan Retribusi dalam hal Retribusi yang terutang lebih dari Rp. 2.500.000,00 (*dua juta lima ratus ribu rupiah*) sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (*lima milyar rupiah*).

Pasal 12

- (1) Bupati atau Kepala Dinas sesuai dengan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan, harus memberikan keputusan atas permohonan pengurangan, keringanan dan penghapusan Retribusi yang diajukan Wajib Retribusi.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan sebagian atau mengabulkan seluruhnya atau menolak.
- (3) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati/Kepala Dinas tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengurangan, keringanan dan penghapusan Retribusi yang diajukan dianggap dikabulkan.

Pasal 13

- (1) UTTP yang dibebaskan dari tera ulang adalah :
- a. UTTP yang khusus diperuntukkan atau dipakai untuk keperluan rumah tangga; dan
 - b. UTTP milik aset Pemerintah Daerah.

[Handwritten signature]

- (2) UTTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diuji pertama kalinya.
- (3) Untuk memperoleh pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemilik atau pemakai UTTP yang bersangkutan harus mengajukan permohonan tertulis kepada Bupati atau Dinas dan/atau instansi yang berwenang.

BAB VI PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 14

- (1) Wajib Retribusi harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas untuk perhitungan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi.
- (2) Atas dasar permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas kelebihan pembayaran Retribusi dapat langsung diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang Retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga.
- (3) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang berhak atas kelebihan pembayaran tersebut dapat diperhitungkan dengan pembayaran Retribusi selanjutnya.

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Pengembalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah membayar kelebihan Retribusi.
- (2) Atas perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) diterbitkan bukti pemindahbukuan yang berlaku juga sebagai bukti pembayaran.

BAB VII PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG KEDALUWARSA

Pasal 17

- (1) Penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun.
- (2) Waktu penagihan kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak tanggal diterbitkannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

SR/ny & X m / 8 9/2

Pasal 18

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa dapat dihapuskan oleh Bupati.
- (2) Setiap tahun Kepala Dinas menyusun daftar nominatif piutang retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala Dinas mengajukan permohonan penghapusan Piutang Retribusi disertai dengan daftar nominatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati disertai dengan alasan dan keterangan waktu penagihan.
- (4) Bupati menetapkan penghapusan piutang Retribusi berdasarkan daftar nominatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang digunakan sebagai dasar penghitungan potensi penerimaan Retribusi Tahun Anggaran berikutnya.

**BAB VIII
PEMBIAYAAN**

Pasal 19

Semua pembiayaan terhadap pelaksanaan Peraturan Bupati ini, dibebankan pada APBD.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung
pada tanggal *10 Februari 2020*

/ **BUPATI TABALONG,** *Y*
ttd

ny **ANANG SYAKHFIANI** *I K*

Diundangkan di Tanjung
pada tanggal *10 Februari 2020*.

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABALONG,

ttd

ABDUL MUTHALIB SANGADJI

BERITA DAERAH KABUPATEN TABALONG TAHUN 2020 NOMOR 04

g r / m f K m d s k s t

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI TABALONG
 NOMOR 04 TAHUN 2020
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
 KABUPATEN TABALONG NOMOR 02 TAHUN 2019
 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN TERA/ TERA ULANG

Bentuk dan Isi Surat Ketetapan Retribusi Daerah

Logo SKPD Alamat		SKRD (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) Tahun :			No. Urut
NO.	Jenis UTPP	Jml	Nilai Retribusi	Jumlah Nilai Retribusi	Keterangan
Jumlah Keseluruhan Rp.....					
Dengan huruf (.....)					
Petugas Pemungut,		Tanjung,..... A.n. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tabalong,			
Perhatian :					
1. Dasar :- Perda Kab. Tabalong Nomor 02 Tahun 2019 tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang. - Perbup Nomor.....Tahun.....tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2019 tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang.					
2. Pembayaran dilakukan oleh wajib retribusi pada petugas pemungut dengan menggunakan SKRD, selanjutnya disetorkan ke Kas Daerah melalui Bendahara Penerimaan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tabalong dengan menggunakan SSRD.					

BUPATI TABALONG, y
 Htd

ANANG SYAKHFIANI y 4

2020/04/04

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI TABALONG
 NOMOR 04 TAHUN 2020
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
 KABUPATEN TABALONG NOMOR 02 TAHUN 2019
 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN TERA/ TERA ULANG

Bentuk, Isi buku dan Tanda Bukti Pembayaran Retribusi
 Pelayanan Tera / Tera Ulang

A. Kwitansi/ Tanda Bukti Pembayaran Retribusi

Logo SKPD Alamat	PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG TANDA BUKTI PEMBAYARAN NOMOR BUKTI		
BENDAHARA PENERIMA UNIT METROLOGI LEGAL Telah Menerima uang sebesar Rp. Terbilang			
Nama : NPWRD : Alamat : Sebagai Pembayaran :			
NO.	KODE REKENING	URAIAN RINCIAN OBJEK	JUMLAH (Rp)
JUMLAH			
Tanggal diterima uang :			
Bendahara Penerimaan 		Pembayaran / Penyetoran 	

Tata Cara Pengisian :

B. Umum

1. Formulir Tanda Bukti Pembayaran digunakan sebagai sarana atau media pembayaran yang dilakukan oleh Wajib Pajak Retribusi atau pungutan retribusi daerah yang dikenakan.
2. Formulir dicetak rangkap 3 (tiga)
 - Lembar ke- 1 untuk Wajib Retribusi yang bersangkutan
 - Lembar ke- 1 untuk Bendahara Penerima SKPD
 - Lembar ke- 1 untuk Arsip.

R R / m d d m d 2020

C. Petunjuk Pengisian :

1. Pengisian Judul Tanda Bukti : Diisi bukti pembayaran sesuai dengan nomor register
2. Pengisian Pembayaran Rp..... : Diisi besarnya jumlah uang yang telah diterima
 - Terbilang : Diisi dengan huruf jumlah uang yang diterima
 - Nama : Diisi nama wajib retribusi/ usaha yang bersangkutan
 - NPWRD : Diisi Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah
 - Alamat : Diisi Alamat wajib retribusi daerah/ usaha yang bersangkutan
 - Sebagai Pembayaran : Diisi uraian pembayaran yang memuatkan nama jenis pungutan retribusi daerah dan masa pembayaran.
3. Pengisian tabel kode rekening dan jumlahnya
 - Kolom 1 diisi kode rekening sesuai dengan pungutan retribusi daerah
 - Kolom 2 diisi jumlah pembayaran distore
4. Pengisian Pengesahan
 - Tanggal diterima uang : Diisi tanggal diterima bayar
 - Pembayar/ penyetor : Diisi nama pembayar atau penyetor wajib retribusi
 - Bendahara Penerima : Diisi nama bendahara penerima dari SKPD bersangkutan

D. Buku Penerimaan Retribusi

Log SKPD Alamat	PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG BUKU PENERIMAAN RETRIBUSI PELAYANAN TERA/TERA ULANG NOMOR BUKTI		
Bulan :			
NO.	HARI / TANGGAL	OBJEK RETRIBUSI	SETORAN RETRIBUSI (Rp)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
dst.			
Bendahara Penerima Nama NIP.			

/ BUPATI TABALONG, *Y*
ttd

ky ANANG SYAKHFANI *ky*

2/10/18

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI TABALONG
 NOMOR 04 TAHUN 2020
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
 KABUPATEN TABALONG NOMOR 02 TAHUN 2019
 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN TERA/ TERA ULANG

Bentuk dan Isi Surat Setoran Retribusi Daerah

Log SKPD Alamat	SSRD (SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH) Tahun		
NPWRD :			
1. Nama Wajib Retribusi :			
2. Alamat :			
3. Nama Objek Retribusi :			
4. Setoran (beri tanda \checkmark pada salah satu kotak di bawah ini)			
<input type="checkbox"/> Masa : Bulan : Tahun :			
<input type="checkbox"/> SKRDKB : No.			
<input type="checkbox"/> SKRDKBT : No.			
<input type="checkbox"/> STRD : No.			
<input type="checkbox"/> :			
5. Besar Setoran			
No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
Jumlah			
Terbilang :			
Ruang Teraan Mesin Kas Register / Tanda Tangan Petugas Penerima	Diterima oleh : Petugas Tempat Pembayaran	Tabalong, Penyetor	
	Tanda Tangan : Nama Jelas :		
Lembar asli	: Untuk pembayaran / Penyetoran / Pihak Ketiga		
Salinan 1	: Untuk bendahara penerima / bendahara pembantu		
Salinan 2	: Arsip		

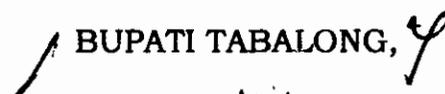
Tata Cara Pengisian :

1. Formulir SSRD digunakan sebagai sarana atau media pembayaran yang dilakukan oleh Wajib Retribusi atau pungutan retribusi daerah yang dikenakan.
2. Formulir dicetak rangkap 3 (tiga)
 - Lembar ke- 1 untuk pembayaran / penyetoran/ pihak ketiga
 - Lembar ke- 1 untuk Bendahara penerima/ Bendahara pembantu
 - Lembar ke- 1 untuk Arsip.

R h/m d s m d 342

3. Petunjuk Pengisian :

- * Pengisian Judul Tanda Bukti : Diisi tahun pembayaran yang disetorkan
- * Pengisian Pembayaran NPWRD : Diisi Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah
- * Terbilang : Diisi dengan huruf jumlah uang yang diterima
- * Nama wajib retribusi : Diisi nama wajib retribusi daerah/usaha yang bersangkutan
- * Alamat : Diisi Alamat wajib retribusi daerah/ usaha yang bersangkutan
- * Nama objek retribusi : Diisi nama objek retribusi yang bersangkutan
- * Setoran : Diceklist sesuai dengan peruntukan penyeteran
- * Pengisian tabel kode rekening dan jumlahnya
 - Kolom 1 diisi nomor urut penyeteran
 - Kolom 2 diisi kode rekening sesuai jenis pungutan retribusi daerah
 - Kolom 3 diisi uraian penyeteran yang dilakukan
 - Kolom 4 diisi jumlah pembayaran yang disetor
- * Terbilang : Ditulis besarnya jumlah penyeter dalam bentuk huruf
- * Pengisian Pengesahan Ruang Teraan Mesin : Diisi dengan pengesahan register penyeter
- * Kas Register / Tanda Tangan Petugas Penerima Diterima oleh : Diisi nama petugas tempat yang menerima pembayaran
- * Tabalong : Diisi tanggal, bulan dan tahun terima penyeteran
- * : Diisi nama penyeteran


 BUPATI TABALONG,
 ttd


 ANANG SYAKHFIANI



LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI TABALONG
 NOMOR 04 TAHUN 2020
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
 KABUPATEN TABALONG NOMOR 02 TAHUN 2019
 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN TERA/ TERA ULANG

BENTUK SURAT TEGURAN/ SURAT PERINGATAN

KOP NASKAH DINAS

SURAT PERINGATAN PERTAMA (SP-1)

Nomor :

Surat ini dikeluarkan sehubungan dengan adanya Retribusi terutang atau kurang bayar atas pengujian Tera / Tera ulang yang telah dilaksanakan UML Kabupaten Tabalong terhadap pengguna jasa sebagai berikut :

No.	Jenis Retribusi	Tahun	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tagihan (Rp.)
1.				
dst				
Jumlah				

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2019 tentang Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang maka dengan ini UML Kabupaten Tabalong memberikan surat peringatan pertama dengan ketentuan jika dalam kurun waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan surat peringatan pertama (SP-1) saudara tidak melakukan pembayaran atas retribusi terutang maka akan dikenakan sanksi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) setiap bulan dari retribusi yang terutang atau kurang bayar.

Demikian surat peringn peringatan ini dikeluarkan untuk dapat dijadikan bahan perhatian.

Kepala Dinas

(.....)
 NIP.....

Handwritten signature and date: 9/1/2020

Bentuk, Isi dan Tata Cara Pengisian STRD

Logo SKPD Alamat	SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH	NO. URUT
NPWRD NAMA ALAMAT Tanggal Jatuh Tempo	:	
<p>1. Berdasarkan Pasal Peraturan Bupati Tabalong Nomor Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 2019 tentang Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang, telah dilakukan penelitian dan/ atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :</p> <p>Kode Rekening : Uraian Kegiatan :</p> <p>2. Dari penelitian dan/ atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p> <p>1. Retribusi yang kurang dibayar 2. Sanksi Administrasi a. Bunga : b. Denda :</p> <p>3. Jumlah yang masih harus dibayar Rp.</p> <p>Terbilang :</p> <p>PERHATIAN :</p> <p>1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerima atau Kas Daerah. 2. Apabila STRD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak STRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % perbulan.</p> <p style="text-align: right;">Tabalong, Kepala SKPD</p> <p style="text-align: right;">Nama NIP.</p>		
.....Gunting disini.....		
No. STRD :		
NPWRD : Nama : Alamat :		
<p>Tabalong, Yang Menerima</p> <p>(.....)</p>		

Handwritten signature

Tata Cara Pengisian :

1. Formulir STRD digunakan sebagai sarana atau media untuk menerbitkan surat tagihan retribusi.
2. Formulir dicetak rangkap 2 (dua)
 - Lembar ke- 1 untuk Wajib Retribusi yang bersangkutan
 - Lembar ke- 2 untuk SKPD

3. Petunjuk Pengisian :

1. Pengisian Judul Nomor : Diisi bukti pembayaran sesuai dengan nomor register
 - Masa Retribusi : Diisi masa retribusi yang bersangkutan
 - Tahun Retribusi : Diisi tahun retribusi
2. Pengisian Identitas Wajib Retribusi
 - NPWRD : Diisi Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah
 - Nama : Diisi nama wajib retribusi yang dikenakan tagihan retribusi daerah
 - Alamat : Diisi alamat wajib retribusi
 - Tanggal Jatuh Tempo : Diisi tanggal jatuh tempo pembayaran tagihan retribusi daerah
3. Pengisian Ketetapan Retribusi Daerah dan jumlahnya
 - Kode Rekening : Diisi jenis kode rekening yang ditagih
 - Uraian Rekening : Diisi uraian jenis rekening yang ditagih
 - Retribusi yang kurang dibayar : Diisi besarnya jumlah retribusi yang kurang bayar
 - Sanksi Administrasi
 - Bunga : Diisi besarnya bunga yang dikenakan dalam tagihan
 - Denda : Diisi besarnya denda yang dikenakan
 - Jumlah yang masih harus dibayar : Diisi jumlah yang masih harus dibayar atau disetor
 - Terbilang : Diisi dengan bilangan atau huruf besarnya ketetapan retribusi daerah
4. Pengisian Pengesahan
 - Tabalong, Diisi tempat, hari, bulan dan tahun dikeluarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah
 - Kepala SKPD : Diisi Kepala SKPD
 - : Diisi Nama Pejabat
 - NIP..... : Diisi NIP

✓ BUPATI TABALONG, 4
ttd

ANANG SYAKHFIANI y 4

2 h / m / 2 m / 2 h / 2