



SALINAN

WALI KOTA BANJAR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR 18 TAHUN 2021

TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA BANJAR NOMOR 10
TAHUN 2020 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN TERA/TERA ULANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

WALI KOTA BANJAR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (3), Pasal 12 ayat (6), Pasal 14 ayat (4), Pasal 15 ayat (5), Pasal 19 ayat (3), Pasal 21 ayat (3), Pasal 22 ayat (4), Pasal 25 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 10 Tahun 2020 tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Banjar tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 10 Tahun 2020 tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3193);
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4244);
3. 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);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1985 tentang Wajib dan Pembebasan Untuk Ditera dan/atau Ditera 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemafaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 604);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 67 Tahun 2018 tentang Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya yang wajib Ditera dan Ditera Ulang;
10. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 68 Tahun 2018 tentang Tera dan Tera Ulang Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;
11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 115 Tahun 2018 tentang Unit Metrologi Legal;
12. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 10 Tahun 2020 tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2020 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar Nomor 46);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA BANJAR TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA BANJAR NOMOR 10 TAHUN 2020 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN TERA/TERA ULANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan, pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Wali Kota adalah Wali Kota Banjar.
4. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan Kota Banjar.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan Kota Banjar.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas Metrologi Legal yang selanjutnya disebut UPTD Metrologi Legal adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan Kota Banjar yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
7. Kepala UPTD Metrologi Legal adalah Kepala UPTD Metrologi Legal pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan Kota Banjar.
8. Badan adalah sekumpulan 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 atau Badan Usaha Milik Daerah dengan nama dan dalam bentuk apa pun, 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. Sidang adalah pelayanan Tera/Tera Ulang di tempat-tempat tertentu.
10. Alat-alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya yang selanjutnya disingkat UTTP adalah UTTP yang wajib ditera dan tera ulang.
11. Penera adalah Pegawai Negeri Sipil yang telah lulus diklat fungsional Penera.
12. Tera adalah suatu kegiatan menandai dengan tanda tera sah atau tanda tera batal yang berlaku atau yang menerbitkan keterangan tertulis yang bertanda tera sah atau tanda tera batal yang berlaku, dilakukan oleh penera berdasarkan hasil pengujian yang dijalankan atas UTTP yang belum dipakai, sesuai persyaratan atau ketentuan yang berlaku.
13. Tera Ulang adalah suatu kegiatan menandai dengan tanda tera sah atau tanda tera batal yang berlaku atau memberikan keterangan tertulis yang bertanda tera atau tanda tera batal yang berlaku, dilakukan oleh penera berdasarkan hasil pengujian yang dijalankan atas UTTP yang telah ditera.
14. Pengujian adalah keseluruhan tindakan teknis yang dilakukan oleh penera untuk membandingkan alat ukur dengan standar untuk satuan ukuran yang sesuai, guna menetapkan sifat atau karakteristik UTTP untuk menentukan besaran atau kesalahan pengukuran.
15. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
16. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kota Banjar.

17. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek retribusi, penentuan besarnya retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya.
18. Pendaftaran adalah kegiatan pencatatan pertama kali perorangan atau badan yang mendaftarkan dirinya dan atau didaftar berdasarkan penjarangan menjadi wajib retribusi dengan keterangan lengkap yang dipersyaratkan.
19. Retribusi Daerah adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
20. Bendahara Penerimaan Retribusi adalah pejabat fungsional umum yang bertugas melaksanakan tugas dan fungsi bendahara penerima retribusi dalam menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
21. Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang adalah retribusi atas jasa Pelayanan Tera/Tera Ulang dan pengujian barang dalam keadaan terbungkus yang diwajibkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah.
22. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi.
23. 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.
24. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
25. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SSRD, adalah bukti pembayaran atau penyeteroran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
26. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
27. 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 terutang atau seharusnya tidak terutang.
28. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

29. Surat Keterangan Hasil Pengujian, yang selanjutnya disingkat SKHP, adalah surat keterangan yang menyatakan UTTP yang diuji sesuai dengan ketentuan syarat teknis.
30. 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.

BAB II

KEWENANGAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN TERA/TERA ULANG

Pasal 2

- (1) Wali Kota berwenang melakukan pemungutan retribusi pelayanan tera/tera ulang kepada wajib retribusi;
- (2) Pelaksanaan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Dinas.

BAB III

TEMPAT PELAYANAN TERA/TERA ULANG

Pasal 3

- (1) Pelaksanaan pelayanan tera/tera ulang dilakukan dapat dilakukan :
 - a. di kantor UPTD Metrologi Legal;
 - b. di luar kantor; dan
 - c. di tempat UTTP terpakai /UTTP terpasang tetap.
- (2) Dalam hal pelayanan tera/tera ulang dilakukan di tempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Wajib Retribusi dapat meminta SKHP.

Pasal 4

- (1) Pelayanan tera/tera ulang pada saat pelaksanaan di luar kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Tim Sidang Tera Ulang Luar Kantor.
- (2) Tim Sidang Tera Ulang Luar Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari penera, pembantu teknis, bendahara penerimaan retribusi dan pembantu umum.

BAB IV
TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
PELAYANAN TERA/TERA ULANG

Pasal 5

- (1) Setiap orang atau badan yang akan mendapatkan pelayanan tera/ tera ulang wajib mengajukan permohonan/mengisi formulir pendaftaran tera/tera ulang kepada Kepala UPTD Metrologi Legal.
- (2) Dalam hal untuk mendapatkan pelayanan tera, pendaftaran disertai persyaratan berupa fotokopi izin tipe/izin tanda pabrik.
- (3) Bentuk formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 6

- (1) Tata cara penyelesaian permohonan pendaftaran pelayanan tera/tera ulang adalah sebagai berikut:
 - a. Di kantor UPTD Metrologi Legal:
 1. pemohon/pendaftar mengisi formulir pendaftaran yang telah disediakan oleh Kepala UPT-ML;
 2. pemohon/pendaftar menyerahkan UTTP yang akan ditera/tera ulang kepada petugas penera;
 3. petugas penera melaksanakan pelayanan pengujian tera/tera ulang;
 4. pembubuhan cap tanda tera sah/batal;
 5. pemohon/pendaftar melakukan pembayaran kepada bendahara penerima retribusi daerah; dan
 6. SKHP diberikan kepada pemohon/pendaftar yang membutuhkan.
 - b. Sidang di Luar Kantor :
 1. Pelaksana Administrasi mengirimkan surat panggilan/undangan sidang tera ulang;
 2. pemohon/pendaftar mengisi formulir pendaftaran yang telah disediakan oleh Kepala UPTD Metrologi Legal;
 3. pemohon/pendaftar menyerahkan UTTP yang akan ditera/tera ulang kepada petugas penera;
 4. petugas penera melaksanakan pelayanan pengujian tera/tera ulang;
 5. pembubuhan cap tanda tera sah/batal;
 6. pemohon/pendaftar melakukan pembayaran kepada bendahara penerima retribusi daerah; dan
 7. SKHP diberikan kepada pemohon/pendaftar yang membutuhkan.

c. Di tempat UTTP Terpakai / UTTP terpasang :

1. pemohon/pendaftar mengajukan permohonan tera/tera ulang ke Kantor UPTD Metrologi Legal;
2. Pelaksana Administrasi menerima permohonan dan memeriksa ruang lingkup pelayanan UPTD Metrologi Legal;
3. Disposisi dari Kepala UPTD Metrologi Legal kepada Penera untuk segera ditindaklanjuti apabila permohonan sesuai dengan ruang lingkup pelayanan;
4. Kepala UPTD Metrologi Legal menerbitkan SPT;
5. pemohon/pendaftar mendampingi petugas dalam pelaksanaan tera/tera ulang;
6. petugas penera melakukan pengujian terhadap UTTP yang telah diajukan oleh pemohon/pendaftar;
7. petugas penera melakukan pembubuhan/pengecapan tanda tera sah/batal;
8. petugas penera membuat berita acara pengujian, bendahara penerimaan retribusi membuat SKRD/STRD yang disampaikan kepada pemohon/pendaftar.
9. Pemohon/pendaftar segera memenuhi kewajibannya membayar retribusi; dan
10. SKHP diberikan kepada pemohon/pendaftar yang membutuhkan.

BAB V

TATA CARA PEMUNGUTAN, PEMBAYARAN DAN TEMPAT PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 7

- (1) Untuk memperoleh pelayanan tera/ tera ulang di UPTD Metrologi Legal atau di tempat UTTP terpakai/terpasang tetap yang tidak mudah dipindahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c wajib retribusi harus mengajukan surat /formulir permohonan pelayanan tera/tera ulang kepada kepala UPTD Metrologi Legal.
- (2) Tata cara penyelesaian permohonan pelayanan tera/tera ulang di UPTD Metrologi Legal atau di tempat UTTP terpakai /terpasang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. pemohon/pendaftar menyampaikan SKRD/STRD kepada bendahara penerima retribusi;
 - b. pemohon/pendaftar melakukan pembayaran sesuai dengan besaran yang tertera pada SKRD/STRD; dan
 - c. bendahara penerimaan retribusi memberikan kuitansi pembayaran kepada pemohon/pendaftar.

Pasal 8

Tata cara pelaksanaan tera/tera ulang pada saat pelaksanaan sidang luar sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf b adalah sebagai berikut:

- a. pemohon/pendaftar melakukan pembayaran setelah selesai diberikan pelayanan tera/tera ulang kepada bendahara penerima retribusi dengan dibuatkan kuitansi retribusi atau SKRD, STRD jika diminta;
- b. apabila pemohon/pendaftar melakukan piutang maka bendahara penerimaan retribusi memberikan SKRD dan STRD kepada pemohon/pendaftar untuk batas waktu yang telah ditentukan;
- c. pemohon/pendaftar wajib membayar retribusi sampai dengan batas jatuh tempo yang telah ditentukan;
- d. apabila pada masa jatuh tempo belum juga menyelesaikan piutangnya maka bendahara penerimaan retribusi menetapkan sanksi berdasarkan peraturan daerah yang berlaku dengan membuat STRD kembali untuk disampaikan kepada pemohon/pendaftar tera/tera ulang; dan
- e. apabila pemohon/pendaftar tera/tera ulang belum juga menyelesaikan kewajibannya untuk membayar retribusi pelayanan tera/tera ulang maka dilakukan penindakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

ANGSURAN, PENUNDAAN PEMBAYARAN, PENAGIHAN DAN PENERBITAN SURAT TEGURAN

Pasal 9

- (1) Wali Kota dapat memberikan penundaan pembayaran dan angsuran terhadap wajib retribusi dengan menyesuaikan kemampuan wajib retribusi.
- (2) Wajib retribusi mengajukan permohonan penundaan pembayaran/angsuran kepada Wali Kota disertai dengan bukti dan alasan yang jelas.
- (3) Penundaan pembayaran dan angsuran dapat dilakukan kepada wajib retribusi yang tidak mampu, tertimpa bencana alam, kerusuhan atau gangguan keamanan, tindakan pemerintah di bidang fiskal dan moneter.
- (4) Besaran biaya keterlambatan dikenakan sanksi administrasi berupa denda 2% (dua persen) perbulan dari retribusi terutang.

Pasal 10

- (1) Penagihan retribusi terutang menggunakan STRD dengan didahului Surat Teguran.
- (2) Surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan retribusi dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak saat 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 terutang.
- (4) Surat teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikeluarkan oleh Kepala Dinas.

BAB VII

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 11

- (1) Wajib retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.
- (2) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi oleh wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) tahun sejak saat terutangnya retribusi.

Pasal 12

- (1) Wajib retribusi mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi secara tertulis dengan menyebutkan jumlah kelebihan pembayaran retribusi.
- (2) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran disampaikan kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas, dengan mencantumkan alasan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dan dilengkapi persyaratan administrasi sebagai berikut :
 - a. fotokopi identitas pemohon yang masih berlaku;
 - b. SSRD / kuitansi pembayaran retribusi asli;
 - c. fotokopi nomor rekening buku tabungan atas nama wajib retribusi; dan
 - d. dokumen pendukung pengembalian kelebihan pembayaran retribusi lainnya yang sah sesuai aspek alasan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.

Pasal 13

- (1) Dinas melakukan pemeriksaan berkas permohonan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar.
- (2) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan untuk mengabulkan atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (1).
- (3) Keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan retribusi diberikan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan.
- (4) Dalam hal permohonan diterima, Kepala Dinas menerbitkan SKRDLB.

- (5) Kepala Dinas mengirimkan SKRDLB kepada bendahara umum daerah dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari sejak diterbitkan SKRDLB.

BAB VIII
PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI
YANG KEDALUWARSA

Pasal 14

- (1) Piutang retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Mekanisme penghapusan retribusi yang kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut :
- a. Kepala Dinas memerintahkan kepada Kepala UPTD Metrologi Legal yang menangani retribusi sesuai tugas pokok dan fungsi untuk melakukan penelitian dan/atau pemeriksaan terhadap wajib retribusi;
 - b. hasil penelitian dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan/ Penelitian;
 - c. berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan/ Penelitian sebagaimana dimaksud dalam huruf b, Kepala Dinas mengajukan permohonan penghapusan kepada Wali Kota disertai alasan yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
 - d. berdasarkan permohonan Kepala Dinas, Wali Kota menetapkan penghapusan piutang retribusi yang kedaluwarsa.

BAB IX
BENTUK NASKAH DINAS

Pasal 15

- (1) Bentuk Naskah Dinas yang digunakan dalam penyusunan retribusi terdiri dari STRD, SSRD, SKRD, SKRDLB dan kuitansi retribusi.
- (2) Bentuk dokumen retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB X
PENYETORAN HASIL PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 16

- (1) Bendahara Penerimaan Retribusi wajib menyetorkan Retribusi hasil penerimaan kepada Rekening Kas Umum Daerah dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak uang Retribusi diterima.
- (2) Dalam hal penyetoran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur, Bendahara Penerimaan menyetorkan Retribusi pada hari kerja berikutnya.

BAB XI
PENINJAUAN TARIF

Pasal 17

- (1) Tarif Retribusi ditinjau kembali paling lama 3 (tiga) tahun sekali.
- (2) Peninjauan tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan indeks harga dan perkembangan perekonomian.
- (3) Penetapan tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dalam Peraturan Wali Kota tersendiri.

BAB XII
PEMANFAATAN RETRIBUSI

Pasal 18

- (1) Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang diutamakan untuk kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan Tera/Tera Ulang.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain meliputi:
 - a. perawatan alat-alat standar uji;
 - b. perawatan instalasi uji;
 - c. peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia; dan
 - d. operasional kegiatan pelayanan Tera/Tera Ulang.

BAB XIII
TATA CARA, PENGURANGAN, KERINGANAN
DAN/ATAU PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 19

Syarat-syarat pengajuan, pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan Retribusi sebagai berikut:

- a. atas permohonan wajib Retribusi berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Retribusi atau kondisi tertentu Kepala Dinas dapat memberikan pengurangan dan/atau keringanan Retribusi terutang dalam SKRD, atau STRD terhadap Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang;
- b. atas permohonan Wajib Retribusi berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Retribusi atau kondisi tertentu, Wali Kota dapat memberikan pembebasan Retribusi terutang dalam SKRD atau STRD terhadap Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang;
- c. dalam keadaan memaksa, Wali Kota dapat memberikan pengurangan, keringanan atau pembebasan Retribusi terutang terhadap Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang; dan
- d. keadaan memaksa sebagaimana dimaksud pada huruf c, seperti bencana alam.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjar.

Ditetapkan di Banjar
pada tanggal 30 Maret 2021
WALI KOTA BANJAR,

ttd
ADE UU SUKAESIH

Diundangkan di Banjar
pada tanggal 30 Maret 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,


ttd
ADE SETIANA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2021 NOMOR 18



LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR 18 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
RETRIBUSI PELAYANAN TERA/TERA ULANG

FORMULIR PENDAFTARAN

	<p>PEMERINTAH KOTA BANJAR DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN UPTD METROLOGI LEGAL</p> <p>JL. Brigjen M.Isa, SH Komplek Perkantoran Purwaharja, Telp/Fax (0265) 745272 Banjar</p>
<p>Nama Pemilik UTTP :</p> <p>Alamat :</p> <p>Tanggal Pengujian :</p> <p>Jenis UTTP :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Anak Timb :2. Timb. Meja :3. Dacin Logam :4. Timb. Sentisimal :5. Timb. Elektronik :6. Timbangan Pegas :7. Timb. Bobot Ingsut :8. Uang retribusi : <p>Petugas :</p>	



PEMERINTAH KOTA BANJAR
DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH
DAN PERDAGANGAN
UPTD METROLOGI LEGAL

Jl. Brigjen M. Isya, SH Kompleks Perkantoran Purwaharja
Telp/ Fax (0265) 745 272 Banjar

SURAT KETERANGAN HASIL PENGUJIAN (SKHP)

Calibration Report

NOMOR : 510.3/ /DISKUKMP-UML

A. Pemilik dan Penguji :

User and Calibrator Officer

1. Nama Pemilik / Perusahaan :

User

2. A l a m a t :

Address

3. Nama Penguji / NIP. :

Calibrator

4. Tanggal Pengujian :

Calibration Date

B. Spesifikasi UTTP :

Specification

1. Jenis alat-alat ukur, takar,timbang :

dan perlengkapannya (UTTP)

Measuring Instrument

2. Merek, Type, No.Seri :

Mark, Type, Serial Number

3. Kapasitas / Daya Baca :

Capacity / Readability

4. Kelas :

Class

C. Hasil Pengujian :

Result

Disahkan pada ~~Tera~~/Tera Ulang tahun berdasarkan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal, dengan dibubuhi Cap Tanda Tera Sah Tahun berupa angka "...." dalam segilima beraturan.

D. Masa Berlaku :

Due to

Surat Keterangan Hasil Pengujian ini berlaku sampai dengan :

E. Catatan :

Note

- 1. SKHP ini tidak berlaku apabila alat ukur rusak dan/atau tanda teranya rusak;
- 2. Salinan / Fotokopi SKHP ini tidak berlaku tanpa pengesahan dari Kepala UPTD Metrologi Legal Kota Banjar;

Banjar,

KEPALA UPTD METROLOGI LEGAL
KOTA BANJAR

PERHATIAN

TANDA TERA RUSAK/PUTUS DIANCAM PENJARA
SATU TAHUN DAN ATAU DENDA Rp. 1.000.000,-
(Pasal 25 huruf c Jo. Pasal 32 UUML)

.....

.....

NIP.

METODA, STANDAR DAN TELUSURAN :

Method, Standard and Traceability

- Metoda :
- Method* :
-
- Standar :
- Standard* :
- Telusuran :
- Traceability* :

DATA PENGUJIAN :

Calibration Data

- Lokasi Pengujian :
- Suhu Dasar :
- Kelembaban :

Penguji :

NIP.



ASLI

**PEMERINTAH KOTA BANJAR
DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN**

KUITANSI BUKTI PEMBAYARAN



Sudah terima dari :
Uang Sejumlah :
Untuk Pembayaran : Biaya retribusi tera/tera ulang Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP) berdasarkan Perda Kota Banjar Nomor : 10 Tahun 2020 tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang, dengan Rincian Sebagai berikut :

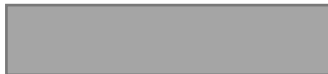
Reg.No.	Hal.	Hal.

.....
.....
.....

Banjar,,.....

Yang Menerima,
Bendahara Penerimaan Pembantu
Petugas Pemungut,

JUMLAH Rp.



- Jangan membayar jika tidak memberikan kuitansi asli/resmi
- Kuitansi Asli/Resmi harap disimpan sebagai bukti pembayaran
- Jika ada pemeriksaan harap diperlihatkan

.....
NIP.

*) Kuitansi terdiri dari 4 (empat) rangkap yaitu satu lembar asli dan tiga lembar kopi

WALI KOTA BANJAR,

ttd

ADE UU SUKAESIH

10,5 cm