



**BUPATI TANAH LAUT**  
**PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TANAH LAUT**  
**NOMOR 109 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI TERA/TERA ULANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TANAH LAUT,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12, Pasal 13 dan Pasal 14 Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 4 Tahun 2019 tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) 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 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

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 Tahun 2009 Nomor 5049);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 72,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5601);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 4 Tahun 2019 tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2019 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 35);

#### **M E M U T U S K A N :**

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

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
3. Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
4. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Perdagangan Kabupaten Tanah Laut.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Perdagangan Kabupaten Tanah Laut.
6. Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang yang selanjutnya disebut Retribusi adalah biaya yang dipungut atas pelayanan pengujian alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya serta pengujian barang dalam keadaan terbungkus diwajibkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Tera adalah suatu kegiatan menandai dengan tanda tera sah atau tanda tera batal yang berlaku atau memberikan keterangan tertulis yang bertanda tera sah atau tanda tera batal yang berlaku, dilakukan oleh Penera berdasarkan hasil pengujian yang dijalankan atas alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya yang belum dipakai, sesuai persyaratan dan ketentuan yang berlaku.
8. Tera Ulang adalah suatu kegiatan menandai dengan tanda tera sah atau tanda tera batal yang berlaku atau memberikan keterangan tertulis yang bertanda tera sah atau tanda tera batal yang berlaku, dilakukan oleh Penera berdasarkan hasil pengujian yang dijalankan atas alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya yang sudah ditera, sesuai persyaratan dan ketentuan yang berlaku.
9. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
10. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek retribusi, penentuan besarnya retribusi terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyeteroran.
11. Pendaftaran adalah kegiatan pencatatan pertama kali perorangan atau badan yang mendaftarkan dirinya dan/atau didaftar berdasarkan penjangkaran menjadi wajib retribusi dengan keterangan lengkap yang dipersyaratkan.
12. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang bertugas melaksanakan tugas dan fungsi menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dalam Satuan Kerja Perangkat Daerah.

13. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
14. 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.
15. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD adalah ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
16. 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.
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. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

## **BAB II KEWENANGAN**

### **Pasal 2**

- (1) Kewenangan pemungutan retribusi dilaksanakan oleh Kepala Dinas.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. melakukan inventarisasi obyek retribusi;
  - b. melaksanakan pemungutan retribusi; dan
  - c. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati.

## **BAB III TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI**

### **Pasal 3**

Tata cara pemungutan retribusi meliputi :

- a. pendaftaran dan pendataan obyek retribusi;
- b. penetapan retribusi;
- c. pembayaran retribusi;
- d. pembukuan dan pelaporan retribusi; dan
- e. penagihan retribusi.

**Bagian Kesatu**  
**Tata Cara Pendaftaran dan Pendataan Obyek Retribusi**

**Pasal 4**

- (1) Wajib retribusi yang memperoleh pelayanan Tera/Tera Ulang dari Pemerintah Daerah wajib mendaftarkan dan mengisi formulir pendaftaran berdasarkan obyek retribusi.
- (2) Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berdomisili di daerah atau di luar daerah.
- (3) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan jelas, lengkap dan benar serta ditandatangani oleh pemohon atau kuasanya dan dikembalikan kepada petugas untuk memperoleh Daftar Induk Wajib Retribusi.
- (4) Jangka waktu pengembalian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak penerimaan formulir pendaftaran.
- (5) Bentuk formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Kedua**  
**Tata Cara Penetapan Retribusi**

**Pasal 5**

- (1) Daftar Induk Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) dilakukan Tera/Tera Ulang kemudian ditetapkan retribusi terutang dengan menerbitkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Ketentuan mengenai dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (3) SKRD ditandatangani oleh petugas penetapan yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (4) Bentuk formulir SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Ketiga**  
**Tata Cara Pembayaran, Pembukuan dan Pelaporan Retribusi**

**Pasal 6**

- (1) Pembayaran retribusi dilakukan secara tunai di tempat pelayanan retribusi diberikan.
- (2) Jatuh tempo pembayaran retribusi paling lambat 2 (dua) hari kerja terhitung setelah SKRD Kurang Bayar Tambahan atau dokumen lain yang dipersamakan diterbitkan.

- (3) SKRD Kurang Bayar Tambahan atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberlakukan terhadap Wajib Retribusi untuk membayar retribusi kepada Bendahara Penerimaan.
- (4) Bendahara Penerimaan membuat bukti pembayaran atau bukti lain yang sah untuk diberikan kepada Wajib Retribusi.
- (5) Bendahara Penerimaan wajib menyetorkan hasil penerimaan retribusi ke Rekening Kas Umum Daerah dalam waktu 1 X 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak uang kas diterima.
- (6) Penyetoran Rekening Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dengan menggunakan Formulir SSRD yang dibuat rangkap 5 (lima) masing-masing untuk :
  - a. lembar 1 : Wajib Retribusi;
  - b. lembar 2 : Bank yang ditunjuk;
  - c. lembar 3 : Bendahara Penerimaan;
  - d. lembar 4 : Dinas; dan
  - e. lembar 5 : BPKAD.
- (7) Dinas wajib menatausahakan penerimaan dan penyetoran serta mempertanggungjawabkan pembayaran Retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Bentuk, formulir tanda bukti pembayaran dan SSRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Bagian Keempat Tata Cara Penagihan Retribusi**

#### **Pasal 7**

- (1) Kepala Dinas menerbitkan STRD atau dokumen lain yang dipersamakan apabila :
  - a. retribusi yang telah ditetapkan dalam SKRD dan SKRD Kurang Bayar Tambahan yang belum dibayar pada saat jatuh tempo; atau
  - b. terdapat kekurangan karena adanya kesalahan perhitungan penelitian Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah dan dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Wajib Retribusi akan dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) terhadap pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
- (3) Pemberian surat teguran/peringatan/surat lain yang sejenis dikeluarkan segera setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (4) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran/peringatan/surat lain yang sejenis, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang.
- (5) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikeluarkan oleh Kepala Dinas.

**BAB IV**  
**TATA CARA PERHITUNGAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN**  
**PEMBAYARAN RETRIBUSI**

**Pasal 8**

- (1) Wajib Retribusi mempunyai hak atas perhitungan pengembalian pembayaran retribusi dan dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi kepada Kepala Dinas.
- (2) Surat Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi paling sedikit memuat :
  - a. nama dan alamat Wajib Retribusi;
  - b. masa retribusi;
  - c. jumlah pengembalian;
  - d. bentuk pengembalian; dan
  - e. bukti pembayaran retribusi.
- (3) Kepala Dinas dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah dilampaui dan Kepala Dinas tidak memberikan keputusan, maka permohonan pengembalian dianggap dikabulkan dan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan harus diterbitkan SKRDLB.

**Pasal 9**

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran retribusi yang telah disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah atau Bendahara Penerimaan.
- (2) Kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran Retribusi dan pemenuhan kewajiban pembayatan Retribusi Daerah lainnya oleh Wajib Retribusi.
- (3) Setelah Wajib Retribusi menerima SKRDLB, Kepala Dinas menerbitkan Surat Perintah Pembayaran Kelebihan Retribusi.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 10**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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


Ditetapkan di Pelaihari  
pada tanggal 30 Juli 2019

**BUPATI TANAH LAUT,**

**Ttd**

**H. SUKAMTA**

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH



**ALFIRIAL, SH, MH**  
NIP. 19750203 199903 2 008

Diundangkan di Pelaihari  
pada tanggal 30 Juli 2019

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TANAH LAUT,**

**Ttd**

**H. SYAHRIAN NURDIN**

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2019 NOMOR 109



LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI TANAH LAUT  
 NOMOR : 109 TAHUN 2019  
 TANGGAL : 30 JULI 2019

**CONTOH FORMULIR PENDAFTARAN TERA/TERA ULANG**

Telah diterima/diserahkan barang/pekerjaan untuk Tera/Tera Ulang dengan perincian sebagai berikut :

NAMA PERUSAHAAN : .....  
 ALAMAT/ NOMOR TELPON : .....

NO	DESKRIPSI ALAT	MERK/ TIPE	KAPASITAS	JUMLAH

Sertifikat dibuat atas nama : .....  
 Perkiraan selesai : .....

PENERIMAAN		PENYERAHAN		PENERA
Pemberi Barang	Penerima Barang	Pemberi Barang	Penerima Barang	
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :	
(.....) PELANGGAN	(.....) STAF ADM	(.....) STAF ADM	(.....) PELANGGAN	(.....)

**BUPATI TANAH LAUT,**

**Ttd**

**H. SUKAMTA**

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI TANAH LAUT  
 NOMOR : 109 TAHUN 2019  
 TANGGAL : 30 JULI 2019

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, DAN PERDAGANGAN KABUPATEN TANAH LAUT Jl. Datu Insad Pelaihari 70814 Telp. (0512) 21873		S K R D (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) Masa Retribusi : ..... Tahun : .....	No. Urut  .....
Nama : ..... Alamat : .....			
No.	Ayat	Jenis Retribusi Daerah	Jumlah (Rp)
	4.1.2.12.001		
		Jumlah Ketetapan Pokok	
		Jumlah Sanksi : a. Bunga	
		b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan	
	Terbilang :		
<b>PERHATIAN :</b> 1. Harap penyeteroran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan dengan menggunakan SKRD. 2. Pembayaran SKRD ini bukan merupakan perpanjangan Tera/Tera Ulang.			
Pelaihari, Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Perdagangan Kabupaten Tanah Laut			
(.....) NIP.			
Ruang untuk Teraan Kas Register/Tanda Tangan Petugas Penerima,  (.....)		Diterima oleh, Petugas Tempat Pembayaran  (.....)	
		Penyetor,  (.....)	

**BUPATI TANAH LAUT,**

**Ttd**



LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI TANAH LAUT  
 NOMOR : 109 TAHUN 2019  
 TANGGAL : 30 JULI 2019

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, DAN PERDAGANGAN KABUPATEN TANAH LAUT Jl. Datu Insad Pelaihari 70814 Telp. (0512) 21873		S S R D (SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH) Masa Retribusi : ..... Tahun : .....	
Nama : ..... Alamat : ..... Menyetorkan berdasarkan : ..... SKRD No. .... Masa Retribusi : ..... Tahun : ..... No. Urut : .....			
No.	Ayat	Jenis Retribusi Daerah	Jumlah (Rp)
	4.1.2.12.001		
Terbilang :		Jumlah Setoran Retribusi	
<b>PERHATIAN :</b> 1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Khusus Penerimaan (BKP) Dinas Koperasi, Usaha Kecil, dan Perdagangan Kabupaten Tanah Laut sebagai pemegang Kas Daerah pada Bank ..... Cabang Pelaihari dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD). 2. Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD) ini dinyatakan sah sebagai bukti setor setelah validasi/ Tanda tangan/Cap.			
Kas Register/Tanda Tangan/Cap Bendaharawan Khusus Penerima/ Pemegang Kas Daerah pada Bank ..... Cabang Pelaihari,  (.....)		Pelaihari, Penyetor, Bendahara Penerimaan  (.....) NIP.	

**BUPATI TANAH LAUT,**

**Ttd**

**H. SUKAMTA**