



BUPATI BANGKA BARAT
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BANGKA BARAT
NOMOR 5 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN TERA/TERA
ULANG DI KABUPATEN BANGKA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Barat Nomor 14 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang, maka perlu diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang di Kabupaten Bangka Barat;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang di Kabupaten Bangka Barat;
- 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 8 tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 3821);
 3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5049);
7. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
8. 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 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);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1985 tentang Wajib dan Pembebasan Untuk Ditera dan/ atau ditera Ulang serta Syarat-syarat bagi Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3283);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1989 tentang Standar Nasional Untuk Satuan Ukuran (Lembaran Negara Tahun 1989 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3388);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Barat Tahun 2016 Nomor 2 Seri D); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Barat Tahun 2017 Nomor 2 seri D);

12. Peraturan Bupati Bangka Barat Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian (Berita Daerah Kabupaten Bangka Barat Tahun 2016 Nomor 20 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN TERA/TERA ULANG DI KABUPATEN BANGKA BARAT

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintah.
3. Bupati adalah Bupati Bangka Barat.
4. Instansi Pelaksana adalah organisasi perangkat daerah yang membidangi urusan tera/tera ulang.
5. Bendahara Penerima adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan asli daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
6. 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 (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) 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 badanlainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
7. Metrologi adalah ilmu pengetahuan tentang ukur-mengukur secara luas.
8. Pengujian adalah keseluruhan tindakan yang dilakukan oleh Pegawai Berwenang untuk membandingkan alat ukur dengan standard untuk satuan ukuran yang disesuaikan

guna menetapkan sifat ukur (sifat metrologi) atau menentukan suatu besaran atau kesalahan pengukuran.

9. Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya yang selanjutnya disingkat UTTP adalah alat UTTP yang wajib ditera dan tera ulang.
10. Alat Ukur adalah alat yang diperuntukkan atau dipakai bagi pengukuran kuantitas dan atau kualitas.
11. Alat Takar adalah alat yang diperuntukkan atau dipakai bagi pengukuran kuantitas atau penakaran.
12. Alat Timbang adalah alat yang diperuntukkan atau dipakai bagi pengukuran massa atau penimbangan.
13. 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.
14. Pelayanan adalah kegiatan operasional teknis yang berkaitan dengan menera dan menera ulang alat UTTP Kalibrasi alat UTTP, dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
15. Tera adalah hal menandai 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.
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. 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. Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang adalah retribusi atas jasa Pelayanan Tera/Tera Ulang yang diwajibkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah.
19. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.

20. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah.
21. Subjek adalah pemilik dan pengguna Alat UTTP yang memperoleh Pelayanan Kemetreologian.
22. Surat Pendaftaran Objek Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPORD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Retribusi untuk melaporkan data obyek retribusi dan Wajib Retribusi sebagai dasar perhitungan dan pembayaran retribusi terutang menurut peraturan perundang-undangan Retribusi Daerah.
23. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi.
24. 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.
25. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDKB adalah surat Ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kekurangan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi yang terutang.
26. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
27. Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat NPWRD, adalah nomor wajib retribusi yang di daftar dan menjadi identitas bagi setiap wajib retribusi.
28. Surat Keterangan Hasil Pengujian, yang selanjutnya disingkat SKHP, adalah surat keterangan yang diterbitkan oleh organisasi perangkat daerah yang membidangi urusan tera/tera ulang;
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 retribusi daerah.
30. 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.
31. Dokumen lain yang dipersamakan adalah dokumen

pemungutan berupa Kuitansi, Karcis Tera/Tera Ulang.

BAB II KEWENANGAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN TERA/TERA ULANG

Pasal 2

- (1) Bupati berwenang melakukan pemungutan retribusi pelayanan tera/tera ulang kepada Wajib Retribusi.
- (2) Pelaksanaan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Instansi Pelaksana.

BAB III TEMPAT PELAYANAN TERA/TERA ULANG

Pasal 3

- (1) Pelaksanaan pelayanan tera/tera ulang dilakukan pada tempat yaitu :
 - a. di kantor Instansi Pelaksana;
 - b. di luar Kantor, meliputi :
 - 1) pelaksanaan sidang pasar;
 - 2) di tempat UTTP terpasang yang tidak mudah dipindahkan atau mempunyai kekhususan (loko).
- (2) Dalam hal pelayanan tera/tera ulang dilakukan di tempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b angka 2), maka Wajib Retribusi dapat meminta SKHP.

Pasal 4

- (1) Pelayanan tera/tera ulang pada saat pelaksanaan sidang pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1) dilaksanakan oleh Tim Sidang Pasar.
- (2) Tim Sidang Pasar sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari penera, pembantu teknis dan bendahara penerimaan.

BAB IV TATA CARA PENDAFTARAN

Pasal 5

Setiap orang atau badan yang akan mengajukan permohonan pelayanan tera/tera ulang wajib melakukan pendaftaran sebagai wajib retribusi kepada Kepala Instansi Pelaksana.

Pasal 6

Tata cara penyelesaian permohonan pendaftaran wajib retribusi pelayanan tera/tera ulang adalah sebagai berikut :

a. di kantor Instansi Pelaksana :

- 1) pemohon mengisi formulir permohonan yang telah disediakan oleh Instansi Pelaksana dan selanjutnya diserahkan kepada petugas pendaftaran di Instansi Pelaksana ;
- 2) petugas pendaftaran Instansi Pelaksana memeriksa kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan;
- 3) petugas pendaftaran menyampaikan berkas permohonan ke Penanggung Jawab Administrasi;
- 4) Penanggung Jawab Administrasi melakukan penelitian terhadap berkas permohonan;
- 5) dalam hal permohonan disetujui, maka Penanggung Jawab Administrasi menyiapkan dan membubuhkan paraf pada konsep pengajuan NPWRD serta SKRD dan menyampaikannya kepada Kepala Instansi pelaksana untuk ditandatangani.

b. pelaksanaan sidang pasar :

- 1) pemohon mendaftarkan UTP yang akan di tera/ tera ulang kepada petugas atau pembantu teknis;
- 2) petugas atau pembantu teknis melakukan pencatatan berkas permohonan pada agenda surat masuk dan merekam data pemohon serta memberikan tanda terima kepada pemohon;

BAB V TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 7

- (1) Untuk memperoleh pelayanan tera/tera ulang di instansi Pelaksana atau di tempat UTP terpasang yang tidak mudah dipindahkan atau mempunyai kekhususan (loko) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a dan huruf b angka (2) , Wajib Retribusi wajib mengajukan permohonan pelayanan tera/tera ulang kepada Kepala Instansi Pelaksana.
- (2) Tata cara penyelesaian permohonan pelayanan tera/tera ulang di Instansi Pelaksana atau di tempat UTP terpasang yang tidak mudah dipindahkan atau mempunyai kekhususan (loko) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - 1) pemohon mengirimkan surat permohonan kepada Kepala Instansi Pelaksana ;
 - 2) dalam hal permohonan disetujui, maka Penanggung Jawab Administrasi menyiapkan dan membubuhkan paraf pada konsep pengajuan NPWRD serta SKRD dan menyampaikannya kepada Kepala Instansi pelaksana untuk ditandatangani;
 - 3) Kepala Instansi Pelaksana menugaskan penera untuk

- melakukan tera/tera ulang;
- 4) Penera melakukan pelayanan tera/tera ulang terhadap UTTP yang dalam kondisi bersih dan siap uji serta hasil peneraan dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh penera dan diserahkan ke penanggungjawab administrasi;
 - 5) NPWRD serta SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan diserahkan kepada pemohon melalui petugas loket Instansi Pelaksana atau petugas teknis ditempat;
 - 6) pemohon membayar retribusi pelayanan tera/tera ulang sesuai dengan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan ke Bendahara Penerimaan pada Dinas dan diberikan SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - 7) dalam hal pemohon mengajukan penerbitan SKHP, maka penera membuat konsep SKHP berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada huruf g, dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala Instansi Pelaksana untuk ditandatangani;
 - 8) pemohon mengambil SKHP dengan menunjukkan SSRD pada petugas loket Instansi Pelaksana paling cepat setelah 7 (tujuh) hari kerja sejak pelayanan tera/tera ulang.

Pasal 8

- (1) Tata cara pelaksanaan pelayanan tera/tera ulang pada saat pelaksanaan sidang pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka (1) adalah sebagai berikut :
 - 1) pemilik UTTP menyerahkan UTTP yang akan ditera/tera ulang kepada pembantu teknis;
 - 2) pembantu teknis melakukan pendataan UTTP yang akan ditera/tera ulang;
 - 3) penera melakukan tera/tera ulang terhadap UTTP;
 - 4) pembantu teknis membuat perhitungan retribusi dan mencetak SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang telah terdapat tanda tangan Kepala Instansi Pelaksana secara dan selanjutnya disampaikan kepada pemohon;
 - 5) Pemilik UTTP sebagaimana dimaksud pada huruf d membayar retribusi secara sekaligus kepada Bendahara Penerimaan pada Dinas dan diberikan SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

BAB VI

TATA CARA PENYETORAN

Pasal 9

pendapatan dalam pelayanan tera/tera ulang disetor ke kas daerah melalui bendahara penerima atau melalui tempat pembayaran yang di tunjuk.

BAB VII TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 10

- (1) Petugas penetapan menyerahkan daftar STRD atau dokumen yang dipersamakan lainnya kepada petugas penagihan;
- (2) Petugas penagihan mencatat daftar STRD yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kedalam buku Kendali Wajib Retribusi;
- (3) Petugas penagihan membuat daftar surat peringatan/teguran atau surat lainnya atas tunggakan yang telah jatuh tempo;
- (4) Wajib Retribusi yang telah menerima surat teguran harus menandatangani tanda terima surat teguran;
- (5) Apabila Wajib Retribusi telah menerima surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka wajib retribusi harus melakukan proses pembayaran.

BAB VIII TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN

Pasal 11

- (1) Wajib retribusi dapat mengajukan keberatan kepada Bupati melalui Kepala Instansi Pelaksana ketetapan retribusi yang diterbitkan oleh Kepala Instansi Pelaksana;
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana yang dimaksud ayat (1) berhubungan dengan isi atau nilai ketetapan yang tercantum dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- (3) Keberatan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia yang baik dan benar dengan disertai alasan-alasan yang dapat dibuktikan data dan dokumen yang dapat menyatakan bahwa penetapan retribusi yang tercantum dalam SKRD atau dokumen yang dipersamakan lainnya tidak benar;
- (4) Surat permohonan keberatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) harus ditandatangani oleh Wajib retribusi atau Kuasanya dalam hal pengurusannya dikuasakan dan ditera dalam hal Wajib Retribusi badan;
- (5) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan

sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dan (4), tidak diterima.

Pasal 12

Atas pengajuan keberatan yang disampaikan oleh Wajib retribusi sebagaimana dimaksud pasal 11 ayat (1), Kepala instansi pelaksana melakukan:

- 1) Menyampaikan rancangan Keputusan Bupati tentang Persetujuan atau Penolakan seluruhnya atau sebagian Keberatan Pembayaran Retribusi;
- 2) Dalam hal pengajuan keberatan memerlukan pemeriksaan lapangan maka Kepala Instansi Pelaksana menugaskan pejabat yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan Retribusi Daerah;
- 3) Terhadap pengajuan keberatan yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan maka Kepala Instansi Pelaksana menugaskan pejabat yang ditunjuk untuk menyusun masukan dan pertimbangan atas keberatan Wajib retribusi dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan Retribusi Daerah;
- 4) Berdasarkan Laporan Pemeriksaan Retribusi Daerah atau Laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan Retribusi Daerah, kepala Instansi pelaksana menyampaikan Nota Dinas kepada Bupati paling lambat (3) bulan sejak surat pengajuan diterima untuk menjelaskan:
 - a. Hal-hal yang berhubungan dengan pengajuan keberatan dari wajib retribusi;
 - b. Proses dan ketentuan dalam rangka penetapan retribusi atas nama Wajib Retribusi yang bersangkutan;
 - c. Saran tidak sesuai hasil pertimbangan berupa Persetujuan atau penolakan Seluruhnya atau Sebagian atau menambah besarnya retribusi yang terutang atas permohonan Keberatan Pembayaran Retribusi;
 - d. Hal-hal lain yang dianggap perlu dan
 - e. Menyampaikan rancangan Keputusan Bupati tentang Persetujuan atau Penolakan seluruhnya atau sebagian Keberatan atau menambah besarnya retribusi yang terutang atas permohonan Keberatan Pembayaran Retribusi.

Pasal 13

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 90 (Sembilan puluh) hari sejak tanggal diterima Surat Pengajuan Keberatan dari Wajib Retribusi, Bupati memberikan Jawaban atas pengajuan keberatan dimaksud, yang dituangkan dalam surat Keputusan Bupati tentang Persetujuan atau Penolakan seluruhnya atau

sebagian Keberatan atau menambah besarnya retribusi yang terutang atas permohonan Keberatan Pembayaran Retribusi;

- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian Keberatan atau menambah besarnya retribusi yang terutang atas permohonan Keberatan Pembayaran Retribusi;
- (3) Apabila setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlewati, dan bupati belum atau tidak memberikan jawaban, maka keberatan yang diajukan wajib retribusi dianggap dikabulkan.

BAB IX PENGEMBALIAN KELEBIHAN RETRIBUSI

Pasal 14

- (1) Wajib Retribusi harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Instansi Pelaksana 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.

Pasal 15

- (1) Anggaran untuk pembayaran pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi yang terjadi dalam tahun berjalan dilakukan dengan membebankan pada pendapatan yang bersangkutan.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi pada tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.
- (4) Kepala Instansi Pelaksana mengajukan surat permohonan membayar kelebihan pembayaran retribusi kepada PPKD yang dilengkapi dengan Keputusan hasil pemeriksaan.
- (5) Kepala PPKD menerbitkan SP2D kelebihan pembayaran retribusi.

Pasal 16

- (1) Atas permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (1), Seksi Penetapan harus melakukan:

- a. menerima permohonan tersebut beserta lampirannya dengan tanda bukti penerimaan;
- b. mencatat surat permohonan tersebut kedalam buku registrasi;
- c. penelitian dan pencatatan kedalam kartu data terhadap tunggakan Wajib Retribusi;
- d. menerbitkan nota perhitungan pengembalian kelebihan pembayaran;
- e. membuat daftar dan menerbitkan SKPDLB;
- f. menghitung jumlah pengembalian kelebihan pembayaran;
 - 1) Apabila terdapat utang retribusi lainnya dilakukan kompensasi terhadap retribusi lainnya:
 - a. Pelaksanaan proses pemeriksaan kantor
 - b. Penyusunan laporan hasil pemeriksaan kantor;
 - c. Penerbitan Keputusan Kepala Desa tentang Kompensasi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan perretribusi daerah.
 - 2) Apabila tidak terdapat utang retribusi daerah lainnya maka dilakukan proses pencairan SKPDLB (restitusi) sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan perretribusi daerah.
- (2) Dalam hal permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada Pasal 48 ayat (1), dikabulkan/dibenarkan oleh Kepala Instansi Pelaksana, Wajib Retribusi menerima:
 - a. Keputusan Kepala Instansi Pelaksana tentang Kompensasi apabila terdapat utang retribusi lainnya; dan
 - b. Pengembalian kelebihan pembayan, dalam hal retribusi

BAB X TATA CARA PENGURANGAN KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 17

- (1) Atas permohonan wajib Retribusi, dapat dilakukan pemberian pengurangan dan keringanan serta pembebasan pembayaran Retribusi.
- (2) Pengurangan dan keringanan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan maksimum sebesar 10% (tiga puluh persen) dari Retribusi yang terutang.

Pasal 18

Atas permohonan Wajib Retribusi, dapat diberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan dalam hal :

- a. wajib Retribusi orang pribadi atau badan yang usahanya mengalami hambatan dan kelesuan ekonomi sehingga penghasilannya menjadi menurun drastis, yang dibuktikan;
- b. wajib Retribusi orang pribadi atau badan yang mengalami musibah bencana alam atau terjadi keadaan di luar kekuasaan Wajib Retribusi; atau
- c. keadaan lain yang ditentukan oleh Keputusan Bupati

Pasal 19

- (1) Wajib Retribusi harus mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi kepada Bupati atau Kepala Instansi Pelaksana atau Pejabat tertentu paling lama 1 (satu) bulan sejak menerima Surat Pemberitahuan Retribusi Terhutang/Surat Ketetapan Retribusi Daerah/Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar/Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan/Surat Ketetapan Retribusi Daerah lebih Bayar/Surat ketetapan Retribusi Daerah Nihil/Surat Tagihan Retribusi Daerah.
- (2) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi yang terutang kepada Bupati/Kepala Instansi Pelaksana atau pejabat yang ditunjuk secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas dan melampirkan :
 - a. fotocopy Surat Setoran Retribusi Daerah atau dokumen lain yang dipersamakan yang telah disetujui oleh wajib Retribusi;
 - b. fotocopy Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga/Sim/Paspor/ Identitas lainnya;
 - c. surat keterangan Pemerintah Daerah;
 - d. bukti-bukti lain yang menguatkan alasan permohonan pengurangan, keringanan dan penghapusan Retribusi yang terutang;
 - e. bukti pelunasan pembayaran Retribusi Daerah masa Retribusi/ tahun Retribusi sebelumnya; dan
 - f. 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 20

- (1) Kepala Instansi Pelaksana berwenang memberikan keputusan pengurangan, keringanan dan penghapusan Retribusi dalam hal Retribusi yang terutang paling banyak Rp2.500.000,00 (Dua Juta Lima Ratus Ribu Rupiah).
- (2) Bupati berwenang memberikan keputusan pengurangan, keringanan dan penghapusan Retribusi dalam hal Retribusi yang terutang lebih dari Rp2.500.000,00 (Dua Juta Lima Ratus Ribu Rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (Lima Milyar Rupiah).

Pasal 21

- (1) Bupati/Kepala Instansi Pelaksana sesuai dengan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam pasal 17, dalam waktu 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 Instansi Pelaksana tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengurangan, keringanan dan penghapusan Retribusi yang diajukan dianggap dikabulkan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Instansi Pelaksana.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muntok
pada tanggal 8 Januari 2020

BUPATI BANGKA BARAT

dto
MARKUS

Diundangkan di Muntok
pada tanggal Januari 2020
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA BARAT,

H.M. EFFENDI

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA BARAT TAHUN 2020 NOMOR 1 SERI C

TANGGAL : Januari 2020

TENTANG : Pedoman Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang di Kabupaten Bangka Barat

CONTOH FORMULIR PENDAFTARAN TERA/TERA ULANG

PERMINTAAN TERA/TERA ULANG

Kami yang bertanda-tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Menyampaikan informasi untuk dilakukannya tera/tera ulang oleh (Dinas Koperasi, UKM dan Perindustrian Kabupaten Bangka Barat), untuk UTTP yang Bapak/Ibu miliki sebagai berikut:

No.	Nama Alat	Jumlah	Kapasitas/Kelas	Keterangan

Tgl:
Disampaikan oleh,

Nama: _____

Penerimaan		Penyerahan	
Pemberi Barang	Penerima Barang	Pemberi Barang	Penerima Barang
Tgl:	Tgl:	Tgl:	Tgl:
(.....)	(.....)	(.....)	(.....)

BUPATI BANGKA BARAT,

MARKUS

TANGGAL : Januari 2020

TENTANG : Pedoman Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang di Kabupaten Bangka Barat



**PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA BARAT
DINAS KOPERASI, UKM DAN PERINDUSTRIAN**

Kompleks Perkantoran PemKab Bangka Barat KM.7, Daya Baru Muntok Telp. (0716) 7323046, Fax. (0716) 7323005

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH

Nomor : /SKRD/2.11.1.1/ /20.. **Tahun** : 20...
MasaRetribusi :

Nama Wajib Retribusi :
Alamat :
Nama Usaha :
Alamat Usaha :
NPWRD :
Tanggal Jatuh Tempo :
Keterangan : Retribusi pelayanan tera/tera ulang

No	Kode Rekening	Jenis Pajak Daerah	Jumlah (Rp.)
1			

Jumlah Ketetapan Pokok Pajak

Jumlah Sanksi a. Bunga

b. Kenaikan

Jumlah Keseluruhan

Dengan Huruf

PERHATIAN :

- Harap penyetoran dilakukan melalui TP atau Kas Daerah (**BANK SUMSEL BABEL CABANG MUNTOK**, No Rekening : **162.300.0001**) dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD) atau melalui bendahara penerimaan
- Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama **30** hari setelah SKRD diterima () dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % perbulan.

Muntok, 20...
KEPALA DINAS KOPERASI, UKM DAN
PERINDUSTRIAN

Drs. MUHAMMAD ZAKARIA
NIP. 1961013 198503 1 008

.....
potong di sini

TANDA TERIMA

No.SKRD : /SKRD/2.11.1.1/ /20...

Nama Wajib Pajak :
Alamat :
Nama Usaha :
Alamat Usaha :
NPWRD :
Masa Retribusi :
Pajak Terhutang :

Yang Menerima,
.....

BUPATI BANGKA BARAT,

MARKUS