

PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU
NOMOR 37 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANA PERATURAN
DAERAH KOTA BANJARBARU NOMOR
5 TAHUN 2018 TENTANG
RETRIBUSI PELAYANAN TERA/TERA
ULANG

DITETAPKAN DI BANJARBARU
PADA TANGGAL 27 NOPEMBER 2018

DIUNDANGKAN DI BANJARBARU
PADA TANGGAL 27 NOPEMBER 2018

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU
TAHUN 2018 NOMOR 37

WALIKOTABANJARBARU
PROVINSI KALIMANTANSELATAN

PERATURAN WALIKOTABANJARBARU
NOMOR /7 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANA PERATURAN DAERAH KOTA BANJARBARU
NOMOR 5 TAHUN 2018 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN TERAJ
TERA ULANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTABANJARBARU,

Menimbang bahwa sehubungan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 5 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang, maka perlu diatur Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 5 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan TerarTera Wang dengan Peraturan Walikota ;

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 Nomor 3821);
3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan *PengejoJaan* dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
10. 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 4438);
11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 1983 tentang Tarif Biaya Tera (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1986 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 1983 tentang Tarif Biaya Tera [Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3329];
14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1985 tentang Wajib dan Pembebasan Untuk Di Tera dan/ atau Di Tera Ulang serta Syarat-Syarat Bagi UTIP (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3283)
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik:Indonesia Nomor 5161);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
18. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2015 tentang Kementerian Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 90);
19. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 08/M-DAG/PER/3j2010 tentang Alat-Alat Ukur Takar Timbang dan Perlengkapannya (UTTP)Yang Wajib Ditera dan Ditera Ulang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 2010);
20. 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/10/2012 tentang Tanda Tera (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1988);
21. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 74/M-DAG/PER/12/2012 tentang Alat Ukur Takar Timbang dan Perlengkapannya Asal Impor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 39);
22. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 69/M-DAG/PER/I0/2014 tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia Kemeterologian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1564);
23. Peraruran Menteri Perdagangan Nomor 70/M-DAG/PER/10/2014 tentang Tera dan Tera Ulang Alat Ukur, Takar Timbang dan Perlengkapannya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1565);
24. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 08/M-DAGjPERj2j2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 202);
25. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 78/M-DAG/PER/11/2016 tentang Unit Metrologi Legal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1719);
26. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 26/M-DAG/PER/5/2017 tentang Pengawasan Metrologi Legal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 674);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
28. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 10 Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 37);

13. Tern adalah suatu kegiatan menandai dengan tanda tern 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 UTIP yang belum dipakai, sesuai persyaratan atau ketentuan yang berlaku.
14. Tern.ulang adalah suatu kegiatan menandai dengan tanda tern.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 UTIP yang telah ditera.
15. Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang adalah retribusi atas jasa Pelayanan Tern./Tera Ulang yang *diwajibkan* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah.
16. Retribusi adalah pungutan sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan /atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
17. Retribusi Jasa Umum adalah retribusi atas jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
18. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
19. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah.
20. 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 Kepala Daerah.
21. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
22. 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 dari pada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
23. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi *dan/* atau sanksi administratif berupa bunga dan /atau denda.
24. Surat Keterangan Hasil Pengujian yang selanjutnya SKHP adalah berita acara yang menerangkan hasil pengujian Tera/Tera Ulang yang diterbitkan oleh Kepala UPTD Metrologi Legal berdasarkan permohonan dari pemilik Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang dan perlengkapannya atau berdasarkan kekhususan jenis alat-alat ukur, takar tirobangan dan perlengkapan harus diterbitkan Surat Keterangan Hasil Pengujian.
25. Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah yang disingkat dengan NPWRD adalah nomor yang diberikan kepada wajib retribusi sebagai sarana dalam administrasi retribusi yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Retribusi dalam melaksanakan hak dan kewajiban retribusi.

26. 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 darr/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang retribusi daerah.
27. Pendaftaran adalah kegi.atan pencatatan pertama kali perorangan atau badan yang mendaftarkan dirinya dan / atau didaftar berdasarkan penjaringan menjadi wajib retribusi dengan keterangan lengkap yang elipersyaratkan.
28. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya elisingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.

BAB II MAKSUDDANTUJUAN

Pasa12

- (1) Maksud Peraturan Walikota ini adalah sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 5 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Tera / Tera Ulang.
- (2) Tujuan Peraturan Walikota ini adalah untuk meningkatkan efektifitas dan kualitas dalam pemberian pelayanan teraj tera ulang.

BAB III TATACARA PELAKSANAANEMUNGUTANRETRIBUSI

Bagian Kesatu Tata Cara Penyampaian Permohonan

Pasa3

- (1) Untuk memperoleh pelayanan Tera / Tera Ulang di UPTD Metrologi Kota Banjarbaru atau ditempat UTTP terpasang yang tidak mudah dipindahkan atau mempunyai kekhususan sebagaimana dimaksud wajib Retribusi wajib mengajukan permohonan pelayanan tera j tera ulang Kepada Kepala UPTD Metrologi Kota Banjarbaru.
- (2) Tam cara penyampaian permohonan pelayan Tera / Tera Wang di UPTD Metrologi Kota Banjarbaru atau eli tempat UTIP berupa yang tidak mudah dipindahkan Atau mempunyai kekhususan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berilrut :
 - a. pemohon menyampaikan surat permohonan dan selanjutnya eliserahkan kepada petugas loket UPTD Metrologi dengan dilampiri persyaratan yang berlaku;
 - b. petugas loket UPTD Metrologi memeriksa kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan;
 - c. dalam hal berkas permohonan sebagaimana di maksud pada huruf b belum lengkap dan benar maka petugas loket UPrD Metrologi akan mengembalikan berkas di maksud kepada pemohon;
 - d. dalam hal berkas perrnohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b telah lengkap dan benar, maka petugas loket UPTD Metrologi melakukan pencatatan berkas permohonan pada agenda surat masuk dan memberikan tanda terima kepada pemohon;
 - e. petugas loket UPTD Metrologi menyampaikan berkas permohonan yang telah lengkap dan benar sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Sub Bagian Tata Usaha;

- f. kepala Sub Bagian Tata Usaha menugaskan penera melakukan Tera / Tera Ulang;
 - g. penera melakukan pelayanan Tera / Tera Ulang terhadap U'ITP yang dalam kondisi bersih dan siap uji serta hasil peneraan dituangkan dalam berita acara yang di tanda tangani oleh penera dan diserahkan Ke Sub Bagian Tata Usaha;
 - h. Sub Bagian Tata Usaha menyiapkan surat keterangan Retribusi Daerah atau dokumen lain yang dipersamakan serta membubuhkan paraf dan menyampaikannya kepada pembantu bendahara penerima untuk ditanda tangani;
 1. surar keterangan Retribusi Daerah atau dokumen lain yang dipersamakan diserahkan kepada pemohon melalui petugas loket UPTD Metrologi;
 - j. Pemohon Membayar Retribusi pelayanan Tera / Tera Ulang sesuai dengan surat keterangan Retribusi Daerah atau dokurnen lain yang dipersamakan ke pembantu bendabara penerimaan;
 - k. dalam hal pemohon mengajukan penerbitan surat keterangan basil pengujian, maka penera membuat konsep SKHP berdasakan berita acara sebagaimana di maksud pada huruf g dan selanjutnya disampaikan kepada kepala UPTD Metrologi; dan
 1. pemohon mengambil (SKHP) dengan menunjukan surat setoran Retribusi Daerah pada petugas loket UPTD Metrologi setelah pelayanan Tera / Tera Ulang.
- (3) Bagan alur penyampaian permohonan pelayanan Tera / Tera Ulang di UPTD Metrologi atau ditempat UTTP terpasang yang tidak mudah dipindahkan atau mempunyai kekhususan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam Lampiran J yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraruran Walikota ini.

Bagian Kedua Tata Cara Pemungutan

Pasal4

- (1) Perhitungan Retribusi dihitung berdasarkan jenis pelayanan Tera/Tera Ulang dikantor / atau ditempat sidang dan pelayanan Tera/ Tera Ulang ditempat pakai atas dasar permintaan pemilik / pemakai UTTP.
- (2) Perhitungan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat di bayar secara langsung.

Pasal5

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD.
- (2) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Kepala UPTD *Metrologi* atas nama Kepala Dinas Perdagangan dan disampaikan kepada pemilik UITP.
- (3) Besarnya Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang untuk sekali pembayaran dan juga sebagai tanda bukti pelunasan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah.

BABIV

TATA CARA PEMBAYARAN, TEMPAT PEMBAYARAN, PENYETORAN, ANGSURAN
DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 6

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan di tempat pemungutan Retribusi pelayanan TerajTera Ulang atau Kas Daerah.
 - (2) Pembayaran Retribusi dilakukan di tempat pemungutan Retribusi pelayanan TerajTera Ulang atau Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai waktu yang ditentukan dalam SKRD dan STRD.
 - (3) Apabila pembayaran Retribusi dilakukan ditempat lain yang ditunjuk, hasil penerimaan retribusi harus disetor ke kas daerah paling lama 1 x 24 jam.
 - (4) Dalam hal penyetoran bertepatan dengan hari libur, maka penyetoran dilakukan pada hari berikutnya.
- is)* Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menggunakan SKRD dan STRD.

BABV

BENTUK ISI BUKU DAN TANDA BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 7

- (1) Pemilik alat UTIP wajib membayar Retribusi sebelum diadakannya TerajTera Ulang dan setiap pembayaran Retribusi diberikan tanda bukti pembayaran dan dicatat dalam buku penerimaan.
- (2) Bentuk dan *isi* tanda *bukti pembayaran yang berlaku* sebagai *berlaku sebagai* SSRD adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Bentuk dan isi buku penerimaan adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 8

- (1) Pembayar dan penyetoran Retribusi harus dilakukan dengan menggunakan SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berfungsi sebagai bukti pembayaran retribusi apabila telah disahkan oleh Bendahara Penerima atau pihak lain yang berwenang setelah mendapatkan validasi.
- (3) Apabila pembayaran Retribusi dilakukan melalui loket atau petugas yang ditunjuk, maka harus segera disetor ke kas daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) 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 dengan SSRD.

Pasal9

- (1) Pembayaran Retribusi Daerah ke Kas Umum Daerah dapat dilakukan melalui Bendahara Penerima atau langsung ke Bank sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Pembayaran Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tanggal diterbitkannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Tata cara pembayaran Retribusi Daerah melalui Bendahara Penerimaan adalah sebagai berikut:
 - a. wajib Retribusi menyetor uang kepada Bendahara Penerimaan, kemudian Wajib Retribusi menerima SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang telah divalidasi oleh Bendahara Penerimaan sebagai bukti setoran; dan
 - b. bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, menyetor uang ke Bank, paling lama 1 (satu) hari kerja dan mendapatkan Bukti Setoran Bank.
- (4) Pembayaran Retribusi Daerah melalui Bank dengan cara sebagai berikut:
 - a. wajib Retribusi atau yang mewakili menyetor uang ke Bank dengan media SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan sekurang-kurangnya mencantumkan nama Wajib Retribusi, Jenis Retribusi, Masa Retribusi, Besaran Uang Retribusi kemudian Wajib Retribusi menerima tanda bukti pembayaran berupa SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang telah divalidasi Bank; dan
 - b. fotocopy SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang telah divalidasi Bank dimaksud diserahkan kepada Bendahara Penerimaan.

Pasal10

- (1) Wajib Retribusi dapat mengangsur atau menunda pembayaran Retribusi terutang.
- (2) Angsuran atau penundaan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada Wajib Retribusi yang tidak sanggup membayar sekaligus lunas.
- (3) Untuk dapat mengangsur atau menunda pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota melalui Kepala Dinas.
- (4) Kepala Dinas berdasarkan kewenangannya menetapkan persetujuan pengangsuran atau penundaan pembayaran Retribusi.
- (5) Angsuran pembayaran retribusi terutang dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan berturut-turut.
- (6) Penundaan pembayaran Retribusi terutang dilakukan dalam jangka waktu paling lama 90 (sembilan puluh) hari kalender.

BABVI

TATA CARA PENAGIHAN DAN PENERBITAN SUAT TEGURAN/PERINGATAN/SURAT LAIN YANG SEJENISNYA

Pasal11

- (1) Penagihan Retribusi didahului dengan menggunakan STRD dan didahului swat teguran/peringatan/surat lain yang sejenis.
- (2) Pengeluaran surat tegurarr/peringatansurat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Retribusi dikeluarkan segera setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.

- (3) Dalam jangka 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat tagihan atau peringatan atau surat lainnya yang sejenis, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terhutang.
- (4) Surat tagihan atau peringatan atau surat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikeluarkan oleh Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk.
- (5) Surat teguran sebagaimana dimaksud ayat (4) *dikeluarkan* sebanyak 2 (dua) kali yang disebut sebagai SP-1 dan SP-2.
- (6) SP-2 dikeluarkan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan setelah SP-1 diterbitkan ..
- (7) Apabila Wajib Retribusi mengindahkan surat teguran atau surat peringatan Retribusi yang terhutang, maka Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk bersama-sama dengan Satuan Pamong Praja berwenang melakukan penutupan penyelenggaraan terhadap fasilitas UTTP yang digunakan oleh Wajib Retribusi.
- (8) Apabila dalam waktu 6 bulan Wajib Retribusi tidak melunasi terutang setelah penyelenggara terhadap fasilitas alat UTTP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) maka Pemerintah Daerah berhak melakukan penyitaan alat UTTP.
- (9) Bentuk serta format surat teguran / surat peringatan dan STRD sebagaimana tercantum dalam lampiran M yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VII

TATACARA PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 12

- (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 30% (tiga puluh persen) dari Retribusi yang terutang.

Pasal 13

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 Walikota.

Pasal 14

- (1) Wajib Retribusi harus mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi kepada Walikota atau Kepala Dinas atau Pejabat tertentu paling lama 1 (satu) bulan sejak menerima Surat Pemberitahuan Retribusi Terutang/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 Walikota/Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas dan melampirkan :

- a. fotocopy Surat Setoran Retribusi Daerah yang telah disetujui oleh wajib Retribusi;
 - b. fotocopy Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga/SimjPaspor/ 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 Retribusij tahun Retribusi sebelumnya; dan
 - f. surat Pemberitahuan Retribusi TerhutangjSurat Ketetapan Retribusi Daerahl/ Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar/Surat Ketetapan Retribusi Kurang Bayar TambahanjSurat 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

Pasal15

- (1) Kepala Dinas dengan persetujuan Walikota berwenang memberikan keputusan pengurangan, keringanan dan penghapusan Retribusi dalam hal Retribusi yang terhutang paling banyak Rp.2.500.000,00 (DuaJuta Lima Ratus Ribu Rupiah).
- (2) Walikota berwenang memberikan keputusan pengurangan, keringanan dan penghapusan Retribusi dalam hal Retribusi yang terhutang lebih dari Rp.2.500.000,00 (Dua Juta Lima Ratus Ribu Rupiah) sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (LimaMilyarRupiah).

Pasal16

- (1) Kepala Dinas sesuai dengan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam pasal 10, dalam waktu lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan, harus memberikan keputusan atas permohonan pengurangan, keringanan dan penghapusan Retribusi yang diajukan WajibRetribusi.
- (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 Walikota/Kepala Dinas tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengurangan, keringanan dan penghapusan Retribusi yang diajukan dianggap dikabulkan.

Pasal17

UITP yang wajib ditera dan ditera ulang adalah UTTP yang secara langsung atau tidak langsung digunakan atau disimpan dalam keadaan siap pakai untuk keperluan menentukan hasil pengukuran, penakaran atau penimbangan untuk :

- a. kepentingan umum;
- b. usaha;
- c. menyerahkan atau menerima barang;
- d. menentukan pungutan atau upah;
- e. menentukan produk akhir dalam perusahaan; atau
- f. melaksanakan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal18

- (1) UTIP yang dibebaskan dari tera ulang adalah :
 - a. UTIP yang khusus diperuntukkan atau dipakai untuk keperluan rumah tangga; dan
 - b. UTIP milik aset Pemerintah Daerah.
- (2) UTIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diuji pertama kalinya.
- (3) Untuk memperoleh pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemilik atau pemakai UTIP yang bersangkutan harus mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Daerah atau Dinas dan /atau instansi yang berwenang.

BAB VIII

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal19

- (1) Wajib Retribusi harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota 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.

Pasal20

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

Pasal21

- (1) Pengembalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah pembayar kelebihan Retribusi.
- (2) Atas perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) diterbitkan bukti pemindahbukuan yang berlaku juga sebagai bukti pembayaran.

BABIX

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG KADALUWARSA

Pasal22

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

Pasal23

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

BABX
TATACARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Pasal24

- (1) Walikota melalui Kepala Dinas berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada :
 - a. hasil pemantauan Kepala UPTD Metrologi Banjarbaru terhadap Wajib Retribusi yang bersanglutan;
 - b. laporan dari pihak ketiga; dan
 - c. permintaan Wajib Retribusi atas kelebihan pembayaran retribusi yang terutang.
- (3) Wajib Retribusi yang diperiksa wajib :
 - a. memperlihatkan danl atau meminjamkan buku atau catatan, doJrumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Retribusi yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan; danfatau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (4) Dalam hal diperlukan keterangan atau bukti dari pihak lain dalam rangka pemeriksaan, pihak lain yang bersangkutan wajib memberikan keterangan, pihak lain yang bersangkutan wajib memberikan keterangan atau seluruh bukti yang diminta atas dasar permintaan pemeriksa.
- (5) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai dasar untuk rnenerbitkan SKRDKBTatau SKRDLB.
- (6) Berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdapat kekurangan pembayaran, Wajib Retribusi yang bersangkutan wajib melunasi kekurangannya dan ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) sebulan untuk paling lama 12 (dua belas) bulan.
- (7) Dalam hal berdasarkan hasil perneriksaan terhadap Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdapat kelebihan pembayaran, Wajib Retribusi yang bersangkutan dapat mengajukan pernohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal20.

BABXI
TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMANFAATAN INSENTIF

Bagian Kesatu
Penerima Insentif

Pasal25

- (1) Insentif diberikan kepada Instansi Pelaksana Pemungut Retribusi.
- (2) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara proporsional dibayarkan kepada:
 - a. Pejabat dan pegawai Instansi Pelaksana Pemungut Retribusi sesuai dengan tanggung jawab masing-masing;
 - b. Walikota dan Wakil Walikota sebagai penanggung jawab pengelolaan keuangan daerah; dan
 - c. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah.
- (3) Pemberian insentif kepada Walikota, Wakil Walikota, dan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dapat diberikan dalam hal belum diberlakukan ketentuan mengenai remunerasi di daerah yang bersangkutan.

Pasal26

- (1) Instansi Pelaksana Pemungut Retribusi dapat diberi insentif apabila mencapai kinerja tertentu.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk meningkatkan :
 - a. kinerja instansi;
 - b. semangat kerja bagi pejabat atau pegawai instansi;
 - c. pendapatan daerah; dan
 - d. pelayanan kepada pelanggan.
- (3) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya.
- (4) Dalam hal target kinerja suatu triwulan tidak tercapai, Insentif tersebut dibayarkan pada awal triwulan berikutnya yang telah mencapai target kinerja triwulan yang ditentukan.
- (5) Dalam hal target kinerja pada akhir tahun anggaran penerimaan tidak tercapai, tidak membatalkan insentif yang sudah dibayarkan untuk triwulan sebelumnya.

Bagian Kedua
Sumber Insentif

Pasal27

Insentif bersumber dari pendapatan retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Besaran Insentif

Pasal28

- (1) Besarnya insentif ditetapkan sebesar 5% (lima persen) dari penerimaan retribusi dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Besaran insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui APBD tahun anggaran berkenaan.

Pasal29

- (1) Besarnya pembayaran insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c untuk setiap bulannya dikelompokkan berdasarkan realisasi penerimaan Retribusi tahun anggaran sebelumnya dengan ketentuan :
 - a. di bawah Rp1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah), paling tinggi 6 (*enam*) kali gaji pokok dan tunjangan yang melekat;
 - b. Rp1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah) sampai dengan Rp2.500.000.000.000,00 (dua triliun lima ratus milyar rupiah), paling tinggi 7 (tujuh) kali gaji pokok dan tunjangan yang melekat;
 - c. di atas Rp2.500.000.000.000,00 (dua triliun lima ratus milyar rupiah) sampai dengan Rp7.500.000.000.000,00 (tujuh triliun lima ratus milyar rupiah), paling tinggi 8 (delapan) kali gaji pokok dan tunjangan yang melekat; dan
 - d. di atas Rp7.500.000.000.000,00 (tujuh triliun lima ratus milyar rupiah), paling tinggi 10 (sepuluh) kali gaji pokok dan tunjangan yang melekat.
- (2) Apabila dalam realisasi pemberian insentif berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat sisa lebih, harus disetorkan ke kas daerah sebagai penerimaan daerah.

Pasal30

Penerima pembayaran insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) dan besarnya pembayaran insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat
Penganggaran, Pelaksanaan, dan Pertanggungjawaban

Pasal31

- (1) Kepala instansi pelaksana pemungut Retribusi menyusun penganggaran insentif pemungut Retribusi berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal29 ayat (1).
- (2) Penganggaran insentif pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan ke dalam belanja tidak langsung yang diuraikan berdasarkan jenis belanja pegawai, obyek belanja insentif pemungutan Retribusi serta rincian obyek belanja Retribusi.

Pasal132

Dalam hal target penerimaan Retribusi pada akhir tahun anggaran telah tercapai atau terlampaui, pembayaran insentif belum dapat dilakukan pada tahun anggaran berkenaan, pemberian insentif diberikan pada tahun anggaran berikutnya yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal33

Pertanggungjawaban pemberian insentif dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII
PEMBIAYAAN

Pasal34

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

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal135

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 27 Nopember 2018

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 27 Nopember 2018

SE

BERIT DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2018 NOMOR..J1..

0

LAMPIRAN *u. PERA TURAN WALIKOTA BANJARBARU*
 NOMOR 37 TAHUN 2018
 TANGGAL: 27 .1.~pemberL01

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

A. Tanda Bukti Pembayaran Retribusi

Logo SKPD
 Alamat

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
 TANDA BUKTI PEMBAYARAN
 NOMOR BUKTI

BENDAHARAPENE~
 UPrD METROWGI
 Telah Menerima uang sebesar Rp.....
 Terbilang

Nama .
 NPWRD
 Alamat .
 Sebagai Pembayaran .

NO	KODE REKENING	URMAN RINCIAN OBJEK	JUMLAH (Rp)
----	---------------	------------------------	-------------

JUMLAH

Tanggal diterima uang :

Bendahara Penerima

Pembayar / Penyetor

Tata Cara Pengisian :

A. 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-2 untuk Bendahara Penerima SKPD
 - Lembar ke-3 untuk Arsip.

B. 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 pembayarannya

- 3. Pengisian table kode rekening dan jumlahnya
 - Kolom 1 diisi kode rekening sesuai dengan pungutan retribusi daerah
 - Kolom 2 diisi jumlah pembayaran yang disetor

4. Pengisian Pengesahan Tanggal diterima uang Pembayar / Penyetor Diisi tanggal diterima bayar
 Diisi nama pembayar atau penyetor wajib retribusi
 Bendahara Penerima Diisi nama bendahara penerima dari SKPD bersangkutan

Logo SKPD PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
 Alamat 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.....

Bentuk dan Isi Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD)

Logo SKPD
AlamatSSRD
(SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)
Tahun

NPWRD

1. Nama Wajib Retribusi
2. Alamat
3. Nama Objek Retribusi
4. Setoran [beri tanda ...] pada salah satu kotak di bawah ini)
 - Masa : Bulan :..... Tahun :.....
 - SKRDKB : No.
 - SKRDKBT : No.
 - STRD : No.
5. Besar Setoran

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
----	---------------	--------	--------

Jumlah Terbilang	Diterima oleh : Petugas Tempat Pembayaran	Banjarbaru,
Ruang Terapan Mesin Kas Register/ Tanda Tangan Petugas Penerima		Penyetor

Tanda Tangan:
Nama Jelas

Lembar asli : untuk pembayaran/ penyetor/ 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 atas pungutan retribusi daerah yang dikenakan.
2. Formulir dicetak rangka 3 (tiga)
 - Lembar ke-1 : untuk pembayaran / penyetoran / pihak ketiga
 - Lembar ke-2 : untuk Bendahara penerima / Bendahara pembantu
 - Lembar ke-3 : untuk arsip
3. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Judul Tanda Bukti Diisi tahun pembayaran yang disetorkan
2. Pengisian Pembayaran NPWRD Diisi Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah
 - Nama Wajib Retribusi Diisi nama wajib pajak retribusi / pemilik yang bersangkutan
 - Alamat Diisi alamat wajib pajak retribusi daerah / usaha yang bersangkutan
 - Nama Objek Retribusi Diisi nama objek retribusi yang bersangkutan

- | Setoran | Diceklist sesuai dengan peruntukan penyetoran |
|---|---|
| 3. Pengisian Tabel Besaran Setoran
- Kolom 1 diisi nomor urut penyetoran
- Kolom 2 diisi kode rekening sesuai jenis pungutan retribusi daerah
- Kolom 3 diisi uraian penyetoran yang dilakukan
- Kolom 4 diisi jumlah pembayaran yang disetor | |
| 4. Terbilang | Ditulis besarnya jumlah penyetor dalam bentuk huruf |
| 5. Pengisian Pengesahan Ruang
Teraan Mesin
Kas Register / Tanda Tangan
Petugas Penerima
Diterima oleh
Banjarbaru | Diisi dengan pengecapan register penyetor
Diisi nama petugas tempat yang menerima pembayaran

Diisi tanggal bulan dan tahun terima penyetoran
Diisi nama penyetoran |

LAMPIRAN II: PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU
NOMOR 37 TAHUN 2018
TANGGAL: 27 Desember 2018

BENTUK SURAT TEGURAN SURAT PERINGATAN
KOP NASKAH DINAS

Kepada:
yth

Di

SURAT PERINGATAN PERTAMA (SP-I)

Nomor: ..

Surat ini dikeluarkan sehubungan dengan adanya Retribusi terutang atau kurang bayar atas pegujian Tera/Tera ulang yang telah dilaksanakan UPI'D Metrologi Kota Banjarbaru terhadap pengguna jasa sebagai berikut:

NO.	Jenis Retribusi	Tahun	Tanggal jatuh Tempo	Jumlah Tagihan (Rp.)
-----	-----------------	-------	------------------------	-------------------------

1.
dst

Jumlah

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 5 Tahun 2018 Tentang Retribusi Pelayanan Tera / Tera Ulang maka dengan ini UPTD Metrologi memberikan surat peringatan pertama dengan ketentuan jika dalam kurun waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan surat peringatan pertama (SP-I) 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 peringan peringatan ini dikeluarkan untuk dapat dijadikan bahan perhatian.

Kepala Dinas

()
NIP.

Bentuk, Isi dan Tata Cara Pengisian STRD

Logo SKPD SURATTAGIHANRETRIBUSDAERAH NO.URUT
 Alamat Masa Retribusi .
 Tabun Retribusi : .

NPWRD
 NAMA
 ALAMAT
 Tanggal Jatuh Tempo

1. Berdasarkan Pasal Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Tera j Tera Ulang, telah dilakukan penelitian danj atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :
 Kode Rekening : _.._ . s/d. _
 Uraian Rekening _ .. _
2. Dari penelitian danj atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumJah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:
 - 1.Retribusi yang kurang dibayar Rp ..
 - 2.Sanksi Administrasi
 - a.Bunga Rp .
 - b.Denda Rp ..
 - 3.Jumlah yang masih barus clibayar Rp ..

Terbilang : .

PERHATIAN

- 1.Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerima atau Kas Daerah.
- 2.Apabila STRD ini tidal! atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak STRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga Sebesar 2% perbulan.

Banjarbaru, ..
 KepalaSKPD

Nama .
 NIP .

-----Gunting disini

No.STRD: ..

NPWRD
 Nama
 Alamat

Banjarbaru, .
 Yang Menerima

()

Tata Cara Pengisian

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

3. Petunjuk Pengisian

- | | |
|---|---|
| 1. Pengisian Judul Nomor

Masa Retribusi
Tabun Retribusi | Diisi nomor penerbitan tagihan retribusi daerah
Diisi masa retribusi yang bersangkutan
Diisi tahun retribusi |
| 2. Pengisian Identitas Wajib Retribusi NPWRD

Nama

Alamat
Tanggal Jatuh Tempo | Diisi Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah
Diisi nama wajib retribusi yang dikenakan tagihan retribusi daerah -
Diisi alamat wajib retribusi
Diisi tanggal jatuh tempo pembayaran tagihan retribusi daerah - |
| 3. Pengisian Ketetapan Retribusi Daerah dan Jumlahnya
Kode Rekening
Uraian Rekening
Retribusi yang kurang dibayar

Sanksi Administrasi
Bunga

Denda
Jumlah yang masih harus dibayar

Terbilang | Diisi kode rekening yang ditagih
Diisi uraian jenis rekening yang ditagih
Diisi besarnya jumlah retribusi - yang kurang bayar

Diisi besarnya bunga yang dikenakan dalam tagihan
Diisi besarnya denda yang dikenakan
Diisi jumlah yang masih harus dibayar atau disetor
Diisi dengan bilang atau huruf besarnya ketetapan retribusi daerah |
| 4. Pengisian Pengesahan Banjarbaru, ~ .

Kepala SKPD

NIP _ _ . | Diisi tempat, hari, bulan dan tahun dikeluarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah
Diisi kepala SKPD
Diisi nama pejabat
Diisi NIP |

W

ARU,

LAMPIRAN IV: PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU
 NOMOR 37 TAHUN 2018
 TANGGAL: 27 Nopenbec ~01'::

DAFTAR PENERIMA INSENTIF DAN BESARNYA INSENTIF
 RETRIBUSI PELAYANAN TERA / TERA ULANG PER TRIWULAN
 PADA UPTD METROLOGI

NO 1	NAMA JABATAN 2	PROSENTASE 3
1.	Kepala Dinas Perdagangan	20% x total insentif Retribusi Pelayanan Tera ITera Ulang
2.	Kepala UPTD Metrologi	20 % x total insentif Retribusi Pelayanan Tera ITera Ulang
3.	Kasuubag TU UPTD Metrologi	20% x total insentif Retribusi Pelayanan Tera ITera Ulang
4.	<i>Penere.</i>	20% x <i>total</i> insentif Retribusi Pelayanan Tera /Tera Ulang
5.	Bendaharawan Penerima Pada Dinas Perdagangan	10% x total insentif Retribusi Pelayananan Tera ITeTa Ulang
6.	Pembantu Bendahara Penerima UPTD Metrologi	10% x <i>total insentif Retribusi</i> Pelayananan <i>Tere. /Ters.</i> Ulang