



**SALINAN**

BUPATI BALANGAN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN  
NOMOR 89 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN  
RETRIBUSI PELAYANAN TERA/TERA ULANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI BALANGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 5 Tahun 2013 tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan 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 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan kabupaten Balangan di Propinsi Kalimantan selatan (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);

3. Undang-Undang Nomor 8 tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 3821);

4. Undang-Undang Nomor 28 tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Rertribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5049, sebagaimana telah diubah menjadi Undang-Undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6537);

5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);

6. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1989 tentang Standar Nasional Untuk Satuan Ukuran (Lembaran Negara Tahun 1989 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3388);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1985 tentang Wajib dan Pembebasan Untuk Ditera dan/atau Tera Ulang Serta Syarat-Syarat Bagi Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3283);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata cara Pemberian Insentif dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322 );
13. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6622);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Retribusi Terminal (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2011 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATACARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN TERA/TERA ULANG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi 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.
5. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek pajak atau Retribusi, penentuan besarnya pajak atau Retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak atau Retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Balangan.
7. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Kabupaten Balangan.
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
11. 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.
12. 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.

13. Tera Ulang adalah hal menandai berkala dengan tanda tera sah atau tera batal yang berlaku atau memberikan 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.
14. Barang dalam keadaan terbungkus yang selanjutnya disingkat BDKT adalah barang atau komoditas tertentu yang dimasukkan ke dalam kemasan tertutup, dan untuk mempergunakannya harus merusak kemasan atau segel kemasan yang kuantitasnya telah ditentukan dan dinyatakan pada label sebelum diedarkan, dijual, ditawarkan atau dipamerkan;
15. 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 penyetorannya.
16. 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.
17. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi tertentu.
18. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah.
19. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi.
20. 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.
21. 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;
22. 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.
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. Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah, yang selanjutnya di singkat NPWRD, adalah nomor Wajib Retribusi yang di daftar dan menjadi identitas bagi setiap Wajib Retribusi.
25. Surat Keterangan Hasil Pengujian, yang selanjutnya di singkat SKHP,

adalah surat keterangan yang diterbitkan oleh organisasi perangkat daerah yang membidangi urusan Tera/Tera Ulang;

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 dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi daerah.
27. 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.

#### Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah:

- a. sebagai pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan Retribusi pelayanan Tera/Tera Ulang; dan
- b. menciptakan ketertiban dalam pengelolaan pelayanan metrologi legal.

#### Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah :

- a. terwujudnya ketertiban dan kelancaran dalam proses pemungutan Retribusi Tera/Tera Ulang;
- b. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat; dan
- c. pendukung untuk meningkatkan kontribusi pendapatan Daerah.

### BAB II KEWENANGAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN TERA/TERA ULANG

#### Pasal 4

- (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 5

- (1) Pelaksanaan pelayanan Tera/Tera Ulang dilakukan pada 2 (dua) tempat yaitu :
  - a. di SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Tera/Tera Ulang; dan
  - b. di luar Kantor SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Tera/Tera Ulang pada saat pelaksanaan sidang pasar.
- (2) Dalam pelayanan Tera/Tera Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wajib Retribusi dapat meminta SKHP.

## Pasal 6

- (1) SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Tera/Tera Ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a harus menyediakan tempat UTTP.
- (2) Tempat UTTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terpasang dan tidak mudah dipindahkan atau mempunyai kekhususan (loko).
- (3) Tata cara pelayanan Tera/Tera Ulang pada SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Tera/Tera Ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut :
  - a. pemohon mengisi formulir permohonan yang telah disediakan oleh SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Tera/Tera Ulang dan selanjutnya diserahkan kepada petugas pendaftaran.
  - b. petugas pendaftaran sebagaimana dimaksud pada huruf a memeriksa kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan;
  - c. petugas pendaftaran sebagaimana dimaksud pada huruf b menyampaikan berkas permohonan kepada penanggungjawab administrasi;
  - d. penanggungjawab administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf c melakukan penelitian terhadap berkas permohonan.
- (4) Dalam hal permohonan disetujui, maka penanggungjawab administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d menyiapkan dan membubuhkan paraf pada konsep pengajuan NPWRD serta SKRD dan menyampaikannya kepada Kepala SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Tera/Tera Ulang untuk ditandatangani.

## Pasal 7

- (1) Tata cara pelayanan Tera/Tera Ulang di luar Kantor SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Tera/Tera Ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b pada saat pelaksanaan sidang pasar adalah sebagai berikut:
  - a. pemilik UTTP menyerahkan UTTP yang akan diTera/Tera Ulang kepada pembantu teknis;
  - b. pembantu teknis melakukan pendataan UTTP yang akan diTera/Tera Ulang;
  - c. penera melakukan Tera/Tera Ulang terhadap UTTP;
  - d. pembantu teknis membuat perhitungan Retribusi dan mencetak SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang telah terdapat tanda tangan Kepala SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Tera/Tera Ulang secara dan selanjutnya disampaikan kepada pemohon; dan
  - e. pemilik UTTP sebagaimana dimaksud pada huruf d membayar Retribusi secara sekaligus kepada Bendahara Penerimaan pada SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Tera/Tera Ulang dan diberikan SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Pelayanan Tera/Tera Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Sidang Pasar.
- (3) Tim Sidang Pasar sebagaimana dimaksud ayat (2) terdiri dari penera, pembantu teknis dan bendahara penerimaan.

BAB IV  
TATA CARA PENDAFTARAN

Pasal 8

Setiap orang atau badan yang akan mengajukan permohonan pelayanan Tera/Tera Ulang wajib melakukan pendaftaran.

Pasal 9

- (1) Tata cara permohonan/pendaftaran pelayanan Tera/Tera Ulang pada SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Tera/Tera Ulang adalah sebagai berikut:
  - a. pemohon mengirimkan surat permohonan kepada Kepala SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Tera/Tera Ulang;
  - b. dalam hal permohonan disetujui, maka penanggungjawab administrasi menyiapkan dan membubuhkan paraf pada konsep pengajuan NPWRD serta SKRD dan menyampaikannya kepada Kepala SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Tera/Tera Ulang untuk ditandatangani;
  - c. Kepala SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Tera/Tera Ulang menugaskan Penera untuk melakukan Tera/Tera Ulang;
  - d. 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;
  - e. NPWRD serta SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan diserahkan kepada pemohon melalui petugas loket SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Tera/Tera Ulang atau petugas teknis ditempat;
  - f. pemohon membayar Retribusi pelayanan Tera/Tera Ulang sesuai dengan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan ke Bendahara Penerimaan pada SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Tera/Tera Ulang dan diberikan SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
  - g. dalam hal pemohon mengajukan penerbitan SKHP, maka Penera membuat konsep SKHP berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada huruf f, dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Tera/Tera Ulang untuk ditandatangani; dan
  - h. pemohon mengambil SKHP dengan menunjukkan SSRD pada petugas loket, paling cepat setelah 7 (tujuh) hari kerja sejak pelayanan Tera/Tera Ulang.
- (2) Formulir permohonan/pendaftaran Tera/Tera Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB II TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

### Pasal 10

- (1) Tarif Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang untuk jenis UTTP dan BDKT, berpedoman pada Lampiran Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 5 Tahun 2013 tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang.
- (2) Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipungut dengan menggunakan SKRD.
- (3) SKRD sebagaimana dimaksud ayat (3) ditandatangani oleh Kepala SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Tera/Tera Ulang atau Pejabat yang ditunjuk dan disampaikan ke pemilik UTTP dan BDKT.
- (4) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB III TATA CARA PEMBAYARAN

### Pasal 11

- (1) Pembayaran Retribusi pelayanan Tera/Tera Ulang dibayar sekaligus.
- (2) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima oleh Bendahara Penerimaan dengan membuat tanda bukti pembayaran untuk diberikan kepada Wajib Retribusi.
- (3) Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menyetor seluruh penerimaan Retribusi ke rekening Kas Umum Daerah selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) hari kerja.

### Pasal 12

- (1) Pembayaran Retribusi yang terhutang dilunasi paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak SKRD diterbitkan.
- (2) Dalam hal Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak membayar tepat waktu atau kurang membayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari besarnya Retribusi yang terhutang yang tidak atau kurang bayar.
- (3) Retribusi terutang yang tidak dibayar tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditagih dengan menggunakan STRD.
- (4) Format STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



## Pasal 13

- (1) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (2) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dilakukan secara tunai dengan menggunakan SSRD.
- (3) Setiap pembayaran dicatat dalam buku penerimaan.
- (4) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
TATA CARA PENAGIHAN

## Pasal 14

- (1) Penagihan Retribusi terhutang yang tidak membayar tepat waktu atau kurang bayar dilakukan dengan menggunakan STRD, didahului dengan surat teguran atau surat peringatan atau surat lainnya yang sejenis.
- (2) Surat teguran atau surat peringatan atau surat lainnya yang sejenis sebagai awal tindakan penagihan Retribusi dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (3) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran atau surat peringatan diterima, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terhutang.
- (4) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Bupati melalui Kepala SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Tera/Tera Ulang.
- (5) Format Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagaimana dimaksud dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 15

- (1) Petugas penetapan pada SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Tera/Tera Ulang menyerahkan daftar STRD kepada petugas penagihan.
- (2) Petugas penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencatat daftar STRD yang diterima kedalam buku kendali Wajib Retribusi.
- (3) Petugas penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat daftar surat peringatan/teguran atau surat lainnya atas tunggakan yang telah jatuh tempo.
- (4) Wajib Retribusi yang telah menerima surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus menandatangani tanda terima surat teguran.
- (5) Wajib Retribusi yang telah menandatangani tanda terima surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus melakukan proses pembayaran.

BAB V  
TATA CARA PENYETORAN

Pasal 16

Hasil pemungutan Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang disetor ke kas daerah melalui Bendahara Penerimaan pada SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Tera/Tera Ulang.

BAB VI  
TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN

Pasal 17

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan keberatan kepada Bupati melalui Kepala SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Tera/Tera Ulang.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana yang dimaksud ayat (1) berhubungan dengan isi atau nilai ketetapan yang tercantum dalam SKRD.
- (3) Keberatan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia yang baik dan benar dengan disertai alasan-alasan yang dapat dibuktikan yang menyatakan bahwa penetapan Retribusi yang tercantum dalam SKRD tidak benar.
- (4) Surat permohonan keberatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) harus ditandatangani oleh Wajib Retribusi atau kuasanya.
- (5) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dan (4), tidak diterima.

Pasal 18

Atas pengajuan keberatan yang disampaikan oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud Pasal 17 ayat (1), Kepala SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Tera/Tera Ulang :

- a. menyampaikan rancangan Keputusan Bupati tentang persetujuan atau penolakan seluruhnya atau sebagian Keberatan Pembayaran Retribusi;
- b. dalam hal pengajuan keberatan memerlukan pemeriksaan lapangan maka Kepala SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Tera/Tera Ulang menugaskan pejabat yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam laporan pemeriksaan Retribusi Daerah;
- c. terhadap pengajuan keberatan yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan maka Kepala SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Tera/Tera Ulang menugaskan pejabat yang ditunjuk untuk menyusun masukan dan pertimbangan atas keberatan Wajib Retribusi dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil koordinasi pembahasan Keberatan Retribusi Daerah;
- d. berdasarkan laporan pemeriksaan Retribusi Daerah atau laporan hasil koordinasi pembahasan keberatan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf c, Kepala SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Tera/Tera Ulang menyampaikan Nota Dinas kepada Bupati paling lambat (3) bulan sejak surat pengajuan diterima untuk menjelaskan:
  - 1) hal-hal yang berhubungan dengan pengajuan keberatan dari Wajib

- Retribusi;
- 2) proses dan ketentuan dalam rangka penetapan Retribusi atas nama Wajib Retribusi yang bersangkutan;
  - 3) saran tidak sesuai hasil pertimbangan berupa persetujuan atau penolakan seluruhnya atau sebagian atau menambah besarnya Retribusi yang terutang atas permohonan keberatan pembayaran Retribusi;
  - 4) hal-hal lain yang dianggap perlu; dan
  - 5) menyampaikan rancangan Keputusan Bupati tentang Persetujuan atau Penolakan seluruhnya atau sebagian Keberatan atau menambah besarnya Retribusi yang terutang atas permohonan Keberatan Pembayaran Retribusi.

## BAB VII TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN RETRIBUSI

### Pasal 19

- (1) Wajib Retribusi mempunyai hak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi.
- (2) Pengajuan surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala SPKD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Tera/Tera Ulang.
- (3) Surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat :
  - a. nama Wajib Retribusi;
  - b. alamat Wajib Retribusi;
  - c. jumlah kelebihan pembayaran Retribusi;
  - d. bukti pembayaran Retribusi; dan
  - e. alasan yang singkat dan jelas.
- (4) Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak menerimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memberikan keputusan.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah dilampaui dan Bupati tidak memberikan keputusan, maka permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan harus diterbitkan SKRDLB.
- (6) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi tersebut.
- (7) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.

### Pasal 20

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran Retribusi yang telah disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.

- (2) Atas permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Kepala SPKD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Tera/Tera Ulang atau Pejabat yang ditunjuk segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran Retribusi.
- (3) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah mengembalikan kelebihan pembayaran Retribusi sesuai Surat Perintah Pembayaran kelebihan Retribusi dan Surat Perintah Pencairan Dana (SPPD).

## BAB VIII TATA CARA PENGURANGAN KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

### Pasal 21

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi kepada Bupati.
- (2) Permohonan keringanan pengurangan, keringanan dan pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan tertulis kepada Bupati melalui Kepala SPKD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Tera/Tera Ulang disertai dengan alasan dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat data sebagai berikut:
  - a. nama Wajib Retribusi;
  - b. alamat Wajib Retribusi;
  - c. NPWRD;
  - d. bukti-bukti yang menguatkan alasan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi yang terhutang;
  - e. bukti pelunasan pembayaran Retribusi tahun sebelumnya; dan
  - f. surat pemberitahuan Retribusi terhutang / Surat Ketetapan Retribusi atau dokumen lain yang terkait.
- (4) Pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan memperhatikan kemampuan Wajib Retribusi dan fungsi objek Retribusi.
- (5) Dalam hal permohonan belum memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Retribusi diberikan kesempatan selama 1 (satu) bulan untuk melengkapi persyaratan dimaksud sejak diterimanya surat permohonan.
- (6) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terlampaui, maka permohonan ditolak.
- (7) Pemberian keringanan, pengurangan dan pembebasan Retribusi hanya diberikan pada pemilik UTP yang tera ulang pada tahun berjalan.

### Pasal 22

Permohonan atas pengurangan, keringanan dan pembebasan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) apabila:

- a. Wajib Retribusi yang usahanya mengalami hambatan dan kelesuan ekonomi sehingga penghasilannya menjadi menurun drastis yang dapat dibuktikan; dan
- b. Wajib Retribusi yang mengalami musibah bencana alam atau terjadi keadaan di luar kekuasaan Wajib Retribusi.

## Pasal 23

- (1) Setelah menerima permohonan atas pengurangan, keringanan dan pembebasan pembayaran Retribusi dari Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Kepala SPKD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Tera/Tera Ulang melakukan penelitian dan pemeriksaan di lapangan.
- (2) Hasil pemeriksaan dilapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam Berita Acara Pemeriksaan.

## Pasal 24

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

BAB IX  
TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI  
YANG SUDAH KEDALUWARSA

## Pasal 25

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terhutangnya Retribusi, kecuali jika wajib Retribusi melakukan tindak pidana dibidang Retribusi.
- (2) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (3) Kedaluwarsa penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung jika:
  - a. diterbitkan surat teguran; atau
  - b. adanya pengakuan utang Retribusi dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Dalam hal penagihan Retribusi telah kedaluwarsa, maka Kepala SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Tera/Tera Ulang mengajukan usulan penetapan penghapusan piutang Retribusi kepada Bupati.
- (5) Usulan penetapan penghapusan piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disurati dengan rekapitulasi daftar piutang Retribusi.
- (6) Bupati berdasarkan usulan Penghapusan Piutang Retribusi dari Kepala SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Tera/Tera Ulang menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa .

BAB X  
TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Pasal 26

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang Retribusi.
- (2) Wajib Retribusi yang diperiksa wajib:
  - a. memperlihatkan dan atau meminjamkan bukti atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan objek Retribusi yang terhutang;
  - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan dan/ atau;
  - c. memberikan keterangan yang diperlukan.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin  
pada tanggal 12 Oktober 2022

BUPATI BALANGAN,



ttd

H. ABDUL HADI

Diundangkan di Paringin  
pada tanggal 12 Oktober 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BALANGAN,



ttd

H. SUTIKNO

**Salinan sesuai dengan aslinya**

KABAG. HUKUM SETDA  
KABUPATEN BALANGAN



MUHAMMAD ROJI, SH

NIP. 19830710 201001 1 020

LAMPIRAN I:  
 PERATURAN BUPATI BALANGAN  
 NOMOR 89 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI  
 PELAYANAN TERA/TERA ULANG

FOTMAT 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, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Balangan untuk UTTP yang kami miliki sebagai berikut:

No.	Nama Alat	Jumlah	Kapasitas/Ke las	Keterangan

Tgl:  
 Disampaikan oleh,

Nama:

\_\_\_\_\_


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





LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI KABUPATEN BALANGAN  
 NOMOR TAHUN 2022  
 TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN  
 TERA/TERA ULANG

CONTOH SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN  <b>DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH,          PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN</b>  <i>Komplek Perkantoran Pemkab Balangan, Kelurahan Batu Piring, Kecamatan Paringin Selatan,          Kabupaten Balangan, Kalimantan Selatan 71662</i></p>	SKRD	No. Seri
	(Surat Keterangan Retribusi Daerah)	
	Nomor Ketetapan : .....	
	Masa Retribusi : .....	
	Tahun : .....	

1. Nama : .....
- Nama Badan Usaha : .....
- Alamat : .....
- NPWRD :
2. Jasa pelayanan/ obje retribusi
1. :
  2. :
  3. :
  4. :


Tanggal jatuh tempo :

No	Ayat	Jenis Retribusi Daerah	Umum	Ketetapan Retribusi	Jumlah
Bendahara penerimaan (.....) NIP. ....		Jumlah Ketetapan Pokok Sanksi : Bunga : Kenaikan :			
				Jumlah	
Dengan Huruf _____					
PERHATIAN					
1.	Harap penyetoran dilakukan melalui bendahara pemerintahan atau Kas Daerah (Bank .....) dengan Menggunakan SKRD ini				
2.	Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat paling lama 30 hari sejak SKRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan				
Paringin, Kepala .....					
Nomor kas Rigerster/ validasi		Diterima oleh : Petugas penerimaan/ Kasir Tanggal :		Penyetor	

FORMULIR SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH


LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI KABUPATEN BALANGAN  
 NOMOR 89 TAHUN 2022  
 TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI  
 PELAYANAN TERA/TERA ULANG

## FOTMAT SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN  <b>DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH,  PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN</b>  <i>Komplek Perkantoran Pemkab Balangan, Kelurahan Batu Piring, Kecamatan Paringin Selatan,  Kabupaten Balangan, Kalimantan Selatan 71662</i></p>	<p>(STRD)  SURAT TAGIHAN RETRIBUSI  DAERAH  Retribusi : .....  Tahun : .....</p>	<p>Nomor Urut</p>
<p>Nama : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p>NPWRD : .....</p> <p>Tgl. Jatuh Tempo : .....</p> <p>I. Berdasarkan Pasal 27 Undang Yndang Nomor 18 Tahun 1997 telah dilakukan penelitian dan/ atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :  Ayat Retribusi : .....</p> <p>Nama Retribusi : .....</p> <p>II. Dari penelitian dan/atau pemeriksaan tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Retribusi yang kurang dibayar</li> <li>2. Sanksi Administrasi <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Bunga Pasal 27 (2)</li> </ol> </li> <li>3. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2a)</li> </ol>		
<p>Dengan Huruf</p>		
<p>PERHATIAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Harap penyeteroran dilakukan melalui Kas Daerah No. rekening ..... Bank Kalsel dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD).</li> <li>2. Apabila STRD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sekali STRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan.</li> </ol> <p style="text-align: right;">Balangan,  KEPALA</p>		
<p>----- Gunting disini -----</p> <p>-----</p>		
<p>TANDA TERIMA</p> <p>NPWRD : .....</p> <p>Nama : .....</p> <p>Alamat : .....</p>	<p>NO. SKRD .....</p> <p>Balangan,</p> <p style="text-align: right;">Yang menerima</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p>	

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI KABUPATEN BALANGAN  
 NOMOR 89 TAHUN 2022  
 TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI  
 PELAYANAN TERA/TERA ULANG

FOTMAT SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN  <b>DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH,      PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN</b>  <i>Komplek Perkantoran Pemkab Balangan, Kelurahan Batu Piring, Kecamatan Paringin Selatan,      Kabupaten Balangan, Kalimantan Selatan 71662</i></p>	<p>(SSRD)  <b>SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH      TAHUN 2022</b></p>
---	--

Nama :

Alamat :

NPWRD :

Penyetor berdasarkan \*) : SKRD STRD RUTIN  
 : Bulan ..... Tahun ..... No. Urut .....  
 : Kegiatan

No.	Ayat	Jenis Retribusi	Jumlah Rupiah
		Jumlah Setoran Retoran	
		Dengan huruf <input type="text"/>	
Ruang Untuk Teraan Kas Register/ Tanda tangan Petugas Penerima  (.....)		Paringin, Penyetor,  (.....)	

LAMPIRAN V  
 PERATURAN BUPATI KABUPATEN BALANGAN  
 NOMOR 89 TAHUN 2022  
 TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI  
 PELAYANAN TERA/TERA ULANG

FOTMAT SURAT TEGURAN



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN  
**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH,  
 PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**

*Komplek Perkantoran Pemkab Balangan, Kelurahan Batu Piring, Kecamatan Paringin Selatan,  
 Kabupaten Balangan, Kalimantan Selatan 71662*

NPWRD/NPWRS \*) :

Kepada Yth.

.....  
 .....  
 di.....

SURAT TEGURAN

Nomor: .....

Retribusi	Tahun	Nomor dan Tanggal SKRD, STRD	Tanggal jatuh Tempo	Jumlah tunggakan Rupiah
			Jumlah .....	

Dengan huruf: ( .....

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan undang-undang Nomor 19 Tahun 1997, maka dimintakan kepada saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 8 (delapan) hari setelah tanggal Surat Teguran ini.

Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut diatas, diminta agar Saudara segera melaporkan kepada kami

Paringin

(Nama)  
 NIP

Salinan sesuai dengan aslinya

KABAG. HUKUM SETDA  
 KABUPATEN BALANGAN

BUPATI BALANGAN,

TTD

H. ABDUL HADI

MUHAMMAD ROJI, SH  
 NIP. 19830710 201001 1 020

