



BUPATI KEDIRI
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR 20 TAHUN 2019
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEDIRI
NOMOR 8 TAHUN 2018 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN TERA/TERA ULANG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEDIRI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 37 Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 8 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang, sesuai Telaah Staf Plt. Kepala Dinas Perdagangan Kabupaten Kediri tanggal 20 Maret 2019 Nomor 510/1273/418.29/2019 perihal Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 8 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang dan Berita Acara Rapat Nomor 510/1840/418.29/2019 tanggal 29 April 2019, perlu disusun Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 8 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 8 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3193);
 2. Undang-Undang Nomor 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);
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1985 tentang Wajib dan Pembebasan Untuk Ditera dan/ atau Ditera Ulang Serta Syarat-Syarat Bagi UTTP (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3283);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
13. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 26/M-DAG/PER/5/2017 tentang Pengawasan Metrologi Legal;
14. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 67 Tahun 2018 tentang Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya yang wajib ditera dan tera ulang;
15. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 68 Tahun 2018 tentang tera dan tera ulang, Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;

16. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 115 Tahun 2018 tentang Unit Metrologi Legal;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kediri (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2016 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 147);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 8 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2018 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 166);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEDIRI NOMOR 8 TAHUN 2018 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN TERA/TERA ULANG

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kediri.
3. Bupati adalah Bupati Kediri.
4. Dinas adalah Dinas yang menangani urusan pemerintahan dibidang Perdagangan Daerah.
5. Unit Pelaksana Teknik Metrologi Legal adalah satuan kerja pada Dinas yang melaksanakan kegiatan tera, tera ulang Alat-alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya dan pengawasan dibidang Metrologi Legal.
6. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian ijin tertentu yang khusus disediakan dan / atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan pribadi atau badan.
7. Objek Retribusi pelayanan tera/tera ulang, adalah pelayanan pengujian alat-alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP) dan pengujian Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT) yang diwajibkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Tera adalah hal yang menandai dengan tanda tera sah atau tanda 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 Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP) yang belum dipakai.

9. Tera ulang adalah hal menandai berkala dengan tanda-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 alat-alat ukur ,Takar,Timbang dan Perlengkapannya yang telah ditera.
10. Alat-alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya yang selanjutnya disebut UTTP adalah UTTP yang wajib ditera dan tera ulang.
11. Alat Ukur adalah alat yang diperuntukkan atau dipakai bagi pengukuran kuantitas dan atau kualitas.
12. Alat Takar adalah alat yang diperuntukkan atau dipakai bagi pengukuran kuantitas atau penakaran.
13. Alat Timbang adalah alat yang diperuntukkan atau dipakai bagi pengukuran massa atau penimbangan.
14. 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.
15. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek retribusi, penentuan besarnya teribusi, yang ditera/tera ulang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada wajib retribusi serta pengawasan penyetorannya.
16. Bendahara penerimaan pembantu adalah pejabat fungsional yang bertugas melaksanakan sebgai tugas dan fungsi bendahara penerimaan dalam menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran pendapatan dan belanja daerah pada organisasi perangkat daerah.
17. Badan adalah sekumpulan orang dan atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik Negara atau BUMN, atau badan usaha milik daerah atau (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi masa, organisasi sosial politik atau Oorganisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
18. Pendaftaran adalah kegiatan pencatatan pertama kali perorangan atau badan yang mendaftarkan dirinya dan / atau didaftar berdasarkan penjangangan menjadi wajib retribusi dengan keterangan lengkap yang dipersyaratkan.

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. 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.
22. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
23. 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.
24. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
25. 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.
26. 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.
27. Kas Umum Daerah adalah Kas Umum Daerah Kabupaten Kediri.

BAB II

INSTANSI PEMUNGUT

RETRIBUSI PELAYANAN TERA / TERA ULANG

Pasal 2

Instansi pemungut retribusi pelayanan tera/tera ulang adalah Dinas Perdagangan dengan tugas melaksanakan pemungutan retribusi pelayanan tera/tera ulang di kantor, di tempat sidang yaitu di pasar, di desa, di kecamatan dan di tempat lokasi UTTP terpasang.

BAB III TATA CARA PENDAFTARAN

Pasal 3

- (1) Setiap orang atau badan yang akan mengajukan permohonan pelayanan tera/tera ulang wajib melakukan pendaftaran sebagai wajib retribusi kepada Kepala UPT;
- (2) Persyaratan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Foto copy Kartu Tanda Penduduk pemilik UTTP;
 - b. Mengisi form pendaftaran tera/tera ulang yang disediakan oleh kantor UPT;

Pasal 4

- (1) Tata cara penyelesaian permohonan pendaftaran wajib retribusi pelayanan tera/tera ulang adalah sebagai berikut:
 - a. Dikantor UPT :
 - 1) pemohon mengisi formulir permohonan yang telah disediakan oleh UPT dengan dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dan selanjutnya diserahkan kepada petugas loket UPT;
 - 2) petugas loket UPT memeriksa kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan;
 - 3) dalam hal berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 2 belum lengkap dan belum benar, maka petugas loket pada UPT mengembalikan berkas dimaksud kepada pemohon;
 - 4) dalam hal berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 2 telah lengkap dan benar, maka petugas loket pada UPT melakukan pencatatan berkas permohonan pada agenda surat masuk dan memberikan tanda terima kepada pemohon;
 - 5) petugas loket UPT menyampaikan berkas permohonan yang telah lengkap dan benar kepada Kepala UPT;
 - 6) Bagian Administrasi melakukan penelitian terhadap berkas permohonan;
 - 7) dalam hal permohonan disetujui, maka Kepala UPT menyiapkan dan membubuhkan paraf;
 - b. Pelaksanaan sidang di pasar, di desa, di kecamatan dan di tempat lokasi UTTP terpasang :
 - 1) pemohon mengisi formulir permohonan yang telah disediakan oleh tim sidang dengan dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dan selanjutnya diserahkan kepada pembantu teknis;

- 2) pembantu teknis memeriksa kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan;
 - 3) dalam hal berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 2) belum lengkap dan benar, maka pembantu teknis mengembalikan berkas dimaksud kepada pemohon;
 - 4) dalam hal berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 2) telah lengkap dan benar, maka pembantu teknis melakukan pencatatan berkas permohonan pada agenda surat masuk dan merekam data pemohon serta memberikan tanda terima kepada pemohon;
- (2) Bagan alur penyelesaian permohonan pendaftaran wajib retribusi pelayanan tera/tera ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam lampiran I Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 5

- (1) Tata cara penyelesaian permohonan pelayanan tera/tera ulang di UPT atau di tempat UTTP terpasang yang tidak mudah dipindahkan atau mempunyai kekhususan (loko) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Pemohon mengisi formulir permohonan yang telah disediakan oleh UPT dan selanjutnya diserahkan kepada petugas loket UPT.
 - b. Petugas loket UPT memeriksa kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan;
 - c. Dalam hal berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b belum lengkap dan benar, maka petugas loket pada UPT mengembalikan berkas dimaksud kepada pemohon;
 - d. Dalam hal berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b telah lengkap dan benar, maka petugas loket UPT melakukan pencatatan berkas permohonan pada agenda surat masuk dan memberikan tanda terima kepada pemohon;
 - e. Petugas loket UPT menyampaikan berkas permohonan yang telah lengkap dan benar sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada koordinator bagian MT atau koordinator UAPV sesuai jenis UTTP yang akan ditera/tera ulang;
 - f. Koordinator bagian MT atau koordinator UAPV menugaskan penera untuk melakukan tera/tera ulang;

- g. 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 Bagian Administrasi;
 - h. Bagian Administrasi menyiapkan konsep SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan serta membubuhkan paraf dan menyampaikannya kepada Kepala UPT untuk ditandatangani;
 - i. SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan diserahkan kepada pemohon melalui petugas loket UPT;
 - j. Pemohon membayar retribusi pelayanan tera/tera ulang sesuai dengan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan ke Bendahara Penerimaan pada UPT dan diberikan SSRD;
 - k. Dalam hal pemohon mengajukan penerbitan SKHP, maka penera membuat konsep SKHP berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada huruf g, dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala UPT untuk ditandatangani;
- (2) Bagan alur penyelesaian permohonan pelayanan tera/tera ulang di UPT atau di tempat UTTP terpasang yang tidak mudah dipindahkan atau mempunyai kekhususan (loko) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Tata cara pelaksanaan pelayanan tera/tera pembayaran retribusi ulang pada saat pelaksanaan sidang tera/tera ulang diluar kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1) 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 menyiapkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang telah terdapat tanda tangan Kepala UPT selanjutnya disampaikan kepada pemohon;
- e. Pemilik UTTP sebagaimana dimaksud pada huruf d membayar retribusi secara sekaligus kepada Bendahara Penerimaan pada UPT dan diberikan SSRD.

BAB V

PENETAPAN RETRIBUSI

Pasal 7

- (1) Perhitungan Retribusi dihitung berdasarkan jenis pelayanan tera/tera ulang dikantor atau ditempat sidang dan pelayanan tera / tera ulang ditempat atas dasar permintaan pemilik / pemakai UTTP.

- (2) Perhitungan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayar secara langsung.

Pasal 8

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kwitansi tera/tera ulang.
- (3) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Metrologi Legal dan disampaikan kepada pemilik UTTP.
- (4) Besarnya Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang untuk sekali pembayaran dan juga sebagai tanda bukti pelunasan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah.
- (5) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

BAB VI

TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 9

- (1) Pembayaran retribusi oleh wajib retribusi dilakukan secara tunai.
- (2) Retribusi terutang yang ditetapkan dengan SKRD dibayar selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejenak diterbitkannya SKRD.
- (3) Pembayaran retribusi diberikan tanda bukti pembayaran berupa SSRD.
- (4) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

BAB VII

TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 10

- (1) Retribusi yang terutang yang tidak atau kurang dibayar ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Penagihan retribusi yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan surat teguran.
- (3) Pemberitahuan surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didahului dengan surat peringatan atau surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan retribusi dikeluarkan 7 (tujuh) hari sebelum saat jatuh tempo pembayaran.

- (4) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari terhitung pada tanggal surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis disampaikan, wajib retribusi harus melunasi retribusi yang terutang.
- (5) Surat teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikeluarkan oleh Instansi Pemungut.

BAB VIII PENGURANGAN DAN KERINGANAN SETA PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 11

- (1) Wajib Retribusi dapat melakukan permohonan 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 12

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

- a. wajib Retribusi orang pribadi atau badan yang usahanya mengalami hambatan dan kelesuan ekonomi sehingga penghasilannya menjadi menurun drastis, yang dapat dibuktikan dengan kondisi lingkungan pribadi atau badan;
- 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 13

- (1) Wajib Retribusi untuk UTTP yang wajib ditera dan ditera ulang dapat mengajukan permohonan pengurangan dan keringanan serta pembebasan Retribusi kepada Bupati melalui Instansi pemungut paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak diterimanya Surat Pemberitahuan Retribusi Terhutang/Surat Ketetapan Retribusi Daerah/Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar /Surat Tagihan Retribusi Daerah.
- (2) Permohonan pengurangan dan keringanan serta pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Wajib Pajak diujukan kepada Bupati melalui Instansi pemungut secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan disertai alasan-alasan yang jelas dengan melampirkan :
 - a. Foto copy Surat Setoran Retribusi Daerah yang telah disetujui oleh wajib Retribusi;

- b. Foto copy Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga/Sim/Paspor/ Identitas lainnya;
 - c. Surat Keterangan dari 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 Tagihan Retribusi Daerah.
- (3) Permohonan pengurangan dan keringanan serta penghapusan Retribusi Daerah beserta sanksi administrasinya berlaku untuk satu jenis Retribusi dalam masa dan tahun yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal permohonan telah diterima oleh Instansi Pemungut tetapi belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Retribusi akan diberikan perpanjangan selama 1 (satu) bulan berikutnya untuk melengkapi persyaratan.
- (5) Apabila setelah jangka waktu perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) persyaratan belum juga terpenuhi, maka permohonan ditolak dan dianggap tidak mengajukan permohonan pengurangan dan keringanan serta pembebasan Retribusi.

Pasal 14

- (1) Bupati melalui Instansi pemungut sesuai dengan kewenangannya, 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 pengurangan dan keringanan, pembebasan atau menolak.
- (3) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati atau Instansi pemungut tidak memberikan suatu keputusan permohonan pengurangan dan keringanan atau penghapusan Retribusi yang diajukan oleh pemohon dianggap dikabulkan.

Pasal 15

UTTP 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.

Pasal 16

- (1) UTTP yang khusus diperuntukkan atau dipakai untuk keperluan rumah tangga dan UTTP yang digunakan untuk kontrol perusahaan dibebaskan dari tera ulang;
- (2) UTTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diuji pertama kalinya;
- (3) UTTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat yaitu menggunakan satuan sistem internasional, dibuat dengan bahan tahan aus, tahan perubahan bentuk, tahan perubahan cuaca, dan konstruksinya sesuai dengan tujuan penggunaannya, serta menjamin sifat ukurnya;
- (4) UTTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuhi tulisan yang cukup jelas sesuai dengan tujuan penggunaannya;
- (5) Untuk memperoleh pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemilik atau pemakai UTTP yang bersangkutan harus mengajukan permohonan tertulis kepada Bupati melalui Instansi Pemungut.

BAB IX

PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Tujuan Pemeriksaan

Pasal 17

Tujuan pemeriksaan Retribusi adalah untuk menguji kepatuhan pemenuhan Wajib Retribusi dan pelaksanaan ketentuan Peraturan Perundang-undangan Retribusi Daerah.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemeriksaan

Pasal 18

Pemeriksaan retribusi dilakukan dengan cara sederhana meliputi :

- a. pemeriksaan di lapangan atau ditempat pelayanan tera/tera ulang dilakukan terhadap Wajib Retribusi dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim dan sederhana;
- b. pemeriksaan di kantor terhadap Wajib Retribusi pada waktu yang telah ditentukan yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim dan sederhana.

BAB X
TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG
KADALUWARSA

Pasal 19

- (1) Piutang Retribusi menjadi kadaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal diterbitkannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Piutang Retribusi kadaluwarso sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa, dan diadakan penghapusan oleh Bupati melalui Instansi pemungut

Pasal 20

- (1) Instansi pemungut menyusun daftar nominatif piutang Retribusi kadaluwarsa setiap tahun.
- (2) Daftar nominatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Kepala Instansi Pemungut kepada Bupati disertai dengan alasan dan keterangan waktu penagihan.
- (3) Berdasarkan daftar nominatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati melalui Kepala Instansi pemungut menetapkan penghapusan piutang Retribusi yang digunakan sebagai dasar penghitungan potensi penerimaan Retribusi Tahun Anggaran berikutnya.

BAB XI
TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMANFAATAN
INSENTIF

Pasal 21

- (1) Instansi yang melaksanakan pemungutan retribusi dapat diberi insentif atas dasar pencapaian kinerja tertentu.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Tata cara pemberian dan pemanfaatan insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XII
PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini disusun berdasarkan Telaah Staf dari Plt. Kepala Dinas Perdagangan Kabupaten Kediri tanggal 20 Maret 2019 Nomor 510/1273/418.29/2019 perihal Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 8 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang dan Berita Acara Rapat Nomor 510/1840/418.29/2019 tanggal 29 April 2019 dengan hasil peserta rapat memutuskan Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 8 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal, 11 - 6 - 2019
BUPATI KEDIRI,

ttd

HARYANTI SUTRISNO

Diundangkan di Kediri
pada tanggal, 11 - 6 - 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEDIRI,

ttd

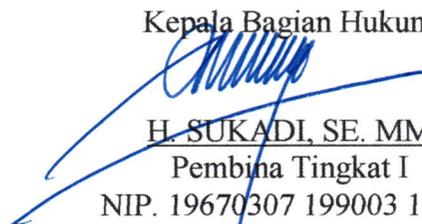
DEDE SUJANA

BERITA DAERAH KABUPATEN KEDIRI TAHUN 2019 NOMOR 20

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Pemerintahan dan
Kesejahteraan Rakyat

u.b.

Kepala Bagian Hukum


H. SUKADI, SE. MM

Pembina Tingkat I

NIP. 19670307 199003 1 006

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI KEDIRI
 NOMOR : 20 TAHUN 2019
 TANGGAL : 11 - 6 - 2019

**BAGAN ALUR PENYELESAIAN
 PERMOHONAN PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI
 PELAYANAN TERA/TERA ULANG**

A. Pendaftaran Wajib Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang di Kantor UPT

NO.	URAIAN	Pemohon	Petugas Loker	Bagian Administrasi	Kepala UPT
1.	Pemohon mengisi formulir permohonan yang telah disediakan oleh UPT dengan dilampiri persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku dan selanjutnya diserahkan kepada petugas loket UPT.				
2.	Petugas loket UPT memeriksa kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan.				
3.	Dalam hal berkas permohonan dan persyaratan belum lengkap dan benar, maka petugas loket UPT mengembalikan berkas dimaksud kepada pemohon.	Belum lengkap dan benar			
4.	Dalam hal berkas permohonan dan persyaratan telah lengkap dan benar, maka petugas loket UPT melakukan pencatatan berkas permohonan pada agenda surat masuk dan memberikan tanda terima kepada pemohon.		 	Lengkap dan benar	
5.	Petugas loket UPT menyampaikan berkas permohonan yang telah lengkap dan benar kepada Bagian Administrasi.				
6.	Bagian Admnistrasi melakukan penelitian terhadap berkas permohonan;				
7.	Dalam hal permohonan disetujui, maka Kepala UPT menyiapkan dan membubuhkan paraf;				

B. Pendaftaran Wajib Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang pada Pelaksanaan Sidang Pasar, di Desa, di Kecamatan dan ditempat UPPT Terpakai.

NO.	URAIAN	Pemohon	Pembantu Teknis
1.	Pemohon mengisi formulir permohonan yang telah disediakan oleh Tim Sidang tera/tera ulang dengan dilampiri persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku dan selanjutnya diserahkan kepada petugas dimaksud.		
2.	Pembantu teknis memeriksa kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan.		
3.	Dalam hal berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 2 belum lengkap dan benar, maka pembantu teknis mengembalikan berkas dimaksud kepada pemohon.	Belum lengkap dan benar	
4.	Dalam hal berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 2 telah lengkap dan benar, maka pembantu teknis melakukan pencatatan berkas permohonan pada agenda surat masuk dan merekam data pemohon serta memberikan tanda terima kepada pemohon.		Lengkap dan benar

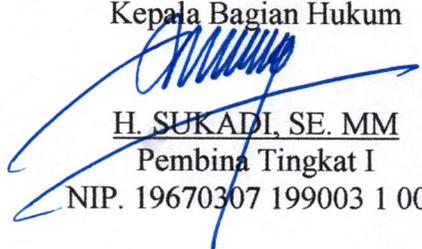
BUPATI KEDIRI,

ttd

HARYANTI SUTRISNO

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Pemerintahan dan
Kesejahteraan Rakyat
u.b.

Kepala Bagian Hukum


H. SUKADI, SE. MM

Pembina Tingkat I

NIP. 19670307 199003 1 006

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR : 20 TAHUN 2019
TANGGAL : 11 - 6 - 2019

**BAGAN ALUR PENYELESAIAN PERMOHONAN PELAYANAN TERA/TERA ULANG DI UPT ATAU
 DI TEMPAT UTTP TERPASANG YANG TIDAK MUDAH DIPINDAHKAN ATAU MEMPUNYAI
 KEKHUSUSAN (LOKO)**

NO.	URAIAN	Pemohon	Petugas Loker	Koordinator MT dan Koordinator UAPV	Penera	Bagian Administrasi	Kepala UPT	Bendahara Penerimaan UPT
1.	Pemohon mengisi formulir permohonan yang telah disediakan oleh UPT dan selanjutnya diserahkan kepada petugas loket UPT dengan dilampiri persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku.							
2.	Petugas loket UPT memeriksa kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan.							
3.	Dalam hal berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 2 belum lengkap dan belum benar, maka petugas loket UPT mengembalikan berkas dimaksud kepada pemohon.							
4.	Dalam hal berkas permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 2 telah lengkap dan benar, maka petugas loket pada UPT melakukan pencatatan berkas permohonan pada agenda surat masuk dan memberikan tanda terima kepada pemohon.							
5.	Petugas loket UPT menyampaikan berkas permohonan yang telah lengkap dan benar sebagaimana dimaksud pada angka 4 kepada Koordinator MT dan Koordinator UAPV sesuai jenis UTTP yang akan ditera/tera ulang.							
6.	Koordinator MT dan Koordinator UAPV mengugaskan penera untuk melakukan tera/tera ulang.							
7.	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 Bagian Administrasi.							
8.	Bagian Administrasi menyiapkan konsep SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan serta membubuhkan paraf dan menyampaikannya kepada Kepala UPT untuk ditandatangani.							
9.	SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan diserahkan kepada pemohon melalui petugas loket UPT.							
10.	Pemohon membayar retribusi pelayanan tera/tera ulang sesuai dengan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan ke Bendahara Penerimaan UPT dan diberikan SSRD.							
11.	Dalam hal pemohon mengajukan penerbitan SKHP, maka penera membuat konsep SKHP berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada angka 7 dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala UPT untuk ditandatangani.							
12.	Pemohon mengambil SKHP dengan menunjukkan SSRD pada petugas loket UPT paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak pelayanan tera/tera ulang.							

BUPATI KEDIRI,
 ttd
 HARYANTI SUTRISNO

Salinan sesuai dengan aslinya
 a.n. SEKRETARIS DAERAH
 Asisten Administrasi Pemerintahan dan
 Kesejahteraan Rakyat
 u.b.

Kepala Bagian Hukum

H. SUKADI, SE. MM

Pembina Tingkat I

NIP. 19670307 199003 1 006

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI KEDIRI

NOMOR : 20 TAHUN 2019

TANGGAL : 11 - 6 - 2019

FORMAT SKRD :



PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI
DINAS PERDAGANGAN

Bidang Tugas : Perdagangan dan Industri

Alamat Jl. Soekarno – Hatta 10 KEDIRI – JAWA TIMUR – INDONESIA 64182

(0354) 680968, 683582 Email : kedirikab@yahoo.com

KEDIRI

SKRD (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH)

Nama Pemilik :

Alamat :

No. Pendaftaran :

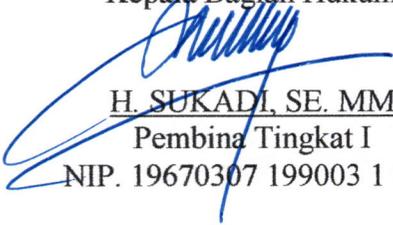
No.	Jenis UTTP	Jumlah UTTP	Tarif Satuan	Retribusi	Keterangan
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
Jumlah					

BUPATI KEDIRI,

ttd

HARYANTI SUTRISNO

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Pemerintahan dan
Kesejahteraan Rakyat
u.b.
Kepala Bagian Hukum


H. SUKADI, SE. MM

Pembina Tingkat I

NIP. 19670307 199003 1 006

FORMAT SSRD:



PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI
DINAS PERDAGANGAN

Bidang Tugas : Perdagangan dan Industri
Alamat Jl. Soekarno – Hatta 10 KEDIRI – JAWA TIMUR – INDONESIA 64182
(0354) 680968, 683582 Email : kedirikab@yahoo.com
KEDIRI

SSRD (SURAT SETORAN RETIBUSI DAERAH)

Nama Pemilik :
Alamat :
No. Pendaftaran :

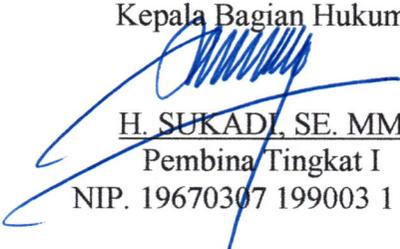
No.	Jenis UTTP	Jumlah UTTP	Tarif Satuan	Retribusi	Keterangan
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
Jumlah Setoran Retribusi					
Dengan huruf :					

BUPATI KEDIRI,

ttd

HARYANTI SUTRISNO

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Pemerintahan dan
Kesejahteraan Rakyat
u.b.
Kepala Bagian Hukum


H. SUKADI, SE. MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19670307 199003 1 006