



SALINAN

BUPATI TAPIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 47 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN, PEMBAYARAN, PENAGIHAN,
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN,
PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN,
PENGHAPUSAN PIUTANG YANG KEDALUWARSA,
DAN PEMERIKSAAN RETRIBUSI PELAYANAN TERA/TERA ULANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPIN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 ayat (5), Pasal 16 ayat (5), Pasal 19 ayat (6), Pasal 23 ayat (7), dan Pasal 26 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 03 Tahun 2021 tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tapin tentang Tata Cara Pemungutan, Pembayaran, Penagihan, Pengembalian Kelebihan Pembayaran, Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan, Penghapusan Piutang Yang Kedaluwarsa, dan Pemeriksaan Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 11, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesi Nomor 3193);

3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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);

8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1985 tentang Wajib dan Pembebasan untuk Ditera dan/atau Ditera Ulang serta Syarat-Syarat Bagi Tera Ulang Alat-alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP) (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 dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 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 Dalam Rangka Mendukung Kemudahan Berusaha dan Layanan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6622);
14. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 31/M.DAG/PER/10/2011 tentang Barang Dalam Keadaan Terbungkus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 698);
15. 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/11/2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 69/M.DAG/PER/10/2012 tentang Tanda Tera (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1988);
16. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 74/M-DAG/PER/12/2012 tentang Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya Asal Impor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 39);
17. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 71/M-DAG/PER/10/2014 tentang Pengawasan Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya Barang Dalam Keadaan Terbungkus dan Satuan Ukuran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 202);

18. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 53/M-DAG/PER/7/2016 tentang Izin Pembuatan Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya Produksi Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1199);
19. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 78/M-DAG/PER/11/2016 tentang Unit Metrologi Legal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1719);
20. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 26/M.DAG/PER/5/2017 tentang Pengawasan Metrologi Legal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 674);
21. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 67 Tahun 2018 tentang Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP) Yang Wajib Ditera dan Tera Ulang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 811);
22. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 68 Tahun 2018 tentang Tera dan Tera Ulang Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 812);
23. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 115 Tahun 2018 tentang Unit Metrologi Legal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1650);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

25. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2012 Nomor 12);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2016 Nomor 09), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2019 Nomor 10);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 03 Tahun 2021 tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2021 Nomor 03);
28. Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2016 Nomor 25), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Tapin Nomor 39 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2020 Nomor 39);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN, PEMBAYARAN, PENAGIHAN, PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN, PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN, PENGHAPUSAN PIUTANG YANG KEDALUWARSA, DAN PEMERIKSAAN RETRIBUSI PELAYANAN TERA/TERA ULANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut dengan Bupati adalah Bupati Tapin.
4. Dinas Perdagangan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin.
5. Kepala Dinas Perdagangan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin.
6. Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya yang selanjutnya disingkat UTTP adalah UTTP yang wajib ditera/ tera ulang.
7. Alat Ukur adalah alat yang diperuntukkan atau dipakai bagi pengukuran kuantitas dan/atau kualitas.
8. Alat Takar adalah alat yang diperuntukkan atau dipakai bagi pengukuran kuantitas atau penakaran.
9. Alat Timbang adalah alat yang diperuntukkan atau dipakai bagi pengukuran massa atau penimbangan.

10. 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.
11. Tera adalah hal menandai 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 belum dipakai.
12. Tera Ulang adalah hal menandai berkal 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. Retribusi Daerah 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.
14. Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang, yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pembayaran atas pelayanan Tera/Tera Ulang UTTP.
15. Wajib Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang yang selanjutnya disebut Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang memiliki dan/atau bertanggung jawab atas UTTP yang menurut peraturan perundangan-undangan diwajibkan untuk melakukan tera/tera ulang.
16. 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.

17. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
18. 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 terhutang atau seharusnya tidak terhutang.
19. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
20. 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.
21. 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 bidang Retribusi Daerah.
22. Insentif Pemungutan Retribusi disebut Insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan atas kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah.
23. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari menghimpun data objek dan subjek Retribusi, penentuan besarnya Retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan atas Retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya.

BAB II
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 2

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditandatangani oleh Kepala Dinas dan disampaikan kepada pemilik UTP.
- (3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa kuitansi Tera/Tera Ulang.
- (4) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan format kuitansi Tera/Tera Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 3

- (1) Pembayaran Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang dibayar sekaligus.
- (2) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima oleh bendahara penerimaan yang ditetapkan oleh Bupati, dengan membuat tanda bukti pembayaran untuk diberikan kepada Wajib Retribusi.
- (3) Bendahara penerimaan wajib menyetor seluruh penerimaan Retribusi ke rekening kas umum Daerah paling lama dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- (4) Pembayaran Retribusi yang terutang dilunasi paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

- (5) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat waktu atau kurang membayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari besarnya Retribusi yang terutang yang tidak atau kurang bayar dan ditagih dengan menggunakan STRD.
- (6) Dalam hal batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (7) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dilakukan secara tunai dengan menggunakan SSRD.
- (8) Setiap pembayaran dicatat dalam buku penerimaan.
- (9) Format STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 4

- (1) Penagihan Retribusi terutang 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 atau surat lain yang sejenis, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang.
- (4) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Bupati melalui Kepala Dinas.
- (5) Format Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN
DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 5

- (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 Dinas 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. nomor pokok Wajib Retribusi (NPWR);
 - d. bukti-bukti yang menguatkan alasan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi yang terutang;
 - e. bukti pelunasan pembayaran Retribusi tahun sebelumnya; dan
 - f. surat pemberitahuan Retribusi terutang/surat ketetapan Retribusi atau dokumen lain 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 UTTP yang Tera Ulang pada tahun berjalan.

Pasal 6

- (1) Setelah menerima permohonan dari Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3), Kepala Dinas melakukan penelitian dan pemeriksaan di lapangan atas permohonan tersebut dengan melibatkan instansi terkait.
- (2) Instansi terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah instansi secara langsung berhubungan dengan penyelenggara pelayanan Tera/Tera Ulang dan membuat berita acara pemeriksaan.

Pasal 7

- (1) Bupati sesuai dengan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dalam waktu 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan, memberikan keputusan atas permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi yang diajukan Wajib Retribusi.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan sebagian atau mengabulkan seluruhnya atau menolak besarnya Retribusi yang terutang.
- (3) Dalam hal waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati tidak memberikan keputusan, permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi yang diajukan dianggap dikabulkan.

BAB VI

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 8

- (1) Wajib Retribusi mempunyai hak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi.
- (2) Wajib Retribusi mengajukan surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi kepada Bupati.

- (3) Surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat Wajib Retribusi;
 - b. jumlah kelebihan pembayaran Retribusi;
 - c. bukti pembayaran Retribusi; dan
 - d. alasan yang singkat dan jelas.
- (4) Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memberikan keputusan.
- (5) Dalam hal 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) Dalam hal 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 9

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran Retribusi yang telah disetorkan ke rekening kas umum Daerah.
- (2) Atas permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) Kepala Dinas 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.

BAB VII
TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI
YANG SUDAH KEDALUWARSA

Pasal 10

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terhitung Retribusi, kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang 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) tertangguh 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 Dinas mengajukan usulan penetapan penghapusan piutang Retribusi kepada Bupati.
- (5) Usulan penetapan penghapusan piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disertai dengan rekapitulasi daftar piutang Retribusi.
- (6) Bupati berdasarkan usulan penghapusan piutang Retribusi dari Kepala Dinas menetapkan keputusan penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa.

BAB VIII
TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Pasal 11

- (1) Bupati atau pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dalam rangka pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang Retribusi Daerah.
- (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 terutang;
 - 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 IX
PEMANFAATAN INSENTIF

Pasal 12

- (1) Dinas dapat diberikan 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 Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Tapin.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ACHMAD RAMADHAN, S.H.
Pembina
NIP. 19860517 201101 1 014

Ditetapkan di Rantau
pada tanggal 12 Oktober 2021

BUPATI TAPIN,

ttd

M. ARIFIN ARPAN

Diundangkan di Rantau
pada tanggal 12 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,


ttd

MASYRANIANSYAH


BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2021 NOMOR 47

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI TAPIN
 NOMOR 47 TAHUN 2021
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN, PEMBAYARAN,
 PENAGIHAN, PENGEMBALIAN KELEBIHAN
 PEMBAYARAN, PENGURANGAN, KERINGANAN DAN
 PEMBEBASAN, PENGHAPUSAN PIUTANG YANG
 KEDALUWARSA, DAN PEMERIKSAAN RETRIBUSI
 PELAYANAN TERA/TERA ULANG


A. FORMAT SKRD:

 PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN Dinas Perdagangan Jalan Pembangunan No. 6 Telp. (0517) 31025 Rantau Kodepost 71111		SKRD SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH Masa Retribusi : Tahun Retribusi :		Nomor Urut <input type="text"/>
Nama : PERDAGANGAN Alamat : Jl. a. yani, RT/RW.01/01, Rantau Kanan, Tapin Utara, Kab/Kota. tapin, Kode Pos. - NPWRD : Tanggal Jatuh Tempo : Keterangan :				
No.	KODE REKENING	JENIS RETRIBUSI DAERAH	JUMLAH (Rp.)	
		Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi Jumlah Sanksi a. Bunga b. Kenalkan Jumlah Keseluruhan		
Dengan Huruf :				
PERHATIAN : 1. Harap penyetoran dilakukan melalui BKP atau Kas Daerah (Bank KALSEL Cabang Rantau, No Rekening : 006.00.03.00001.7 dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD) 2. Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKRD diterima (30 Juni 2022) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % perbulan				
RANTAU, i Kepala Dinas _____				
potong di sini TANDA TERIMA				
NAMA : PERDAGANGAN ALAMAT : Jl. a. yani, RT/RW.01/01, Rantau Kanan, Tapin Utara, Kab/Kota. tapin, Kode Pos. - NPWRD :		No.SKRD : Yang Menerima, (.....)		


B. FORMAT STS:

	PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN DINAS PERDAGANGAN Jl. Pembangunan No. 4 Telp. (0517) 31024 RANTAU Kode Pos 71111	STS (SURAT TANDA SETORAN) Tahun												
<p>STS No. _____ Bank : Bank KALSEL Cabang Rantau No. Rekening : 06.00.03.00001.7</p> <p>Rp. (.....)</p> <p>Dengan Rincian Penerimaan Sebagai Berikut :</p> <table border="1" data-bbox="357 929 1450 1455"><thead><tr><th>No.</th><th>KODE REKENING</th><th>URAIAN RINCIAN OBYEK</th><th>JUMLAH (Rp)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>4.1.2.11.1</td><td>Setoran Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang</td><td></td></tr><tr><td colspan="3" style="text-align: right;">JUMLAH</td><td></td></tr></tbody></table> <p style="text-align: right;">Uang tersebut diterima tanggal :</p>			No.	KODE REKENING	URAIAN RINCIAN OBYEK	JUMLAH (Rp)	1	4.1.2.11.1	Setoran Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang		JUMLAH			
No.	KODE REKENING	URAIAN RINCIAN OBYEK	JUMLAH (Rp)											
1	4.1.2.11.1	Setoran Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang												
JUMLAH														
<p>Mengetahui, Kepala Dinas</p>	<p>Rantau, Bendahara Penerima</p> <p>..... NIP.</p>													


C. FORMAT KUITANSI:

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN DINAS PERDAGANGAN Jalan Pembangunan No. 6 Telp/Fax : (0517) 31024 Rantau 71111</p> <p><u>TANDA BUKTI PENERIMAAN</u> No.</p> <hr/> <p>Bendahara Penerima</p> <p>Telah menerima uang sebesar Rp. <input type="text"/></p> <p>(.....)</p> <p>(.....)</p> <p>dari Nama :</p> <p>Alamat :</p> <p>Sebagai pembayaran :</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
Ayat Penerimaan	Uang tersebut diatas diterima tanggal 2020
	Bendahara Penerima Pembantu (.....) NIP.	Penyetor, (.....)

D. FORMAT STRD:

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN DINAS PERDAGANGAN Jalan Pembangunan No. 6 Telp. (0517) 31025 Rantau Kodepost 71111</p>												
<p>SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH</p>													
Nomor : Masa Pajak :	Tahun :												
Nama Wajib Retribusi : PERDAGANGAN Alamat : Jl. a. yani, 01/01 Kel. Rantau Kanan Kec. Tapin Utara Kab/Kota. tapin Kode Pos. - Nama Usaha : pasar lima Alamat Usaha : NPWRD : Nomor Ketetapan : Tanggal Jatuh Tempo : Keterangan :													
I. Berdasarkan Undang-undang nomor 28 tahun 2009 telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban:													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 40%;">Rekening Retribusi</th> <th style="width: 35%;">Jenis Retribusi</th> <th style="width: 20%;">Retribusi Terhutang (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Jumlah</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		No	Rekening Retribusi	Jenis Retribusi	Retribusi Terhutang (Rp)	1				Jumlah			
No	Rekening Retribusi	Jenis Retribusi	Retribusi Terhutang (Rp)										
1													
Jumlah													
II. Dari Penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :													
1. Retribusi yang kurang dibayar 2. Sanksi administrasi a. Bunga b. Kenakan c. Denda 3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2)	Rp. Rp. 0,00 0,00 0,00 <hr style="border: 1px solid black;"/> Rp.												
Dengan Huruf :													
<p>PERHATIAN :</p> 1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau Kas Daerah (Bank KALSEL Cabang Rantau No. Rek. 006.00.03.00001.7) dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD). 2. Apabila STRD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak STRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.													
RANTAU , Kepala Dinas													
No. dan Tanggal Tagihan : ,													
..... potong di sini TANDA TERIMA													
NAMA : PERDAGANGAN ALAMAT : Jl. a. yani, 01/01 Kel. Rantau Kanan Kec. Tapin Utara Kab/Kota. tapin Kode Pos. - NAMA USAHA : ALAMAT USAHA : NPWRD :	No.STRD : RANTAU , Yang Menerima, (.....)												

E. FORMAT SSRD:

	PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN Dinas Perdagangan Jalan Pembangunan No. 6 Telp. (0517) 31025 Rantau Kodepost 71111	SSRD (SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH) Tahun 2021													
Nomor : _____ Tanggal : _____															
Nama : PERDAGANGAN Alamat : Jl. a. yani, RT/RW.01/01, Kel. Rantau Kanan, Kec. Tapin Utara, Kab. tapin, Kode Pos. - NPWRD : _____ Menyeter berdasarkan : <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin-left: 10px;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> SKRD</td> <td><input type="checkbox"/> STRD</td> <td><input type="checkbox"/> Lain - lain</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SKRDT</td> <td><input type="checkbox"/> SPTPD</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> SK Pembetulan</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> SK Keberatan</td> <td></td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/> SKRD	<input type="checkbox"/> STRD	<input type="checkbox"/> Lain - lain	<input type="checkbox"/> SKRDT	<input type="checkbox"/> SPTPD			<input type="checkbox"/> SK Pembetulan			<input type="checkbox"/> SK Keberatan		
<input type="checkbox"/> SKRD	<input type="checkbox"/> STRD	<input type="checkbox"/> Lain - lain													
<input type="checkbox"/> SKRDT	<input type="checkbox"/> SPTPD														
	<input type="checkbox"/> SK Pembetulan														
	<input type="checkbox"/> SK Keberatan														
Dokumen Penetapan : _____ Masa Retribusi : _____ Tahun : _____ Cara Pembayaran : <input type="checkbox"/> Tunai <input type="checkbox"/> Bank Bank Penerima Setoran : _____, No. Rek : _____ Keterangan : Test															
Dengan rincian penerimaan setoran sebagai berikut :															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 25%;">Kode Rekening</th> <th style="width: 45%;">Jenis Retribusi</th> <th style="width: 25%;">Nilai (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Jumlah</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				No.	Kode Rekening	Jenis Retribusi	Nilai (Rp)	1				Jumlah			
No.	Kode Rekening	Jenis Retribusi	Nilai (Rp)												
1															
Jumlah															
Terbilang : _____															
Ruang untuk Teraan Kas Register/Tanda Tangan Petugas Penerima	Diterima Oleh : _____ _____ NIP.	RANTAU, Penyeter _____ we													
SSRD															

F. FORMAT SURAT TEGURAN:

PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN				
DINAS PERDAGANGAN				
Jalan Pembangunan No. 6 Telp/Fax : (0517) 31024 Rantau 71111				
Kepada Yth. di -				
<u>SURAT TEGURAN</u>				
Nomor :				
Berdasarkan data pada Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin, saat ini Saudara masih memiliki tunggakan Retribusi Pelayanan Tera/Tera ulang sebagai berikut :				
Jenis Retribusi	Tahun	Nomor dan Tanggal SKRD, SKRDT, STRD, SK Pembedulan, SK Keberatan, Lain-lain*)	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan
			Jumlah	
Dengan Huruf (.....)				
Sehubungan hal tersebut, diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah tunggakan dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah diterimanya surat peringatan ini.				
Dalam hal Saudara telah melunasi tunggakan tersebut, diminta untuk segera melaporkan kepada Kabid Metrologi pada Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin.				
Rantau, Kepala Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin				
*) Pilih salah satu				

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ACHMAD RAMADHAN, S.H.
Pembina
NIP. 19860517 201101 1 014

BUPATI TAPIN,

ttd

M. ARIFIN ARPAN