



**WALIKOTA MADIUN**  
**SALINAN**  
**PERATURAN WALIKOTA MADIUN**  
**NOMOR 40 TAHUN 2019**  
**TENTANG**  
**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MADIUN**  
**NOMOR 12 TAHUN 2018 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN**  
**TERA/TERA ULANG**

**WALIKOTA MADIUN,**

**Menimbang** : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 12 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang, maka guna mewujudkan tertib administrasi dalam pelaksanaannya, perlu menetapkan Peraturan Walikota Madiun untuk pemungutan retribusi tera/tera ulang di Kota Madiun;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 12 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang;

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal;

5. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor : 70/M DAG/PER/10/2014 tentang Tera dan Tera Ulang Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya;
6. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 12 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang;
7. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MADIUN TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MADIUN NOMOR 12 TAHUN 2018 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN TERA/TERA ULANG.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Madiun.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Madiun.
3. Dinas Perdagangan adalah Dinas Perdagangan Kota Madiun.
4. Kepala Dinas Perdagangan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Perdagangan Kota Madiun.
5. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek retribusi, penentuan besarnya retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
6. Retribusi adalah pungutan sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.

7. Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang adalah Retribusi atas jasa Pelayanan Tera/Tera Ulang yang diberikan oleh Pemerintah Daerah.
8. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan melakukan pembayaran retribusi, termasuk pumungut atau pemotong retribusi tertentu.
9. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah.
10. Surat Keputusan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat keputusan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
11. Surat Keputusan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah Surat Keputusan Retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
12. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
13. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standart pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan retribusi daerah.

14. Petugas Pemungut adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Metrologi yang ditugaskan untuk memungut retribusi dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
15. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.

## **BAB II**

### **TUJUAN DAN RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 2**

- (1) Peraturan Walikota ini bertujuan untuk mewujudkan tertib administrasi dalam pelaksanaan pemungutan Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang.
- (2) Ruang Lingkup Peraturan Walikota ini meliputi :
  - a. tata cara pemungutan retribusi.
  - b. tata cara pembayaran retribusi;
  - c. tata cara pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.
  - d. tata cara pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi
  - e. tata cara penghapusan piutang retribusi yang kadaluwarsa.
  - f. tata cara pemeriksaan.

## **BAB III**

### **TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI**

#### **Pasal 3**

- (1) Petugas Pemungut Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang memungut Retribusi dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa karcis, kupon, dan kartu langganan.

- (3) Petugas Pemungut Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang wajib memberikan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan kepada wajib retribusi yang membayar Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang.
- (4) Retribusi yang dipungut oleh Petugas Pemungut Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang selanjutnya disetorkan ke Bendahara Penerimaan paling lambat 1 X 24 jam kerja.
- (5) Bendahara penerimaan menyetorkan Retribusi yang dipungut oleh Petugas Pemungut Retribusi ke Kas Daerah paling lambat 1 X 24 jam kerja.
- (6) Bentuk dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

#### **BAB IV**

#### **TATA CARA PEMBAYARAN RETRIBUSI**

##### **Pasal 4**

- (1) Pembayaran Retribusi yang terutang harus dibayar sekaligus.
- (2) Setiap pembayaran Retribusi dicatat dalam buku penerimaan Retribusi.
- (3) Bendahara Penerimaan menyetorkan seluruh hasil penerimaan retribusi ke rekening Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setor paling lambat 1 X 24 Jam Kerja.

#### **BAB V**

#### **TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI**

##### **Pasal 5**

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.

- (2) Mekanisme pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Wajib Retribusi mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota melalui Kepala Dinas disertai dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya SKRD dengan melampirkan:
    1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
    2. fotokopi bukti pembayaran Retribusi, berupa SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang telah diterima;
    3. besarnya kelebihan pembayaran retribusi ;
    4. alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
  - b. Kepala Dinas melakukan penelitian dan/atau pemeriksaan terhadap pengembalian kelebihan pembayaran retribusi yang diajukan oleh Wajib Retribusi;
  - c. berdasarkan hasil penelitian dan/atau pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Dinas menganalisa dan mempertimbangkan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi yang diajukan oleh Wajib Retribusi;
  - d. Kepala Dinas melaporkan hasil analisa dan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf c kepada Walikota;
  - e. berdasarkan hasil analisa dan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf d, apabila permohonan ditolak, Walikota melalui Kepala Dinas memberitahukan secara tertulis kepada pemohon disertai dengan alasannya ;
  - f. berdasarkan hasil analisa dan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf d, apabila permohonan diterima, Walikota melalui Kepala Dinas menerbitkan Surat Keterangan Retribusi Daerah Lebih Bayar.

- (3) Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari terhitung diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ada jawaban, permohonan dianggap dikabulkan.
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan dengan cara :
  - a. pengajuan Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar pada pos belanja tidak langsung belanja tak terduga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ; atau
  - b. pengajuan Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar jenis Pengembalian Pendapatan Pos Pendapatan yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI**

### **TATA CARA PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI**

#### **Pasal 6**

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi.
- (2) Walikota dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi.
- (3) Mekanisme pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Wajib Retribusi mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota melalui Kepala Dinas disertai dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan untuk mendukung permohonannya paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya SKRD dengan melampirkan:
    1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);

2. fotokopi bukti pembayaran Retribusi, berupa SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang telah diterima;
  3. besarnya pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan Retribusi;
  4. alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- b. Kepala Dinas melakukan penelitian dan/atau pemeriksaan terhadap terhadap pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan retribusi yang diajukan oleh Wajib Retribusi;
  - c. berdasarkan hasil penelitian dan/atau pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Dinas menganalisa dan mempertimbangkan permohonan pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan retribusi yang diajukan oleh Wajib Retribusi;
  - d. Kepala Dinas melaporkan hasil analisa dan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf c kepada Walikota;
  - e. berdasarkan hasil analisa dan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf d, apabila permohonan ditolak, Walikota melalui Kepala Dinas memberitahukan secara tertulis kepada pemohon disertai dengan alasannya ;
  - f. berdasarkan hasil penelitian dan/atau pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf c, apabila permohonan diterima, Walikota melalui Kepala Dinas memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi.
- (4) Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari terhitung diterimanya permohonan pengurangan keringanan, dan pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ada jawaban, permohonan dianggap dikabulkan.

**BAB VII**  
**TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI**  
**YANG KEDALUWARSA**

**Pasal 7**

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (2) Kedaluwarsa penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh jika:
  - a. diterbitkan Surat Teguran; atau
  - b. ada pengakuan utang Retribusi dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya Surat Teguran tersebut.
- (4) Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah Wajib Retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang Retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi.

**Pasal 8**

- (1) Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa, dapat dihapuskan.

- (2) Mekanisme penghapusan piutang retribusi yang kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Kepala Dinas melakukan penelitian dan/atau pemeriksaan terhadap wajib retribusi terkait dengan Retribusi yang kedaluwarsa;
  - b. hasil penelitian dan/atau pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan/ Penelitian;
  - c. berdasarkan berita acara penelitian dan/atau pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Dinas mengajukan permohonan penghapusan kepada Walikota disertai alasan yang dapat dipertanggungjawabkan;
  - d. berdasarkan permohonan Kepala Dinas, Walikota menerbitkan keputusan penghapusan piutang retribusi yang kadaluwarsa;

## **BAB VIII**

### **TATA CARA PEMERIKSAAN**

#### **Pasal 9**

- (1) Dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan Retribusi, Walikota melalui Kepala Dinas dan Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi dan tugas di bidang pengawasan dan pengendalian melakukan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi.
- (2) Pada saat pemeriksaan obyek retribusi yang diperiksa wajib:
  - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek retribusi yang terutang;
  - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/ atau
  - c. memberikan keterangan yang diperlukan.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 10**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di **M A D I U N**  
pada tanggal 25 Oktober 2019

**WALIKOTA MADIUN,**

ttd

**Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.**

Diundangkan di **M A D I U N**  
pada tanggal 25 Oktober 2019

**SEKRETARIS DAERAH,**

ttd

**RUSDIYANTO, SH, M.Hum.**  
**Pembina Utama Madya**  
**NIP. 19671213 199503 1 003**

BERITA DAERAH KOTA MADIUN  
TAHUN 2019 NOMOR 40/G

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. WALIKOTA MADIUN  
Sekretaris Daerah  
u.b.  
Kepala Bagian Hukum

  
**BUDI WIBOWO, SH**  
Pembina  
NIP. 19750117 199602 1 001

LAMPIRAN: PERATURAN WALIKOTA MADIUN  
NOMOR : 40 TAHUN 2019  
TANGGAL : 25 Oktober 2019

**KUITANSI PEMBAYARAN TERA/TERA ULANG**



**PEMERINTAH KOTA MADIUN  
DINAS PERDAGANGAN**

Jalan Salak No. 67 Madiun Kode Pos 63131 Jawa Timur  
Telepon (0351) 473929, 466841, 466851 Fax. (0351) 485081  
Website : <http://www.madiunkota.go.id>

**KWITANSI PEMBAYARAN RETRIBUSI TERA/TERA ULANG**

- a) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu Dinas  
Perdagangan Kota Madiun telah menerima uang sebesar  
Rp.....  
(dengan huruf.....)  
b) Dari : .....

Kode Rekening : 4.1.2.01.09

- c) Untuk Pembayaran : Biaya retribusi tera/tera ulang, berdasarkan  
Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 12  
Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan  
Tera/Tera Ulang sebagai berikut :

.....  
.....  
.....

Madiun,

Diterima Oleh,

(.....)

**WALIKOTA MADIUN,**

**ttd**

**Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.**

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. WALIKOTA MADIUN  
Sekretaris Daerah  
u.b.  
Kepala Bagian Hukum



**BUDI WIBOWO, SH**

Pembina

NIP. 19750117 199602 1 001