



BUPATI BOYOLALI
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 37 TAHUN 2018

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN
TERA/TERA ULANG DI KABUPATEN BOYOLALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOYOLALI,

Menimbang : bahwa guna memenuhi ketentuan Pasal 39 ayat (4), Pasal 44 ayat (5), Pasal 45 ayat (2), Pasal 46 ayat (3), Pasal 47 ayat (7), Pasal 51 ayat (3), dan Pasal 53 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang di Kabupaten Boyolali;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 5. Undang-Undang.....

5. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);
7. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
8. 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 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1985 tentang Wajib dan Pembebasan untuk Ditera dan/atau Ditera 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);
10. Peraturan Pemerintah.....

10. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1987 tentang Satuan Turunan, Satuan Tambahan dan Satuan Lain yang Berlaku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3351);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1989 tentang Standar Nasional untuk Satuan Ukuran;
12. 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);
13. 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);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2007 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 93) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 176);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2011 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 121) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2018 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 214);
16. Peraturan Daerah.....

16. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 183) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 225);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 207);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
19. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 47 Tahun 2018 tentang Uraian Tugas Jabatan pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2018 Nomor 47);

MEMUTUSKAN.....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN TERA/TERA ULANG DI KABUPATEN BOYOLALI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Boyolali.
2. Bupati adalah Bupati Boyolali.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dinas Perdagangan dan Perindustrian yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Boyolali.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Boyolali.
6. Tera adalah suatu kegiatan menandai dengan tanda tera sah atau tanda tera batal yang berlaku atau memberikan keterangan-keterangan tertulis yang bertanda tera sah atau tanda tera batal yang berlaku, dilakukan oleh Pegawai yang berhak melakukannya berdasarkan hasil pengujian yang dijalankan atas Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya yang belum dipakai, sesuai persyaratan atau ketentuan yang berlaku.
7. Tera Ulang adalah suatu kegiatan menandai berkala 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 yang berhak melakukannya berdasarkan hasil pengujian yang dijalankan atas Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya yang telah ditera.
8. Pelayanan Tera/Tera Ulang adalah pelayanan atas penyelenggaraan tera/tera ulang berupa pelayanan pengujian alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya, dan pengujian barang dalam keadaan terbungkus yang diwajibkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Alat-alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya, yang selanjutnya disingkat UTPP adalah alat-alat yang digunakan di bidang kemetrolgian.
10. Pegawai.....

10. Pegawai Yang Berhak yang selanjutnya disebut Pegawai Berhak adalah Penera yang diberi hak dan wewenang melakukan tera dan tera ulang UTTP oleh Menteri.
11. Alat Ukur adalah alat yang diperuntukkan atau dipakai untuk pengukuran kuantitas dan/atau kualitas.
12. Alat Takar adalah alat yang diperuntukkan atau dipakai untuk pengukuran kuantitas atau penakaran.
13. Pihak Ketiga adalah orang pribadi atau badan yang melaksanakan usaha di bidang jasa yang terkait dengan UTTP.
14. Pengujian Barang Dalam Keadaan Terbungkus, yang selanjutnya disebut Pengujian BDKT adalah pengujian kuantitas barang yang ditempatkan dalam bungkus atau kemasan tertutup yang untuk memergunakannya harus merusak pembungkusannya atau segel pembungkusannya.
15. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan obyek Retribusi, penentuan besarnya Retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan Retribusi kepada wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya.
16. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
17. Insentif Pemungutan Retribusi yang selanjutnya disebut Insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan atas kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan Retribusi.
18. 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.
19. Retribusi Jasa Umum adalah pungutan daerah atas jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
20. Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang adalah pungutan daerah sebagaimana pembayaran atas jasa pelayanan tera/tera ulang berupa pelayanan pengujian UTTP dan pengujian BDKT yang diwajibkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Subyek Retribusi.....

21. Subyek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan Retribusi.
22. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi tertentu.
23. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya pokok Retribusi yang terutang.
24. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
25. Pembayaran Retribusi Daerah adalah besarnya kewajiban yang harus dipenuhi oleh wajib Retribusi sesuai dengan SKRD dan STRD ke kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk dengan batas waktu yang telah ditentukan.
26. Kas Daerah adalah kas Pemerintah Kabupaten Boyolali.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. obyek dan subyek Retribusi;
- b. tata cara pelaksanaan pemungutan Retribusi;
- c. bentuk SKRD dan bukti pembayaran Retribusi;
- d. tempat pelayanan, tempat pembayaran dan tata cara pendaftaran Retribusi pelayanan tera/tera ulang;
- e. pemberian keringanan, pengurangan dan pembebasan Retribusi;
- f. pembetulan SKRD;
- g. tata cara pengurangan atau pembatalan ketetapan Retribusi;
- h. tata cara pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi; dan
- i. insentif pemungutan Retribusi.

BAB III OBYEK DAN SUBYEK RETRIBUSI

Pasal 3

- (1) Obyek Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang adalah:
 - a. pelayanan pengujian, Tera/Tera Ulang UTTP;
 - b. pengujian BDKT yang diwajibkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. jenis-jenis UTTP dan besarnya biaya Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang.

(2) Subyek Retribusi.....

- (2) Subyek Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang adalah orang pribadi atau Badan sebagai pemilik, pemakai atau pemegang kuasa atas UTTP dan BDKT.
- (3) Jenis-jenis UTTP dan besarnya biaya Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 4

- (1) Pemungutan Retribusi tidak bisa diborongkan.
- (2) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau Dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikeluarkan oleh petugas yang ditunjuk dan memuat perincian biaya pelayanan Tera/Tera Ulang yang diberikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang meliputi:
 - a. Pelayanan pengujian UTTP; dan
 - b. Pengujian BDKT yang diwajibkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

BENTUK SKRD DAN BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 5

Bentuk dan isi SKRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Pembayaran Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang harus dilaksanakan secara tunai/lunas.

Pasal 7

- (1) Bendahara Penerimaan pada Dinas menerima pembayaran yang dilakukan Wajib Retribusi dan/atau Petugas yang menerima pembayaran Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang.
- (2) Penerimaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disetor oleh Bendahara Penerimaan pada Dinas ke Kas Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah Retribusi diterima dengan menggunakan Surat Tanda Setor sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8.....

Pasal 8

Setiap pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 diberikan bukti pembayaran Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

TEMPAT PELAYANAN, TEMPAT PEMBAYARAN DAN TATA CARA
PENDAFTARAN RETRIBUSI PELAYANAN TERA/TERA ULANG

Bagian Kesatu
Tempat Pelayanan

Pasal 9

- (1) Tempat pelayanan Tera/Tera Ulang dilakukan pada tempat-tempat yaitu:
 - a. kantor unit kerja;
 - b. luar kantor, meliputi:
 - 1) tempat pelaksanaan sidang Tera Ulang pasar; dan
 - 2) tempat UTTP terpasang yang tidak mudah dipindahkan atau mempunyai kekhususan.
- (2) Pelayanan Tera/Tera Ulang pada saat sidang Tera Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dilaksanakan oleh tim sidang Tera Ulang pasar.
- (3) Tim sidang Tera Ulang pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. pimpinan sidang Tera/Tera Ulang;
 - b. asisten pimpinan sidang;
 - c. petugas pengawasan;
 - d. pembantu teknik;
 - e. kasir; dan
 - f. sopir.
- (4) Pelayanan Tera/Tera Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 dilakukan oleh:
 - a. pegawai Berhak; dan
 - b. Pembantu Teknik.

Bagian Kedua
Tempat Pembayaran

Pasal 10

- (1) Tempat pembayaran Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang terdiri dari:
 - a. kantor unit kerja; dan
 - b. tempat dilaksanakannya pelayanan Tera/Tera Ulang.

(2) Pembayaran.....

- (2) Pembayaran Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang pada kantor unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk:
 - a. UTTP yang dilakukan Tera/Tera Ulang di kantor unit kerja; dan
 - b. UTTP yang dilakukan Tera/Tera Ulang di tempat UTTP terpasang yang tidak mudah dipindahkan atau mempunyai kekhususan.
- (3) Pembayaran Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang pada kantor unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan pada saat mengajukan permohonan Tera/Tera Ulang.
- (4) Pembayaran Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang pada saat sidang Tera Ulang pasar bagi pedagang pasar tradisional dan/atau pedagang kaki lima dan UTTP terpasang yang tidak mudah dipindahkan atau mempunyai kekhususan di tempat pada saat dilaksanakan pelayanan Tera/Tera Ulang diserahkan kepada kasir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf e.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pendaftaran

Pasal 11

Tata cara pendaftaran Wajib Retribusi untuk memperoleh Pelayanan Tera/Tera Ulang adalah sebagai berikut:

a. Di kantor unit kerja:

1. Wajib Retribusi mengisi formulir pendaftaran untuk mendaftarkan UTTP yang akan ditera/tera ulang yang telah disediakan, selanjutnya diserahkan kepada petugas pendaftaran unit kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. petugas pendaftaran unit kerja memeriksa kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan;
3. dalam hal berkas permohonan belum lengkap dan benar, maka petugas loket pada unit kerja mengembalikan berkas dimaksud kepada pemohon;
4. dalam hal berkas permohonan telah lengkap dan benar, maka petugas pendaftaran pada unit kerja melakukan pencatatan berkas permohonan pada agenda surat masuk, memberikan tanda terima kepada pemohon dan melakukan uji fungsi terhadap UTTP yang akan ditera/tera ulang;
5. petugas pendaftaran unit kerja menyampaikan berkas permohonan yang telah lengkap dan benar kepada petugas peneraan; dan
6. petugas peneraan setelah menerima berkas permohonan, melakukan pemeriksaan visual dan pengujian unjuk kerja terhadap UTTP yang akan ditera/tera ulang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Pelaksanaan Sidang.....

- b. Pelaksanaan Sidang Tera Ulang Pasar:
1. Wajib Retribusi mengisi formulir permohonan yang telah disediakan oleh Tim Sidang Tera/Tera Ulang pasar selanjutnya diserahkan kepada petugas;
 2. pembantu teknik memeriksa kelengkapan dan kebenaran formulir pendaftaran dan UTTP pemohon;
 3. dalam hal formulir permohonan dan UTTP tidak sesuai, maka pembantu teknik mengembalikan formulir dimaksud kepada pemohon;
 4. dalam hal formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 1 telah lengkap dan benar, maka pembantu teknik melakukan pencatatan formulir permohonan pada agenda surat masuk dan memberikan tanda terima kepada pemohon;
 5. pembantu teknik menyampaikan formulir dan UTTP kepada pimpinan Sidang atau Asisten untuk dilakukan pengujian/peneraan terhadap UTTP tersebut; dan
 6. pimpinan sidang/asisten melakukan pengujian/peneraan terhadap UTTP yang akan dilakukan Tera/Tera Ulang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Di tempat UTTP terpasang yang tidak mudah dipindahkan atau mempunyai kekhususan:
1. Wajib Retribusi mengajukan permohonan secara tertulis ditujukan kepada Kepala Dinas;
 2. unit kerja memberikan jawaban dan menentukan jadwal pelaksanaan Tera/Tera Ulang kepada Wajib Retribusi;
 3. setelah adanya kesepakatan antara unit kerja dengan Wajib Retribusi perihal jadwal pelaksanaan Tera/Tera Ulang Wajib Retribusi berkewajiban menyediakan:
 - a) alat angkut peralatan standar ukuran dan perlengkapannya;
 - b) tenaga untuk membantu pelaksanaan Tera/Tera Ulang; dan
 - c) ruang kerja yang representatif.
 4. Kepala Dinas menerbitkan Surat Perintah untuk melaksanakan tugas yang berkaitan dengan pelayanan Tera/Tera Ulang kepada Pegawai Berhak.

BAB VII

PEMBERIAN KERINGANAN, PENGURANGAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 12

(1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan keringanan, pengurangan dan pembebasan pembayaran Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang.

(2) Permohonan kekeringan.....

- (2) Permohonan keringanan, pengurangan dan pembebasan pembayaran Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dan ditujukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (3) Permohonan keringanan, pengurangan dan pembebasan pembayaran Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang dengan melampirkan syarat administratif yang terdiri dari:
 - a. fotokopi bukti pembayaran Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang;
 - b. fotokopi KTP Pemohon; dan
 - c. surat keterangan tidak mampu dari instansi yang berwenang.
- (4) Kepala Dinas dapat mengabulkan atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan hasil verifikasi di lapangan.
- (5) Kepala Dinas menugaskan Pegawai Berhak untuk melakukan verifikasi di lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Hasil Verifikasi di lapangan dapat dijadikan rekomendasi Kepala Dinas untuk mengabulkan atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

BAB VIII PEMBETULAN SKRD

Pasal 13

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan Pembetulan SKRD.
- (2) Dinas menerbitkan pembetulan SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila terdapat kekeliruan atau kesalahan dalam menetapkan tarif Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang.
- (3) Permohonan pembetulan SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala Dinas dengan cara mengisi formulir permohonan yang disediakan Dinas serta melampirkan syarat administratif yang terdiri dari:
 - a. fotokopi bukti pembayaran Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang; dan
 - b. fotokopi KTP Pemohon.
- (4) Kepala Dinas dapat mengabulkan atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan hasil verifikasi di lapangan.
- (5) Kepala Dinas.....

- (5) Kepala Dinas menugaskan Pegawai Berhak untuk melakukan verifikasi di lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Hasil Verifikasi di lapangan dapat dijadikan rekomendasi Kepala Dinas untuk mengabulkan atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (7) Formulir Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX

TATA CARA PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN RETRIBUSI

Pasal 14

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan atau pembatalan ketentuan Retribusi.
- (2) Pengajuan permohonan pengurangan atau pembatalan ketentuan Retribusi diajukan secara tertulis ditujukan kepada Kepala Dinas.
- (3) Pengajuan permohonan pengurangan atau pembatalan Ketentuan Retribusi disertai alasan-alasan yang menjadi dasar permohonan dan melampirkan syarat-syarat administratif yang terdiri dari:
 - a. fotokopi permohonan Pelayanan Tera/Tera Ulang;
 - b. fotokopi bukti STRD;
 - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Pemohon; dan
 - d. surat keterangan tidak mampu dari instansi yang berwenang.
- (4) Kepala Dinas berwenang mengabulkan atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan hasil verifikasi administratif dan lapangan.
- (5) Kepala Dinas menugaskan Pegawai Berhak untuk melakukan verifikasi administratif dan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Hasil Verifikasi administratif dan lapangan dapat dijadikan rekomendasi Kepala Dinas untuk mengabulkan atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (8) Format STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 15

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi.
- (2) Pengajuan permohonan.....

- (2) Pengajuan permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi diajukan secara tertulis ditujukan kepada Kepala Dinas. ✓
- (3) Pengajuan permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi dengan melampirkan syarat-syarat administratif yang terdiri dari:
 - a. fotokopi bukti pembayaran Retribusi; dan
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Pemohon.
- (4) Kepala Dinas menugaskan Pegawai Berhak untuk melakukan perhitungan ulang biaya Retribusi yang terbayar oleh Wajib Retribusi.
- (5) Setelah dilakukan penghitungan ulang terdapat kelebihan pembayaran, maka kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperhitungkan untuk melunasi pembayaran Retribusi tahun berikutnya.

BAB XI

INSENTIF PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 16

Pemberian dan pemanfaatan Insentif dilaksanakan berdasarkan asas kepatutan, kewajaran, dan rasionalitas disesuaikan dengan besarnya tanggung jawab, kebutuhan, serta karakteristik dan kondisi obyektif Daerah.

Pasal 17

- (1) Instansi yang melakukan pemungutan Retribusi diberikan Insentif sebesar 5 % (lima perseratus) dari penerimaan Retribusi yang dibayarkan secara proporsional kepada:
 - a. Bupati;
 - b. Wakil Bupati; dan
 - c. Dinas.
- (2) Pemberian Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan apabila mencapai target penerimaan Retribusi yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan dijabarkan secara triwulan.
- (4) Pemberian Insentif.....

- (4) Pemberian Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk meningkatkan:
 - a. kinerja Dinas;
 - b. semangat kerja bagi pejabat atau pegawai Dinas;
 - c. pendapatan Daerah; dan
 - d. pelayanan kepada masyarakat.
- (5) Pencapaian target penerimaan Retribusi dijabarkan secara triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut, untuk:
 - a. sampai dengan triwulan I : 15% (lima belas perseratus);
 - b. sampai dengan triwulan II : 40% (empat puluh perseratus);
 - c. sampai dengan triwulan III : 75% (tujuh puluh lima perseratus); dan
 - d. sampai dengan triwulan IV : 100 % (seratus perseratus).
- (6) Pemberian Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya.
- (7) Dalam hal target kinerja suatu triwulan tidak tercapai, Insentif untuk triwulan tersebut dibayarkan pada awal triwulan berikutnya yang telah mencapai target kinerja triwulan yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (8) Dalam hal target kinerja pada akhir tahun anggaran penerimaan tidak tercapai, tidak membatalkan Insentif yang sudah dibayarkan untuk triwulan sebelumnya.
- (9) Dalam hal target penerimaan Retribusi pada akhir tahun anggaran telah tercapai atau terlampaui, pembayaran Insentif belum dapat dilakukan pada Tahun Anggaran berkenaan, pemberian Insentif tersebut diberikan pada Tahun Anggaran berikutnya yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

- (1) Pemilik UTTP atau pihak ketiga yang diberi Kuasa oleh pemilik UTTP untuk melaksanakan kewajiban Tera/Tera Ulang, harus menyerahkan UTTP dalam keadaan bersih, kering dan tidak berkarat, tidak rusak dan siap diuji.
- (2) Petugas Unit Kerja berwenang menolak UTTP yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Apabila berdasarkan hasil pengujian Tera/Tera Ulang, UTTP dinyatakan batal, pemilik UTTP atau pihak ketiga yang diberi kuasa oleh pemilik UTTP wajib melakukan perbaikan.

BAB XIII.....

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Boyolali
pada tanggal 31 Desember 2018

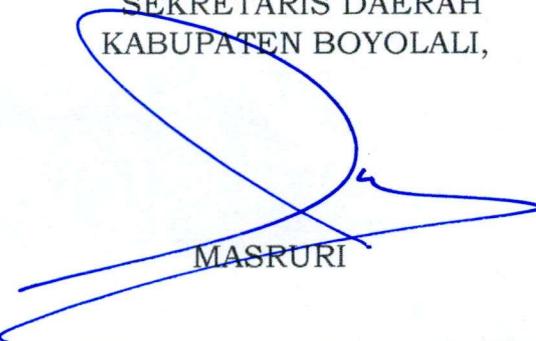
BUPATI BOYOLALI,



SENO SAMODRO

Diundangkan di Boyolali
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOYOLALI,



MASRURI



BERITA DAERAH KABUPATEN BOYOLALI TAHUN 2018 Nomor 98

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BOYOLALI
 NOMOR 97 TAHUN 2018
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
 PELAYANAN TERA/TERA ULANG
 DI KABUPATEN BOYOLALI

BENTUK DAN ISI SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI
 DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
 UPT METROLOGI

Komplek Perkantoran Terpadu Kabupaten Boyolali
 Jl. Nusantara No. 2 Telp. (0276) 322495, email : uptmetrologibyl@gmail.com Kemiri – Boyolali 57321
 Provinsi Jawa Tengah

SKRD (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH)

1. DATA PEMOHON

- Nama Pemilik / Kuasa / Pemakai :
- Alamat :

No	Jenis UTPP	Kekuatan	Jenis Pekerjaan	Jumlah	Retribusi	Keterangan
1						
2						
3						
4						
5						

Jenis Pekerjaan : 1. Tera 2. Tera Ulang 3. Pengujian
 BDKT

Boyolali,
 Pegawai Penguji,

.....

2. BIAYA RETRIBUSI YANG HARUS DIBAYAR

Retribusi	Sanki Administrasi	Jumlah
Rp.	Rp.	Rp.

JUMLAH RETIBUSI YANG HARUS DIBAYAR : Rp.

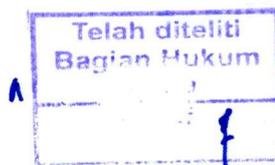
Terbilang :

A.n. Kepala UPT Metrologi
 Kabupaten Boyolali
 Pegawai Berhak,

.....

BUPATI BOYOLALI,

SENO SAMODRO



LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI BOYOLALI
 NOMOR
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
 PELAYANAN TERA/TERA ULANG
 DI KABUPATEN BOYOLALI

BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN TERA/TERA ULANG

A. xxxxx

	PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN UNIT PELAKSANA TEKNIS METROLOGI	KWITANSI RETRIBUSI TERA PERDA No. 9 Tahun 2018
---	--	---

Telahterimadari :

Obyek :

Terbilang :

Rp.

Boyolali,
 Bendahara Penerimaan / Pembantu /
 Pemegang Surat Kuasa

Reg.	Hal.	No.

C. xxxxx

	PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN UNIT PELAKSANA TEKNIS METROLOGI	KWITANSI RETRIBUSI TERA PERDA No. 9 Tahun 2018
---	--	---

Telahterimadari :

Obyek :

Terbilang :

Rp.

Boyolali,
 Bendahara Penerimaan / Pembantu /
 Pemegang Surat Kuasa

Reg.	Hal.	No.

BUPATI BOYOLALI,



SENO SAMODRO

Telah diteliti
 Bagian Hukum
 Setda
 Paraf

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
PELAYANAN TERA/TERA ULANG
DI KABUPATEN BOYOLALI

FORMULIR PENDAFTARAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
UPT METROLOGI

Komplek Perkantoran Terpadu Kabupaten Boyolali

Jl. Nusantara No. 2 Telp. (0276) 322495, email : uptmetrologibyl@gmail.com Mojosongo - Boyolali
57321 Provinsi Jawa Tengah



Boyolali,
Kepada Yth.
Kepala UPT Metrologi
Dinas Perdagangan dan Perindustrian
Kabupaten Boyolali
di-

Boyolali

Perihal : Permohonan Tera /
Tera Ulang UTTP
Bersama ini kami dari :
Nama Pemilik / Kuasa / Perusahaan :
Alamat :
Mengajukan untuk di Tera / Tera Ulang / UTTP dengan rincian sebagai berikut :

No. Order	Jenis UTTP/Merek/Tipe/ No. Seri/Buatan	Kapasitas / Daya Baca	Jumlah

Sertifikat dibuat atas nama :
Nama :
Alamat :
Perkiraan selesai : 1. Tera : 1 - 3 hari kerja
2. Tera Ulang : 1 - 3 hari kerja
Kecuali untuk UTTP yang bersifat massal.

PENERIMAAN		PENYERAHAN	
Pemohon,	Penerima,	Yang Menerima,	Yang Menyerahkan,
Tgl : (.....)	Tgl : (.....) NIP.	Tgl : (.....)	Tgl : (.....) NIP.

Catatan :

Untuk mengambil alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya harap menunjukkan surat permohonan tera / tera ulang UTTP

BUPATI BOYOLALI,

SENO SAMODRO



LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
PELAYANAN TERA/TERA ULANG
DI KABUPATEN BOYOLALI

FORMULIR PERMOHONAN PEMBETULAN SKRD

Nomor : Boyolali,
Lampiran : Kepada
Perihal : Permohonan Pembetulan Surat Yth. Kepala UPT Metrologi Legal
Ketetapan Retribusi Pelayanan Kabupaten Boyolali
Tera/Tera Ulang di -
Boyolali

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Wajib Retribusi :
Alamat :
No. Telepon :
No. Order/SKRD :
Jenis UTTP :

Dengan ini mengajukan permohonan pembetulan SKRD, dengan alasan sebagai berikut :

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

Demikian permohonan kami, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wajib Retribusi,

(.....)

BUPATI BOYOLALI,



SENO SAMODRO



LAMPIRAN VII
 PERATURAN BUPATI BOYOLALI
 NOMOR
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
 PELAYANAN TERA/TERA ULANG
 DI KABUPATEN BOYOLALI

SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN UPT METROLOGI KABUPATEN BOYOLALI Jl. Nusantara No. 2 Telp. (0276) 322495, email :uptmetrologibyl@gmail.com Mojosongo - Boyolali		SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)	NOMOR URUT
		Masa : Tahun :	
Nama Alamat No. Order Tanggal Jatuh Tempo			
No.	Kode Rekening	Uraian Retribusi	Jumlah (Rp)
		RETRIBUSI PELAYANAN TERA/TERA ULANG	Rp
		Jumlah Tagihan Retribusi	Rp
		Jumlah Denda	Rp
		Jumlah Keseluruhan	Rp
Dengan huruf			
Perhatian: 1. Harap penyeteroran dilakukan pada Bank/Bendahara Penerimaan UPT Metrologi paling lambat pada hari Kerja pada akhir bulan ini sebagaimana tercantum dalam STRD; 2. Atas keterlambatan pembayaran, maka dikenakan sanksi administratif sebesar 2% perbulan yang dihitung dari Retribusi terutang beserta sanksi administratif yang belum dibayarkan.			
		Kepala UPT Metrologi Kabupaten Boyolali NIP.	


 BUPATI BOYOLALI,
 SENO SAMODRO



LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BOYOLALI
 NOMOR 97 TAHUN 2018
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN
 RETRIBUSI PELAYANAN TERA/TERA
 ULANG DI KABUPATEN BOYOLALI

JENIS-JENIS ALAT-ALAT UKUR, TAKAR, TIMBANG DAN PERLENGKAPANNYA DAN BESARNYA RETRIBUSI PELAYANAN
 TERA/TERA ULANG

NO	JENIS	SATUAN	TARIF RETRIBUSI	
			Tera	Tera Ulang
1	2	3	4	5
A	ALAT UTPP			
1	UKURAN PANJANG			
	a. Sampai dengan 1 meter	Buah	3.000	4.000
	b. Lebih dari 1 m sampai dengan 2 m	Buah	15.000	20.000
	c. Lebih dari 2 m sampai dengan 10 m	Buah	20.000	25.000
	d. Ukuran Panjang Jenis :			
	1) Alat Ukur Tinggi Orang	Buah	10.000	10.000
	2) Counter Meter	Buah	15.000	15.000
	3) Roll Meter	Buah	100.000	100.000
2	ALAT UKUR PERMUKAAN CAIRAN (LEVEL GAUGE)			
	a. Mekanik	Buah	150.000	150.000
	b. Elektronik	Buah	200.000	200.000
3	TAKARAN (BASAH/KERING)			
	a. Sampai dengan 2 liter	Buah	500	500
	b. Lebih dari 2 liter sampai dengan 25 liter	Buah	1.000	1.000
	c. Lebih dari 25 liter	Buah	5.000	5.000

1	2	3	4	5
4	TANGKI UKUR			
	a. Bentuk Silinder Tegak			
	1) Sampai dengan 500 kL	Buah	150.000	200.000
	2) Lebih dari 500 kL dihitung sebagai berikut :			
	a) 500 kL pertama	Buah	150.000	200.000
	b) Selebihnya dari 500 kL sampai dengan 1.000 kL, setiap 10 kL	Buah	2.000	3.000
	c) Selebihnya dari 1.000 kL sampai dengan 2.000 kL, setiap 10 kL	Buah	1.500	2.000
	d) Selebihnya dari 2.000 kL sampai dengan 10.000 kL, setiap 10 kL	Buah	200	300
	e) Selebihnya dari 10.000 kL sampai dengan 20.000 kL, setiap 10 kL	Buah	100	200
	f) Selebihnya dari 20.000 kL, setiap 10 kL Bagian-bagian dari 10 kL dihitung 10 kL	Buah	50	1.000
	b. Bentuk Bola dan Sferoidal			
	1) Sampai dengan 500 kL	Buah	300.000	300.000
	2) Lebih dari 500 kL dihitung sebagai berikut :			
	a) 500 kL pertama	Buah	300.000	300.000
	b) Selebihnya dari 500 kL sampai dengan 1.000 kL, setiap 10 kL	Buah	5.000	5.000
	c) Selebihnya dari 1.000 kL, setiap 10 kL Bagian-bagian dari 10 kL dihitung 10 kL	Buah	3.000	3.000
	c. Tangki Ukur Silinder Datar			
	1) 10 kL pertama	Buah	300.000	300.000
	2) Selebihnya dari 10 kL sampai dengan 50 kL, setiap kL	Buah	3.000	3.000
	3) Selebihnya dari 1.000 kL, setiap kL Bagian-bagian dari kL dihitung satu kL	Buah	2.000	2.000
5	TANGKI UKUR GERAK			
	a. Tangki Ukur Mobil			
	1) Kapasitas sampai dengan 5 kL	Buah	110.000	120.000
	2) Kapasitas lebih dari 5 kL sampai dengan 10 kL	Buah	170.000	180.000
	3) Kapasitas lebih dari 10 kL sampai dengan 15 kL	Buah	250.000	260.000
	4) Kapasitas lebih dari 15 kL	Buah	300.000	310.000

1	2	3	4	5
	b. Meter Kerja (untuk setiap media uji)			
	1) Sampai dengan 25 m ³ /h	Buah	100.000	100.000
	2) Lebih dari 25 m ³ /h sampai dengan 100 m ³ /h	Buah	350.000	350.000
	3) Lebih dari 100 m ³ /h sampai dengan 500 m ³ /h	Buah	1.250.000	1.250.000
	4) Lebih dari 500 m ³ /h	Buah	1.750.000	1.750.000
	c. Pompa Ukur			
	Untuk setiap badan ukur	Buah	50.000	50.000
12	METER AIR			
	a. Meter Induk			
	1) Kapasitas sampai dengan 15 m ³ /h	Buah	100.000	100.000
	2) Lebih dari 15 m ³ /h sampai dengan 100 m ³ /h	Buah	150.000	150.000
	3) Lebih dari 100 m ³ /h	Buah	200.000	200.000
	b. Meter Kerja			
	1) Kapasitas sampai dengan 15 m ³ /h	Buah	2.500	5.000
	2) Lebih dari 15 m ³ /h sampai dengan 100 m ³ /h	Buah	10.000	15.000
	3) Lebih dari 100 m ³ /h	Buah	25.000	50.000
13	METER CAIRAN MINUM SELAIN AIR			
	a. Meter Induk			
	1) Kapasitas sampai dengan 15 m ³ /h	Buah	125.000	125.000
	2) Lebih dari 15 m ³ /h sampai dengan 100 m ³ /h	Buah	175.000	175.000
	3) Lebih dari 100 m ³ /h	Buah	225.000	225.000
	b. Meter Kerja			
	1) Kapasitas sampai dengan 15 m ³ /h	Buah	27.500	27.500
	2) Lebih dari 15 m ³ /h sampai dengan 100 m ³ /h	Buah	37.500	37.500
	3) Lebih dari 100 m ³ /h	Buah	75.000	75.000

1	2	3	4	5
14	ALAT UKUR PENGISI (FILLING MACHINE)			
	Untuk setiap jenis media			
	1) Sampai dengan 4 alat pengisi	Buah	50.000	50.000
	2) Selebihnya dari 4 alat pengisi, setiap alat pengisi	Buah	15.000	15.000
15	METER kWh			
	a. Kelas 0,2 atau kurang			
	1) 1 (satu) phasa	Buah	20.000	20.000
	2) 3 (tiga) phasa	Buah	60.000	60.000
	b. Kelas 0,5 atau kelas 1			
	1) 1 (satu) phasa	Buah	2.500	2.500
	2) 3 (tiga) phasa	Buah	7.500	7.500
	c. Kelas kelas 2			
	1) 1 (satu) phasa	Buah	1.500	1.500
	2) 3 (tiga) phasa	Buah	4.500	4.500
16	ANAK TIMBANGAN			
	a. Ketelitian biasa (kelas M2 dan M3)			
	1) Kapasitas sampai dengan 1 kg	Buah	300	500
	2) Lebih dari 1 kg sampai dengan 5 kg	Buah	500	1.000
	3) Lebih dari 5 kg sampai dengan 50 kg	Buah	1.500	2.500
	b. Ketelitian khusus (kelas F2 dan M1)			
	1) Kapasitas sampai dengan 1 kg	Buah	1.000	2.000
	2) Lebih dari 1 kg sampai dengan 5 kg	Buah	1.500	2.500
	3) Lebih dari 5 kg sampai dengan 50 kg	Buah	7.500	10.000
	c. Ketelitian khusus (kelas E2 dan F1)			
	1) Kapasitas sampai dengan 1 kg	Buah	25.000	30.000
	2) Lebih dari 1 kg sampai dengan 5 kg	Buah	30.000	35.000
	3) Lebih dari 5 kg sampai dengan 50 kg	Buah	35.000	50.000

1	2	3	4	5
	k. Elektronik (kelas I)			
	1) Kapasitas sampai dengan 1 kg	Buah	125.000	125.000
	2) Lebih dari 1 kg	Buah	150.000	150.000
	l. Timbangan Jembatan			
	1) Kapasitas sampai dengan 50.000 kg	Buah	500.000	500.000
	2) Lebih dari 50.000 kg	Buah	1.000.000	1.000.000
	m. Timbangan Ban Berjalan			
	1) Kapasitas sampai dengan 100.000 kg/h	Buah	400.000	400.000
	2) Lebih dari 100.000 kg sampai dengan 500.000 kg	Buah	550.000	550.000
	3) Lebih dari 50.000 kg	Buah	650.000	650.000
18	BIAYA PENGUJIAN			
	Selain UTTP tersebut pada angka 1 sampai dengan 17, atau benda/barang bukan UTTP, dihitung berdasarkan lamanya pengujian dengan minimum 2 (dua) jam	Buah	5.000	5.000
	Setiap jam			
	Bagian dari jam dihitung 1 (satu) jam			
19	BIAYA PENGUJIAN BDKT			
	Pengujian dilakukan per jenis BDKT per isi nominal setiap jam, bagian dari jam dihitung 1 (satu) jam	Per jam	10.000	10.000

BUPATI BOYOLALI,



SENO SAMODRO



LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 97 TAHUN 2018
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
PELAYANAN TERA/TERA ULANG
DI KABUPATEN BOYOLALI

BENTUK DAN ISI SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
UPT METROLOGI

Komplek Perkantoran Terpadu Kabupaten Boyolali
Jl. Nusantara No. 2 Telp. (0276) 322495, email : uptmetrologibyl@gmail.com Kemiri -- Boyolali 57321
Provinsi Jawa Tengah

SKRD (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH)

1. DATA PEMOHON

- Nama Pemilik / Kuasa / Pemakai :
- Alamat :

No	Jenis UTTP	Kekuatan	Jenis Pekerjaan	Jumlah	Retribusi	Keterangan
1						
2						
3						
4						
5						

Jenis Pekerjaan : 1. Tera 2. Tera Ulang 3. Pengujian
BDKT

Boyolali,
Pegawai Penguji,

2. BIAYA RETRIBUSI YANG HARUS DIBAYAR

Retribusi	Sanki Administrasi	Jumlah
Rp.	Rp.	Rp.

JUMLAH RETIBUSI YANG HARUS DIBAYAR : Rp.
Terbilang :

A.n. Kepala UPT Metrologi
Kabupaten Boyolali
Pegawai Berhak,

BUPATI BOYOLALI,

SENO SAMODRO

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI BOYOLALI
 NOMOR 97 TAHUN 2018
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
 PELAYANAN TERA/TERA ULANG
 DI KABUPATEN BOYOLALI

BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN TERA/TERA ULANG

A. xxxxx



**PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI
 DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
 UNIT PELAKSANA TEKNIS METROLOGI**

**KWITANSI RETRIBUSI TERA
 PERDA No. 9 Tahun 2018**

Telahterimadari :

Obyek :

Terbilang :

Rp.

Boyolali,
 Bendahara Penerimaan / Pembantu /
 Pemegang Surat Kuasa

Reg.	Hal.	No.

C. xxxxx



**PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI
 DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
 UNIT PELAKSANA TEKNIS METROLOGI**

**KWITANSI RETRIBUSI TERA
 PERDA No. 9 Tahun 2018**

Telahterimadari :

Obyek :

Terbilang :

Rp.

Boyolali,
 Bendahara Penerimaan / Pembantu /
 Pemegang Surat Kuasa

Reg.	Hal.	No.

BUPATI BOYOLALI,



SENO SAMODRO

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI BOYOLALI
 NOMOR 97 TAHUN 2018
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
 PELAYANAN TERA/TERA ULANG
 DI KABUPATEN BOYOLALI

FORMULIR PENDAFTARAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
UPT METROLOGI



Komplek Perkantoran Terpadu Kabupaten Boyolali
 Jl. Nusantara No. 2 Telp. (0276) 322495, email : uptmetrologibyl@gmail.com Mojosongo - Boyolali
 57321 Provinsi Jawa Tengah

Boyolali,
 Kepada Yth.
 Kepala UPT Metrologi
 Dinas Perdagangan dan Perindustrian
 Kabupaten Boyolali

di- Boyolali

Perihal : Permohonan Tera /
 Tera Ulang UTTP
 Bersama ini kami dari :
 Nama Pemilik / Kuasa / Perusahaan :
 Alamat :
 Mengajukan untuk di Tera / Tera Ulang / UTTP dengan rincian sebagai berikut :

No. Order	Jenis UTTP/Merek/Tipe/ No. Seri/Buatan	Kapasitas / Daya Baca	Jumlah

Sertifikat dibuat atas nama :
 Nama :
 Alamat :
 Perkiraan selesai : 1. Tera : 1 - 3 hari kerja
 2. Tera Ulang : 1 - 3 hari kerja
 Kecuali untuk UTTP yang bersifat massal.

PENERIMAAN		PENYERAHAN	
Pemohon,	Penerima,	Yang Menerima,	Yang Menyerahkan,
Tgl : (.....)	Tgl : (.....) NIP.	Tgl : (.....)	Tgl : (.....) NIP.

Catatan :
 Untuk mengambil alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya harap menunjukkan surat permohonan tera / tera ulang UTTP

BUPATI BOYOLALI,

SENO SAMODRO

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 97 TAHUN 2018
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
PELAYANAN TERA/TERA ULANG
DI KABUPATEN BOYOLALI

FORMULIR PERMOHONAN PEMBETULAN SKRD

Nomor : Boyolali,
Lampiran : Kepada
Perihal : Permohonan Pembetulan Surat Yth. Kepala UPT Metrologi Legal
Ketetapan Retribusi Pelayanan Kabupaten Boyolali
Tera/Tera Ulang di -
Boyolali

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Wajib Retribusi :
Alamat :
No. Telepon :
No. Order/SKRD :
Jenis UTTP :

Dengan ini mengajukan permohonan pembetulan SKRD, dengan alasan sebagai berikut :

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

Demikian permohonan kami, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wajib Retribusi,

(.....)

BUPATI BOYOLALI,



SENO SAMODRO