



WALIKOTA SURABAYA  
PROVINSI JAWA TIMUR

**SALINAN**

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA  
NOMOR 51 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN  
RETRIBUSI PELAYANAN TERA/TERA ULANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,**

**WALIKOTA SURABAYA,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 10 ayat (4) Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 6 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang, telah ditetapkan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 18 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang;
- b. bahwa guna optimalisasi pelaksanaan pemungutan Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang, maka Peraturan Walikota Surabaya Nomor 18 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu ditinjau kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara 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 246 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

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 5049);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
7. 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);
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 Menteri Perdagangan Nomor 67 Tahun 2018 tentang Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP) yang Wajib Ditera dan Ditera Ulang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 811);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 115 Tahun 2018 tentang Unit Metrologi Legal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1650);
12. 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);
13. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 6 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2012 Nomor 6 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 5);

14. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 10);
15. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perdagangan Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 71);
16. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 102 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas Metrologi Legal pada Dinas Perdagangan Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 106) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 49 Tahun 2018 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2018 Nomor 49).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN TERA/TERA ULANG.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Surabaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.
3. Walikota adalah Walikota Surabaya.
4. Dinas Perdagangan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perdagangan Kota Surabaya.
5. Kepala Dinas Perdagangan, yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan Kota Surabaya.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya dapat disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Metrologi Legal pada Dinas Perdagangan Kota Surabaya.
7. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disingkat Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Metrologi Legal pada Dinas Perdagangan Kota Surabaya.
8. Sub Bagian Tata Usaha adalah Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD Metrologi Legal Pada Dinas Perdagangan Kota Surabaya.
9. Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD Metrologi Legal Pada Dinas Perdagangan Kota Surabaya.

10. 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 (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, Yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
11. Penera adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan peneraan.
12. Koordinator adalah Penera yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas untuk membantu Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam hal administrasi maupun secara teknis.
13. Pembantu Teknik adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas oleh Kepala UPTD untuk membantu pelaksanaan peneraan.
14. Petugas UPTD adalah pegawai yang ditunjuk oleh Kepala UPTD untuk melaksanakan kegiatan administrasi Pelayanan Tera/Tera Ulang.
15. Sidang adalah Pelayanan Tera/Tera Ulang di tempat-tempat tertentu.
16. Alat-alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya yang selanjutnya disebut UTTP adalah Alat-alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya yang wajib ditera dan tera ulang.
17. Alat Ukur adalah alat yang diperuntukkan atau dipakai bagi pengukuran kuantitas dan/atau kualitas.
18. Alat Takar adalah alat yang diperuntukkan atau dipakai bagi pengukuran kuantitas atau penakaran.
19. Alat Timbang adalah alat yang diperuntukkan atau dipakai bagi pengukuran massa atau penimbangan.
20. 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.
21. Tera adalah hal menandai dengan tanda tera sah atau tera batal yang berlaku atau memberikan keterangan-keterangan tertulis yang bertanda tera sah atau tera batal yang berlaku, dilakukan oleh Penera berdasarkan pengujian yang dijalankan atas UTTP yang belum dipakai.
22. 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 Penera berdasarkan pengujian yang dijalankan atas UTTP yang telah ditera.

23. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek retribusi, penentuan besarnya retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya.
24. Pendaftaran adalah kegiatan pencatatan pertama kali perorangan atau badan yang mendaftarkan dirinya dan/atau didaftar berdasarkan penjarangan menjadi Wajib Retribusi dengan keterangan lengkap yang dipersyaratkan.
25. 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.
26. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
27. Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah yang disingkat dengan NPWRD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Retribusi sebagai sarana dalam administrasi retribusi yang dipergunakan sebagai tanda pengenalan diri atau identitas Wajib Retribusi dalam melaksanakan hak dan kewajiban retribusinya.
28. Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang adalah retribusi atas jasa Pelayanan Tera/Tera Ulang dengan hasil pengujian sah ataupun batal dan pengujian barang dalam keadaan terbungkus yang diwajibkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah.
29. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
30. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
31. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SSRD, adalah bukti pembayaran atau penyeteroran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Walikota.
32. Surat Keterangan Hasil Pengujian, yang selanjutnya disingkat SKHP adalah berita acara yang menerangkan hasil pengujian Tera/Tera Ulang yang diterbitkan oleh Kepala UPTD Metrologi Legal berdasarkan permohonan dari pemilik Alat-alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya.

33. Kas Umum Daerah adalah Kas Umum Daerah Kota Surabaya.
34. Pihak Ketiga adalah perorangan atau badan usaha termasuk institusi lain yang bertindak untuk dan atas nama Pemilik UTTP mengajukan permintaan Pelayanan Tera/Tera Ulang UTTP berdasarkan penunjukan atau perjanjian kerja sama.

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

**Pasal 2**

- (1) Walikota berwenang melakukan pemungutan retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang kepada Wajib Retribusi.
- (2) Pelaksanaan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilimpahkan kepada Kepala Dinas.

**BAB III**  
**TEMPAT PELAYANAN TERA/TERA ULANG**

**Pasal 3**

- (1) Pelaksanaan Pelayanan Tera/Tera Ulang dilakukan pada tempat-tempat yaitu :
  - a. kantor UPTD;
  - b. luar kantor :
    - 1) sidang pasar;
    - 2) kantor Kecamatan;
    - 3) tempat UTTP terpasang yang tidak mudah dipindahkan atau mempunyai kekhususan (loko).
- (2) Pelaksanaan Pelayanan Tera/Tera Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap :
  - a. UTTP yang berada di Daerah; atau
  - b. UTTP yang berasal dari luar Daerah yang dimohonkan Pelayanan Tera/Tera Ulang kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Dalam hal Pelayanan Tera/Tera Ulang dilakukan pada tempat-tempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b angka 3, maka Wajib Retribusi dapat meminta SKHP.

**BAB IV**  
**TATA CARA PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI**

**Pasal 4**

- (1) Setiap orang atau badan yang akan mengajukan permohonan Pelayanan Tera/Tera Ulang wajib melakukan pendaftaran sebagai Wajib Retribusi kepada Kepala UPTD.
- (2) Pendaftaran sebagai Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memperoleh NPWRD.
- (3) Persyaratan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. apabila pemohon adalah perorangan, maka melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- b. apabila pemohon adalah badan, maka melampirkan :
  1. KTP penanggung jawab kegiatan atau usaha; dan
  2. akta pendirian perusahaan dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari Pejabat yang berwenang;
  3. izin usaha yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang.
- c. Surat Kuasa apabila dikuasakan, yang hanya diberikan kepada pihak lain yang terikat hubungan keluarga/saudara atau hubungan staf/bawahan/kerja dengan pemohon, yang dibuktikan dan dilengkapi dengan :
  1. Kartu Keluarga atau surat pernyataan bermeterai yang menyatakan bahwa yang bersangkutan memiliki hubungan keluarga/saudara, dalam hal kuasa diberikan kepada orang yang memiliki hubungan keluarga/saudara; atau
  2. surat keterangan terkait status kepegawaian/surat penempatan kerja, dalam hal kuasa diberikan kepada orang yang memiliki hubungan staf/bawahan/kerja.

#### **Pasal 5**

- (1) Permohonan pendaftaran Wajib Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang secara online, yaitu melalui portal <http://ssw.surabaya.go.id>;
- (2) Tata cara penyelesaian permohonan pendaftaran Wajib Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. pemohon mengisi formulir pendaftaran secara elektronik melalui portal <http://ssw.surabaya.go.id> serta mengunggah persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3);
  - b. Petugas UPTD meneliti dokumen elektronik yang telah diunggah oleh pemohon sebagaimana dimaksud pada huruf a;
  - c. berdasarkan hasil penelitian oleh Petugas UPTD sebagaimana dimaksud pada huruf b, maka :
    1. apabila persyaratan dinyatakan telah lengkap, maka :
      - a) pemohon mencetak tanda bukti penerimaan dokumen elektronik; dan
      - b) Petugas UPTD selanjutnya meneruskan dokumen elektronik dimaksud kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha melalui sistem informasi.
    2. apabila persyaratan dinyatakan belum lengkap, maka Petugas UPTD mengembalikan berkas permohonan kepada pemohon melalui sistem informasi dan memberikan informasi untuk segera melengkapi persyaratan.

- d. Kepala Sub Bagian Tata Usaha melakukan verifikasi dan validasi dokumen elektronik yang diunggah oleh pemohon;
  - e. berdasarkan hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada huruf d, maka :
    - 1. apabila dokumen elektronik dinyatakan benar, maka Kepala Sub Bagian Tata Usaha selanjutnya menyampaikan konsep NPWRD kepada Kepala UPTD melalui sistem informasi untuk ditandatangani secara elektronik;
    - 2. apabila dokumen elektronik dinyatakan tidak benar, maka Kepala Sub Bagian Tata Usaha meneruskan dokumen elektronik kepada Petugas UPTD melalui sistem informasi dan selanjutnya Petugas UPTD mengembalikan berkas permohonan kepada pemohon melalui sistem informasi beserta alasan penolakan permohonan;
  - f. Kepala UPTD menandatangani secara elektronik konsep NPWRD dan selanjutnya NPWRD dimaksud disampaikan kepada pemohon melalui sistem informasi;
  - g. Pemohon mencetak NPWRD yang telah ditandatangani secara elektronik.
- (3) Dalam rangka penyelesaian permohonan pendaftaran Wajib Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Tata Usaha dapat dibantu oleh koordinator.

## **BAB V**

### **TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI**

#### **Pasal 6**

- (1) Untuk memperoleh Pelayanan Tera/Tera Ulang di Kantor UPTD atau di tempat UTTP terpasang yang tidak mudah dipindahkan atau mempunyai kekhususan (loko) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a dan huruf b angka 3, Wajib Retribusi wajib mengajukan permohonan Pelayanan Tera/Tera Ulang kepada Kepala UPTD.
- (2) Tata cara penyelesaian permohonan Pelayanan Tera/Tera Ulang di UPTD atau di tempat UTTP terpasang yang tidak mudah dipindahkan atau mempunyai kekhususan (loko) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Wajib Retribusi mengisi formulir pendaftaran secara elektronik melalui portal <http://ssw.surabaya.go.id> serta mengunggah persyaratan sebagai berikut :
    - 1. NPWRD;
    - 2. surat kuasa apabila dikuasakan, yang hanya diberikan kepada pihak lain yang terikat hubungan keluarga/saudara atau hubungan staf/bawahan/kerja dengan Wajib Retribusi, yang dibuktikan dan dilengkapi dengan :



- a) Kartu Keluarga atau surat pernyataan bermeterai yang menyatakan bahwa yang bersangkutan memiliki hubungan keluarga/saudara, dalam hal kuasa diberikan kepada orang yang memiliki hubungan keluarga/saudara; atau
  - b) surat keterangan bermeterai terkait status kepegawaian/surat penempatan kerja, dalam hal kuasa diberikan kepada orang yang memiliki hubungan staf/bawahan/kerja.
- b. Petugas UPTD meneliti dokumen elektronik yang diunggah oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. berdasarkan hasil penelitian oleh Petugas UPTD sebagaimana dimaksud pada huruf b, maka :
1. apabila persyaratan dinyatakan belum lengkap, maka Petugas UPTD mengembalikan berkas permohonan kepada Wajib Retribusi melalui sistem informasi dan memberikan informasi untuk segera melengkapi persyaratan;
  2. apabila persyaratan dinyatakan lengkap, maka :
    - a) Wajib Retribusi mencetak tanda bukti penerimaan dokumen elektronik; dan
    - b) Petugas UPTD selanjutnya meneruskan dokumen elektronik dimaksud kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha melalui sistem informasi.
- d. Kepala Sub Bagian Tata Usaha melakukan verifikasi dan validasi dokumen elektronik yang diunggah oleh pemohon selanjutnya meneruskannya kepada Kepala UPTD melalui sistem informasi;
- e. Kepala UPTD menugaskan Penera dan Pembantu Teknik untuk melakukan Pelayanan Tera/Tera Ulang;
- f. Penera melakukan Pelayanan Tera/Tera Ulang terhadap UTTP dan hasil peneraan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Penera, Pembantu Teknik dan Wajib Retribusi/kuasanya untuk diserahkan kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- g. berdasarkan hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada huruf d, maka Kepala Sub Bagian Tata Usaha selanjutnya menyiapkan dan menyampaikan konsep SKRD kepada Kepala UPTD melalui sistem informasi untuk ditandatangani secara elektronik;
- h. Kepala UPTD menandatangani secara elektronik konsep SKRD dan selanjutnya SKRD dimaksud disampaikan kepada Wajib Retribusi;
- i. Wajib Retribusi mencetak SKRD yang telah ditandatangani secara elektronik;

- j. Wajib Retribusi membayar retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang sesuai dengan SKRD sebagaimana dimaksud pada huruf i ke rekening Kas Umum Daerah dan diberikan SSRD;
- k. Wajib Retribusi mengunggah SSRD yang telah diterima;
- l. berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf f, maka Kepala Sub Bagian Tata Usaha selanjutnya menyiapkan dan menyampaikan konsep SKHP kepada Kepala UPTD melalui sistem informasi untuk ditandatangani secara elektronik;
- m. Kepala UPTD menandatangani secara elektronik konsep SKHP dan selanjutnya SKHP dimaksud disampaikan kepada pemohon melalui sistem informasi;
- n. Wajib Retribusi mencetak SKHP yang telah ditandatangani secara elektronik.

### **Pasal 7**

- (1) Tata cara pelaksanaan Pelayanan Tera/Tera Ulang pada saat pelaksanaan sidang pasar atau di kantor Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2 adalah Surat Kuasa apabila dikuasakan, yang hanya diberikan kepada pihak lain yang terikat hubungan keluarga/saudara atau hubungan staf/bawahan/kerja dengan pemohon, yang dibuktikan dan dilengkapi dengan :
  - a. Wajib Retribusi mengisi formulir permohonan dan menyerahkan UTTP yang akan ditera/tera ulang dengan dilampiri :
    - 1. Kartu Keluarga atau surat pernyataan bermeterai yang menyatakan bahwa yang bersangkutan memiliki hubungan keluarga/saudara, dalam hal kuasa diberikan kepada orang yang memiliki hubungan keluarga/saudara; atau
    - 2. surat pernyataan bermeterai terkait status kepegawaian/surat penempatan kerja, dalam hal kuasa diberikan kepada orang yang memiliki hubungan staf/bawahan/kerja.
  - b. Penera melakukan Pelayanan Tera/Tera Ulang terhadap UTTP serta hasil peneraan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan;
  - c. Petugas UPTD membuat perhitungan retribusi dan menerbitkan SKRD dan TBP yang telah terdapat tanda tangan Kepala UPTD secara elektronik dan selanjutnya disampaikan kepada pemohon;
  - d. Wajib Retribusi membayar retribusi secara sekaligus kepada Bendahara Penerimaan untuk selanjutnya disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah;

- e. Pembubuhan cap tanda tera dilaksanakan setelah Wajib Retribusi menyampaikan bukti pembayaran retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang.
- (2) Pelaksanaan Tera/Tera Ulang pada saat pelaksanaan sidang pasar, di kantor Kecamatan atau tempat UTTP terpasang yang tidak mudah dipindahkan atau mempunyai kekhususan (loko) dilakukan dengan ketentuan produsen, importir atau pemilik UTTP atau Pihak Ketiga menyediakan standar ukuran, bahan penguji dan peralatan pendukung, tenaga bantuan serta ruangan kerja.

### **Pasal 8**

Dalam rangka penyelesaian Pelayanan Tera/Tera Ulang di Kantor UPTD atau di tempat UTTP terpasang yang tidak mudah dipindahkan atau mempunyai kekhususan (loko) serta Pelayanan Tera/Tera Ulang pada saat pelaksanaan sidang pasar atau di kantor Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dapat dibantu oleh koordinator.

## **BAB VI KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 9**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Surabaya Nomor 18 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2013 Nomor 18) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### **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 Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 5 Oktober 2020

**WALIKOTA SURABAYA,**

**ttd**

**TRI RISMAHARINI**

Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 5 Oktober 2020

**SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,**

**ttd**

**HENDRO GUNAWAN**

**BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2020 NOMOR 52**

Salinan sesuai dengan aslinya,  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**



**Ira Tursilowati, SH.MH**

Pembina Tingkat I

NIP. 19691017 199303 2 006