



WALIKOTA TERNATE
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN WALIKOTA TERNATE
NOMOR 6 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN DAN PEMBAYARAN RETRIBUSI
PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TERNATE,

- Menimbang : a. bahwa Pasal 13 dan Pasal 14 Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 25 Tahun 2014 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing, mengamanatkan agar tata cara pemungutan dan pembayaran Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing diatur dengan Peraturan Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan dan Pembayaran Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Laporan Ketenagakerjaan di Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3201);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Ternate (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3824);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
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 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5216);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 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. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2012 tentang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas dan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5358);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5409);
10. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2014 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing serta Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Kerja Pendamping (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 162);
11. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 964), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 35 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1599);
12. Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pelayanan Umum (Lembaran Daerah Kota Ternate Tahun 2007 Nomor 13 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Ternate Nomor 28);
13. Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 19 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Daerah Kota Ternate (Lembaran Daerah Kota Ternate Tahun 2008 Nomor 28);

14. Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 25 Tahun 2014 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Daerah Kota Ternate Tahun 2014 Nomor 138);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN DAN PEMABAYARAN RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Ternate.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Ternate.
3. Walikota adalah Walikota Ternate.
4. Dinas Tenaga Kerja yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja Kota Ternate.
5. Kepala Dinas Tenaga Kerja adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja Kota Ternate.
6. Sekretariat Dinas adalah Sekretariat Dinas Tenaga Kerja Kota Ternate
7. Bidang Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja adalah Bidang Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja Kota Ternate.
8. Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu selanjutnya disingkat DPMPSTP adalah Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Ternate.
9. Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disebut Retribusi, adalah pembayaran atas pemberian perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk kepada pemberi kerja bagi tenaga kerja asing.
10. Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat Perpanjangan IMTA adalah izin yang diberikan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk kepada pemberi kerja bagi tenaga kerja asing sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.
11. Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat TKA adalah warga negara asing pemegang visa dengan maksud bekerja di wilayah Indonesia.
12. Pemberi kerja tenaga kerja asing adalah badan hukum atau badan-badan lainnya yang mempekerjakan tenaga kerja asing dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
13. Surat Ketentuan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.

14. 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 Walikota.
15. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Retribusi, penentuan besarnya retribusi terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada wajib retribusi serta pengawasan penyetoran.
16. Rencana Kerja Penggunaan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat RPTKA adalah rencana penggunaan TKA pada jabatan tertentu yang dibuat oleh Pemberi Kerja TKA untuk jangka waktu tertentu yang disahkan oleh pejabat yang ditunjuk.
17. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
18. Pemohon adalah pemberi kerja tenaga kerja asing selaku subjek retribusi sekaligus sebagai wajib retribusi.

BAB II RUANG LINGKUP DAN KEWENANGAN

Pasal 2

Ruang Lingkup yang diatur dalam Peraturan Walikota ini meliputi :

- a. pelayanan perpanjangan IMTA;
- b. pemungutan retribusi;
- c. pembayaran dan penyetoran retribusi.

Pasal 3

- (1) Walikota berwenang menerbitkan perpanjangan IMTA yang lokasi kerjanya berada dalam Daerah.
- (2) Terhadap perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota melakukan pemungutan Retribusi kepada Pemberi Kerja TKA.
- (3) Kewenangan Walikota dalam menerbitkan perpanjangan IMTA dan melakukan pemungutan retribusi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilimpahkan kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

Ketentuan terhadap Pemberi kerja TKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), tidak berlaku bagi:

- a. instansi Pemerintah/Pemerintah Provinsi/Pemerintah Daerah lain;
- b. perwakilan negara asing;
- c. badan internasional;
- d. lembaga sosial;
- e. lembaga keagamaan; dan

- f. jabatan tertentu dilembaga pendidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB III PELAYANAN PERPANJANGAN IMTA

Pasal 5

- (1) Setiap Pemberi Kerja TKA yang akan mengajukan perpanjangan IMTA, wajib mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum jangka waktu IMTA berakhir, dengan melampirkan persyaratan :
 - a. alasan perpanjangan IMTA;
 - b. fotokopi IMTA yang masih berlaku;
 - c. fotokopi keputusan RPTKA yang masih berlaku;
 - d. pasport TKA yang masih berlaku;
 - e. pas photo berwarna dengan latar belakang warna merah, ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
 - f. fotokopi bukti wajib lapor ketenagakerjaan yang masih berlaku sesuai dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1981;
 - g. fotokopi perjanjian kerja atau perjanjian melakukan pekerjaan;
 - h. fotokopi bukti gaji/upah TKA;
 - i. fotocopi Nomor Pokok Wajib Pajak bagi TKA yang bekerja lebih dari 6 (enam) bulan;
 - j. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak Pemberi Kerja TKA;
 - k. bukti polis asuransi di perusahaan asuransi berbadanhukum Indonesia;
 - l. fotokopi bukti kepesertaan ikut Program Jaminan Sosial Nasional bagi TKA yang bekerja lebih dari 6 (enam) bulan;
 - m. fotokopi surat penunjukan Tenaga Kerja Indonesia pendamping;
 - n. laporan realisasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan Tenaga Kerja Indonesia pendamping dalam rangka alih teknologi, disertai dengan foto copy bukti sertifikat pelatihan dan/atau sertifikat kompetensi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
 - o. rekomendasi jabatan yang akan diduduki oleh TKA dari instansi teknis sesuai dengan peraturan yang berlaku di instansi teknis terkait; dan
 - p. laporan keberadaan TKA sesuai dengan Ketentuan Perundang-Undangan.

BAB IV PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 6

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang ditandatangani oleh Kepala Dinas.

- (2) Besaran retribusi yang tercantum dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan menggunakan mata uang dollar amerika serikat (USD \$).

BAB V PEMBAYARAN DAN PENYETORAN RETRIBUSI

Pasal 7

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran retribusi paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan diterima oleh Wajib Retribusi.
- (2) Wajib Retribusi dapat membayar retribusi dengan menggunakan mata uang rupiah, sesuai dengan besaran retribusi yang ditetapkan dengan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Wajib Retribusi membayar retribusi melalui rekening penerimaan retribusi pada Bank yang ditetapkan.
- (4) Dalam hal pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melalui bank umum selain pemegang rekening kas umum daerah, maka Bank umum dimaksud melakukan penyetoran ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja yaitu pada hari kerja berikutnya.

BAB VI PROSEDUR PELAYANAN

Pasal 8

- (1) Tata cara pengajuan dan penyelesaian permohonan perpanjangan IMTA diatur sebagai berikut :
 - a. pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan mengisi formulir isian perpanjangan IMTA yang telah disediakan di loket DPMPTSP dengan melampirkan persyaratan yang ditetapkan;
 - b. petugas loket DPMPTSP melakukan pemeriksaan atas kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), dengan tindak lanjut sebagai berikut :
 1. apabila persyaratan yang dilampirkan tidak lengkap, maka berkas permohonan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;
 2. apabila persyaratan yang dilampirkan telah lengkap, maka pemohon diberikan tanda bukti penerimaan berkas.
 - c. Petugas DPMPTSP mengirimkan berkas permohonan perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja melalui Sekretariat Dinas;
 - d. Sekretariat Dinas menerima dan menyampaikan berkas permohonan perpanjangan IMTA kepada Kepala Dinas untuk mendapatkan disposisi;
 - e. Kepala Dinas memberikan disposisi kepada Bidang Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja untuk diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- f. Bidang Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja memproses permohonan perpanjangan IMTA dengan mekanisme sebagai berikut:
1. melakukan pengecekan data pemohon melalui aplikasi Sistem Pelayanan Perpanjangan IMTA yang terhubung dengan Sistem Pelayanan Penggunaan TKA Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia;
 2. melakukan pemeriksaan dan penelitian terkait dengan kelengkapan dan kebenaran persyaratan permohonan perpanjangan IMTA yang telah dilampirkan oleh pemohon;
 3. melakukan pemeriksaan lapangan atas permohonan perpanjangan IMTA yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan, dalam hal persyaratan yang dilampirkan telah lengkap dan benar;
 4. apabila permohonan perpanjangan IMTA tidak dapat disetujui, maka dibuat konsep surat penolakan yang ditandatangani oleh Kepala Dinas dengan disertai alasan penolakan;
 5. apabila permohonan perpanjangan IMTA disetujui, maka :
 - a) data terkait dengan permohonan perpanjangan IMTA dimasukkan kedalam aplikasi Sistem Pelayanan Perpanjangan IMTA yang terhubung dengan Sistem Pelayanan Penggunaan Tenaga Kerja Asing Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia;
 - b) dibuatkan konsep SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- g. Kepala Dinas melakukan penelitian terhadap berkas permohonan perpanjangan IMTA dan menandatangani :
1. surat penolakan untuk disampaikan kepada pemohon, apabila permohonan tidak disetujui;
 2. SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan untuk disampaikan kepada pemohon, apabila permohonan perpanjangan IMTA disetujui.
- h. Sekretariat Dinas mencatat surat penolakan dan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dalam buku agenda surat keluar dan diberi nomor register serta stempel, selanjutnya disampaikan kepada pemohon melalui petugas DPMPTSP;
- i. Petugas DPMPTSP menghubungi dan menyerahkan kepada Pemohon, berupa :
1. surat penolakan dengan meminta tandatangan pemohon pada buku agenda surat keluar, apabila permohonan tidak disetujui; atau
 2. SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan meminta tandatangan pemohon pada buku agenda surat keluar, apabila permohonan perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing disetujui.
- j. Pemohon setelah menerima SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, selanjutnya :
1. membayar retribusi perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing melalui rekening penerimaan retribusi pada Bank yang ditetapkan dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dan sebagai bukti pemohon telah membayar retribusi kepadanya diberikan tanda bukti pembayaran retribusi berupa SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
 2. menyerahkan tanda bukti pembayaran retribusi berupa SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan kepada petugas Dinas.

- k. Petugas Dinas menyerahkan Surat Perpanjangan IMTA yang telah ditandatangani oleh Kepala Dinas dan telah diregistrasi sesuai dengan ketentuan kepada pemohon dengan meminta tandatangan pemohon pada buku agenda surat keluar.
- (2) Jangka waktu penyelesaian permohonan perpanjangan IMTA dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan dinyatakan lengkap dan benar.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 9

Ketentuan lebih lanjut terkait dengan bentuk naskah dinas dan formulir yang digunakan dalam pemberian pelayanan perpanjangan IMTA berpedoman pada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB VIII
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 Ternate.

Ditetapkan di Ternate
pada tanggal 17 Januari 2017

WALIKOTA TERNATE,



BURHAN ABDURAHMAN

Diundangkan di Ternate
pada tanggal 18 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA TERNATE,



M. TAUHID SOLEMAN

BERITA DAERAH KOTA TERNATE TAHUN 2017 NOMOR 274