



BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
NOMOR 32 TAHUN 2019

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH  
NOMOR 3 TAHUN 2018 TENTANG RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN  
MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (2), Pasal 13 ayat (5), Pasal 14 ayat (6), Pasal 15 ayat (7), Pasal 16 ayat (4), Pasal 18 ayat (3), Pasal 19 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2018 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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);
  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 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4182);
  5. 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);

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 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 Nomor 5358);
8. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2018 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 23);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 3 TAHUN 2018 TENTANG RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
3. Pejabat Yang Ditunjuk adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara yang membidangi Ketenagakerjaan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat TKA adalah warga negara asing pemegang visa dengan maksud bekerja di wilayah Indonesia.
6. Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disebut Pemberi Kerja TKA adalah badan hukum atau badan-badan lainnya yang mempekerjakan Tenaga Kerja Asing dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
7. Rencana 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 Menteri.

8. Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat IMTA, adalah izin tertulis yang diberikan oleh Menteri kepada Pemberi Kerja TKA.
9. Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disebut Perpanjangan IMTA, adalah Izin tertulis yang diberikan oleh Bupati atau Pejabat Yang Ditunjuk kepada Pemberi Kerja TKA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. 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.
11. Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disebut Retribusi Perpanjangan IMTA, adalah pungutan atas pemberian perpanjangan IMTA kepada pemberi kerja tenaga kerja asing.
12. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
13. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah.
14. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
15. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau tidak seharusnya tidak terutang.
16. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Umum Daerah atau tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
17. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
18. Kas Umum Daerah yang selanjutnya disebut Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah.

## BAB II

### PERSYARATAN PERPANJANGAN IMTA

#### Pasal 2

- (1) Pemberi Kerja TKA yang akan melakukan Perpanjangan IMTA harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Perangkat Daerah yang membidangi ketenagakerjaan dan ditembuskan ke Perangkat Daerah yang membidangi pelayanan perizinan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum jangka waktu berlakunya IMTA berakhir.

- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi formulir Perpanjangan IMTA dengan melampirkan persyaratan:
  - a. fotokopi Kartu Izin Terbatas (KITAS);
  - b. fotokopi IMTA yang masih berlaku;
  - c. fotokopi SK Pengesahan RPTKA yang masih berlaku;
  - d. fotokopi paspor yang masih berlaku;
  - e. pas foto berwarna ukuran 3 X 4 (tiga kali empat) sebanyak 2 (dua) lembar;
  - f. asuransi BPJS Ketenagakerjaan; dan
  - g. penunjukan warga Negara Indonesia sebagai pendamping TKA yang dipekerjakan.
- (4) Bentuk formulir Data Isian permohonan Perpanjangan IMTA sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III

#### TATA CARA PENERBITAN SKRD

##### Pasal 3

- (1) Retribusi Perpanjangan IMTA ditetapkan dengan menerbitkan SKRD.
- (2) Penerbitan SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah dokumen permohonan memenuhi Persyaratan Perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) berdasarkan hasil penelitian atau pemeriksaan oleh Perangkat Daerah yang membidangi ketenagakerjaan,
- (3) Dokumen Permohonan Perpanjangan IMTA yang tidak memenuhi persyaratan berdasarkan hasil penelitian atau pemeriksaan oleh Perangkat Daerah yang membidangi ketenagakerjaan, dikembalikan kepada Pemohon Perpanjangan IMTA untuk dilengkapi sesuai persyaratan.
- (4) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pejabat Yang Ditunjuk dan diberikan stempel Perangkat Daerah yang membidangi ketenagakerjaan.
- (5) Format SKRD tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB IV

#### TATA CARA PEMUNGUTAN, PEMBAYARAN, PENYETORAN, DAN TEMPAT PEMBAYARAN RETRIBUSI

##### Pasal 4

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran kepada Kas Daerah melalui bank yang ditunjuk berdasarkan SKRD.
- (2) Wajib Retribusi yang telah melakukan pembayaran berdasarkan SKRD diberikan tanda bukti pembayaran berupa SSRD.
- (3) SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat rangkap 5 (lima) yang diperuntukan bagi:
  - a. lembar 1 untuk Wajib Retribusi;
  - b. lembar 2 untuk bank yang ditunjuk;

- c. lembar 3 untuk Perangkat Daerah yang membidangi ketenagakerjaan;
  - d. lembar 4 untuk Perangkat Daerah yang membidangi perizinan; dan
  - e. lembar 5 untuk Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan.
- (4) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB V BESARAN RETRIBUSI

### Pasal 5

- (1) Besaran Retribusi Perpanjangan IMTA ditetapkan sebesar USD 100 (seratus dollar Amerika Serikat)/per orang perbulan dan dibayarkan dimuka.
- (2) Besarnya tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan dengan rupiah berdasarkan nilai kurs yang berlaku pada saat pembayaran Retribusi oleh Wajib Retribusi.
- (3) Untuk Perpanjangan IMTA kurang dari 1 (satu) bulan, Wajib Retribusi membayar Retribusi sebesar 1 (satu) bulan penuh.

## BAB VI JATUH TEMPO PEMBAYARAN

### Pasal 6

Jatuh tempo pembayaran Retribusi Perpanjangan IMTA paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah saat terutangnya Retribusi.

## BAB VII TATA CARA PENAGIHAN

### Pasal 7

- (1) Surat teguran atau surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Retribusi dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran atau surat lain yang sejenis, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang.
- (3) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi ketenagakerjaan.
- (4) Penagihan kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan STRD.
- (5) Wajib Retribusi yang tidak membayar tepat waktu dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari Retribusi yang terutang.
- (6) Format STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VIII

### TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

#### Pasal 8

- (1) Dalam hal TKA tidak bekerja sampai 12 (dua belas) bulan, kelebihan pembayaran dikembalikan kepada Wajib Retribusi.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan apabila kontrak kerja TKA berakhir sebelum masa berlaku Perpanjangan IMTA berakhir.
- (3) Berakhirnya kontrak kerja TKA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan dengan Surat Perjanjian Kerja (SPK) atau sebutan lainnya antara TKA dan Pemberi Kerja TKA.
- (4) Nilai pengembalian Retribusi Perpanjangan IMTA dikurskan dalam rupiah sesuai dengan nilai rupiah pada saat penyeteroran Retribusi Perpanjangan IMTA.

#### Pasal 9

- (1) Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Retribusi.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran Retribusi yang telah disetorkan ke Kas Daerah.
- (3) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis paling lama 3 (tiga) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran Retribusi.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus melampirkan dokumen:
  - a. fotokopi Surat Keputusan Pengesahan RPTKA;
  - b. fotokopi IMTA;
  - c. fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS);
  - d. SKRD;
  - e. surat perjanjian kerja atau sebutan lainnya antara TKA dan Pemberi Kerja TKA;
  - f. SSRD; dan
  - g. bukti pemutusan kontrak kerja.
- (5) Atas permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah yang membidangi ketenagakerjaan segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran Retribusi dan pemenuhan kewajiban pembayaran Retribusi lainnya oleh Wajib Retribusi.
- (6) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya permohonan harus memberikan keputusan.
- (7) Setelah Wajib Retribusi menerima SKRDLB, Kepala Perangkat Daerah yang membidangi ketenagakerjaan menerbitkan Surat Perintah Pembayaran Kelebihan Retribusi.
- (8) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah mengembalikan kelebihan pembayaran Retribusi sesuai Surat Perintah Pembayaran Kelebihan Retribusi dan Surat Perintah Pencairan Dana.

BAB IX  
PERPANJANGAN IMTA

Pasal 10

- (1) Perpanjangan IMTA diterbitkan oleh Perangkat Daerah yang membidangi perizinan di daerah berdasarkan Rekomendasi Perangkat Daerah yang membidangi ketenagakerjaan.
- (2) IMTA dapat diperpanjang sesuai jangka waktu berlakunya RPTKA dengan ketentuan setiap kali perpanjangan paling lama 1 (satu) tahun.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.

Ditetapkan di Penajam  
pada tanggal 21 Oktober 2019  
BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

ABDUL GAFUR MAS'UD

Diundangkan di Penajam  
pada tanggal 21 Oktober 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

TOHAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2019 NOMOR 32.

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
NOMOR 32 TAHUN 2019  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH NOMOR 3 TAHUN 2018 TENTANG  
RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN  
MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

BENTUK FORMULIR DATA ISIAN PERMOHONAN PERPANJANGAN IMTA

KOP DINAS

*Perpanjangan*

I. DATA PERMOHONAN PERPANJANGAN IMTA :

1. Nama Perusahaan/Instansi :
2. Nama Pimpinan/Penanggung Jawab :
3. Alamat Perusahaan/Instansi :  
Nomor Telepon dan Fax, e-Mail :  
(harus diisi)
4. Tempat Kedudukan Cabang :
5. Ijin Usaha :
  - a. Dari :
  - b. Nomor :
  - c. Tanggal :
6. Jenis Lapangan Usaha :  
Kode Teknis :
7. Jumlah Tenaga Kerja :
  - a. Indonesia : orang
  - b. Tenaga Asing : orang
8. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja : Sudah disahkan 
  - a. Nomor SK Pengesahan :
  - b. Tahun berlaku s/d :

II. DATA TENAGA KERJA ASING YANG AKAN DIPEKERJAKAN:

1. Nama :
2. Alamat di Luar Negeri :
3. Alamat di Indonesia :
4. Kewarganegaraan :
5. Nomor Paspor :  
Tanggal Berlaku :
6. Tempat Lahir :  
Tanggal Lahir  -  -  Jenis Kelamin :  L /  P
7. Status Perkawinan :  
Kawin  Belum Kawin
8. Pendidikan Tinggi \*) :
9. Pengalaman Kerja \*) :
  - a.
  - b.
  - c.
  - d.
10. Surat Ijin Masuk/Tinggal yang dimiliki :
  - a. Visa :
    - Jenis :
    - Nomor :
    - Tanggal Dikeluarkan :
    - Masa Berlaku :

- b. Kartu Ijin Tinggal Terbatas :
  - Nomor :
  - Tanggal Dikeluarkan :
  - Masa Berlaku :
- c. Surat Kartu Kependudukan :
  - Nomor :
  - Tanggal Dikeluarkan :
  - Masa Berlaku :

III. JABATAN YANG AKAN DIISI OLEH TENAGA KERJA ASING:

- 1. Nama Jabatan :
- Level Jabatan :
  - Pimpinan Mnajer  Profesional  Supervisor
  - Teknisi Operator

Uraian Jabatan (Tugas, tanggung jawab :  
Dan wewenang)

- 2. TKI sebagai Pendamping TKA :
  - a. Pendidikan :
  - b. Pengalaman Kerja :
  - c. Persyaratan untuk menduduki Jabatan :
  - d. Diklat yang akan dilaksanakan kepada TKI :
  - e. Rencana waktu penggantian TKA kepada TKI :

IV. KONDISI KERJA

- 1. Perjanjian kerja berlaku sampai dengan Tanggal
- 2. Fasilitas dan gaji yang diberikan :
  - a. Perumahan :
    - Dapat  Tidak Dapat  :
  - b. Kendaraan :
    - Dapat  Tidak Dapat  :
  - c. Gaji per bulan TKA : US\$
  - b. Gaji per bulan TKI :

V. KETERANGAN LAIN YANG DIPANDANG PERLU

Demikian permohonan ini kami isi dengan sesungguhnya dan kami bertanggung jawab akan kebenarannya.

Tanda tangan nama terang penanggung jawab diatas materai 6.000,-

Ditetapkan di : Penajam  
pada tanggal :

**KEPALA DINAS,**

.....  
**NIP:** .....

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

ABDUL GAFUR MAS'UD

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
NOMOR 32 TAHUN 2019  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH NOMOR 3 TAHUN 2018 TENTANG  
RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN  
MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

FORMAT SKRD

INSTANSI PELAKSANA	SKRD (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH)  Masa Retribusi :  Tahun :	No Urut :	
Nama :  Alamat :			
No	Kode Rekening	Jenis Retribusi IMTA	Jumlah (\$.)
1.	4.1.2.03.	Retribusi Perizinan tertentu	
	4.1.2.03.11	Retribusi Izin Ketenagakerjaan/Bidang Perizinan Tenaga Kerja Asing	
		Jumlah Ketetapan Pokok	
		Jumlah Sanksi : Bunga	
		Jumlah Keseluruhan	
PERHATIAN:  1. Harap penyetoran dilakukan melalui Kas Daerah dengan Menggunakan SKRD. 2. Pembayaran SKRD ini bukan merupakan Perpanjangan IMTA.			
PENAJAM, .....			
KEPALA DINAS,			
..... NIP:			

Ruang untuk Teraan Register/Tanda Tangan Petugas Penerima	Diterima Oleh, Petugas Tempat Pembayaran  Tanggal :  Tanda Tangan :  Nama Terang :	Penyetor  _____
---	---	-----------------------

No. SKRD : 01

TANDA TERIMA

Nama :

Alamat :

PENAJAM,  
Yang Menerima

-----

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

ABDUL GAFUR MAS'UD



Menyetorkan Berdasarkan \*) : SKRD STRD Lain-Lainnya  
SKRDT SPTRD  
SKRDKB SK. Pembedulan  
SKRDKBT SK. Keberatan

Masa Retribusi : ..... Tahun : ..... No. Kohir : .....

NO	KODE REKENING	JENIS RETRIBUSI DAERAH	JUMLAH (Rp).
Jumlah Setoran Retribusi Daerah			Rp.

Dengan Huruf

PERHATIAN :

1. Harap Penyetoran dilakukan melalui kas umum daerah dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD).
2. Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD) ini dinyatakan sah sebagai bukti setor setelah divalidasi / Tanda tangan / Cap.

Kas Register / Tanda Tangan / Cap

PENAJAM, .....

Kas Umum Daerah,

Wajib Retribusi / Penyetor,

.....

.....

\*) Beri tanda v pada kotak sesuai dengan ketentuan yang dimiliki.

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

ABDUL GAFUR MAS'UD

