

PERATURAN BUPATI KARIMUN
NOMOR 12 TAHUN 2015

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN
TENAGA KERJA ASING

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARIMUN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Karimun Nomor 7 Tahun 2014 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing wajib mengajukan permohonan izin kepada Bupati melalui kepala dinas dan kepada Perusahaan pemberi kerja Tenaga Asing dikenakan Retribusi Daerah;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud tersebut dalam huruf a, maka dipandang perlu mengatur mekanisme perizinan mempekerjakan Tenaga Asing dan Tata Cara pemungutan dan pengelolaan Retribusinya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan 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 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Siak, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3687);
5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2012 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5333);
10. 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);
11. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Karimun.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Karimun.
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Karimun.
4. Dinas Kabupaten adalah instansi yang bertanggungjawab dibidang ketenagakerjaan Kabupaten.
5. 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.
6. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi.
7. Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
8. 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.
9. Perpanjangan IMTA adalah izin yang diberikan oleh bupati atau pejabat yang ditunjuk kepada pemberi kerja tenaga kerja asing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. 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.
11. Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat TKA, adalah warga Negara asing pemegang visa dengan maksud bekerja di wilayah Indonesia.
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. Wajib Retribusi Perpanjangan IMTA adalah badan yang menurut Peraturan Perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
14. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi.
15. 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 Bupati.

16. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
17. 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.
18. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah.
19. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek, subyek retribusi, penentuan besarnya retribusi, sampai kegiatan penagihan retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya.
20. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standard pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi daerah.
21. Penyidikan tindak pidana di bidang retribusi adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti, yang mana dengan bukti tersebut membuat terang tindak pidana di bidang retribusi daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
22. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Karimun atau badan yang disertai wewenang dan tanggungjawab sebagai pemegang kas daerah Kabupaten Karimun.
23. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing, yang selanjutnya disingkat RPTKA, adalah Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing pada jabatan tertentu yang dibuat oleh pemberi kerja Tenaga Kerja Asing untuk jangka waktu tertentu yang disahkan oleh pejabat yang ditunjuk.
24. Kartu Izin Tinggal Sementara, yang selanjutnya disingkat KITAS, adalah Izin yang diberikan kepada orang asing untuk tinggal dan berada di wilayah Indonesia untuk jangka waktu yang terbatas.

BAB II MEKANISME PERIZINAN

Pasal 2

- (1) IMTA perpanjangan diterbitkan oleh Bupati untuk TKA yang lokasi kerjanya dalam 1 (satu) wilayah Kabupaten.
- (2) Untuk mendekatkan pelayanan kepada masyarakat Bupati mendelegasikan pemberian izin mempekerjakan Tenaga Kerja Asing kepada Kepala Dinas.
- (3) Izin mempekerjakan Tenaga Kerja Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.

- (4) Mekanisme pemberian IMTA adalah sebagai berikut:
- a) Formulir Perpanjangan IMTA yang telah diisi;
 - b) Copy IMTA yang masih berlaku;
 - c) Copy keputusan RPTKA yang masih berlaku, dan
 - d) Copy draft perjanjian kerja;
 - e) Bukti pembayaran dana kompensasi penggunaan TKA;
 - f) Copy polis asuransi TKA;
 - g) Laporan realisasi pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan TKI pendamping
 - h) Copy surat pemberitahuan tentang persetujuan pemberian visa; dan
 - i) Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar.
- (5) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah lengkap, maka Kepala Dinas menerbitkan perpanjangan IMTA paling lama 3 (tiga) hari kerja.
- (6) Bentuk format permohonan perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III TATA CARA PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 3

- (1) Pembayaran Retribusi Perpanjangan IMTA harus dilunasi sekaligus.
- (2) Pembayaran Retribusi Perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di Kas Daerah Kabupaten Karimun pada Bank Riau Kepri Cabang Tg. Balai Karimun dengan nomor Rekening: 111.02.000.55 atau di Bendahara Penerimaan pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Karimun atau pada Pembantu Bendahara Penerimaan pada Unit Kerja SKPD yang bersangkutan.
- (3) Bendahara Penerimaan atau Pembantu Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menyetorkan Retribusi Perpanjangan IMTA yang diterima dari Wajib Retribusi ke Kas Daerah Kabupaten Karimun pada Bank Riau Kepri Cabang Tg. Balai Karimun dengan nomor Rekening: 111.02.000.55 paling lambat dalam waktu 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam sejak saat diterimanya Retribusi Daerah tersebut.

BAB IV
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN DAN PENAGIHAN RETRIBUSI

Pasal 4

- (1) Retribusi Perpanjangan IMTA dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa karcis, kupon, dan kartu langganan.

Pasal 5

Retribusi Perpanjangan IMTA yang tidak dibayar tepat pada waktunya dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua perseratus) sebulan dari jumlah Retribusi.

BAB V
PELAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI

Pasal 6

- (1) Retribusi Perpanjangan IMTA yang pemungutannya dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 Peraturan Bupati ini seluruhnya merupakan penerimaan daerah yang harus disetorkan ke Kas Daerah Kabupaten Karimun.
- (2) Penerimaan Retribusi Perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaporkan secara berkala setiap bulan ke Bendahara Umum Daerah dan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Karimun paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (3) Pelaporan penerimaan Retribusi Perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan format laporan sesuai lampiran dan menjadi bagian yang tak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VI
ALOKASI PEMANFAATAN RETRIBUSI

Pasal 7

- (1) Pemanfaatan penerimaan Retribusi Perpanjangan IMTA diutamakan untuk mendanai kegiatan penerbitan dokumen izin, pengawasan di lapangan, penegakan hukum, penatausahaan, biaya dampak negatif dari perpanjangan IMTA, dan kegiatan pengembangan keahlian dan keterampilan tenaga kerja lokal.
- (2) Ketentuan mengenai alokasi pemanfaatan penerimaan Retribusi Perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VII
TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 8

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi Perpanjangan IMTA, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Permohonan pengembalian retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah terbitnya *Exit Permit Only* (EPO) dari Kantor Imigrasi.
- (3) Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.

BAB VIII
PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Pasal 9

- (1) Bupati Karimun atau pejabat lainnya yang ditunjuk berwenang melakukan pemeriksaan kepada Wajib Retribusi untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi Perpanjangan IMTA dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan Retribusi Daerah.
- (2) Wajib Retribusi yang diperiksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwajibkan :
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan seluruh dokumen yang berhubungan dengan Retribusi Perpanjangan IMTA;
 - b. memberikan kesempatan kepada Tim Pemeriksa untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dalam rangka mendukung kelancaran pemeriksaan;
 - c. memberikan keterangan dan data yang diperlukan kepada Tim Pemeriksa dalam rangka pemeriksaan Retribusi Perpanjangan IMTA.
- (3) Hasil pemeriksaan Retribusi Perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar dalam penerbitan SKRD, SKRDKB, SKRDKBT, dan SKRDN.

BAB IX
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 10

- (1) Bupati melalui Kepala Dinas melakukan pembinaan kepada Pemberi Kerja dan TKA dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas wajib melaporkan pelaksanaan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada Bupati.

BAB X
PELAPORAN

Pasal 11

- (1) Pemberi TKA wajib melaporkan penggunaan TKA dan TKI pendamping TKA di Perusahaannya secara periodik setiap 6 (enam) bulan sekali kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati menerbitkan IMTA secara periodik melaporkan IMTA yang diterbitkan kepada Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi dengan tembusan Direktorat Jendral Penempatan Tenaga Kerja.

BAB XI
BENTUK DAN TATACARA PENGISIAN SSRD

Pasal 12

- (1) Bentuk dan tata cara pengisian Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD) ditetapkan sesuai lampiran dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 5 (lima), dengan perincian sebagai berikut :
 - Lembar 1 :
 Untuk Wajib Retribusi;
 - Lembar 2 :
 Untuk Bendahara Penerimaan;
 - Lembar 3 :
 Untuk Dispenda;
 - Lembar 4 :
 Untuk Bidang;
 - Lembar 5 :
 Untuk Bagian Keuangan.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Karimun.

Ditetapkan di Tanjung Balai Karimun
pada tanggal 7 April 2015

BUPATI KARIMUN,

Ttd.

H.NURDIN BASIRUN

Diundangkan di Tanjung Balai Karimun
pada tanggal 7 April 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARIMUN,

Ttd.

H.T.S. ARIF FADILLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN KARIMUN TAHUN 2015 NOMOR 13

LAMPIRAN I :
 PERATURAN BUPATI KARIMUN
 NOMOR 12 TAHUN 2015
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
 RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN
 MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA
 ASING

PERMOHONAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING (IMTA)

I. DATA PEMOHONAN IZIN UNTUK MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA
 WARGA NEGARA ASING

1. Nama Perusahaan/Instansi :
2. Nama Pemimpin/Penanggung Jawab :
3. Alamat Perusahaan :
- No. Telepon, Fax/E-mail (harus diisi) :
4. Tempat Kedudukan Cabang :
5. Izin Usaha
 - a. Dari :
 - b. Nomor :
 - c. Tanggal :
6. Jenis Lapangan Usaha :
7. Jumlah Tenaga Kerja : Indonesia Orang
 Tenaga Kerja Asing Orang
8. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja
 - a. Sudah disahkan :
 - b. Nomor SK Pengesahan :
 - c. Tahun Berlaku s/d :

II. DATA TENAGA KERJA ASING YANG AKAN DIPEKERJAKAN

1. Nama Lengkap TKA :
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 :
8. Pendidikan tinggi *) :
9. Pengalaman Kerja *) : a.
 b.
 c.
 d.
10. Surat Izin Masuk/Tinggal yang dimiliki
 - a. Visa : - Jenis :
 - Nomor :
 - Tanggal dikeluarkan :
 - Masa berlaku :
 - b. Kartu Izin Tinggal Terbatas
 - Nomor :
 - Tanggal dikeluarkan :
 - Masa Berlaku :

- c. Surat Keterangan Laporan Diri (SKLD) :
 - Nomor :
 - Tanggal dikeluarkan :
 - Masa Berlaku :
- d. Surat Kartu Kependudukan :
 - Nomor :
 - Tanggal dikeluarkan :
 - Masa Berlaku :

III. JABATAN YANG AKAN DIISI OLEH TENAGA ASING

- 1. Nama Jabatan :
- Level Jabatan :
- 2. Uraian jabatan dan wewenang) :
- 3. Nama TKI sebagai pendamping TKA*) :
 - a. Pendidikan :
 - b. Pengalaman kerja :
 - c. Persyaratan untuk menduduki Jabatan :
 - d. Diklat yang akan dilaksanakan :
 - e. Rencana waktu penggantian TKA Kepada TKI :

IV. KONDISI KERJA

- 1. Perjanjian Kerja Berlaku s/d Tanggal :
- 2. Fasilitas dan gaji yang diberikan :
 - Perumahan :
 - Kendaraan :
 - Gaji Per Bulan : US \$

V. KETERANGAN LAIN YANG DIPANDANG PERLU :

Demikianlah permohonan ini kami isi dengan sesungguhnya dan kami bertanggungjawab akan kebenarannya.


Tanjung Balai Karimun/..... 20.....
Pemohon

Tanda Tangan dan Nama Terang

BUPATI KARIMUN,
Ttd.

H.NURDIN BASIRUN

LAMPIRAN II :
 PERATURAN BUPATI KARIMUN
 NOMOR 12 TAHUN 2015
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
 RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN
 MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA
 ASING

 PEMERINTAH KAB. KARIMUN	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH	NO :																																				
	(SKR)																																					
MASA : TAHUN : 2015																																						
NAMA :																																						
ALAMAT PEMILIK :																																						
LOKASI :																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">KODE REKENING</th> <th style="width: 30%;">URAIAN RETRIBUSI</th> <th style="width: 10%;">JUMLAH (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">JUMLAH KESELURUHAN :</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI	JUMLAH (Rp)																															JUMLAH KESELURUHAN :		
KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI	JUMLAH (Rp)																																				
JUMLAH KESELURUHAN :																																						
DENGAN HURUF :																																						
JUMLAH KETETAPAN POKOK RETRIBUSI : JUMLAH SANKSI : A. BUNGA B. KENAIKAN																																						
PERHATIAN : 1 HARAP PENYETORAN DILAKUKAN PADA BANK/BENDAHARA PENERIMA																																						
		TANGGAL : Februari 2015																																				
KEPALA DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN KARIMUN																																						
Ir. RUFFINDY ALAMSJAH, M.App.Sc NIP : 19671003 199203 1 010																																						
----- POTONG DISINI -----																																						
TANDA TERIMA																																						
NAMA :																																						
ALAMAT PEMILIK :																																						
LOKASI :																																						
		NO :																																				
		TANGGAL : FEBRUARI 2015																																				
Yang Menerima																																						
BUJANG																																						

BUPATI KARIMUN,
Ttd.

H.NURDIN BASIRUN

LAMPIRAN III :
 PERATURAN BUPATI KARIMUN
 NOMOR 12 TAHUN 2015
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
 RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN
 MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA
 ASING

<u>TANDA BUKTI PEMBAYARAN</u>									
NOMOR BUKTI :									
DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN KARIMUN									
<p>A) Bendahara Penerimaan DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN KARIMUN, telah menerima uang sebesar : Rp</p> <p>B) Dengan Huruf :</p> <p>C) Dari Nama :</p> <p style="padding-left: 40px;">Nama Usaha :</p> <p style="padding-left: 40px;">Alamat (Jln.) :</p> <p>D) Sebagai Pembayaran : Ret. HO Sesuai SKR NO :</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">KODE REKENING</th> <th style="width: 40%;">JUMLAH (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;">Rp</td> </tr> <tr> <td>Denda 0%</td> <td style="text-align: center;">Rp</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Jumlah (Rp)</td> <td style="text-align: center;">Rp</td> </tr> </tbody> </table> <p>E) Tanggal Di Terima Uang : Februari 2015</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>Mengetahui, Bendahara Penerimaan</p> <p>..... NIP :</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Pembayar/Penyetor</p> <p>.....</p> </div> </div> <p>Lembar Asli : Untuk Pembayaran/Penyetor/Pihak Ketiga Salinan 1 : Untuk Bendahara Penerimaan Salinan 2 : Arsip</p>		KODE REKENING	JUMLAH (Rp)		Rp	Denda 0%	Rp	Jumlah (Rp)	Rp
KODE REKENING	JUMLAH (Rp)								
	Rp								
Denda 0%	Rp								
Jumlah (Rp)	Rp								

PEMERINTAHAN KABUPATEN KARIMUN
SURAT TANDA SETORAN
(STS)

STS No.

Bank :

No Rek :

Satuan Kerja : Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Karimun

Harap diterima uang sebesar : Rp

(dengan huruf) :

Dengan Perincian Penerimaan s:

NO	KODE REKENING	UJRAIAN RINCIAN OBJEK	JUMLAH
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
JUMLAH			Rp.

Uang tersebut diterima tanggal,.....

Mengetahui,
KEPALA DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN KARIMUN
PENGGUNA ANGGARAN

Bendahara Penerimaan

Ir. RUFFINDY ALAMSJAH. M.App.Sc
Pembina Utama Muda
NIP : 19671003 199203 1 010

.....
NIP :

Tembusan :
Lembaran 1 : Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu
Lembaran 2 : Kuasa Bendahara Umum Daerah
Lembaran 3 : Fungsi Pembukuan
Lembaran 4 : Dispenda

(Catatan : STS dilampiri Slip Setoran Bank)

BUPATI KARIMUN,
Ttd.

H.NURDIN BASIRUN