



**BERITA DAERAH
KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2014 NOMOR 5**

**PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR 5 TAHUN 2014**

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN
ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 19 TAHUN 2013
TENTANG RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN
MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING**

**BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2014**

BERITA DAERAH
KABUPATEN BANDUNG



NOMOR 5 TAHUN 2014

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 5 TAHUN 2014

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH
NOMOR 19 TAHUN 2013 TENTANG RETRIBUSI PERPANJANGAN
IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 ayat (2), Pasal 12 ayat (2), Pasal 13 ayat (2), Pasal 16 ayat (4), dan Pasal 18 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 19 Tahun 2013 tentang Tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bandung tentang Petunjuk Pelaksanaan Atas Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2013 Tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. 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);
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 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);
9. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.02/MEN/III/2008 tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 17 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 17);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 20) sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 23 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2012 Nomor 23);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 19 Tahun 2013 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2013 Nomor 19).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 19 TAHUN 2013 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 Bandung
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bandung
3. Bupati adalah Bupati Bandung
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bandung
5. Kas Daerah adalah Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Bandung
6. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Retribusi Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. 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.
8. Retribusi 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.

9. Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing adalah izin yang diberikan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk kepada pemberi kerja tenaga kerja asing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing, yang selanjutnya disebut Retribusi Perpanjangan IMTA, adalah pembayaran atas pemberian Perpanjangan IMTA oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk kepada pemberi kerja tenaga kerja asing.
10. Tenaga Kerja Asing adalah warga negara asing pemegang visa dengan maksud bekerja di wilayah Indonesia.
11. Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing adalah badan hukum atau badan lainnya yang mempekerjakan Tenaga Kerja Asing dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
12. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah.
13. 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.
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 bayar daripada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang;

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. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi daerah;
18. Penyidikan tindak pidana di bidang Retribusi Daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang Retribusi Daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

BAB II

TATA CARA PEMBERIAN PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

Bagian Kesatu

Permohonan dan Persyaratan

Pasal 2

Permohonan Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing diajukan kepada Bupati melalui Kepala BPMP dengan melampirkan Dokumen yang dipersyaratkan;

Pasal 3

Permohonan Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing sebagaimana dimaksud Pasal 2, harus melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. Formulir isian;
- b. Copy IMTA yang masih berlaku;
- c. Copy Polis Asuransi ;
- d. Surat Keputusan Penunjukan TKI Pendamping;
- e. Bukti Pelatihan TKI Pendamping;
- f. Copy Keputusan RPTKA yang masih berlaku ;
- g. Foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar;

Bagian Kedua

Tata Cara

Pasal 4

- (1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Tim Teknis melakukan penelitian terhadap dokumen permohonan dan melakukan verifikasi lapangan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampirkan sebagai pelengkap persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (4) Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing diterbitkan oleh BPMP paling lama 5 (lima) hari kerja setelah berkas dokumen persyaratan dinyatakan lengkap.
- (5) Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing diberikan dalam bentuk Naskah dan ditandatangani oleh Kepala BPMP atas nama Bupati dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (6) Alur proses perizinan dan dokumen persyaratan pemberian Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing sebagaimana tercantum dalam lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Formulir dan Naskah Dinas

Pasal 6

- (1) Jenis-jenis formulir yang dipergunakan dalam proses Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing antara lain:
 - a. Formulir permohonan Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;
 - b. Formulir Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing;
 - c. Formulir Rencana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia sebagai Pendamping TKA;
 - d. Uraian singkat Pekerjaan dan Persyaratan Minimum Jabatan TKA;
 - e. Surat Keputusan Penunjukan TKI Pedamping;
 - f. Laporan Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan TKI;
- (2) Format Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf f tercantum dalam lampiran IV, V, VI, VII, dan VIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (3) Bentuk, isi, kualitas, dan ukuran kertas Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

BAB III

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

Bagian Kesatu Tata Cara Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 7

- (1) Pendaftaran dan pendataan terhadap Wajib Retribusi dilaksanakan untuk mendapatkan data Wajib Retribusi.
- (2) Kegiatan pendaftaran dan pendataan diawali dengan mempersiapkan dokumen yang diperlukan berupa formulir pendaftaran dan pendataan disampaikan kepada Wajib Retribusi yang bersangkutan.
- (3) Setelah formulir pendaftaran dan pendataan dikirim/disampaikan kepada Wajib Retribusi diisi dengan jelas, lengkap dan benar, dikembalikan kepada petugas Retribusi, sebagai bahan mengisi Daftar Induk Wajib Retribusi berdasarkan nomor urut.
- (4) Daftar Induk Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya dapat dipergunakan sebagai NPWRD.

Bagian Kedua

Tata Cara Penetapan Retribusi

Pasal 8

- (1) Retribusi IMTA ditetapkan berdasarkan SPTRD dengan menerbitkan SKRD;
- (2) SKRD diterbitkan bersamaan dengan Naskah Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing ditandatangani;
- (3) SKRD diisi berdasarkan perhitungan besaran Retribusi dengan jelas, benar, dan lengkap.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pembayaran

Pasal 9

- (1) Pembayaran Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing dilakukan oleh Wajib Retribusi melalui Bank yang ditunjuk oleh Bupati, dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
- (2) Pembayaran retribusi melalui Bank, Wajib Retribusi menerima tanda bukti pembayaran/Slip Setoran dari Bank selanjutnya diserahkan kepada Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan menerbitkan SSRD dan STRD yang telah divalidasi;
- (3) Apabila pembayaran Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing dilakukan setelah lewat waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, maka dikenakan sanksi administrasi berupa (denda) sebesar 2% (dua persen) per bulan keterlambatan dengan menerbitkan STRD.

Pasal 10

Pembayaran Retribusi harus dilakukan secara tunai/lunas;

Bagian Keempat

Tata Cara Pembukuan dan Pelaporan

Pasal 11

- (1) SKRD dan STRD dicatat dalam buku Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing serta untuk masing-masing Wajib Retribusi dicatat sesuai dengan NPWRD;
- (2) Arsip dokumen yang telah dicatat disimpan sesuai dengan nomor berkas secara berurutan;

- (3) Besarnya penetapan dan penyetoran Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing dihimpun dalam buku Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;
- (4) Berdasarkan daftar penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat laporan realisasi penerimaan sesuai masa retribusi.

Bagian Kelima

Tata Cara Pembetulan, Pengurangan Ketetapan, Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi dan Pembatalan

Pasal 12

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pembetulan SKRD dan STRD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing.
- (2) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa denda dan kenaikan Retribusi yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kehilafan Wajib Retribusi atau bukan karena kesalahannya.
- (3) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan atau pembatalan ketetapan Retribusi yang tidak benar.
- (4) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengurangan ketetapan, penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Retribusi kepada Bupati melalui Kepala BPMP paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima SKRD dan STRD dengan memberikan alasan yang jelas dan meyakinkan untuk mendukung permohonannya.

- (5) Proses pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh unit penerima pengaduan perizinan.
- (6) Keputusan atas proses pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikeluarkan oleh Bupati melalui Kepala BPMP paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan diterima.
- (7) Apabila melewati kurun waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Bupati melalui Kepala BPMP tidak memberikan keputusan, maka permohonan pembetulan, pengurangan ketetapan, penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi dan pembatalan dianggap dikabulkan.

Bagian Keenam
Tata Cara Penyelesaian Keberatan

Pasal 13

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan keberatan atas SKRD dan STRD;
- (2) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala BPMP paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal SKRD dan STRD diterbitkan;
- (3) Pengajuan keberatan tidak berakibat penundaan pembayaran;
- (4) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus diputuskan oleh Bupati melalui Kepala BPMP dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat permohonan keberatan diterima;
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) pasal 13 telah lewat dan Bupati melalui Kepala BPMP tidak memberi keputusan, maka keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

Bagian Ketujuh
Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran
Retribusi

Pasal 14

- (1) Apabila permohonan pembetulan/keringanan retribusi atau keberatan diterima, Wajib Retribusi harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala BPMP, untuk perhitungan pengembalian kelebihan bayar Retribusi;
- (2) Kelebihan pembayaran Retribusi terlebih dahulu diperhitungkan dengan utang Retribusi lainnya, atau apabila Wajib Retribusi meminta, dapat diperhitungkan dengan pembayaran Retribusi selanjutnya;
- (3) Apabila kelebihan bayar masih tersisa, diterbitkan SKRDLB selambat lambatnya 1 (satu) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan bayar dari Wajib Retribusi;
- (4) Pengembalian kelebihan bayar dilakukan dengan menerbitkan Surat kelebihan Retribusi selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB;

Bagian Kedelapan
Fomulir Retribusi

Pasal 15

- (1) Jenis-jenis format formulir retribusi yang dipergunakan antara lain:
 - a. Formulir SPTRD;
 - b. Formulir Nota Hitung;
 - c. Formulir SKRD;
 - d. Formulir SKRDLB;
 - e. Formulir STRD;
 - f. Formulir SSRD;
 - g. Formulir Laporan;

- (2) Format Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g tercantum dalam lampiran IX, X, XI, XII, XIII, dan XIV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Bentuk, isi, kualitas, dan ukuran Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

BAB IV TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Pasal 16

- (1) Pemeriksaan retribusi dilakukan melalui:
 - a. Pemeriksaan lapangan; dan
 - b. Pemeriksaan kantor
- (2) Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara :
 - a. Memberitahukan Tanda Pelunasan Retribusi dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban Retribusi Daerah;
 - b. Memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - c. Meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lain yang termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya, dengan memberikan tanda terima;
 - d. Meminta keterangan lisan dan tertulis dari Wajib Retribusi yang diperiksa;
 - e. Memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan usaha Wajib Retribusi dan atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan ditempat-tempat tersebut;

- f. Melakukan penyegelan tempat atau ruangan tersebut pada huruf e apabila Wajib Retribusi atau Wakil atau Kuasa tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud, atau tidak ada ditempat pada saat pemeriksaan;
 - g. Meminta keterangan dan atau bukti yang diperlukan dari pihak ke tiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Retribusi yang diperiksa.
- (3) Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan cara :
- a. Memberitahukan agar Wajib Retribusi membawa tanda pelunasan Retribusi, buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran media komputer dan perangkat elektronik pegolah data lainnya;
 - b. Meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
 - c. Memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - d. Meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Retribusi yang diperiksa;
 - e. Meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Retribusi yang diperiksa.
 - h. Tata cara penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, ditetapkan oleh Bupati

Pasal 17

- (1) Apabila pada saat dilakukan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Retribusi atau Wakil atau Kuasanya tidak ada di tempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili Wajib Retribusi sesuai batas kewenangannya, dan selanjutnya pemeriksaa ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya;

- (2) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, Pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan;
- (3) Apabila pada saat Pemeriksaan Lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Retribusi atau Wakil atau Kuasanya tidak juga ada ditempat pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta pegawai Wajib Retribusi yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Retribusi guna membantu kelancaran pemeriksaan;
- (4) Apabila Wajib Retribusi atau Wakil atau Kuasanya tidak memberikan izin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta memberikan yang diperlukan, Wajib Retribusi atau Wakil atau Kuasanya harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan;
- (5) Apabila pegawai Wajib Retribusi yang diminta mewakili Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, yang bersangkutan harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan;
- (6) Apabila terjadi penolakan untuk menandatangani surat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau ayat (5), Pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa;
- (7) Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan, Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan dan Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya Retribusi terutang secara jabatan atau dilakukan penyidikan.

Pasal 18

- (1) Pemeriksa membuat Laporan Pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan Surat Ketetapan Retribusi Daerah atau Surat Tagihan Retribusi Daerah atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi Daerah;
- (2) Apabila penghitungan besarnya Retribusi yang terutang dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah dan Surat Tagihan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah, perbedaan besarnya dengan Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah, perbedaan besarnya Retribusi diberitahukan kepada Wajib Retribusi yang bersangkutan;

Pasal 19

- (1) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan;
- (2) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan lapangan dilakukan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan;
- (3) Hasil Pemeriksaan Kantor disampaikan kepada Wajib Retribusi setelah pemeriksaan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan Wajib Retribusi;
- (4) Apabila Wajib Retribusi tidak memberikan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan, Surat Ketetapan Retribusi Daerah dan atau Surat Tagihan Retribusi Daerah diterbitkan secara jabatan, berdasarkan hasil pemeriksaan yang disampaikan kepada Wajib Retribusi;

- (5) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.

Pasal 20

- (1) Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana dibidang Retribusi Daerah, pemeriksaan tetap dilanjutkan dan Pemeriksa membuat Laporan Pemeriksaan;
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang Pelaksanaan Pemeriksaan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

BAB V INSENTIF PEMUNGUTAN

Bagian Kesatu Penerima Insentif

Pasal 21

- (1) Insentif diberikan kepada Badan yang menangani PTSP, dan Dinas Teknis yang menangani Ketenagakerjaan;
- (2) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara proporsional dibayarkan kepada:
 - a. Bupati dan Wakil Bupati sebagai penanggung jawab pengelolaan keuangan daerah;
 - b. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah;
 - c. Pejabat dan pegawai Badan yang menangani PTSP sesuai dengan tanggung jawab masing-masing;
 - d. Pejabat dan pegawai Dinas Teknis yang menangani Ketenagakerjaan sesuai dengan tanggung jawab masing-masing;

Pasal 22

- (1) Instansi Pelaksana Pemungutan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing dapat diberi Insentif apabila mencapai kinerja tertentu;
- (2) Pemberian Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk meningkatkan:
 - a. kinerja Instansi;
 - b. semangat kerja bagi pejabat atau pegawai Instansi;
 - c. pendapatan daerah; dan
 - d. pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Pemberian Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya;
- (4) 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;
- (5) Dalam hal target kinerja pada akhir tahun anggaran penerimaan tidak tercapai, tidak membatalkan Insentif yang sudah dibayarkan untuk triwulan sebelumnya.

Bagian Kedua
Sumber Insentif

Pasal 23

Insentif bersumber dari pendapatan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Besaran Insentif

Pasal 24

- (1) Besarnya Insentif ditetapkan paling tinggi 5% (lima perseratus) dari rencana penerimaan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing dalam tahun anggaran;
- (2) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun anggaran berkenaan.

Pasal 25

Ketentuan lebih lanjut tentang Penerima dan besaran Insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 24 ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Keempat
Penganggaran, Pelaksanaan, Dan Pertanggungjawaban

Pasal 26

- (1) Kepala BPMP menyusun penganggaran Insentif pemungutan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24;
- (2) Penganggaran Insentif pemungutan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan ke dalam belanja tidak langsung yang diuraikan berdasarkan jenis belanja pegawai, obyek belanja Insentif pemungutan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing serta rincian obyek belanja Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing.

Pasal 27

Dalam hal target penerimaan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing pada akhir tahun anggaran telah tercapai atau terlampaui, pembayaran Insentif belum dapat dilakukan pada tahun anggaran berkenaan, pemberian Insentif diberikan pada tahun anggaran berikutnya yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 28

Pertanggungjawaban pemberian Insentif dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing yang telah dikeluarkan sebelum berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 19 Tahun 2013 Tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing tetap berlaku sampai dengan habis masa pendaftaran ulang (Herregistrasi).

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Bupati ini, mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung.

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 13 Februari 2014

BUPATI BANDUNG

ttd

DADANG M. NASER

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 13 Februari 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG

ttd

SOFIAN NATAPRAWIRA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2014 NOMOR 5

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



DICKY ANUGRAH, SH, M.Si
PEMBINA
NIP. 19740717 199803 1 003

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BANDUNG
 NOMOR : 5 TAHUN 2014
 TANGGAL : 13 Februari 2014
 TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR
 19 TAHUN 2013 TENTANG RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN
 MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

Diisi oleh Pejabat Pemeriksa

Model IG_II



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG
BADAN PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN

Jl. Raya Soreang Km. 17 Telp./Fax. (022) 5896882 Soreang 40911

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

NOMOR:

Pada hari ini tanggal bulan tahun 20....., kami masing-masing yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Jabatan
2. Nama : Jabatan
3. Nama : Jabatan
4. Nama : Jabatan
5. Dst. :

Telah melaksanakan pemeriksaan lapangan terhadap kegiatan usaha, atas surat permohonan :

Nomor :
 Penanggung Jawab :
 Alamat Perusahaan :
 Jenis Usaha :
 Bentuk Usaha : Perorangan/Koperasi/CV/PT *)
 Status : PMA/PMDN *)
 Lokasi Usaha : Komp./Jln.....
 Ds./Kel.....
 Kecamatan

Pemeriksaan ini dilakukan sebagai persyaratan untuk memperoleh Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing dengan hasil sebagai berikut:

1. Luas Tanah : Meter
2. Batas-batas Tanah Perusahaan : Utara
 Timur
 Selatan
 Barat
3. Luas Bangunan : m²
4. Luas Ruang Usaha :
5. Keadaan Bangunan : Permanen/Semi Permanen/Darurat *)
6. Status Tanah : Milik/Sewa
7. Status Bangunan : Milik/Sewa
8. Penggunaan/Pemanfaatan Air :
 - Sumur Bor buah, kedalaman meter, kapasitas.....
 - Sumur Biasa buah, kedalaman meter, kapasitas.....
 - Perairan Umum (Kali/Sungai)
 - Air dipergunakan untuk proses
 - Air buangan bekas proses produksi
 -
9. Jarak tempat usaha dengan :
 - Jalan Raya meter
 - Jalan Kereta Api meter
 - Jembatan meter
 - Sungai meter
 - Permukiman Terdekat meter
 - Sarana Peribadatan meter
 - Sarana Pendidikan meter
 - Sarana Kesehatan..... meter
 - Meter

- 10. Permodalan :
 - a. Modal Tetap : Rp.
 - b. Modal Kerja : Rp.
- 11. Tenaga Kerja :
 - a. Indonesia : Laki-laki orang
Wanita orang
 - b. Asing : Laki-laki orang
Wanita orang
- 12. Jam Kerja : Jam,Shif
- 13. Peralatan/Mesin Utama : Lama Unit
Baru Unit
- 14. Peralatan/Mesin Pembantu : Lama Unit
Baru Unit
- 15. Energi yang Digunakan : a. PLN
b.buah diesel @.....KVA KVA
c. Lain-lain.....
- 16. Jenis Produksi :
- 17. Jumlah Produksi per Tahun : meter/Kg/Dst *)
- 18. Kemungkinan Gangguan :
 - a. Lingkungan :
 - b. Sosial Kemasyarakatan :
 - c. Ekonomi :
- 19. Penanggulangan Gangguan :
 - a. Lingkungan :
 - b. Sosial Kemasyarakatan :
 - c. Ekonomi :
- 20. Kelengkapan Administrasi :
- 21. Kesimpulan dan Rekomendasi :
 - a. Indeks Lokasi :
 - b. Indeks Gangguan :
 - c. Indeks Jalan :
 - d. Luas Ruang Usaha :
 - e. Lain-Lain :

Demikian Berita Acara Pemeriksaan (BAP) ini dibuat dengan sebenarnya dalam rangkap 2 (dua), satu lembar asli dan satu lembar salinan, sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.

Penanggung Jawab Usaha
Yang Diperiksa

Cap/Ttd.
(.....)

Soreang,
Tanda Tangan Pemeriksa:
1.
2.
3.
4.
5. Dst.

Mengetahui:
Camat

Cap/Ttd.
(.....)

BUPATI BANDUNG

ttd

DADANG M NASER

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR :5 TAHUN 2014

TANGGAL :13 Februari 2014

TENTANG :PETUNJUK PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH
NOMOR 19 TAHUN 2013 TENTANG RETRIBUSI
PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA
ASING

**FORMAT PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA
ASING**

KEPUTUSAN BUPATI BANDUNG

NOMOR :

TENTANG

IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

BUPATI BANDUNG

- Membaca : Permohonan Nomor :
..... Tanggal, untuk
mempekerjakan / memperpanjang Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja
Warga Negara Asing yang bernama pada
perusahaan tersebut di Kabupaten Bandung Jawa Barat
- Menimbang : Bahwa agar kegiatan Tenaga Kerja Warga Negara Asing Pendatang
dapat terawasi oleh Pemerintah, perlu dilakukan sistem Pemberi Izin.
- Menimbang : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan
Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa
Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah
dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang
Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang
dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950
tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam
Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara
Republik Indonesia Nomor 2851)
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39,
Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan
Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004
Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia
Nomor 4437); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir
dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang
Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004
tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara
Republik Indonesia Nomor 4844)

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. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. 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);
7. Keputusan Presiden Nomor 21 Tahun 1974 tentang Pembatasan Tenaga Kerja Warga Negara Asing.
8. Keputusan Presiden Nomor 75 Tahun 1995 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing Pendetang.
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 19 Tahun 2013 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2013 Nomor 19).

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- Pertama : Memberikan Izin kepada :
- Alamat :
- Jenis Usaha :
- Nama :
- Tempat Tanggal Lahir :
- Untuk Mengisi Jabatan :
- Lokasi Kerja :
- Kedua : Berlaku :
- Perpanjangan Ke :
- Ketiga : Menetapkan syarat – syarat sebagai berikut :
1. Memberikan pendidikan / pelatihan kepada Tenaga Kerja Warga Negara Indonesia sehingga mereka dapat menduduki Jabatan yang membutuhkan tanggung jawab dan keahlian/keterampilan tertentu dalam perusahaan tersebut.
 2. Tidak akan memindahkan jabatan atau mempekerjakan dalam Jabatan lain, tanpa seizin Dinas Tenaga Kerja.

3. Jika dikemudian hari ternyata bahwa keterangan yang diberikan atau disebut dalam daftar permohonan yang bersangkutan tidak benar atau pun tidak memenuhi syarat – syarat sebagaimana termaksud dalam peraturan perundangan yang berlaku maka surat keputusan ini dicabut.
4. Setelah menerima Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing pemohon wajib melaporkan Keberadaan Tenaga Kerja Warga Negara Asing Pendetang kepada Kepolisian, Dinas Kependudukan dimana Tenaga Kerja Warga Negara Asing Pendetang dipekerjakan.

Keempat : Apabila dalam surat Keputusan ini dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan/kekurangan akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : BANDUNG
Pada Tanggal :

a.n. BUPATI BANDUNG
KEPALA

.....
Pembina
Nip.

Tembusan :

1. Yth. Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI di Jakarta.
2. Yth. Bupati Bandung (sebagai laporan)
3. Yth. Dirjen Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaa.
4. Yth. Dirjein Imigrasi,
5. Yth. Dirjen Pajak.
6. Yth. Kadisnaker Provinsi Jawa Barat.

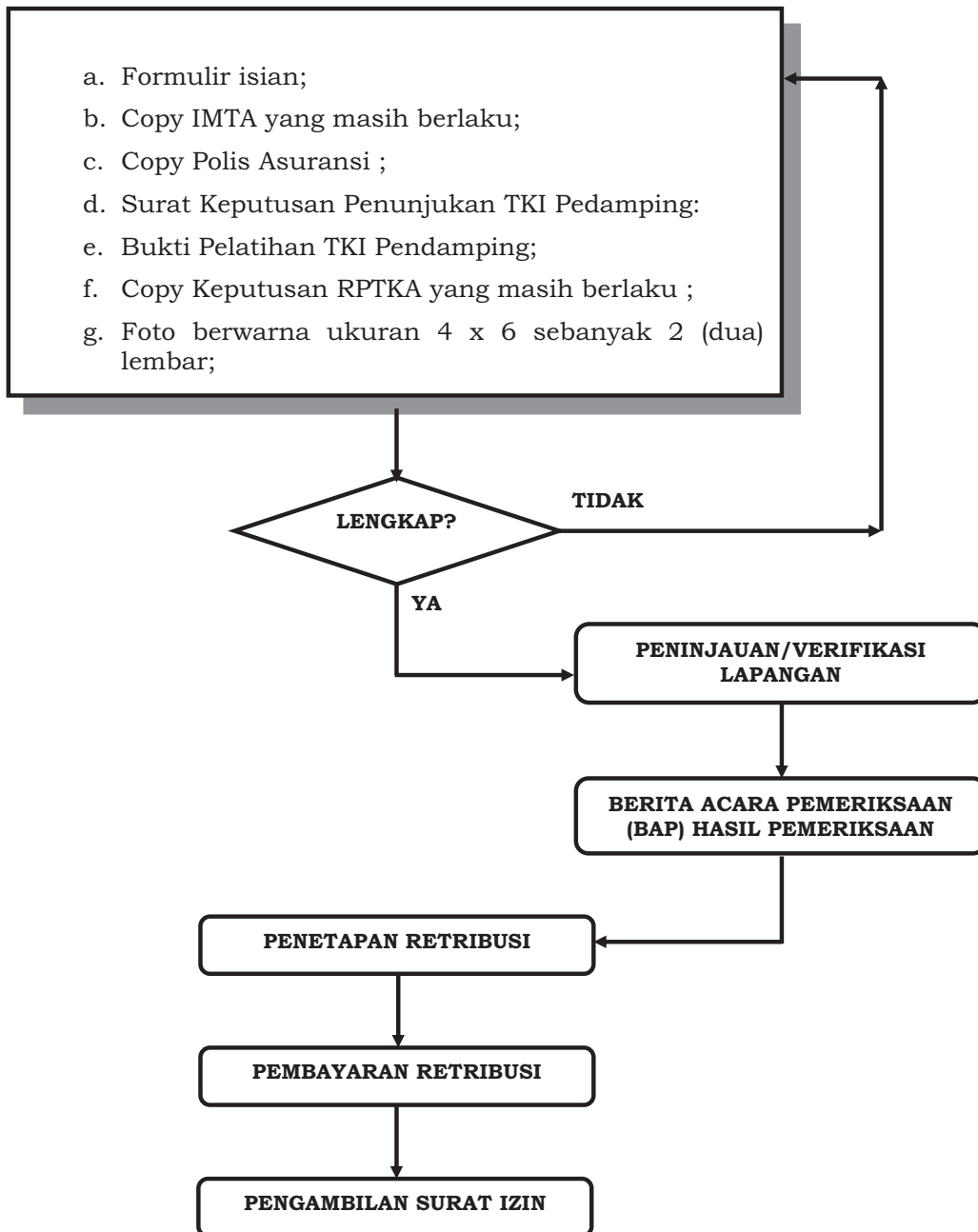
BUPATI BANDUNG

ttd

DADANG M NASER

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BANDUNG
 NOMOR : 5 TAHUN 2014
 TANGGAL : 13 Februari 2014
 TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH
 NOMOR 19 TAHUN 2013 TENTANG RETRIBUSI
 PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA
 ASING

**ALUR PROSES PERIZINAN DAN DOKUMEN PERSYARATAN UNTUK
 PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING**



BUPATI BANDUNG

ttd

DADANG M NASER

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR :5 TAHUN 2014

TANGGAL :13 Februari 2014

TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH
 NOMOR 19 TAHUN 2013 TENTANG RETRIBUSI
 PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA
 KERJA ASING

PERMOHONAN PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

I DATA PERMOHONAN IZIN UNTUK MEMPEKERJAKAN TKA

1. Nama Perusahaan :
2. Nama :
Pimpinan/Penanggungjawab
3. Alamat Perusahaan :
Nomor Telepon :
Faximil, E-Mail :
4. Tempat Kedudukan Cabang :
5. Izin Usaha :
:
:
6. Jenis Lapangan Usaha :
Kode Teknis :
7. Jumlah Tenaga Kerja Asing : a.Indonesia : Orang
b.Tenaga Kerja 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 Izin Masuk Tanggal yang dimiliki :
- a. Visa :
 - Jenis :
 - Nomor :
 - Tanggal dikeluarkan :
 - Masa Berlaku :
 - b. Kartu Izin Tinggal Terbatas :
 - Nomor :
 - Tanggal dikeluarkan :
 - Masa Berlaku :
 - c. Surat Keterangan Laport Diri (SKLD) :
 - Nomor :
 - Tanggal dikeluarkan :
 - Masa Berlaku :
 - d. Surat Kartu Kependudukan :
 - Nomor :
 - Tanggal dikeluarkan :
 - Masa Berlaku :

III JABATAN YANG AKAN DIISI OLEH TENAGA KERJA ASING :

1. Nama Jabatan :
 Level Jabatan : Pimpian Manajer Profesional
 Supervisor Teknisi Operator
2. Uraian Jabatan :
 (Tugas, tanggungjawab dan wewenang)
3. TKI sebagai Pendamping TKA :
 - a. Pendidikan :
 - b. Pengalaman Kerja :
 - c. Persyaratan untuk menduduki jabatan :
 - d. Diklat yang akan dilaksanakan :
 - e. Rencana waktu penggantian TKI 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 Perbulan TKA : US \$
 - d. Gaji Perbulan TKI :

V KETERANGAN LAIN YANG DIPANDANG PERLU :

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

.....
Tanda tangan dan nama terang
penanggungjawab di atas Matarai Rp.
6.000,-

*) Lampirkan copy ijasah terakhir /tanda bukti lain yang sah

BUPATI BANDUNG

ttd

DADANG M NASER

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR :5 TAHUN 2014
TANGGAL :13 Februari 2014
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 19 TAHUN 2013 TENTANG
RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING

1	Nama Perusahaan/Proyek	:	.....
2	Alamat di Indonesia	:	.....
	a. Kantor Pusat	:	.....
	b. Kantor Cabang	:	.....
	c. Nomor Telepon	:	Fax
	d. E-Mail (harus diisi)	:	.....
3	Nama Pimpinan	:	.....
4	Lokasi Kegiatan/Produksi	:	.....
5	Jenis Usaha/Hasil Usaha	:	.....
6	Nomor SIUP	:	.....
7	Status Badan Usaha	:	PMA/PMDN/PROYEK/LEMBAGA/YAYASAN/PERUSAHAAN SWASTA NASIONAL/ASING
8	Instansi Pemberi Izin Usaha *)	:	.....

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI BANDUNG
ttd
DADANG M NASER

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR : 5 TAHUN 2014

TANGGAL : 13 Februari 2014

TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 19 TAHUN 2013 TENTANG
RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

RENCANA PENEMPATAN TENAGA KERJA INDONESIA
SEBAGAI PENDAMPING TENAGA KERJA ASING

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH TKA	JUMLAH TKI SEBAGAI PENDAMPING TKA	PENDIDIKAN DAN PENDIDIKAN	PENGALAMAN TKI		KETERANGAN
					PENGALAMAN KERJA		
1	2	3	4	5	6	7	

BUPATI BANDUNG

ttd

DADANG M NASER

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 19 TAHUN 2013 TENTANG
RETRIBUSI

PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

URAIAN SINGKAT PEKERJAAN DAN PERSYARATAN MINIMUM
JABATAN TENAGA KERJA ASING

NO.	NAMA JABATAN	URAIAN SINGKAT PEKERJAAN /JABATAN	PERSYARATAN MINIMUM	
			PENDIDIKAN	PENGALAMAN KERJA
1	2	3	4	5

Bandung

PIMPINAN

.....

BUPATI BANDUNG

ttd

DADANG M NASER

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR : 5 TAHUN 2014

TANGGAL : 13 Februari 2014

TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 19 TAHUN 2013 TENTANG
RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

LAPORAN PELAKSANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
TENAGA KERJA INDONESIA

NO	NAMA JABATAN YANG DIDUDUKI TKA	NAMA TKA DAN PENDIDIKANNYA		NAMA TKI SEBAGAI PENDAMPING DAN PENDIDIKANNYA		PELAKSANAAN PROGRAM DIKLAT			NO DAN TANGGAL SERTIFIKAT	
		NAMA	PENDIDIKAN	NAMA	PENDIDIKAN	NAMA DIKLAT	TEMPAT DIKLAT	LAMA DIKLAT	MULAI DIKLAT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Bandung

PIMPINAN

.....

BUPATI BANDUNG

ttd


DADANG M NASER

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR : 5 TAHUN 2014

TANGGAL : 13 Februari 2014

TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 19 TAHUN 2013 TENTANG
RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

	PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BADAN PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN Jl.Raya Soreang Km. 17 Telp./Fax. (022) 5896882 Soreang 40911	No. SPTRD : Masa Retribusi : Tahun Retribusi :					
	SPTRD SURAT PEMBERITAHUAN RETRIBUSI DAERAH						
N.P.W.R.D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		Kepada Yth. Kepala Badan Penanaman Modal dan Perizinan di Soreang					
PERHATIAN: 1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK 2. Setelah diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Penanaman Modal dan Perizinan Kabupaten Bandung paling lambat pada tanggal 3. Beri nomor pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan 4. Keterlambatan penyerahan tanggal tersebut diatas akan dilakukan penetapan secara jabatan							
Objek Retribusi							
No.	Nama/Badan Usaha	Indeks Lokasi	Indeks Gangguan	Indeks Jalan	Luas Ruang Usaha (m ²)	Tarif	Keterangan
PERNYATAAN							
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas . <div style="text-align: right;"> Tahun 20..... Wajib Retribusi Ttd. (Nama Jelas) </div>							
DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA							
Diterima tanggal : Nama Petugas : NIP : <div style="text-align: right;"> Ttd (Nama Jelas) </div>							
-----Gunting disini-----							
No. Formulir :							
TANDA TERIMA							
Nama : Alamat : <div style="text-align: right;"> Tahun 20..... Yang Menerima Ttd. (Nama Jelas) </div>							

Model FRG_02

BUPATI BANDUNG

ttd


DADANG M NASER

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR : 5 TAHUN 2014

TANGGAL : 13 Februari 2014

TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 19 TAHUN 2013 TENTANG RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

 PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BADAN PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN Jl. Raya Soreang Km. 17 Telp./Fax. (022) 5896882 Soreang 40911		SKRD (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) Masa Retribusi : Tahun :		No. Urut <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Nama : Alamat : NPWRD : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Tanggal Jatuh Tempo :				
No.	Tarif (Rp.)	Perhitungan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing		Besaran Retribusi (Rp.)
a.	b	c		(b x c)
1.				
2.				
3.				
		Jumlah Ketetapan Pokok		
		Jumlah Sanksi : a. Denda (2%) per bulan		
		b. Kenaikan		
		Jumlah Keseluruhan		
dengan huruf				
PERHATIAN				
1. Penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau Kas Daerah (Bank Jabar) dengan menggunakan SKRD ini 2. Apabila SKRD ini tidak Dibayar atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 2% per bulan. (Pasal 14 ayat (1) Perda No. 19 Tahun 2013)				
..... Tahun a.n. Kepala Badan Penanaman Modal dan Perizinan Kepala Bidang Perizinan, (Nama Jelas) NIP.				
Kas Register/Tanda Tangan Petugas Penerima Tanggal : Tanda Tangan : Nama Jelas :		Diterima oleh, Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : Tanda Tangan : Nama Jelas :		Penyetor Ttd. (Nama Jelas)

-----Gunting disini-----

TANDA TERIMA		No. SKRD :
NPWPD :	Nama :	
Alamat :		
		..... Tahun 20.....
		Yang Menerima Ttd. (Nama Jelas)

Model FRG_03

BUPATI BANDUNG

ttd


DADANG M NASER

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR : 5 TAHUN 2014

TANGGAL : 13 Februari 2014

TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 19 TAHUN 2013 TENTANG RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BADAN PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN Jl.Raya Soreang Km. 17 Telp./Fax. (022) 5896882 Soreang 40911</p>	<p align="center">SKRDLB (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR)</p> Masa Retribusi : Tahun :	<p align="center">No. Urut</p> <table border="1"> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>																																		
Nama : Alamat : NPWRD : <table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table> Tgl Jatuh Tempo :																																				
<p>I. Berdasarkan Perda Kab. Bandung No. 19 Tahun 2013 telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :</p> Ayat Retribusi : <table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table> Nama Retribusi : Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing <p>II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang lebih bayar yang seharusnya tidak terhutang adalah sebagai berikut :</p> <table border="0"> <tr> <td>1 Dasar Pengenaan</td> <td>Rp. _____</td> </tr> <tr> <td>2 Retribusi yang terhutang</td> <td>Rp. _____</td> </tr> <tr> <td>3 Kredit Retribusi :</td> <td></td> </tr> <tr> <td> a. Setoran yang dilakukan</td> <td>Rp. _____</td> </tr> <tr> <td> b. Lain-lain</td> <td>Rp. _____</td> </tr> <tr> <td> c. Dikurangi kompensasi kebelihan ke-tahun yang akan datang/hutang retribusi</td> <td>Rp. _____</td> </tr> <tr> <td> d. Jumlah sanksi administrasi (a + b - c)</td> <td>Rp. _____</td> </tr> <tr> <td>4 Jumlah kelebihan pembayaran Pokok Retribusi (3d-2)</td> <td>Rp. _____</td> </tr> <tr> <td>5 Sanksi administrasi :</td> <td></td> </tr> <tr> <td> a. Bunga</td> <td>Rp. _____</td> </tr> <tr> <td> b. Kenaikan</td> <td>Rp. _____</td> </tr> <tr> <td> c. Jumlah sanksi administrasi (a+b)</td> <td>Rp. _____</td> </tr> <tr> <td>6 Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terhutang (4+5c)</td> <td>Rp. _____</td> </tr> </table>											1 Dasar Pengenaan	Rp. _____	2 Retribusi yang terhutang	Rp. _____	3 Kredit Retribusi :		a. Setoran yang dilakukan	Rp. _____	b. Lain-lain	Rp. _____	c. Dikurangi kompensasi kebelihan ke-tahun yang akan datang/hutang retribusi	Rp. _____	d. Jumlah sanksi administrasi (a + b - c)	Rp. _____	4 Jumlah kelebihan pembayaran Pokok Retribusi (3d-2)	Rp. _____	5 Sanksi administrasi :		a. Bunga	Rp. _____	b. Kenaikan	Rp. _____	c. Jumlah sanksi administrasi (a+b)	Rp. _____	6 Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terhutang (4+5c)	Rp. _____
1 Dasar Pengenaan	Rp. _____																																			
2 Retribusi yang terhutang	Rp. _____																																			
3 Kredit Retribusi :																																				
a. Setoran yang dilakukan	Rp. _____																																			
b. Lain-lain	Rp. _____																																			
c. Dikurangi kompensasi kebelihan ke-tahun yang akan datang/hutang retribusi	Rp. _____																																			
d. Jumlah sanksi administrasi (a + b - c)	Rp. _____																																			
4 Jumlah kelebihan pembayaran Pokok Retribusi (3d-2)	Rp. _____																																			
5 Sanksi administrasi :																																				
a. Bunga	Rp. _____																																			
b. Kenaikan	Rp. _____																																			
c. Jumlah sanksi administrasi (a+b)	Rp. _____																																			
6 Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terhutang (4+5c)	Rp. _____																																			
Dengan huruf <table border="1"> <tr> <td> </td> </tr> </table>																																				
<p>PERHATIAN</p> - Pengambilan Kelebihan Retribusi dilakukan pada Kas Daerah dengan menggunakan Surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi (SPMKR) dan Surat Perintah Mengeluarkan Uang (SPMU).																																				
<p align="right">..... Tahun</p> <p align="right">a.n. Kepala Badan Penanaman Modal dan Perizinan Kepala Bidang Perizinan</p> <p align="right">(Nama Jelas) NIP.</p>																																				
<p align="center">----- <i>Gunting disini</i> -----</p>																																				
<table border="1"> <tr> <td align="center" colspan="2">TANDA TERIMA</td> <td align="right">No. SKRLB :</td> </tr> <tr> <td>NPWPD :</td> <td>.....</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nama :</td> <td>.....</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Alamat :</td> <td>.....</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td align="right">..... Tahun 20.....</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td align="right">Yang Menerima</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td align="right">(Nama Jelas)</td> </tr> </table>			TANDA TERIMA		No. SKRLB :	NPWPD :		Nama :		Alamat : Tahun 20.....			Yang Menerima			(Nama Jelas)													
TANDA TERIMA		No. SKRLB :																																		
NPWPD :																																			
Nama :																																			
Alamat :																																			
	 Tahun 20.....																																		
		Yang Menerima																																		
		(Nama Jelas)																																		

Model FRG_04

BUPATI BANDUNG

ttd


DADANG M NASER

LAMPIRAN XII: PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR : 5 TAHUN 2014

TANGGAL : 13 Februari 2014

TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 19 TAHUN 2013 TENTANG RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BADAN PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN Jl.Raya Soreang Km. 17 Telp./Fax. (022) 5896882 Soreang 40911</p>	<p align="center">STRD (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH)</p> Masa Retribusi : Tahun :	<p align="center">No. Urut</p> <table border="1"> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>			
Nama : Alamat : NPWRD : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Tgl Jatuh Tempo :					
I. Berdasarkan Pasal 14 ayat (1) Perda Kab. Bandung No. 19 Tahun 2013 telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Ayat Retribusi : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nama Retribusi : II. Dari Penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut : 1. Retribusi yang kurang dibayar Rp. 2. Sanksi administrasi : a. Denda Rp. 3. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2a) Rp.					
Dengan huruf <input type="text"/>					
<p><u>PERHATIAN</u></p> 1. Penyerotan dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau kas Daerah (Bank Jabar) dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD). 2. Apabila STRD ini tidak atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak STRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 2% per bulan.					
<p align="right">....., Tahun</p> <p align="right">a.n. Kepala Badan Penanaman Modal dan Perizinan Kepala Bidang Perizinan</p> <p align="right">(<u>Nama Jelas</u>) NIP.</p>					

Gunting disini

		No. STRD :
TANDA TERIMA		
NPWRD	:	.....
Nama	:	.....
Alamat	:	.....
		..... Tahun 20.....
		Yang Menerima
		(Nama Jelas)

Model FRG_05

BUPATI BANDUNG

ttd

DADANG M NASER

LAMPIRAN XIV-: PERATURAN BUPATI BANDUNG
 NOMOR : 5 TAHUN 2014
 TANGGAL : 13 Februari 2014
 TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 19 TAHUN 2013 TENTANG RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG
BADAN PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN
 Jl.Raya Soreang Km. 17
 Telp./Fax. (022) 5896882 Soreang 40911

LAPORAN REALISASI PENERIMAAN DAN PENYETORAN UANG

Tahun Anggaran /
 Bulan :

No.	Ayat	Uraian	Jumlah bulan ini	Jumlah s/d bulan yll	Jumlah s/d bulan ini	Keterangan	No.	Ayat	Uraian	Jumlah bulan ini	Jumlah s/d bulan yll	Jumlah s/d bulan ini	Keterangan
JUMLAH PENERIMAAN													
JUMLAH PENYETORAN													
SISA S/D BULAN INI												Rp.	

Mengetahui,
 Kepala Badan Penanaman Modal dan Perizinan

(.....)
 NIP.

....., Tahun.....
 Bendaharawan Khusus Penerima,

(.....)
 NIP.

Model FRG_07

BUPATI BANDUNG

tttd

DADANG M NASER