



BUPATI INDRAGIRI HILIR
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR
NOMOR : 18 TAHUN 2017

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
NOMOR 6 TAHUN 2016 TENTANG RETRIBUSI PERPANJANGAN
IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAGIRI HILIR,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (2) dan ayat (3), Pasal 13 ayat (4), Pasal 14 ayat (3), Pasal 15 ayat (5), Pasal 17 ayat (4), Pasal 21 ayat (4), Pasal 23 ayat (4), Pasal 25 ayat (3), Pasal 26 ayat (3) dan Pasal 27 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 6 Tahun 2016 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 6 Tahun 2016 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Indragiri Hilir dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2574);

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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Indonesia 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 menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3925);
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. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor: PER.02/MEN/III/2008 tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036).
11. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 6 Tahun 2016 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2016 Nomor 6).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR TENTANG PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR NOMOR TAHUN 2016 TENTANG RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hilir.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.
3. Bupati adalah Bupati Indragiri Hilir.
4. Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Indragiri Hilir
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Indragiri Hilir.
6. 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 untuk kepentingan orang pribadi atau badan.

7. Retribusi perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Asing yang selanjutnya disingkat retribusi perpanjangan IMTA, adalah pungutan atas pemberian perpanjangan IMTA kepada pemberi kerja tenaga kerja asing.
8. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang mempunyai kewenangan pemungutan retribusi IMTA.
9. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut Peraturan Perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
10. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari pemerintah daerah yang bersangkutan.
11. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat keputusan yang menentukan besarnya retribusi yang terutang.
12. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
13. 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 terhutang atau tidak seharusnya terhutang.
14. Surat Setoran Retribusi Daerah adalah, 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 telah ditunjuk Bupati.
15. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Indragiri Hilir atau badan yang disertai wewenang dan tanggung jawab sebagai pemegang kas daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
16. Hari adalah hari kerja.

BAB II TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk memberikan petunjuk yang jelas dalam pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing.
- (2) Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :
 - a. tata cara penerbitan SKRD dan pelaksanaan pemungutan retribusi;
 - b. tata cara pembayaran pengangsuran dan penundaan retribusi;
 - c. bentuk tanda bukti pembayaran retribusi;
 - d. tata cara pelaksanaan penagihan retribusi;
 - e. tata cara penyelesaian keberatan;
 - f. tata cara pengembalian kelebihan retribusi;
 - g. tata cara pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi;
 - h. tata cara penghapusan piutang retribusi;
 - i. tata cara pemeriksaan retribusi; dan
 - j. tata cara pemberian dan pemanfaatan insentif.

BAB III TATA CARA PENERBITAN SKRD DAN PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 3

- (1) Bupati menerbitkan perpanjangan IMTA di daerah sesuai dengan kewenangannya.

- (2) Untuk membantu kelancaran penerbitan IMTA, Bupati melimpahkan kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Kepala Dinas.
- (3) Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing yang akan melakukan perpanjangan IMTA, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas.
- (4) Perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan oleh Kepala Dinas.
- (5) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan selambat lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum jangka waktu berlakunya IMTA berakhir.
- (6) Bentuk SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dan tanda bukti pembayaran yang diterbitkan oleh Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Pelaksanaan pemungutan retribusi dilaksanakan oleh dinas.

BAB IV

TATA CARA PEMBAYARAN, PENGANGSURAN DAN PENUNDAAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu Tata Cara Pembayaran

Pasal 5

- (1) Pembayaran retribusi dilakukan di kas daerah atau ditempat lain yang ditunjuk Bupati sesuai waktu yang ditentukan dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tanda bukti pembayaran.
- (3) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam buku penerimaan.
- (4) Tanda bukti lunas pembayaran menjadi dasar penerbitan IMTA.
- (5) Pembayaran retribusi wajib disetorkan paling lambat 7 Hari .

Bagian Ketiga Pengangsuran dan Penundaan Retribusi

Pasal 6

- (1) Permohonan pengangsuran dan Penundaan wajib retribusi diajukan secara tertulis yang disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung, serta keterangan:
 - a. jumlah pembayaran retribusi yang dimohon untuk diangsur, masa angsuran dan besarnya angsuran; dan/atau
 - b. Jumlah pembayaran retribusi yang dimohonkan untuk ditunda dan jangka waktu penundaan.
- (2) Dalam hal permohonan wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui atau ditolak, kepala Dinas menerbitkan surat keputusan dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati Ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

BENTUK TANDA BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 7

- (1) Penyetoran ke kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan SSRD dengan menyampaikannya kepada Dinas.

- (2) Bentuk SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran III Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI TATA CARA PELAKSANAAN PENAGIHAN RETRIBUSI

Pasal 8

- (1) Setiap retribusi yang tidak atau kurang dibayar dan pengenaan denda keterlambatan pembayaran retribusi terutang dilakukan penagihan melalui STRD dengan di dahului surat teguran/surat peringatan.
- (2) Petugas yang ditunjuk memeriksa SSRD yang telah berjangka waktu 3 (tiga) bulan dalam tahun berjalan untuk menghitung jumlah retribusi yang tidak atau kurang dibayar dan/atau pengenaan denda keterlambatan.
- (3) Perhitungan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicatatkan dalam daftar retribusi tidak/kurang bayar dan/atau pengenaan denda keterlambatan pembayaran retribusi.
- (4) Kepala Dinas menerbitkan surat teguran/surat peringatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) yang kemudian disampaikan oleh petugas yang ditunjuk kepada wajib retribusi.
- (5) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal diterimanya surat teguran/surat peringatan oleh wajib retribusi, wajib retribusi harus melunasi retribusi yang terutang.
- (6) Apabila wajib retribusi setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak melakukan pembayaran, maka petugas yang ditunjuk menyampaikan tagihan dengan menggunakan STRD.
- (7) Bentuk surat teguran/surat peringatan dan STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (6) tercantum dalam lampiran IV Peraturan Bupati yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII TATA CARA PENYELSAIAN KEBERATAN

Pasal 9

- (1) Wajib retribusi dapat mengajukan keberatan kepada kepala Dinas dalam hal nilai retribusi tidak sebagaimana mestinya.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diajukan dengan disertai syarat :
 - a. satu surat keberatan untuk satu SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - c. diajukan kepada kepala Dinas;
 - d. melampirkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - e. dikemukakan jumlah retribusi terutang menurut perhitungan wajib retribusi disertai alasan yang mendukung pengajuan keberatan;
 - f. fotokopi identitas diri (KTP yang bertanggung jawab) dan/atau akta pendirian;
 - g. diajukan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat diterimanya SKRD, kecuali jika wajib retribusi atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya; dan
 - h. surat keberatan ditandatangani oleh wajib retribusi atau kuasanya.
- (3) Keberatan dapat dilakukan apabila wajib retribusi telah membayar paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dari besar retribusi yang ditetapkan dalam SKRD.

- (4) Tanggal penerimaan surat keberatan yang dijadikan dasar memproses surat keberatan adalah :
- a. tanggal terima surat keberatan, dalam hal disampaikan secara langsung oleh wajib retribusi/kuasanya kepada Dinas; atau
 - b. tanggal tanda pengiriman surat keberatan, dalam hal disampaikan melalui Pos dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 10

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9, dianggap bukan sebagai keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari sejak tanggal diterimanya surat keberatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9, harus memberitahukan jawaban secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada wajib retribusi.
- (3) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib retribusi masih dapat mengajukan keberatan kembali sepanjang masih memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (2) huruf g dan memiliki alasan dan perhitungan yang berbeda dengan pengajuan keberatan sebelumnya yang telah tidak dipertimbangkan oleh Dinas.

Pasal 11

- (1) Kepala Dinas atas nama Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal penerimaan surat keberatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1), harus memberi suatu keputusan atas pengajuan keberatan.
- (2) Keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau menerima sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah retribusi yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, pengajuan keberatan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan pengajuan wajib retribusi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu berakhir.
- (4) Dalam hal keputusan keberatan menyebabkan perubahan data dalam SKRD, Dinas mengeluarkan SKRD baru berdasarkan keputusan keberatan.
- (5) SKRD baru sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak bisa diajukan untuk keberatan.
- (6) Dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib retribusi dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang surat keputusan keberatan belum diterbitkan.
- (7) Bentuk keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran V Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud pada pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan berdasarkan hasil penelitian kantor dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan dengan penelitian lapangan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (3) Dalam hal dilakukan penelitian dilapangan, dinas terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis waktu pelaksanaan penelitian di lapangan kepada wajib retribusi.

BAB VIII
TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN RETRIBUSI

Pasal 13

Kelebihan pembayaran retribusi terjadi apabila:

- a. SKRD yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; dan /atau
- b. dilakukan pembayaran retribusi yang tidak seharusnya terutang.

Pasal 14

Untuk memperoleh pengembalian kelebihan pembayaran retribusi berdasarkan sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, wajib retribusi mengajukan :

- a. permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang jelas kepada Bupati melalui Dinas; atau
- b. tanda terima surat permohonan dari dinas atau tanda pengiriman surat permohonan melalui pos tercatat.

Pasal 15

- (1) Berdasarkan hasil penelitian atau pemeriksaan terhadap surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam pasal 14, paling lama 2 (dua) bulan sejak diterimanya surat permohonan atau tanda pengiriman Pos dari wajib retribusi secara lengkap, Kepala Dinas menerbitkan :
 - a. SKRDLB apabila jumlah retribusi yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terhutang; atau
 - b. SKRD apabila jumlah yang dibayar ternyata kurang dari jumlah retribusi yang seharusnya terhutang.
- (2) Apabila setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala Dinas tidak memberikan keputusan, dalam waktu 1 (satu) bulan sejak berakhirnya jangka waktu tersebut, Kepala Dinas menerbitkan Surat Ketetapan Kelebihan Pembayaran Retribusi.
- (3) Atas dasar persetujuan wajib retribusi yang berhak atas kelebihan pembayaran retribusi, kelebihan tersebut dapat diperhitungkan dengan retribusi yang akan terhutang atau dengan hutang retribusi atas nama wajib retribusi lainnya.
- (4) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan pemindah bukuan.

Pasal 16

Pengembalian kelebihan sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 dilakukan dengan menerbitkan surat perintah membayar kelebihan retribusi.

Pasal 17

- (1) Surat perintah membayar kelebihan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan sebagai berikut :
 - a. lembar 1 (satu) untuk dinas;
 - b. lembar 2 (dua) untuk wajib retribusi; dan
 - c. lembar 3 (tiga) untuk bendahara umum daerah.
- (2) Surat perintah membayar kelebihan retribusi dibebankan pada mata anggaran pengembalian penerimaan retribusi tahun anggaran berjalan atau tahun anggaran berikutnya pada mata anggaran yang sama atau sejenis dengan mata anggaran semula.
- (3) Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada wajib retribusi, surat perintah membayar kelebihan retribusi beserta SKRDLB/ Surat ketetapan kelebihan

retribusi harus disampaikan secara langsung oleh OPD atau melalui pos tercatat ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah paling lambat 2 (dua) bulan.

- (4) Bendahara umum daerah wajib menerbitkan surat SP2D Paling lambat 7 (tujuh) hari sejak Surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi diterima.
- (5) Bendahara umum daerah mengembalikan lembar ke 2 (dua) surat perintah membayar kelebihan retribusi yang telah dibubuhi cap tanggal dan nomor penerbitan SP2D disertai lembar ke 2 (dua) SP2D kepada penerbit SPM kelebihan retribusi.

BAB IX

TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 18

- (1) Wajib retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi secara tertulis kepada Bupati dengan tembusan ke Dinas dengan melampirkan foto copy SKRD atau STRD disertai dengan bukti dan alasan yang jelas.
- (2) Pengurangan retribusi hanya dapat diberikan terhadap sanksi administrasi dengan besaran pengurangan maksimal 75% (tujuh puluh lima persen) sedangkan keringanan hanya terhadap pokok retribusi.
- (3) Pengajuan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi diajukan dengan dilampiri foto copy STRD disertai dengan bukti dan alasan yang jelas.
- (4) Keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berupa cara pembayaran secara angsuran maksimal 2 (dua) kali dalam satu tahun anggaran.
- (5) Pengurangan keringanan dan pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan melihat kondisi keuangan wajib retribusi.
- (6) Dalam memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi Bupati dapat meminta pertimbangan OPD terkait.
- (7) Pemberian pengurangan sanksi administratif dan keringanan pokok retribusi, tidak menunda kewajiban pembayaran retribusi.


BAB X

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

Pasal 19

Piutang retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluarsa dapat dihapuskan.

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas menugaskan kepada Kepala Bidang yang menangani retribusi perpanjangan IMTA untuk membuat usulan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada Pasal 19.
 - (2) Berdasarkan penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala bidang menyiapkan konsep naskah keputusan daftar usulan piutang yang sudah kadaluarsa.
 - (3) Kepala bidang meneliti daftar usulan penghapusan piutang dan konsep naskah keputusan penghapusan piutang dengan dibubuhkan paraf untuk disampaikan kepada kepala Dinas.
 - (4) Kepala Dinas menyampaikan daftar usulan penghapusan piutang dan konsep naskah keputusan penghapusan piutang dengan nota dinas disertai penjelasan administratif dan yuridis kepada Bupati.
- 

- (5) Bupati berdasarkan penjelasan administratif dan yuridis memberikan persetujuan dan menandatangani keputusan penghapusan dan daftar penghapusan piutang.
- (6) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan kepada Dinas dan salinannya disampaikan kepada Badan Pendapatan Daerah dan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

Pasal 21

Seksi yang menangani retribusi perpanjangan IMTA melakukan penatausahaan daftar penghapusan piutang dan retribusi kadaluarsa serta melakukan pemutakhiran data.

BAB XI TATA CARA PEMERIKSAAN

Pasal 22

- (1) Dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dilakukan pemeriksaan wajib retribusi oleh Tim Pemeriksa Wajib Retribusi IMTA.
- (2) Tim Pemeriksa Wajib Retribusi Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Bupati.
- (3) Tim Pemeriksa Wajib Retribusi IMTA terdiri dari :
 - a. Ketua : Pimpinan Dinas yang membidangi Ketenagakerjaan
 - b. Sekretaris : Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
 - c. Anggota : Sesuai Kebutuhan
- (4) Bupati dapat mengikutsertakan instansi vertikal yang terkait dalam keanggotaan Tim.
- (5) Tugas Tim Pemeriksa Wajib Retribusi IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi :
 - a. memeriksa pengajuan keberatan oleh wajib retribusi; dan / atau
 - b. melakukan pencocokan data dan / atau alat keterangan

Pasal 23

Ruang lingkup pemeriksaan terdiri dari:

- a. pemeriksaan lapangan ; dan/ atau
- b. pemeriksaan kantor.

Pasal 24

Pelaksanaan pemeriksaan dilakukan sesuai dengan standar pelaksanaan pemeriksaan, yaitu :

- a. pelaksanaan pemeriksaan didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan pemeriksaan dan mendapatkan pengawasan seksama;
- b. luas pemeriksaan ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh dan dapat dikembangkan melalui pencocokan data, pengamatan, permintaan keterangan, konfirmasi, teknik sampling, dan pengujian lainnya berkenaan dengan pemeriksaan;
- c. temuan pemeriksaan harus didasarkan pada bukti yang sah sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. pemeriksaan dilakukan oleh tim pemeriksa yang terdiri dari 1 (satu) orang ketua, dan 1 (satu) orang atau lebih anggota;
- e. tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada Pasal 22, dapat dibantu oleh 1 (satu) orang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu yang bukan di bidang retribusi yang berasal dari satuan kerja Perangkat Daerah atau Instansi lainnya seperti penerjemah bahasa, ahli hukum dan/atau ahli dibidang teknologi informasi;

- f. pemeriksaan dapat dilakukan di kantor dan/atau tempat wajib retribusi;
- g. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan diluar jam kerja;
- h. pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk kertas kerja pemeriksaan; dan
- i. laporan hasil pemeriksaan digunakan sebagai dasar penerbitan SKRD dan/atau STRD.

Pasal 25

Pendokumentasian pemeriksaan dalam kertas kerja pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf i, dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. kertas kerja pemeriksaan wajib disusun oleh pemeriksa dan berfungsi sebagai :
 - 1) bukti bahwa pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan pemeriksaan;
 - 2) bahan dalam melakukan pembahasan akhir hasil pemeriksaan dengan wajib retribusi mengenai temuan pemeriksaan;
 - 3) dasar pembuatan laporan hasil pemeriksaan;
 - 4) sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh wajib retribusi; dan
 - 5) referensi untuk pemeriksaan berikutnya.
- b. kertas kerja pemeriksaan harus memberikan gambaran mengenai :
 - 1) prosedur pemeriksaan yang dilakukan;
 - 2) data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
 - 3) pengujian yang dilakukan; dan
 - 4) kesimpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu berkaitan dengan pemeriksaan.

Pasal 26

Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 huruf j, disusun sesuai standar pelaporan hasil pemeriksaan yaitu:

- a. laporan hasil pemeriksaan disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan pemeriksaan, memuat simpulan pemeriksaan, memuat simpulan pemeriksaan retribusi yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan retribusi, dan memuat pula pengungkapan informasi lain terkait dengan pemeriksaan; dan
- b. laporan hasil pemeriksaan menyajikan mengenai:
 - 1) penugasan pemeriksaan;
 - 2) identitas wajib retribusi;
 - 3) pembukuan atau pencatatan wajib retribusi;
 - 4) pemenuhan kewajiban retribusi;
 - 5) data/informasi yang tersedia;
 - 6) buku dan dokumen yang dipinjam;
 - 7) materi yang diperiksa;
 - 8) uraian hasil pemeriksaan;
 - 9) ikhtisar hasil pemeriksaan;
 - 10) penghitungan retribusi terutang; dan
 - 11) kesimpulan dan usulan pemeriksa.

Pasal 27

Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), dalam melakukan pemeriksaan wajib retribusi:

- a. menyampaikan pemberitahuan secara tertulis tentang akan dilakukan pemeriksaan kepada wajib retribusi;

- b. memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa retribusi dan surat perintah pemeriksaan kepada wajib retribusi;
- c. menjelaskan alasan dan tujuan pemeriksaan kepada wajib retribusi;
- d. memperlihatkan surat tugas kepada wajib retribusi apabila susunan tim pemeriksa retribusi mengalami perubahan;
- e. menyampaikan surat pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada wajib retribusi;
- f. memberikan hak hadir kepada wajib retribusi dalam rangka pembahasan akhir hasil pemeriksaan dalam waktu yang telah ditentukan;
- g. melakukan pembinaan kepada wajib retribusi dalam memenuhi kewajiban retribusinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. mengembalikan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari wajib retribusi paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal laporan hasil pemeriksaan; dan
- i. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh wajib retribusi dalam rangka pemeriksaan.

Pasal 28

Wajib retribusi selama pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 wajib:

- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerja bebas wajib retribusi;
- b. memberikan kesempatan untuk dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau orang, barang bergerak dan /atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas wajib retribusi, serta meminjamkannya kepada pemeriksa;
- d. menyampaikan tanggapan tertulis atas surat pemberitahuan hasil pemeriksaan; dan
- e. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

BAB XII TATA CARA PEMBERIAN INSENTIF

Pasal 29

Pemberian insentif mengacu kepada Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Upah Pungut Pajak dan Retribusi Daerah.

Pasal 30

- (1) Penerimaan Retribusi Perpanjangan IMTA digunakan untuk mendanai penerbitan dokumen izin, pengawasan di lapangan, penegakan hukum, penatausahaan, biaya dampak negatif dari perpanjangan IMTA, dan kegiatan pengembangan keahlian dan ketrampilan tenaga kerja lokal.
- (2) Untuk menjamin peningkatan kemampuan tenaga kerja lokal maka pemanfaatan penerimaan Retribusi Perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya 70% (tujuh puluh per seratus) digunakan untuk pelaksanaan pengembangan keahlian dan keterampilan tenaga kerja lokal.



BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan peraturan ini dalam berita daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

Ditetapkan di Tembilahan
pada tanggal, 13 Juni 2017

7 BUPATI INDRAGIRI HILIR 22

3R/

4 H. MUHAMMAD WARDAN

Diundangkan di Indragiri Hilir
pada tanggal, 13 Juni 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR 7



H. SAID SYARIFUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2017 NOMOR 18

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR
NOMOR TAHUN 2017
TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR NOMOR 6 TAHUN 2016 TENTANG RETRIBUSI
PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

| | | | | | |
|---|---------------|---|--|-------------|--|
| PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR BADAN PENDAPATAN DAERAH JL. HANG TUAH NO. 04 Telp. (0768) 21024 TEMBILAHAN | | SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH MASA : TAHUN : | | NO. KOHIR : | |
| NAMA : PEMILIK : ALAMAT OBJEK : ALAMAT SUBJEK : N.P.W.P.D : TANGGAL JATUH TEMPO : | | | | | |
| No. | KODE REKENING | JENIS RETRIBUSI DAERAH | | JUMLAH | |
| | | | | | |
| | | Bunga | | | |
| | | Kenaikan | | | |
| | | Jumlah Bunga + Kenaikan | | | |
| | | JUMLAH KESELURUHAN | | | |
| dengan huruf : | | | | | |
| PERHATIAN | | | | | |
| 1. Harap penyetoran dilakukan pada Kas Daerah atau tempat yang lain yang ditunjuk (BKP, PBKP, BANK) dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD) | | | | | |
| 2. Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKRD diterima atau (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi sebesar 2% per bulan | | | | | |
| TEMBILAHAN, | | | | | |
| KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN INDRAGIRI HILIR | | | | | |
| Drs. H. MASDAR. MH NIP. 19640304 198903 1 008 | | | | | |
| | | | | | |
| NAMA : | | | | | |
| PEMILIK : | | Diterima Tgl : | | | |
| ALAMAT OBJEK : | | Oleh : | | | |
| ALAMAT SUBJEK : | | | | | |
| N.P.W.P.D : | | | | | |
| POKOK RET : | | (.....) | | | |
| MASA : | | nama terang | | | |

BUPATI INDRAGIRI HILIR
H. MUHAMMAD WARDAN

SURAT KEPUTUSAN PENGANGSURAN ATAU PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

KOP

KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

NOMOR:

TENTANG

PENGANGSURAN / PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

ATAS SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)

NOMOR : TANGGAL.....

KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

Menimbang : bahwa berdasarkan hasil penelitian administratif sebagaimana dituangkan dalam laporan hasil penelitian (lhp) permohonan pengangsuran atau penundaan pembayaran retribusi atas SKRD Nomor tanggal, maka perlu menetapkan keputusan kepala skpd tentang pengangsuran atau penundaan pembayaran retribusi atas SKRD Nomor tanggal

Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 6 tahun 2016 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2016 Nomor Noreg Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau (11.69.B/2016), Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 6);

2. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor Tahun tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 6 tahun 2016 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2016 Nomor)

MEMUTUSKAN

Menetapkan KESATU : menyetujui permohonan pengangsuran atau penundaan pembayaran retribusi atas SKRD nomor tanggal, dengan ketentuan sebagai berikut :

- Nama wajib retribusi :
- Alamat wajib retribusi :
- SKRD
 - Nomor :
 - Tanggal :

KEDUA : perhitungan jumlah pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU adalah sebagai berikut :

- Jumlah retribusi terutang : Rp
- Masa angsuran :
- Perhitungan :
 - Besarnya angsuran : Rp.....
 - Denda administratif (2%) : Rp.....
 - Jumlah : Rp.....

Atau KEDUA : Perhitungan jumlah pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU adalah sebagai berikut :

- Jumlah retribusi terutang : Rp.
- Jangka waktu penundaan :

KETIGA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di tembilahan

Pada tanggal

KEPELA DINAS TENAGA KERJA DAN
TRANSMIGRASI
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,

BUPATI INDRAGIRI HILIR

30/11

H. MUHAMMAD WARDAN

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR
NOMOR TAHUN 2017
TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR NOMOR 6 TAHUN 2016 TENTANG
RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

| | | | |
|--|---|--|---|
| PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI Jalan Keritang No. 47 Kode Pos 29212 TEMBILAHAN | | S S R D (SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH) | |
| NAMA : ALAMAT : N.P.W.R.D : Menyetor berdasarkan *) : <div><input type="checkbox"/> SKRD <input type="checkbox"/> SKRTD <input type="checkbox"/> SK Keberatan</div> <div><input type="checkbox"/> STRD <input type="checkbox"/> SK Pembetulan <input type="checkbox"/> Lain-lain</div> Masa Retribusi : TahunNo. Urut | | | |
| | KODE REKENING | JENIS RETRIBUSI DAERAH | JUMLAH (Rp.) |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | Jumlah Setoran Retribusi | |
| Dengan huruf : | | | |
| Ruang untuk teraan Kas Register / Tanda tangan Petugas Penerima | Diterima oleh : Petugas Tempat Pembayaran, Tanggal : Tanda Tangan : Nama Terang : | | Tembilahan, Penyetor, (.....) |

) Beri tanda v pada kotak ☐ sesuai dengan ketentuan yang dimiliki

DPD.13

BUPATI INDRAGIRI HILIR

312/

H. MUHAMMAD WARDAN

H. MUHAMMAD WARDAN

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR
NOMOR TAHUN 2017
TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR NOMOR 6 TAHUN
2016 TENTANG RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

BENTUK SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN

KOP

KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

NOMOR:

TENTANG

KEBERATAN ATAS SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH ATAS SKRD NOMOR
TANGGAL

KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,

Menimbang : bahwa berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dituangkan dalam laporan hasil penelitian (LHP) permohonan keberatan atas SKRD Nomor tanggal maka perlu menetapkan keputusan kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Indragiri Hilir tentang keberatan atas SKRD Retribusi nomor tanggal..... ;

Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 6 tahun 2016 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2016 Nomor Noreg Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau (11.69.B/2016), Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 6);
2. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor Tahun tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 6 tahun 2016 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2016 Nomor)

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KESATU : menyetujui permohonan pengangsuran atau penundaan pembayaran retribusi atas SKRD nomor tanggal, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Nama wajib retribusi :
- b. Alamat wajib retribusi :
- c. SKRD
 Nomor :
 tanggal :
- d. Nilai retribusi :

KEDUA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Tembilahan
Pada Tanggal :

KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN
TRANSMIGRASI
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

.....

1 BUPATI INDRAGIRI HILIR 20

3R/

H. MUHAMMAD WARDAN