



BUPATI KARANGASEM

PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI KARANGASEM

NOMOR 34 TAHUN 2017

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
NOMOR 9 TAHUN 2013 TENTANG RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN
MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGASEM,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (2), Pasal 13 ayat (6), Pasal 14 ayat (4), Pasal 15 ayat (2), Pasal 17 ayat (5), Pasal 19 ayat (6), dan Pasal 21 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Karangasem Nomor 9 Tahun 2013 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2013 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Karangasem Nomor 9 Tahun 2013 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2013 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karangasem Nomor 7);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Karangasem Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan lembaran Daerah Kabupaten Karangasem Nomor 8);
7. Peraturan Bupati Karangasem Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Karangasem (Berita Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2016 Nomor 37);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 9 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 Karangasem.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Karangasem.
3. Bupati adalah Bupati Karangasem
4. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut Peraturan Perundang-Undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
6. Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat TKA, adalah warga Negara Asing pemegang visa dengan maksud bekerja diwilayah Indonesia.
7. Pemberi Kerja TKA adalah Badan Hukum atau Badan-Badan lainnya yang mempekerjakan TKA dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
8. Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing, yang selanjutnya disingkat IMTA adalah Izin tertulis yang diberikan kepada Pemberi Kerja TKA.
9. Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing, yang selanjutnya disebut Perpanjangan IMTA, adalah Izin yang diberikan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk kepada pemberi kerja TKA yang mempunyai lokasi kerja di Kabupaten Karangasem sesuai dengan peraturan Perundang-undangan.
10. Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disebut Retribusi Perpanjangan IMTA adalah pungutan Daerah atas pemberian Perpanjangan IMTA kepada pemberi kerja TKA.
11. 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.
12. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
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 terutang atau seharusnya tidak terutang.

14. Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disebut Dinas PMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Karangasem.
15. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan / atau denda.
16. Kepala Dinas Ketenagakerjaan adalah Kepala Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Karangasem.

BAB II TATA CARA PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 2

Kepala Dinas Ketenagakerjaan diberi kewenangan bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah untuk memungut Retribusi Perpanjangan IMTA dengan menggunakan SKRD.

Pasal 3

- (1) Wajib Retribusi Perpanjangan IMTA melakukan pembayaran Retribusi terutang yang dilaksanakan pada Dinas PMPTSP dengan menggunakan SSRD.
- (2) Kepala Dinas Ketenagakerjaan melalui Bendahara Penerimaan menerima pembayaran Retribusi Perpanjangan IMTA dari Wajib Retribusi sebesar yang tertuang dalam SKRD dengan surat tanda bukti pembayaran.
- (3) Penerimaan Pembayaran Retribusi Perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicatat dalam pembukuan yang merupakan penerimaan uang kas yang harus disetor ke rekening kas umum Daerah.

Pasal 4

Bendahara Penerimaan menyetor seluruh Retribusi Perpanjangan IMTA ke rekening kas umum Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja dengan Surat Tanda Setoran.

BAB III TATA CARA ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 5

Kepala Dinas Ketenagakerjaan atas permohonan Wajib Retribusi dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran

Retribusi Perpanjangan IMTA dalam kurun waktu tertentu setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan.

Pasal 6

- (1) Wajib Retribusi Perpanjangan IMTA yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran Retribusi Perpanjangan IMTA harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Ketenagakerjaan dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKRD yang diajukan permohonannya.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah diterima Kepala Dinas Ketenagakerjaan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterbitkannya SKRD Retribusi Perpanjangan IMTA.
- (3) Terhadap permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Dinas Ketenagakerjaan dituangkan dalam surat keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang ditandatangani bersama oleh Kepala Dinas Ketenagakerjaan dan Wajib Retribusi yang bersangkutan.
- (4) Pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 3 (tiga) kali angsuran dalam jangka waktu 6 (enam) bulan dalam satu tahun anggaran, terhitung sejak tanggal surat keputusan angsuran pembayaran ditandatangani, kecuali ditetapkan lain dalam surat keputusan berdasarkan alasan yang dapat diterima.

Pasal 7

Terhadap Retribusi Perpanjangan IMTA yang berstatus angsuran maupun penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, proses penandatanganan Keputusan Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing dihentikan, sampai dengan Retribusi Perpanjangan IMTA terutang dinyatakan lunas.

BAB IV

PEMBETULAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN RETRIBUSI

Pasal 8

- (1) Kepala Dinas Ketenagakerjaan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Retribusi, dapat membetulkan Surat Ketetapan Retribusi (SKRD dan STRD) yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penetapan Retribusi Perpanjangan IMTA.

- (2) Pelaksanaan pembetulan Surat Ketetapan Retribusi atas permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sebagai berikut:
- a. permohonan diajukan oleh wajib Retribusi kepada Kepala Dinas Ketenagakerjaan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya SKRD dan STRD dengan memberikan alasan yang jelas dan meyakinkan untuk mendukung permohonannya;
 - b. terhadap Surat Ketetapan Retribusi yang akan dibetulkan baik jabatan atau atas permohonan wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penetapan Retribusi;
 - c. apabila dari hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b, ternyata terdapat kesalahan hitung dan /atau kekeliruan dalam penetapan Retribusi, maka surat ketetapan Retribusi tersebut dibetulkan sebagaimana mestinya;
 - d. pembetulan Surat Ketetapan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam huruf c, dilakukan dengan penerbitan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Retribusi Perpanjangan IMTA berupa salinan Surat Ketetapan Retribusi dengan Pembetulan;
 - e. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam huruf d, diberi tanda dengan teraan cap pembetulan dan dibubuhi paraf yang ditunjuknya;
 - f. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam huruf e, harus disampaikan kepada Wajib Retribusi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterbitkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Retribusi tersebut;
 - g. dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Retribusi maka Surat Ketetapan Retribusi semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi pengelola Retribusi Perpanjangan IMTA;
 - h. Surat Ketetapan Retribusi, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud dalam huruf g, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata "Dibatalkan"; dan
 - i. Dalam hal permohonan Pembetulan Surat Ketetapan Retribusi Perpanjangan IMTA ditolak, maka Kepala Dinas Ketenagakerjaan segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan Surat Ketetapan Retribusi Perpanjangan IMTA.

BAB V

TATA CARA PENAGIHAN RETRIBUSI

Pasal 9

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi Perpanjangan IMTA mempunyai utang retribusi, dikenakan retribusi terutang.
- (2) Penagihan Retribusi Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan Surat Teguran.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya Surat Teguran tersebut.
- (4) Pengeluaran Surat Teguran/Peringatan/Surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan retribusi, dikeluarkan segera setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (5) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran/Peringatan/Surat lain yang sejenis, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi Terutang.
- (6) Surat Teguran/Peringatan/Surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikeluarkan oleh Kepala Dinas Ketenagakerjaan.

BAB VI

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 10

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Retribusi Perpanjangan IMTA kepada Bupati melalui Kepala Dinas Ketenagakerjaan.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan adanya kelebihan pembayaran yang telah disetor berdasarkan:
 - a. perhitungan Retribusi Perpanjangan IMTA; dan
 - b. kebijakan pemberian pengurangan dan/atau keringanan Retribusi Perpanjangan IMTA berdasarkan peraturan Perundang-undangan.
- (3) Permohonan Pengembalian atas kelebihan pembayaran Retribusi Perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan

secara tertulis selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran Retribusi Perpanjangan IMTA.

- (4) Dalam surat permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Retribusi Perpanjangan IMTA, harus memuat:
 - a. nama dan alamat Wajib Retribusi;
 - b. alasan atau dasar pengembalian atas kelebihan pembayaran Retribusi Perpanjangan IMTA; dan
 - c. besarnya kelebihan pembayaran Retribusi Perpanjangan IMTA.

Pasal 11

- (1) Atas Permohonan Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Kepala Dinas Ketenagakerjaan segera mengadakan penelitian dan pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran Retribusi Perpanjangan IMTA.
- (2) Bupati melalui Kepala Dinas Ketenagakerjaan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi Perpanjangan IMTA harus memberikan keputusan, dengan menerbitkan SKRDLB atau penolakan permohonan.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi Perpanjangan IMTA dilakukan dalam waktu selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sejak diterbitkan SKRDLB.

BAB VII FORMULIR ADMINISTRASI DAN KETETAPAN RETRIBUSI PERPANJANGAN IMTA

Pasal 12

Formulir Administrasi dan Ketetapan Retribusi Perpanjangan IMTA yang digunakan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG KEDALUWARSA

Pasal 13

- (1) Piutang Retribusi Perpanjangan IMTA yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan menjadi kedaluwarsa setelah

melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya retribusi dapat dihapuskan, kecuali jika wajib retribusi Perpanjangan IMTA melakukan tindak pidana dan atau perdata di bidang retribusi.

- (2) Kedaluwarsa penagihan retribusi Perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung jika:
 - a. diterbitkan Surat Teguran; atau
 - b. ada pengakuan utang retribusi dari Wajib Retribusi Perpanjangan IMTA baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya Surat Teguran tersebut.
- (4) Pengakuan utang retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, adalah Wajib Retribusi Perpanjangan IMTA dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang retribusi Perpanjangan IMTA dan belum melunasi kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang Retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi Perpanjangan IMTA.
- (6) Penghapusan piutang Retribusi Perpanjangan IMTA yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Karangasem Nomor 1 Tahun 2016 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Karangasem Nomor 9 Tahun 2013 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Karangasem.

Ditetapkan di Amlapura
pada tanggal 14 Juni 2017

BUPATI KARANGASEM,



I GUSTI AYU MAS SUMATRI

Diundangkan di Amlapura
pada tanggal 14 Juni 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGASEM,



I GEDE ADNIA MULYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGASEM TAHUN 2017 NOMOR 34

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KARANGASEM
 NOMOR 34 TAHUN 2017
 TENTANG
 PERATURAN PELAKSANAAN
 PERATURAN DAERAH KABUPATEN
 KARANGASEM NOMOR 9 TAHUN
 2013 TENTANG RETRIBUSI
 PERPANJANGAN IZIN
 MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA
 ASING

BENTUK ADMINISTRASI DAN KETETAPAN RETRIBUSI
 PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

K O D E	U R A I A N
LPAD - 1	SKRD
LPAD - 2	SSRD
LPAD - 3	STRD
PRAD - 4	Surat Tanda Bukti Pembayaran
LPAD - 5	Surat Tanda Bukti Setoran
LPAD - 6	SKRDLB

BUPATI KARANGASEM,



I GUSTI AYU MAS SUMATRI



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGASEM
**DINAS KETENAGAKERJAAN
 KABUPATEN KARANGASEM**
 JL. AHMAD YANI, Telp No. (0363) 21647
AMLAPURA

STRD

(SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH)

NO. URUT

Masa Pajak :
 Tahun :

--	--	--	--	--

Nama :
 Alamat :
 NPWRD :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--

 Tanggal Jatuh Tempo :

1. Berdasarkan Pasal 160 Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 telah dilakukan Penelitian dan / atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban:

Ayat Retribusi :

--	--	--	--	--	--	--	--

Nama Retribusi :

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. Bunga (Psl. 160 (3)) | Rp. |
| 3. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2a) | Rp. |

Dengan Huruf

--

PERHATIAN:

Harap penyeteroran dilakukan melalui BKP atau Kas Daerah (Bank.....) dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD).

Apabila STRD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak STRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% perbulan.

....., Tahun

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
 Dinas Ketenagakerjaan Kab. Karangasem

:

.....

DPD-11B

Gunting Disini

No. STRD

TANDA TERIMA

NPWRD :
 Nama :
 Alamat :

..... Tahun
 Yang Menerima,



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGASEM
**DINAS KETENAGAKERJAAN
 KABUPATEN KARANGASEM**
 JL. AHMAD YANI, TELP NO. (0363) 21647

AMLAPURA

STRD

(SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH)

Masa Pajak :

Tahun :

NO. URUT

--	--	--	--	--	--

Nama :

Alamat :

NPWRD :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tanggal Jatuh Tempo :

1. Berdasarkan Pasal 160 Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 telah dilakukan Penelitian dan / atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban:

Ayat Retribusi :

--	--	--	--	--	--	--	--

Nama Retribusi :

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. Bunga (Psl. 160 (3)) | Rp. |
| 3. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2a) | Rp. |

Dengan Huruf

--

PERHATIAN:

Harap penyetoran dilakukan melalui BKP atau Kas Daerah (Bank.....) dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD).

Apabila STRD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak STRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% perbulan.

....., Tahun

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
 Dinas Ketenagakerjaan Kab. Karangasem

:

.....

DPD-11B

Gunting Disini

No. STRD

TANDA TERIMA

NPWRD :

Nama :

Alamat :

....., Tahun

Yang Menerima,

.....



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGASEM
DINAS KETENAGAKERJAAN KABUPATEN KARANGASEM
JL. AHMAD YANI NO. TELP (0363) 21647 AMLAPURA
TANDA BUKTI PEMBAYARAN
NOMOR BUKTI :...**

- a) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu
Telah menerima uang sebesar Rp.
- b) (dengan huruf)
- c) Dari Nama :
Alamat :
- d) Sebagai pembayaran :
.....
.....

Kode Rekening*)								Jumlah (Rp)

- e) Tanggal Terima Uang :

Mengetahui,
Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu

Pembayar/Penyetor

tanda tangan

tanda tangan

Nama Lengkap
NIP.

Nama Lengkap
NIP.

Lembar Asli : Untuk Pembayar/Penyetor/Pihak Ketiga
Salinan 1 : Untuk Bendahara Penerimaan/Bendahara Pembantu
Salinan 2 : Arsip.

Cara Pengisian :

1. a) Bendahara Penerimaan diisi dengan nama bendahara penerimaan dan nama SKPD:
2. b) Telah menerima uang diisi dengan jumlah uang yang diterima dari pihak ketiga, diisi dalam rupiah dan kata-kata;
3. c) Nama dan alamat diisi dengan nama dan alamat pihak ketiga yang melakukan pembayaran:
4. d) Sebagai pembayaran diisi dengan uraian peruntukan pembayaran yang diterima dari pihak ketiga
5. e) Kode Rekening diisi dengan kode dan uraian nama rekening atas pembayaran yang diterima dari pihak ketiga:
6. f) Tanggal diterima uang diisi dengan tanggal diterima uang dari pihak ketiga.

MODEL : LPAD-04



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGASEM
DINAS KETENAGAKERJAAN
 JL. AHMAD YANI, Telp NO. (0363) 21647
 AMLAPURA

SKRDLB

(Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar)

Masa Pajak:

Tahun :

NO. URUT

--	--	--	--	--	--

Nama :

Alamat :

NPWRD :

Tanggal Jatuh Tempo : :

1. Telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban:

Kode Rekening :

Nama Retribusi :

2. Dari Pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, perhitungan jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut:

1. Dasar Pengenaan Rp.

2. Retribusi yang terutang Rp.

3. Kredit Retribusi

a. Setoran yang dilakukan Rp.

b. Lain-lain Rp.

c. Dikurangi kompensasi ke tahun yang akan datang / hutang Retribusi Rp.

d. Jumlah Retribusi yang dapat dikreditkan (a+b+c) Rp.

4. Jumlah Kelebihan Pembayaran pokok Retribusi (3d-2) Rp.

5. Sanksi Administrasi Rp.

e. Bunga (Pasal 27 (2)) Rp.

6. Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang (4-5) Rp.

Dengan huruf

....., Tahun
 Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran
 Dinas Ketenagakerjaan Kab. Karangasem

.....



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGASEM
DINAS KETENAGAKERJAAN
 JL. AHMAD YANI, Telp NO. (0363) 21647
AMLAPURA

SKRD LB

(Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar)

Masa Pajak:

Tahun :

NO. URUT

--	--	--	--	--	--

Nama :

Alamat :

NPWRD :

Tanggal Jatuh Tempo : :

1. Telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban:

Kode Rekening :

Nama Retribusi :

2. Dari Pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, perhitungan jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut:

1. Dasar Pengenaan Rp.

2. Retribusi yang terutang Rp.

3. Kredit Retribusi

a. Setoran yang dilakukan Rp.

b. Lain-lain Rp.

c. Dikurangi kompensasi ke tahun yang akan datang / hutang Retribusi Rp.

d. Jumlah Retribusi yang dapat dikreditkan (a+b+c) Rp.

4. Jumlah Kelebihan Pembayaran pokok Retribusi (3d-2) Rp.

5. Sanksi Administrasi Rp.

e. Bunga (Pasal 27 (2))

6. Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang (4-5) Rp.

Dengan huruf

....., Tahun

Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran
 Dinas Ketenagakerjaan Kab. Karangasem

.....