



SALINAN

BUPATI SEKADAU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR 10 TAHUN 2017

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN RETRIBUSI PERPANJANGAN
IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING
DI KABUPATEN SEKADAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEKADAU,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 ayat (2), Pasal 12 ayat (2), Pasal 13 ayat (3), Pasal 14 ayat (3), Pasal 15 ayat (4) dan Pasal 17 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 1 Tahun 2014 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing di Kabupaten Sekadau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenaga Kerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
2. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Melawi dan Kabupaten Sekadau di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4344);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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. 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);
 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 7. 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 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);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2012 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 5333);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2012 tentang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas dan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5358);
 11. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 35 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 16 tahun 2015 tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing;
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 6 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 1);
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 1 Tahun 2014 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2014 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 1);
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sekadau (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SEKADAU TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING DI KABUPATEN SEKADAU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sekadau.
2. Pemerintah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Sekadau.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Sekadau.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sekadau.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sekadau.
6. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
8. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang retribusi daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
9. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Sekadau.
10. Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan atas pemberian perpanjangan IMTA kepada pemberi kerja tenaga kerja asing.
11. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan dan merupakan bukti legalitas menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan hukum melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
12. Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat IMTA adalah izin tertulis yang diberikan oleh Menteri atau Pejabat yang ditunjuk kepada Pemberi Kerja.
13. Perpanjangan IMTA adalah izin yang diberikan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk kepada pemberi kerja Tenaga Kerja Asing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
14. Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing adalah badan hukum atau badan-badan lainnya yang mempekerjakan tenaga kerja asing dengan membayar upah

atau imbalan dalam bentuk lain.

15. Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disebut TKA adalah Warga Negara Asing pemegang visa dengan maksud bekerja di wilayah Indonesia.
16. Rencana Penggunaan TKA yang selanjutnya disebut RPTKA adalah rencana penggunaan TKA pada jabatan tertentu yang dibuat oleh Pemberi Kerja TKA untuk jangka waktu tertentu yang disahkan oleh Menteri atau Pejabat yang ditunjuk.
17. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Umum Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
18. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah Surat Ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
19. 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 seharusnya tidak terhutang.
20. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
21. Pembayaran Retribusi adalah besarnya kewajiban yang harus dipenuhi oleh Wajib Retribusi sesuai dengan Surat Ketetapan Retribusi Daerah dan Surat Tagihan Retribusi Daerah ke Rekening Kas Umum Daerah atau ke tempat lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang telah ditunjuk Bupati;
22. Penagihan Retribusi Daerah adalah serangkaian kegiatan pemungutan Retribusi Daerah yang diawali dengan Penyampaian Surat Peringatan/Surat Teguran yang bersangkutan melaksanakan kewajiban untuk membayar Retribusi sesuai dengan jumlah Retribusi yang terutang.
23. Hutang Retribusi Daerah adalah Hutang Retribusi atas nama Wajib Retribusi yang tercantum pada Surat Tagihan Retribusi Daerah, Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar atau Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan dan Retribusi lainnya yang masih terhutang.
24. Tenaga Kerja Indonesia Pendamping yang selanjutnya TKI Pendamping adalah TKI yang ditunjuk dan dipersiapkan sebagai pendamping dalam

rangka alih teknologi dan alih keahlian.

25. 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 Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi daerah.
26. Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut Pengawas Ketenagakerjaan adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan ditugaskan dalam jabatan fungsional Pengawas Ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai bentuk Pengawasan dan Pengendalian terhadap penggunaan TKA yang lokasi kerjanya di wilayah daerah dan akan berakhir masa berlakunya IMTA.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini untuk :
 - a. pelayanan Perpanjangan Izin Memperkerjakan TKA yang mempunyai lokasi kerja di Kabupaten Sekadau;
 - b. pengawasan dan pengendalian terhadap penggunaan TKA yang lokasi kerjanya di Kabupaten Sekadau dan akan berakhir masa berlakunya IMTA;
 - c. melindungi TKA yang bekerja di Kabupaten Sekadau agar tetap memiliki izin untuk bekerja serta dokumen lainnya yang wajib dimiliki oleh Pemberi Kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - d. mengetahui keberadaan TKA, baik dari kesesuaian jabatan maupun jumlah TKA sebagai pendukung data perencanaan tenaga kerja daerah.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. tata cara perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing;
- b. tata cara pemungutan, pembayaran dan pengembalian retribusi;
- c. tata cara pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi;
- d. tata cara penghapusan piutang retribusi/kadaluarsa;
- e. TKI pendamping TKA;
- f. pemeriksaan wajib retribusi;
- g. pembinaan dan pengawasan; dan
- h. formulir yang digunakan dalam penerbitan retribusi perpanjangan IMTA;

BAB IV

TATA CARA PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

Pasal 4

- (1) Setiap Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing yang mempekerjakan Tenaga Kerja Asing di Wilayah Kabupaten Sekadau yang akan memperpanjang IMTA, mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas dengan mengisi formulir isian IMTA.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum jangka waktu berakhirnya IMTA/Perpanjangan IMTA.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Pihak pemberi TKA sendiri dengan dilampiri dokumen sebagai berikut :
 - a. foto copy IMTA dan RPTKA yang masih berlaku;
 - b. bukti pembayaran retribusi asli dari Kas Umum Daerah;
 - c. foto copy Paspor TKA;
 - d. foto copy KITAS/KITAP;
 - e. foto copy perjanjian/Kontrak Kerja;
 - f. pas foto berwarna TKA ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - g. foto copy NPWP perusahaan;

- h. bukti wajib lapor ketenagakerjaan yang masih berlaku; dan
- i. foto copy surat Penunjukan Tenaga Kerja Indonesia Pendamping.

Pasal 5

- (1) Dinas melakukan pemeriksaan terkait kelengkapan berkas permohonan perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud Pasal 3.
- (2) Terhadap permohonan perpanjangan IMTA yang belum lengkap, Dinas mengembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi.
- (3) Terhadap permohonan perpanjangan IMTA yang telah lengkap, Kepala Dinas melakukan pemeriksaan atas permohonan perpanjangan IMTA.
- (4) Dalam melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Dinas dapat memanggil Pemberi Kerja serta berkoordinasi dengan instansi terkait.

Pasal 6

- (1) Dalam hal setelah dilakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) dinyatakan lengkap, Kepala Dinas menerbitkan surat perpanjangan IMTA dengan berpedoman pada RPTKA, paling lama 5 (lima) hari kerja.
- (2) Surat perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya berisi :
 - a. Nama dan tempat tanggal lahir Tenaga Kerja Asing;
 - b. Kewarganegaraan Tenaga Kerja Asing;
 - c. Alamat tempat tinggal Tenaga Kerja Asing di Indonesia;
 - d. Jabatan Tenaga Kerja Asing;
 - e. Nama perusahaan pemberi kerja;
 - f. Alamat perusahaan pemberi kerja.
- (3) Perpanjangan IMTA berlaku selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang lagi sesuai dengan masa berlakunya RPTKA.

BAB V

TATA CARA PEMUGUTAN, PEMBAYARAN DAN PENGEMBALIAN RETRIBUSI

Pasal 7

Retribusi Perpanjangan IMTA ditetapkan dengan menggunakan SKRD yang diterbitkan oleh Dinas atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 8

- (1) Dalam hal penerbitan perpanjangan IMTA, pemohon dikenakan Retribusi Perpanjangan IMTA.
- (2) Dinas menerbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (3) SKRD yang diterima oleh wajib retribusi digunakan sebagai dasar untuk pembayaran retribusi.
- (4) Pembayaran retribusi dilakukan di tempat pembayaran retribusi atau petugas yang sudah ditunjuk oleh bupati;
- (5) Dalam hal pembayaran dilakukan di tempat pembayaran retribusi atau petugas yang sudah ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka hasil penerimaan retribusi harus disetor ke kas Umum Daerah selambat-lambatnya 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam.
- (6) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diberikan tanda bukti pembayaran.
- (7) Pembayaran Retribusi harus dilakukan sekaligus atau lunas.
- (8) Setiap pembayaran dicatat dalam buku penerimaan.

Pasal 9

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya SKRD oleh wajib retribusi, dengan menyetor ke kas umum daerah pada PT. Bank Kalbar Cabang Sekadau.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampaui, wajib retribusi dikenakan denda sebesar 2% (dua persen) per bulan.

Pasal 10

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampaui, Bupati tidak memberikan keputusan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang retribusi lainnya, kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang retribusi dimaksud.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB,
- (6) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB, Bupati memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan retribusi.

BAB VI

TATA CARA PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 11

- (1) Setiap wajib retribusi karena hal tertentu dapat mengajukan permohonan pengurangan/keringanan dan/atau pembebasan retribusi kepada Bupati;
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan melampirkan dokumen pendukung :
 - a. SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang diajukan;
 - b. foto copy IMTA yang masih berlaku; dan
 - c. alasan dan bukti pendukung.
- (3) Keputusan pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati berdasarkan

hasil penelitian administratif, dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan dengan penelitian lapangan.

BAB VII

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI/KADALUARSA

Pasal 12

- (1) Hak untuk melakukan penagihan retribusi maupun dendanya menjadi kadaluarsa setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun, terhitung sejak saat terhutangnya retribusi, kecuali jika wajib retribusi melakukan tindak pidana dibidang retribusi;
- (2) Kadaluarsa penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jika :
 - a. diterbitkan surat teguran; atau
 - b. ada pengakuan utang retribusi dari wajib retribusi.
- (3) Dalam hal diterbitkan surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kadaluarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya surat teguran tersebut.
- (4) Pengakuan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah wajib retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang retribusi dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b secara tidak langsung dapat diketahui dari pengajuan permohonan penundaan pembayaran dan permohonan keberatan wajib retribusi.

Pasal 13

- (1) Piutang retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk menagih sudah kadaluarsa dapat dihapus;
- (2) Bupati menetapkan keputusan penghapusan piutang retribusi yang sudah kadaluarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB VIII
TKI PENDAMPING TKA

Pasal 14

- (1) Pemberi Kerja TKA wajib menunjuk TKI pendamping TKA dalam rangka alih teknologi.
- (2) Alih teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemberi Kerja TKA wajib melaksanakan pelatihan kepada TKI pendamping TKA.
- (3) TKI pendamping TKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperlakukan sama dengan masa berlakunya TKA.

BAB IX
PELAPORAN

Pasal 15

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

BAB X
PEMERIKSAAN WAJIB RETRIBUSI

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas melakukan pemeriksaan terhadap wajib retribusi yang menggunakan TKA.
- (2) Pemeriksaan terhadap wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bidang Pengawasan TKA di Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.

BAB XI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 17

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

Pasal 18

Pengawasan terhadap Pemberi Kerja TKA dilakukan oleh Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XII

FORMULIR YANG DIGUNAKAN DALAM PENERBITAN RETRIBUSI PERPANJANGAN IMTA

Pasal 19

Formulir yang digunakan dalam proses penetapan Perpanjangan IMTA dan Retribusi Perpanjangan IMTA, tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sekadau
pada tanggal 9 Februari 2017

BUPATI SEKADAU,

TTD

RUPINUS

Diundangkan di Sekadau
pada tanggal 9 Februari 2017.

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SEKADAU,

TTD

YOHANES JHON

BERITA DAERAH KABUPATEN SEKADAU TAHUN 2017 NOMOR 10

Salinan Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


RADIUS
NIP. 19810910 200803 1 001

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SEKADAU
 NOMOR : 10 TAHUN 2017
 TANGGAL : 9 FEBRUARI 2017
 TENTANG : SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN
 RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN
 MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING
 DI KABUPATEN SEKADAU

1. Bentuk Permohonan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)

KOP DINAS

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

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

II. DATA TENAGA KERJA ASING YANG AKAN DIPEKERJAKAN

- 1. Nama lengkap TKA :
- 2. Alamat di Luar Negeri :
- 3. Alamat di Indonesia :
- 4. Kewarganegaraan :
- 5. Nomor Paspor :
- Tanggal berlaku :
- 6. Tempat Lahir :
- Tanggal Lahir :
- Jenis Kelamin : (L) /(P)
- 7. Status Perkawinan : Kawin (...). Tidak Kawin (...)
- 8. Pendidikan tinggi *) :
- 9. Pengalaman Kerja *) :
 a.
 b.
 c.
 d.
- 10.Surat Izin Masuk/Tinggal yang dimiliki
 a. Visa : - Jenis :
- Nomor :
- Tanggal dikeluarkan :
- Masa berlaku :

b. Kartu Izin Tinggal Terbatas

- Nomor :
- Tanggal dikeluarkan :
- Masa berlaku :

c. Surat Keterangan Laporan Diri (SKLD)

- Nomor :
- Tanggal dikeluarkan :
- Masa berlaku :

d. Surat Kartu Kependudukan

- Nomor :
- Tanggal dikeluarkan :
- Masa berlaku :

III. JABATAN YANG AKAN DIISI OLEH TENAGA ASING

1. Nama jabatan :
- Level Jabatan : (...) Pimpinan/Manajer
(...) Profesional
(...) Supervisor
(...) Teknisi Operator
2. Uraian jabatan dan wewenang :
3. Nama TKI sebagai pendamping TKA*) :
 - a. pendidikan :
 - b. pengalaman kerja :
 - c. persyaratan untuk menduduki jabatan :
 - d. diklat yang akan dilaksanakan :
 - e. rencana waktu penggantian TKA kepada TKI :

IV. KONDISI KERJA

1. Perjanjian Kerja Berlaku s/d Tanggal :
2. Fasilitas dan Gaji yang Diberikan
 - Perumahan : (...) Dapat
(...) Tidak Dapat
 - Kendaraan : (...) Dapat
(...) Tidak Dapat
 - Gaji Per Bulan : US \$.....
 - Gaji Per Bulan : Rp.....

V. KETERANGAN LAIN YANG DIPANDANG PERLU :

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

..... 20....
Pemohon

.....
Tanda tangan dan nama terang
penanggung jawab

2. Bentuk Surat Teguran

KOP DINAS

Kepada Yth.

.....

Di

.....

SURAT TEGURAN

Nomor :

Menurut pembukuan kami hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan Retribusi Daerah sebagai berikut :

Jenis Retribusi	Tahun	Nomor & Tanggal SKRD, STRD, SK Keberatan, SK Pembedulan	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tagihan
			Jumlah	

Dengan Huruf :

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997, maka dimohon kepada Saudara agar dapat melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah Surat Teguran ini diterima.

Dalam Hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut diatas, dimohon Saudara segera melaporkan kepada kami, (Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja).

Sekadau,

Kepala Dinas Penanaman Modal,
Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan
Tenaga Kerja Kab. Sekadau

.....
NIP.....

3. Bentuk Surat Ketetapan Retribusi Daerah

KOP DINAS			
<u>SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH</u> (SKRD)			
			No. Urut :
Masa	:	
Tahun	:	
Nama	:	
Alamat	:	
Nomor Pokok Wajib Retribusi	:	
Daerah (NPWRD)	:	
Tanggal Jatuh Tempo	:	
No.	Kode Rekening	Uraian Retribusi	Jumlah (Rp)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi			
Jumlah Saksi :			
a. Bunga			
b. Kenaikan			
Jumlah Keseluruhan			
Dengan Huruf			
PERHATIAN			
1. Harap penyetoran dilakukan pada Bank/Bendahara Penerimaan.			
2. Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKR diterima atau tanggal jatuh tempo dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan.			
			Sekadau, Pegguna Anggaran
		 NIP.
..... potong disini			
			No. Urut
TANDA TERIMA			
NAMA	:		
ALAMAT	:		
NPWRD	:		
			Sekadau, Yang Menerima
		

4. Bentuk Surat Setoran Retribusi Daerah

KOP DINAS			
<u>SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH</u> (SSRD)			
Nama	:	
Jabatan	:	
Alamat	:	
Lokasi	:	
Setoran	:	SKRD	
Berdasarkan			
No.	Kode Rekening	Uraian Rincian Objek	Jumlah (Rp)
Jumlah Retribusi Yang Harus Di Bayar			
Dibulatkan			
Dengan Huruf			
Tanggal terima uang			
Mengetahui, Bank/ Bendahara Penerimaan		Pembayar/Penyetor	
(.....)		(.....)	

BUPATI SEKADAU,

TTD

RUPINUS

Salinan Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


RADIUS
NIP. 19810910 200803 1 001