



**BUPATI HALMAHERA TIMUR**  
**PROVINSI MALUKU UTARA**

PERATURAN BUPATI HALMAHERA TIMUR  
NOMOR 4 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN DAN PENGELOLAAN  
RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA TMUR,

- Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 5 ayat (2), pasal 12 ayat (2), pasal 13 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Timur Nomor 6 Tahun 2016 tentang Tata Cara dan Syarat serta Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing di Kabupaten Halmahera Timur, Bupati berwenang mengatur Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan dan Pengelolaan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, maka Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan dan Pengelolaan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing di Kabupaten Halmahera Timur perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1981 Wajib Laporan Ketenagakerjaan di Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3201);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 42640); (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Timur Tahun 2005 Nomor 07);

3. Undang – Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
4. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
5. 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 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 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Timur Nomor 4 Tahun 2007 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Timur Tahun 2007 Nomor 33 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 32);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
11. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI HALMAHERA TIMUR NOMOR TAHUN 2020 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN DAN PENGELOLAAN RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING.**

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Halmahera Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Halmahera Timur.
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Halmahera Timur.
4. Dinas Kabupaten adalah instansi yang bertanggungjawab dibidang ketenagakerjaan Kabupaten.
5. Retribusi Daerah, yang selanjutnya disebut retribusi, adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
6. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi.
7. Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
8. Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing, yang selanjutnya disebut Retribusi Perpanjangan IMTA, adalah pungutan atas pemberian perpanjangan IMTA kepada pemberi kerja tenaga kerja asing.
9. Perpanjangan IMTA adalah izin yang diberikan oleh bupati atau pejabat yang ditunjuk kepada pemberi kerja tenaga kerja asing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disebut Pemberi Kerja TKA adalah badan hukum atau badan-badan lainnya yang mempekerjakan tenaga kerja asing dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
11. Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat TKA, adalah warga Negara asing pemegang visa dengan maksud bekerja di wilayah Indonesia.
12. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut Peraturan Perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.

13. Wajib Retribusi Perpanjangan IMTA adalah badan yang menurut Peraturan Perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
14. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi.
15. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SSRD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
16. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
17. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRDLB, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi.
18. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah.
19. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek, subyek retribusi, penentuan besarnya retribusi, sampai kegiatan penagihan retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
20. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standard pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi daerah.
21. Penyidikan tindak pidana di bidang retribusi adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti, yang mana dengan bukti tersebut membuat terang tindak pidana di bidang retribusi daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
22. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Halmahera Timur atau badan yang disertai wewenang dan tanggungjawab sebagai pemegang kas daerah Kabupaten Halmahera Timur.

23. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing, yang selanjutnya disingkat RPTKA, adalah Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing pada jabatan tertentu yang dibuat oleh pemberi kerja Tenaga Kerja Asing untuk jangka waktu tertentu yang disahkan oleh pejabat yang ditunjuk.
24. Kartu Izin Tinggal Sementara, yang selanjutnya disingkat KITAS, adalah Izin yang diberikan kepada orang asing untuk tinggal dan berada di wilayah Indonesia untuk jangka waktu yang terbatas.

## BAB II

### MEKANISME PERIZINAN

#### Pasal 2

1. IMTA perpanjangan diterbitkan oleh Bupati untuk TKA yang lokasi kerjanya dalam 1 (satu) wilayah Kabupaten;
2. Untuk mendekatkan pelayanan kepada masyarakat, Bupati mendelegasikan pemberian Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) kepada Kepala Dinas yang membidangi perizinan dan ketenagakerjaan;
3. Izin mempekerjakan Tenaga Kerja Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang;
4. Mekanisme pemberian IMTA adalah sebagai berikut:
  - a) Formulir Perpanjangan IMTA yang telah diisi;
  - b) Copy IMTA yang masih berlaku;
  - c) Copy keputusan RPTKA yang masih berlaku, dan
  - d) Copy draft perjanjian kerja;
  - e) Bukti pembayaran dana kompensasi penggunaan TKA;
  - f) Copy polis asuransi TKA;
  - g) Laporan realisasi pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan TKI pendamping
  - h) Copy surat pemberitahuan tentang persetujuan pemberian visa; dan
  - i) Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar.
5. Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah lengkap, maka Kepala Dinas Perizinan menerbitkan perpanjangan IMTA paling lama 3 (tiga) hari kerja;
6. Bentuk format permohonan perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I (satu) dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III  
TATA CARA PERHITUNGAN DAN PENAGIHAN RETRIBUSI

Pasal 3

1. Besarnya tarif Retribusi Perpanjangan IMTA dihitung sebesar 100 USD/Per orang/bulan atau sama dengan Rp. 1.200.000/per orang/bulan, yang dikalikan dengan tingkat penggunaan Jasa (Jumlah Penerbitan dan Jangka Waktu Penerbitan IMTA);
2. Tata cara perhitungan yang dimaksud pada ayat (1) dicontohkan dalam lampiran V (lima) dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

1. Retribusi Perpanjangan IMTA dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
2. Bentuk dan tata cara pengisian SKRD ditetapkan sesuai Lampiran II (dua) dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
3. Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa karcis, kupon, dan kartu langganan.

BAB IV  
TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN  
RETRIBUSI DAN DENDA

Pasal 5

1. Pembayaran Retribusi Perpanjangan IMTA harus dilunasi sekaligus untuk 12 (duabelas) bulan;
2. Pembayaran Retribusi Perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Kas Daerah atas Nama Rekening PAD Haltim pada Bank Rakyat Indonesia (BRI) Unit Maba dengan Nomor Rekening: 5213-01-000004-30-7 atau di Bendahara Penerimaan/Pembantu Bendahara Penerimaan;
3. Bendahara Penerimaan atau Pembantu Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menyetorkan Retribusi Perpanjangan IMTA yang diterima dari Wajib Retribusi ke Kas Daerah atas Nama Rekening PAD Haltim pada Bank Rakyat Indonesia (BRI) Unit Maba dengan nomor Rekening: 5213-01-000004-30-7 paling lambat dalam waktu 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam sejak saat diterimanya Retribusi Daerah tersebut;
4. Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu menerbitkan SSRD setelah menerima Bukti Penyetoran ke Kas Daerah/Uang Tunai dari Wajib Retribusi;

5. Bentuk dan tata cara pengisian Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD) ditetapkan sesuai Lampiran V (lima) dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
6. Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 4 (Empat), dengan perincian sebagai berikut :
  - Lembar 1 : Untuk Wajib Retribusi;
  - Lembar 2 : Untuk Bendahara Penerimaan;
  - Lembar 3 : Untuk Bidang Pendapatan BPKAD;
  - Lembar 4 : Arsip ;
7. Retribusi Perpanjangan IMTA yang tidak dibayar tepat pada waktunya dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua perseratus) sebulan dari jumlah Retribusi.

## BAB V

### TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

#### Pasal 8

1. Dalam hal tenaga kerja asing yang bekerja tidak sampai 12 (duabelas) bulan, maka kelebihan pembayaran dikembalikan kepada wajib retribusi;
2. Kelebihan atas pembayaran Retribusi Perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian secara tertulis kepada Bupati;
3. Permohonan pengembalian retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah terbitnya *Exit Permit Only* (EPO) dari Kantor Imigrasi;
4. Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan;
5. Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.

## BAB VI

### PELAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI

#### Pasal 6

1. Retribusi Perpanjangan IMTA yang pemungutannya dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 Peraturan Bupati ini seluruhnya merupakan penerimaan daerah yang harus disetorkan ke Kas Daerah Kabupaten Halmahera Timur;

2. Penerimaan Retribusi Perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaporkan secara berkala setiap bulan ke Bendahara Umum Daerah dan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Halmahera Timur paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
3. Pelaporan penerimaan Retribusi Perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan format laporan sesuai lampiran dan menjadi bagian yang tak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

## BAB VII

### ALOKASI PEMANFAATAN RETRIBUSI

#### Pasal 7

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

## BAB VIII

### PEMERIKSAAN RETRIBUSI

#### Pasal 9

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



BAB IX  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 10

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

BAB X  
PELAPORAN

Pasal 11

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

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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


Ditetapkan di Maba  
pada tanggal 5 Februari 2020

BUPATI HALMAHERA TIMUR





  
MUH DIN

Diundangkan di Maba  
pada tanggal 2020

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN HALMAHERA TIMUR

  
SEKDA  
MOH. ABDU NASAR

BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR TAHUN 2020 NOMOR....

PARAF HIERARKHIS	
SEKDA	
ASISTEN I	
KABAG HUKUM	
Plt. KADIS TRANSTAKER	

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI HALMAHERA TIMUR  
NOMOR : 4 TAHUN 2020  
TANGGAL : 5 Februari 2020  
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN  
PEMUNGUTAN DAN  
PENGELOLAAN RETRIBUSI  
PERPANJANGAN IZIN  
MEMPEKERJAKAN TENAGA  
KERJA ASING

**FORMULIR PERMOHONAN IZIN  
MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING (IMTA)**

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

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

II. DATA TENAGA KERJA ASING YANG AKAN DIPEKERJAKAN

1. Nama Lengkap TKA :
2. Alamat di Luar Negeri :
3. Alamat di Indonesia :
4. Kewarganegaraan :
5. Nomor Paspor :  
- Tanggal Berlaku :
6. Tempat Lahir :  
- Tanggal Lahir :  
- Jenis Kelamin : (L) / (P)
7. Status Perkawinan :
8. Pendidikan tinggi \*) :

9. Pengalaman Kerja \*):
- a.
  - b.
  - c.
  - d.

10. Surat Izin Masuk/Tinggal yang dimiliki

- a. Visa :
  - Jenis :
  - Nomor :
  - Tanggal dikeluarkan :
  - Masa berlaku :
- b. Kartu Izin Tinggal Terbatas
  - Nomor :
  - Tanggal dikeluarkan :
  - Masa Berlaku :
- c. Surat Keterangan Laporan Diri (SKLD)
  - Nomor :
  - Tanggal dikeluarkan :
  - Masa Berlaku :
- d. Surat Kartu Kependudukan
  - Nomor :
  - Tanggal dikeluarkan :
  - Masa Berlaku :

III. JABATAN YANG AKAN DIISI OLEH TENAGA KERJA ASING

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

IV. KONDISI KERJA

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

V. KETERANGAN LAIN YANG DIPANDANG PERLU :

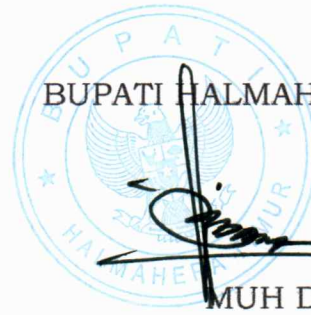

Demikianlah permohonan ini kami isi dengan sesungguhnya dan kami bertanggungjawab akan kebenarannya.

Maba.....





Pemohon,

Tanda Tangan dan Nama Jelas

(.....)


  
BUPATI HALMAHERA TIMUR,  
  
MUH DIN

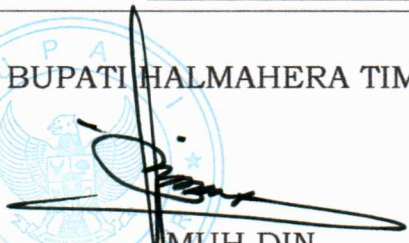
  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN HALMAHERA TIMUR,  
MOH. ABDU NASAR

PARAF HIERARKHIS	
SEKDA	
ASISTEN I	
KABAG HUKUM	
Plt. KADIS TRANSNAKER	





LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI HALMAHERA TIMUR  
 NOMOR : 4 TAHUN 2020  
 TANGGAL : 5 Februari 2020  
 TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN  
 PEMUNGUTAN DAN  
 PENGELOLAAN RETRIBUSI  
 PERPANJANGAN IZIN  
 MEMPEKERJAKAN TENAGA  
 KERJA ASING

Format SKRD

	KABUPATEN HALMAHERA TIMUR	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)	NOMOR
Masa Pajak Tahun Pajak		:	
Nama		:	
Nama Badan Hukum		:	
Alamat		:	
Nomor NPWPD		:	
Tanggal Jatuh Tempo		:	
NO	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH
Page 1			
		Jumlah Ketetapan Retribusi	Rp.
		Jumlah Sanksi a. Bunga	Rp.
		b. Kenaikan	Rp.
		Jumlah Total	Rp.
Dengan Huruf :			
PERHATIAN :			
1. Harap Penyetoran dilakukan pada Bank/Bendahara Penerimaan Disnaker/Trans			
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 bln.			
Bendahara Penerimaan		Maba, Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Halmahera Timur	
NIP		NIP.	
Nama		-	
Nama Badan Hukum		-	
Alamat		-	
Nomor NPWRD		-	
Tanggal Jatuh Tempo		-	
		Nomor :	
		Maba.	
		PENYETOR	


BUPATI HALMAHERA TIMUR,  
  
 MUH DIN

SEKRETARIS DAERAH  
 KABUPATEN HALMAHERA TIMUR,  
  
 MOH ABDUN NASAR

PARAF HIERARKHIS	
SEKDA	
ASISTEN I	
KABAG HUKUM	
Plt. KADIS TRANSAKER	





LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI HALMAHERA TIMUR  
 NOMOR : 4 TAHUN 2020  
 TANGGAL : 5 Februari 2020  
 TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN  
 PEMUNGUTAN DAN  
 PENGELOLAAN RETRIBUSI  
 PERPANJANGAN IZIN  
 MEMPEKERJAKAN TENAGA  
 KERJA ASING

Format SSRD

	KABUPATEN HALMAHERA TIMUR	SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH ( SSRD )	NOMOR
Nomor NPWPD : .....		-	
Nama : .....		-	
Nama Badan Hukum : .....		-	
Alamat : .....		-	
NO	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH
		Jumlah Setoran Retribusi .....	Rp.
<p>Dengan Huruf : <b>Page 1</b></p>			
Penyetor	Diterima Tgl, Petugas Tempat Pembayaran		Ruang Untuk Teraan Kas Register/Tanda Tangan Petugas Penerima
	Tanda Tangan : Nama Terang : NIP :		.....


  
 BUPATI HALMAHERA TIMUR,  
 MUH DIN

  
 SEKRETARIS DAERAH  
 KABUPATEN HALMAHERA TIMUR,  
 MOH. ABDU NASAR

PARAF HIERARKHIS	
SEKDA	
ASISTEN I	
KABAG HUKUM	
Plt. KADIS TRANSNAKER	

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI HALMAHERA TIMUR  
 NOMOR : 4 TAHUN 2020  
 TANGGAL : 5 Februari 2020  
 TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN  
 PEMUNGUTAN DAN  
 PENGELOLAAN RETRIBUSI  
 PERPANJANGAN IZIN  
 MEMPEKERJAKAN TENAGA  
 KERJA ASING

**Format STS**

 PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI SURAT TANDA SETORAN ( STS )			
NO STS:		Bank : BRI UNIT MABA No. Rekening : 5213-01-000004-30-7	
Harap Terima Uang sebesar		Rp	
Dengan Huruf (		)	
Dengan rincian penerimaan sebagai berikut :			
NO	KODE REKENING	Uraian Rincian Obyek	Jumlah ( Rp )
Page 1			
Jumlah			-
Uang tersebut di terima pada tanggal,			
Kepala Dinas		Bendahara Khusus Penerima	
NIP. ....		NIP. ....	

BUPATI HALMAHERA TIMUR,



MUH DIN

SEKRETARIS DAERAH  
 KABUPATEN HALMAHERA TIMUR,



MOH. ABDU NASAR

PARAF HIERARKHIS	
SEKDA	✓
ASISTEN I	/
KABAG HUKUM	A.
Plt. KADIS TRANSTAKER	/

LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI HALMAHERA TIMUR  
NOMOR : 1 TAHUN 2020  
TANGGAL : 5 Februari 2020  
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN  
PEMUNGUTAN DAN  
PENGELOLAAN RETRIBUSI  
PERPANJANGAN IZIN  
MEMPEKERJAKAN TENAGA  
KERJA ASING

**Contoh Perhitungan Retribusi Izin Perpanjangan IMTA**

1. PT. ZX, Bergerak di Bidang Konstruksi dan Mempekerjakan 6 Orang

Tenaga Kerja Asing dengan data sebagai berikut :

Jumlah Penerbitan Izin : 6 Izin

Jangka Waktu Perpanjangan : 1 Tahun

Perhitungan :

Berdasarkan Pasal 8 Peraturan daerah Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing dan Pasal 3 Peraturan Bupati No.... Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing, adalah sebagai berikut :

Retribusi terhutang : 6 Orang x 1.200.000 x 12 Bulan = Rp 86.400.000;

(*Delapan Puluh Enam Juta Empat Ratus Ribu Rupiah*) dan oleh Pihak

Perusahaan dilunasi Satu Minggu.

Enam Bulan kemudian Pihak Perusahaan melaporkan bahwa 2 Orang Pekerja Asingnya tidak lagi di pekerjakan, maka Dinas Nakertrans setelah memastikan laporan tersebut benar dengan segala persyaratannya, harus melakukan Pengembalian/ Restitusi sesuai SKRD-LB, dengan hitungan sebagai berikut :

Lebih Bayar : 2 Orang x 1.200.000 x 6 Bulan = Rp 14.400.000 (*Empat Belas Juta Empat Ratus Ribu Rupiah*)

1. PT. ZC, Bergerak di bidang Konstruksi mempekerjakan Tenaga Kerja Asing sebanyak 2 Orang dengan data sebagai berikut

Jumlah Penerbitan Izin : 2 Izin

Jangka Waktu Perpanjangan : 1 Tahun

Perhitungan :

Berdasarkan Pasal 8 Perda Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing dan Pasal 3 Peraturan Bupati Nomor .... Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing, adalah sebagai berikut :

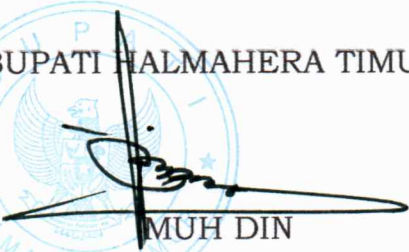


Retribusi terhutang : 2 Orang x 1.200.000 x 12 Bulan = Rp 28.800.000 (*Dua Puluh Delapan Juta Delapan Ratus Ribu Rupiah*) dan dibayarkan 80 Hari Kemudian




Denda sesuai Pasal 5 ayat (7) dihitung sebagai berikut :

1. 30 Hari Ke- 1 : Masa Jatuh Tempo
2. 30 Hari Ke -2 : Denda 2 % x 28.800.000 = Rp. 576.000
3. 20 Hari Terakhir : Denda 2 % x 28.800.000 = Rp. 576.000 (20 Hari Tetap Terhitung denda untuk 1 Bulan)

Maka yang harus di bayarkan pihak perusahaan untuk diterbitkan SSPD adalah Rp. 28.800.000 +Rp. 576.000 + Rp. 576.000 = 29.952.000 (*Dua Puluh Sembilan Juta Sembilan Ratus Lima Puluh Dua Ribu*)

BUPATI HALMAHERA TIMUR,  
  
MUH DIN

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN HALMAHERA TIMUR,  
  
MOH. ABDU NASAR

PARAF HIERARKHIS	
SEKDA	
ASISTEN I	
KABAG HUKUM	
Plt. KADIS TRANSNAKER	