SALINAN

160

BUPATI BANDUNG

KEPUTUSAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 35 TAHUN 2003

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG NOMOR 26 TAHUN 2001 TENTANG RETRIBUSI IJIN PELAYANAN KETENAGA KERJAAN

BUPATI BANDUNG

Menimbang : a. bahwa dengan telah diberlakukannya Peraturan Daerah Nomor 26 Tahun 2001 tentang Retribusi Ijin Pelayanan Ketenagakerjaan, perlu ditindak lanjuti dengan peraturan pelaksanaan yang merupakan pedoman bagi aparat maupun masyarakat ;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut di atas, perlu menetapkan Keputusan Bupati Bandung tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 26 Tahun 2001 tentang Retribusi Ijin Pelayanan Ketenagakerjaan ;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung dalam lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);

2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4048) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4048);

3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 1999, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4130);

6. Keputusan Presiden Nomor 34 Tahun 1974 tentang Tanggung Jawab Fungsional Pembinaan Pendidikan dan Latihan Kerja;

7. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1998 tentang Pembinaan Kursus dan Latihan Kerja;

8. Keputusan Menteri Tenaga Kerja RI Nomor Kep.608/MEN/1969 tentang Pemberian Ijin Penyimpangan waktu kerja dan istirahat bagi perusahaan yang mempekerjakan pekerja 9 (sembilan) jam sehari dan 54 (lima puluh empat) jam seminggu;

9. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor Kep.1331/MEN/1987 tentang Pola Standar Kualifikasi, Keterampilan dan Standar Latihan Kerja;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 26 Tahun 2001 tentang Retribusi Ijin Pelayanan Ketenagakerjaan (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 62 Seri C).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI BANDUNG TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG NOMOR 26 TAHUN 2001 TENTANG RETRIBUSI IJIN PELAYANAN KETENAGAKERJAAN

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.

2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonomi yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah.

3. Bupati adalah Bupati Bandung.

4. Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bandung.

5. Kepala Dinas adalah Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bandung.

6. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah Pungutan sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian ijin tertentu yang khusus disediakan dan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan pribadi atau badan.

7. Golongan Retribusi adalah pengelompokan retribusi yang meliputi retribusi jasa umum, retribusi jasa usaha dan retribusi perijinan tertentu.

8. Retribusi jasa umum adalah retribusi atau jasa yang disediakan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.

9. Retribusi jasa usaha adalah retibusi atau jasa yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.

10. Retribusi perijinan tertentu adalah retribusi atas kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian ijin kepada orang pribadi atau badan yang dimaksud untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan pemanfaatan ruang, penggunaan Sumber Daya Alam, barang prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.

11. Badan adalah suatu bentuk badan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau badan dengan nama dan dalam bentuk apapun, Persekutuan, Perkumpulan, Firma, Koperasi, Yayasan atau organisasi yang sejenis, Lembaga, Dana Pensiun, bentuk usaha tetap serta bentuk badan usaha lainnya.

12. Perusahaan kecil adalah perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja dari 1 (satu) orang sampai dengan 25 (dua puluh lima) orang, perusahaan sedang adalah perusahaan yang mempekerjakan 26 (dua puluh enam) orang sampai dengan 99 (sembilan puluh sembilan) orang tenaga kerja dan perusahaan besar adalah perusahaan yang mempekerjakan 100 (seratus) orang atau lebih tenaga kerja.

13. Tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan baik di dalam maupun di luar hubungan kerja guna menghasilkan barang atau jasa untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.

14. Tenaga Kerja Indonesia adalah Warga Negara Indonesia baik laki-laki maupun perempuan yang bekerja di luar negeri dalam jangka waktu tertentu berdasarkan perjanjian kerja.

15. Tenaga Kerja Warga Negara Asing Pendatang (TKWNAP) adalah tenaga kerja warga negara asing pemegang visa yang akan dipekerjakan di wilayah Republik Indonesia.

16. Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI) adalah Badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas yang mendapat ijin pengerahan dari Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi untuk berusaha di bidang jasa penempatan TKI (Tenaga Kerja Indonesia) ke luar negeri.

17. Pengawasan Keselamatan Kerja adalah serangkaian kegiatan pemeriksaan secara visual terhadap peralatan keselamatan kerja yang dilakukan oleh pegawai pengawas ketenagakerjaan atau ahli keselamatan kerja terhadap ditaatinya syarat-syarat keselamatan kerja dalam penggunaan peralatan, pesawat dan instalasi di tempat kerja.

18. Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan adalah Pegawai Teknis berkeahlian khusus di bidang ketenagakerjaan yang ditunjuk oleh Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.

19. Tenaga Ahli Keselamatan Kerja adalah Tenaga Teknis berkeahlian khusus di luar Dinas Tenaga Kerja yang ditunjuk oleh Bupati berdasarkan ketentuan berlaku untuk mengawasi ditaatinya Undang-undang Keselamatan Kerja.

20. PP (Peraturan Perusahaan) adalah peraturan yang dibuat oleh perusahaan yang memuat hak dan kewajiban masing-masing pihak serta tata tertib yang berlaku di perusahaan, yang berpedoman kepada ketentuan pareturan perundang-undangan yang berlaku.

21. KKB (Kesepakatan Kerja Bersama) adalah kesepakatan kerja bersama yang dibuat oleh pihak perusahaan dengan serikat pekerja (mewakili segenap pekerja yang ada di perusahaan) memuat hak dan kewajiban masing-masing pihak dan tata tertib yang berlaku di perusahaan sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku.

22. Latihan Kerja adalah keseluruhan kegiatan untuk memperoleh, meningkatkan serta mengembangkan keterampilan, disiplin, ikat kerja, etos kerja dan produktifitas kerja pada tingkat keterampilan berdasarkan persyaratan jabatan tertentu yang pelaksanaannya lebih mengutamakan praktek daripada teori.

23. Pemagangan adalah Subsistem pelatihan untuk pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang dilaksanakan oleh perusahaan atau instansi dimana peserta memperoleh pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diarahkan untuk satu jabatan tertentu melalui jalur pengalaman.

24. Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTRD adalah surat yang dipergunakan oleh Wajib Retribusi untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran retribusi yang tercantum menurut Peraturan Retribusi.

25. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan menurut Peraturan Perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi termasuk pemungutan atau pemotongan retribusi tertentu.

26. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perijinan tertentu dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan.

27. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang dapat disingkat SKRD adalah surat ketetapan yang menentukan besarnya jumlah pokok yang terutang.

28. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang dapat disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda.

29. Pendaftaran dan pendataan adalah serangkaian kegiatan untuk mendapatkan data/informasi serta perusahaan yang dilakukan petugas Retribusi secara penyampaian STRD kepada wajib Retribusi untuk diisi secara lengkap dan benar.

30. Nomor Pokok wajib Retribusi Daerah adalah Nomor Wajib Retribusi yang didaftar dan menjadi identitas bagi setiap Wajib Retribusi.

31. Perhitungan Retribusi Daerah adalah Perincian besarnya Retribusi yang harus dibayar oleh wajib Retribusi (WR) baik pokok Retribusi, bunga, kekurangan pembayaran Retribusi, kelebihan pembayaran Retribusi maupun sangsi administrasi.

32. Surat Ketetapan Retribusi Daerah lebih bayar yang dapat disingkat SKRDLB adalah Surat Ketetapan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang dan tidak seharusnya terutang.

33. Surat Keputusan Retribusi Daerah Kurang Bayar yang disingkat SKRDKB adalah surat ketetapan yang memutuskan besarnya retribusi daerah yang terutang.

34. Surat Ketetapan Retribusi Kurang Bayar Tambahan yang disingkat SKRDKBT adalah surat ketetapan yang menentukan tambahan atau jasa jumlah retribusi daerah yang telah ditetapkan.

35. Pembayaran Retribusi Daerah adalah serangkaian kegiatan pemungutan retribusi daerah oleh wajib retribusi sesuai dengan SKRD atau STRD yang disetorkan ke Kas Daerah atau ke tempat lain yang ditunjuk dengan batas waktu yang telah ditentukan.

36. Penagihan Retribusi Daerah adalah serangkaian kegiatan pemungutan retribusi daerah yang diawali dengan penyampaian surat peringatan, surat teguran yang bersangkutan melakukan kewajiban untuk membayar terutang.

37. Utang Retribusi Daerah adalah sisa utang retribusi atas nama wajib retribusi yang tercantum pada STRD, SKRDKB dan SKRDKBT yang belum kadaluarsa dan retribusi lainnya yang masih terutang.

38. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan dan mengolah data dan atau keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan tentang retribusi.

39. Pemeriksa Retribusi Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Kepala Daerah yang diberikan tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan di bidang retribusi daerah.

40. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi yang berkenaan dengan perhitungan retribusi terutang.

41. Pembahasan akhir hasil pemeriksaan adalah pembahasan yang dilakukan antara pemeriksa retribusi dengan wajib retribusi dalam upaya memperoleh pendapat yang sama atau temuan selama pemeriksaan dan hasil batasan temuan tersebut baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui, dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan yang ditandatangi oleh pemeriksa retribusi dan wajib retribusi yang selanjutnya dijadikan dasar penerbitan Surat Ketetapan Retribusi dan Surat Tagihan Retribusi.

42. Laporan Pemeriksa Retribusi adalah laporan tentang hasil pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa Retribusi secara rinci ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.

43. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah surat yang digunakan oleh wajib retribusi untuk melakukan pembayaran dan Penyetoran retribusi yang terutang ke Kas Daerah atau ke tempat lain yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.

BAB II
NAMA, OBJEK DAN SUBJEK RETRIBUSI
Pasal 2

(1) Dengan nama Retribusi Ijin Pelayanan Ketenagakerjaan, dikenakan Retribusi sebagai pembayaran atas pelayanan bidang ketenagakerjaan.

(2) Objek retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :

a. Biaya Ijin Perpanjangan Penggunaan Tenaga kerja Asing (TKA) per bulan.

b. Biaya Ijin Pendirian Perwakilan Daerah/Perwada PJTKI (Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia) per tahun.

c. Jasa Penempatan Tenaga Kerja Indonesia/TKI per penempatan.

d. Biaya Pengawasan Keselamatan Kerja per tahun meliputi :

1. Bejana Tekan
2. Ketel Uap, Minyak, Ketel Listrik
3. Bejana Uap, Pemanas Air atau Ekonomis, Pemanas Uap
4. Pesawat Pendingin
5. Instalasi Pemipaan
6. Pesawat Angkat/Angkut-Conveyor, Eskalator, Gondola-Crane, Forklift
7. Instalasi Alarm, Kebakaran Otomatis
8. Instalasi Hydrant

9. Alat Pemadan Api Ringan
   a. Jenis Busa
   b. Jenis Tepung Kering, Halon dan sejenisnya

10. Instalasi Penangkal Petir

11. Lift

12. Pesawat Tenaga dan Produksi

13. Pesawat Pembangkit Listrik (Generator) yang digerakan turbin (uap, air, gas atau mesin diesel)

e. Biaya Pengesahan Gambar Instalasi meliputi :

   1. Instalasi Listrik (klasifikasi KVA)

   2. Instalasi Penyalur Petir per unit

   3. Instalasi Kebakaran per unit

   4. Ketel Uap, Air Panas, Minyak, Ketel Listrik, Bejana Uap, Pemanas Air, Pengering Uap per unit

   5. Instalasi Pemipaan

   6. Bejana Tekan

f. Biaya Ijin Penyimpangan Waktu Kerja dan Waktu Istirahat

g. Biaya Ijin Kerja Malam Wanita

h. Rekomendasi JPK (Jaminan Pelayanan Kesehatan) Mandiri

i. Rekomendasi Catering

j. Biaya Pengesahan Peraturan Perusahaan per dua tahun meliputi :
   1. Perusahaan Kecil
   2. Perusahaan Sedang, dan
   3. Perusahaan Besar

k. Biaya Pendaftaran Kesepakatan Kerja Bersama (KKB) per dua tahun meliputi :
   1. Perusahaan Kecil
   2. Perusahaan Sedang, dan
   3. Perusahaan Besar

l. Biaya Ijin Pelatihan Keterampilan Tenaga Kerja oleh Lembaga Latihan Swasta.

m. Biaya Ijin Penyelenggaraan Latihan Balai Latihan Kerja Luar Negeri (BLKLN).

n. Biaya Sertifikasi Keterampilan Kerja meliputi : Uji Keterampilan LLS (Lembaga Latihan Swasta) dan Uji Keterampilan Balai Kerja Luar Negeri (BKLN).

o. Biaya Rekomendasi Pemagangan ke luar negeri.

p. Biaya Jasa Pelatihan pada BLK (Balai Latihan Kerja).

Pasal 3

Tidak termasuk sebagai objek retribusi ijin pelayanan ketenagakerjaan kegiatan bidang ketenagakerjaan yang dilakukan oleh Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah.

Pasal 4

(1) Subjek Retribusi Ijin Pelayanan ketenagakerjaan adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh jasa pelayanan di bidang ketenagakerjaan.

(2) Wajib Retribusi Ijin Pelayanan Ketenagakerjaan adalah orang pribadi/badan yang menurut peraturan perundingan retribusi memerlukan ijin pelayanan ketenagakerjaan.

BAB III
PEMBERIAN PERIJINAN
Pasal 5

(1) Pengelolaan Perijinan Ketenagakerjaan dilakukan oleh Dinas.

(2) Penandatanganan dan penerbitan ijin ketenagakerjaan dikeluarkan oleh Kepala Dinas atas nama Bupati.

BAB IV
TATA CARA MEMPEROLEH PELAYANAN PERIJINAN
Pasal 6

(1) Setiap orang/badan yang akan memproses ijin, mengajukan permohonan pelayanan perijinan ketenagakerjaan kepada Bupati melalui Dinas dengan mengisi formulir dan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan.

(2) Persyaratan sebagaimana pada ayat (1), meliputi :
a. Lampiran I : Biaya Ijin Perpanjangan Penggunaan Tenaga Kerja Asing (TKA).
b. Lampiran II : Biaya Ijin Pendirian Perwakilan Daerah (PERWADA) PJTKI (Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia).
c. Lampiran III : Jasa Penempatan Tenaga Kerja Indonesia (TKI).
d. Lampiran IV : Biaya Pengawasan Keselamatan Kerja.
e. Lampiran V : Biaya Pengesahan Gambar Instalasi.
f. Lampiran VI : Biaya Ijin Penyimpangan Waktu Kerja dan Waktu Istirahat.
g. Lampiran Via : Biaya Ijin Kerja Malam Wanita.
h. Lampiran VII : Rekomendasi JPK Mandiri.
i. Lampiran VIIa : Rekomendasi Catering.
j. Lampiran VIII : Biaya Pengesahan Peraturan Perusahaan (PP)
k. Lampiran IX : Biaya Pendaftaran Kesepakatan Kerja Bersama (KKB).
l. Lampiran X : Biaya Ijin Pelatihan Keterampilan Tenaga Kerja oleh Lembaga Latihan Swasta (LLS).

m. Lampiran XI : Biaya Ijin Penyelenggaraan Latihan Balai Latihan Kerja Luar Negeri (BLKLN).

n. Lampiran XII : Biaya Sertifikasi Keterampilan Kerja.

o. Lampiran XIII : Biaya Rekomendasi Pemagangan ke Luar Negeri.

p. Lampiran XIV : Biaya Jasa Pelatihan pada Balai Latihan Kerja (BLK).

(3) Khusus untuk perpanjangan ijin Tenaga Kerja Asing perusahaan wajib memiliki rencana penggunaan Tenaga Kerja Asing.

(4) Wajib Retribusi yang telah memenuhi persyaratan lengkap dan benar sebagaimana diatur dalam ayat (2) kemudian diperiksa oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala Dinas paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permohonan segera menerbitkan perijinan.

BAB V
TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN
Pasal 7

(1) Untuk mendapatkan data wajib retribusi perlu dilaksanakan pendaftaran dan pendataan terhadap wajib retribusi, baik yang berdomisili di dalam maupun di luar daerah, yang memiliki objek retribusi di daerah.

(2) Kegiatan pendaftaran dan pendataan diawali dengan mempersiapkan dokumen yang diperlukan berupa formulir pendaftaran kemudian diberikan kepada wajib retribusi.

(3) Setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), segera dikirim atau diserahkan kepada wajib retribusi, kemudian wajib retribusi mengisi formulir pendaftaran dan pendataan dengan jelas, lengkap dan benar serta mengembalikan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah diterimanya formulir kepada petugas.

(4) Petugas retribusi mencatat formulir pendaftaran dan pendataan yang dikembalikan oleh wajib retribusi berdasarkan nomor urut yang digunakan sebagai NPWRD.

(5) Untuk memberikan kemudahan pelayanan kepada wajib retribusi NPWRD dicantumkan dalam setiap Dokumen Retribusi Daerah.

Pasal 8

(1) Wajib Retribusi yang telah memiliki NPWRD setiap awal bulan dan awal tahun wajib mengisi SPTRD.

(2) SPTRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, lengkap dan benar serta ditandatangani oleh Wajib Retribusi atau kuasanya dan disampaikan kepada Bupati cq. Kepala Dinas paling lambat 15 (lima belas) hari setelah diterimanya formulir dimaksud.

BAB VI
DASAR PENGENAAN DAN TARIF RETRIBUSI
Pasal 9

Dasar penggunaan retribusi adalah :

a. Tingkat penggunaan jasa pelayanan diukur berdasarkan volume, jumlah penggunaan tenaga kerja baik asing maupun Tenaga Kerja Indonesia, kelayakan penerapan besarnya tarif dan waktu penggunaan tenaga kerja.

b. Berdasarkan pengawasan terhadap pesawat uap, bejana tekan, pesawat angkat/angkut, lift dan alat lainnya yang dihitung berdasarkan perusahaan, volume, kapasitas dan unit.

c. Jasa pemeriksaan, pelayanan bidang ketenagakerjaan lainnya dihitung per perusahaan dilihat dari klasifikasi perusahaan.

d. Penetapan tingkat penggunaan jasa penyelenggaraan latihan kerja dan sertifikasi dihitung masing-masing per tahun untuk ijin penyelenggaraan latihan, per lembar untuk sertifikasi, per orang untuk rekomendasi pemagangan dan per jam untuk jasa pelatihan pada BLK.

BAB VII
TATA CARA PERHITUNGAN DAN PENETAPAN RETRIBUSI
Pasal 10

(1) Berdasarkan SPTRD sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (2), Kepala Dinas menetapkan retribusi terutang dengan menerbitkan SKRD sesuai dengan nilai perhitungan.

(2) Bupati Cq. Kepala Dinas menetapkan retribusi terutang secara jabatan bagi wajib retribusi yang tidak mengembalikan SPTKD sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (2).

(3) Apabila SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini tidak membayar tepat waktu atau kurang membayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKRD diterima, kepada wajib retribusi dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dan ditagih dengan menerbitkan STRD.

Pasal 11

(1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terhutangnya retribusi maka Bupati Cq. Kepala Dinas Pendapatan Daerah atas dasar Nota Perhitungan Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dapat menerbitkan :
   a. SKRDKB
   b. SKRDKBT
   c. SKRDN

(2) SKRDBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a pasal ini, diterbitkan :
   a. Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain retribusi yang tertuang tidak atau kurang bayar, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari retribusi yang kurang atau terlambat bayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya retribusi.

   b. Apabila SPTRD tidak disampaikan dalam jangka waktu yang ditentukan dan telah ditegur secara lisan, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dan atau satu tahun dihitung dari retribusi yang kurang atau terlambat bayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya retribusi.

   c. Apabila kewajiban SPTRD tidak dipenuhi, retribusi yang tertuang dihitung secara jabatan dan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok retribusi ditambah sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) sebulan dihitung dari retribusi yang kurang atau terlambat bayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya retribusi.

(3) SKRDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b pasal ini diterbitkan apabila ditemukan data baru atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah retribusi yang tertuang, akan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan retribusi tersebut.

(4) SKRDN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c pasal ini, diterbitkan apabila jumlah retribusi yang tertuang sama besarnya dengan jumlah kredit retribusi atau retribusi tidak tertuang dan tidak ada kredit retribusi.

(5) Apabila kewajiban membayar retribusi utang dalam SKRDKB dan SKRDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan b tidak sepenuhnya dibayar dalam jangka waktu yang telah ditentukan, ditagih dengan menerbitkan STRD ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dan atau setahun yang objek retribusinya ditetapkan 1 (satu) tahu satu kali.

(6) Penambahan jumlah retribusi yang terhutang sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini tidak dikenakan apabila wajib retribusi melaporkan sendiri sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.

BAB VIII
TATA CARA PEMBAYARAN
Pasal 12

(1) Pembayaran retribusi dilakukan pada Kas Daerah dan atau pada Pemegang Kas Dinas yang selanjutnya disetor ke Kas Daerah sesuai waktu yang ditentukan dalam SPTRD, SKRD, SKRDKB, SKRDKBT dan STRD.

(2) Hasil penerimaan retribusi harus disetor langsung ke Kas Daerah oleh Pemegang Kas pada Dinas selambat-lambatnya 1 x 24 jam.

(3) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan SSRD.

Pasal 13

(1) Pembayaran retribusi harus dilakukan sekaligus atau lunas.

(2) Bupati Cq. Kepala Dinas dapat memberikan persetujuan kepada wajib retribusi untuk mengangsur/menunda pembayaran retribusi tertuang dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan dengan bunga sebesar 2% dari jumlah retribusi yang belum atau kurang bayar yang dilengkapi alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

(3) Permohonan angsuran/penundaan pembayaran retribusi disampaikan secara tertulis oleh wajib retribusi kepada Bupati Cq. Kepala Dinas selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak penerbitan SKRD, SKRDKB, SKRDKBT dan STRD.

BAB IX
TATA CARA PEMBUKUAN DAN PELAPORAN
Pasal 14

(1) SPTRD, SKRD, SKRDKB, SKRDKBT dan STRD dicatat dalam buku menurut jenis retribusi sesuai dengan NPWRD.

(2) Dokumen yang telah dicatat disimpan sesuai nomor berkas secara berurutan.

Pasal 15

(1) Besarnya penetapan dan penerimaan retribusi dihimpun dalam buku jenis retribusi.

(2) Atas dasar buku jenis retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dibuat daftar penetapan, penerimaan dan tunggakan per jenis retribusi.

BAB X
TATA CARA PENAGIHAN RETRIBUSI
Pasal 16

(1) Surat teguran atau surat peringatan atau surat lainnya yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan retribusi dikeluarkan segera setelah 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran.

(2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran atau peringatan atau surat lain yang sejenis, wajib retribusi harus melunasi retribusinya yang tertuang.

(3) Surat Teguran sebagaimana pada ayat (1) pasal ini dikeluarkan oleh Bupati Cq. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

(4) Bentuk jenis dan isi formulir yang dipergunakan untuk pelaksanaan penagihan retribusi daerah ditetapkan oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi atas nama Bupati sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini.

BAB XI
TATA CARA PENGURANGAN KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI
Pasal 17

(1) Bupati berdasarkan Permohonan Wajib Retribusi dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi.

(2) Tata cara pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, ditetapkan oleh Bupati.

BAB XII
TATA CARA PEMBETULAN, PENGURANGAN KETETAPAN, PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI DAN PEMBATALAN
Pasal 18

(1) Bupati Cq. Kepala Dinas karena jabatan atau atas nama pemohon wajib retribusi dapat :
   a. Membetulkan SKRD atau STRD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Perundang-undangan Retribusi Daerah
   b. Membatalkan atau mengurangkan ketetapan retribusi yang tidak benar.
   c. Mengurangkan/meringankan atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan kenaikan retribusi yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kehilapan wajib retribusi atau bukan karena kesalahannya.

(2) Permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan Penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi atau SKRD, SKRDKB, SKRDKBT dan STRD sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini harus disampaikan secara tertulis oleh wajib retribusi kepada Kepala Dinas Tenaga selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima SKRD, SKRDKB, SKRDKBT dan STRD, dengan memberikan alasan yang jelas dan meyakinkan untuk mendukung permohonannya.

(3) Kepala Dinas paling lama 3 (tiga) bulan sejak Surat Permohonan, sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini diterima, sudah harus memberikan keputusan.

(4) Apabila setelah lewat waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud ayat (3) pasal ini, Kepala Dinas tidak memberikan keputusan, permohonan pembetulan, pembatalan pengurangan ketetapan dan Penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi dianggap dikabulkan.

BAB XIII
TATA CARA MENYELESAIKAN KEBERATAN
Pasal 19

(1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan keberatan kepada Bupati melalui Kepala Dinas atas : Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD), Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar (SKRDKB), Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar (SKRDLB) dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah Nihil (SKRDN).

(2) Permohonan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara tertulis dalam bahasa Indonesia paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal SKRD, STRD, SKRDKB, SKRDKTB, SKRDLB dan SKRDN diterima oleh wajib retribusi, kecuali apabila wajib retribusi dapat menunjukan bahwa jangka waktu ini tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.

(3) Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) bulan sejak tanggal Surat Permohonan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini diterima, sudah memberikan keputusan.

(4) Apabila sudah lewat waktu 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini Bupati Cq Kepala Dinas tidak memberikan keputusan, permohonan keberatan dianggap dikabulkan.

(5) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini tidak menunda kewajiban membayar retribusi.

BAB XIV
TATA CARA PERHITUNGAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN/ PENGALIHAN PEMBAYARAN
Pasal 20

(1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi kepada Bupati melalui Kepala Dinas secara tertulis dan dilengkapi dengan data-data sebagai berikut :
   a. Nama dan Alamat Wajib Retribusi.
   b. Masa Retribusi
   c. Besarnya kelebihan pembayaran retribusi
   d. Alasan yang jelas (keterangan)

(2) Kepala Dinas dalam jangka waktu 2 (dua) bulan sejak diterimanya permohonan pengambilan kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.

(3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampaui Kepala Dinas tidak memberikan keputusan, permohonan mengembalikan kelebihan pembayaran retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan.

(4) Apabila Wajib Retribusi mempunyai hutang lainnya, kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu hutang retribusi dimaksud.

(5) Pengambilan kelebihan pembayaran retribusi dilakukan dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi (SPMKR).

(6) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan retribusi.

(7) Ketentuan sebagaimana ayat 1 s/d 6 tersebut tidak berlaku untuk retribusi perpanjangan IKTA.

Pasal 21

(1) Untuk biaya ijin perpanjangan penggunaan Tenaga Kerja Asing (TKA), yang mengalami Exit Permit Only (EPO)/berhenti sebelum masa kontrak kerja dengan perusahaan, maka kelebihan pembayaran ijin, dialihkan menjadi biaya ijin perpanjangan penggunaan Tenaga Kerja Asing (TKA) pengganti pada perusahaan yang bersangkutan.

(2) Tata cara pengalihan pembayaran sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
   a. Perusahaan wajib mengajukan permohonan pengalihan biaya ijin kepada Bupati melalui Dinas.
   b. Petugas yang ditunjuk oleh Kepala Dinas, menghitung besaran biaya pengaliham ijin.
   c. Dinas menetapkan besaran kekurangan biaya pengalihan ijin, untuk diperhitungkan kepada Tenaga Kerja Asing (TKA) pengganti.
   d. Pengusaha wajib memenuhi ketentuan pembayaran biaya ijin sesuai dengan ketentuan tinggal sementara bagi Tenaga Kerja Asing (TKA) dari Direktorat Jenderal Imigrasi.
   e. Dinas atas nama Bupati menetapkan keputusan tentang ijin Tenaga Kerja Asing (TKA) pengganti.

Pasal 22

Apabila kelebihan pembayaran retribusi diperhitungkan dengan hutang retribusi sebagaimana dimaksud pasal 20 ayat (4), pembayarannya dilakukan dengan cara pemindah bukuan dan bukti pemindah bukuan juga sebagai bukti pembayaran.

BAB XV
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN DI LAPANGAN
Pasal 23

(1) Pengawasan dan pengendalian retribusi pelayanan ketenagakerjaan merupakan tanggung jawab Dinas baik untuk pungutan maupun untuk perijinan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Bandung.

(2) Untuk teknis operasional pengawasan serta pengendalian retribusi pelayanan bidang ketenagakerjaan di lapangan, mengadakan koordinasi dengan Dinas/Instansi terkait.

(3) Untuk kegiatan pemeriksaan retribusi Ijin pelayanan ketenagakerjaan dilakukan oleh Pegawai Pengawas atau Pegawai Negeri Sipil Dinas yang ditunjuk, sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali dapat dilakukan pemeriksaan lapangan.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 24

Untuk kelancaran pelaksanaan pemungutan dan pemeriksaan retribusi Ijin pelayanan bidang ketenagakerjaan, diberikan biaya operasional akan diatur lebih lanjut oleh Bupati Bandung.

Pasal 25

Dengan ditetapkan keputusan ini, ketentuan-ketentuan lainnya yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan keputusan ini, dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam keputusan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur kemudian oleh Bupati.

Pasal 27

Keputusan ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bandung.

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 13 Nopember 2003

BUPATI BANDUNG

OBAR SOBARNA

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 13 Nopember 2003

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANDUNG

ABUBAKAR

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2003 NOMOR 41 SERI D

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

DICKY ANUGRAH, SH., M.Si
Pembina Tingkat I / IVb
NIP. 19740717 199803 1 003