



PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT  
NOMOR 14 TAHUN 2015

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PERPANJANGAN  
IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA BARAT

Menimbang: a bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 30 ayat (3), Pasal 31 ayat (5) Pasal 32 ayat 95) dan Pasal 35 Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 1 Tahun 2015 tentang Retribusi Perizinan Tertentu, perlu diatur petunjuk pelaksanaannya ;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sumatera Barat tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038 ) ;



BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Sumatera Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.
3. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Barat.
4. Dinas Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPKD adalah Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Sumatera Barat.
5. Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Barat.
6. Badan Koordinasi Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu yang selanjutnya disingkat BKPM dan PPT adalah Badan Koordinasi Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Sumatera Barat sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berwenang memungut retribusi.
7. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpun data objek dan subjek retribusi, penentuan besarnya retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada wajib retribusi serta pengawasan penyeterannya.
8. Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat TKA, adalah Warga Negara asing pemegang visa dari pemerintah Republik Indonesia dengan maksud bekerja di wilayah Indonesia.
9. Pemberi kerja Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disebut Pemberi kerja TKA adalah badan hukum atau badan lainnya yang mempekerjakan TKA dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk uang atau dalam bentuk lainnya.
10. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat 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.
11. Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat IMTA, adalah izin tertulis untuk mempekerjakan tenaga kerja asing yang diberikan oleh Menteri atau pejabat yang ditunjuk kepada pemberi kerja TKA.
12. Pemanjangan IMTA adalah Perpanjangan Izin Tertulis yang diberikan oleh Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk kepada pemberi kerja Tenaga Kerja Asing.
13. Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disebut Retribusi Perpanjangan IMTA adalah pembayaran atas pelayanan Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing.
14. Wajib Retribusi Daerah adalah orang pribadi atau badan yang menurut Peraturan Perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut dan atau pemotong retribusi tertentu.
15. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan.

16. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan cara lain ke Kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Gubernur.
17. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah Surat Ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
18. 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.
19. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
20. Surat Pendaftaran Obyek Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SPdORD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Retribusi untuk mendaftarkan Obyek Retribusi yang digunakan.
21. 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 daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi Daerah.

BAB II  
NAMA, OBJEK DAN SUBJEK RETRIBUSI  
Pasal 2

Dengan nama Retribusi Perpanjangan IMTA dipungut retribusi sebagai pembayaran atas perpanjangan izin mempekerjakan TKA.

Pasal 3

- (1) Objek Retribusi Perpanjangan IMTA adalah pemberian Perpanjangan IMTA kepada Pemberi Kerja TKA.
- (2) Dikecualikan dari objek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
  - a. instansi pemerintah ;
  - b. perwakilan negara asing ;
  - c. badan-badan internasional ;
  - d. lembaga sosial ;
  - e. lembaga keagamaan; dan
  - f. jabatan-jabatan tertentu dilembaga pendidikan.

Pasal 4

- (1) Subyek Retribusi Perpanjangan IMTA Pemberi Kerja TKA yang memperoleh perpanjangan izin dari pemerintah daerah untuk mempekerjakan TKA.
- (2) Subjek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Wajib Retribusi.

BAB III  
TATA CARA PENDAFTARAN  
Pasal 5

- (1) Pemberi Kerja TKA wajib melapor dan mendaftarkan ke BKPM dan PPT dengan mengisi SPdORD atau yang dipersamakan
- (2) SPdORD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani langsung oleh Wajib Retribusi.
- (3) SPdORD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disediakan dan disampaikan kembali kepada BKPM dan PPT.
- (4) SPdORD yang dikembalikan kepada BKPM dan PPT harus dilengkapi dengan persyaratan dalam pengurusan perpanjangan IMTA, yaitu :
  - a. Foto copy Perpanjangan RPTKA dan IMTA yang masih berlaku ;
  - b. Foto copy Polis Asuransi Jamsostek/Asuransi Jiwa ;
  - c. Laporan realisasi Pelaksanaan Program Pendidikan dan Pelatihan kepada TKI Pendamping TKA 2 (dua) semester ;
  - d. Foto copy KITTAS yang masih berlaku ;
  - e. Pas foto ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) buah
  - f. Surat kuasa apabila yang mendaftarkan kuasa Wajib Retribusi
- (5) SPdORD yang dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dicatat dalam daftar induk Wajib Retribusi berdasarkan nomor urut dan nomor urut dimaksud digunakan sebagai Nomor Pokok Wajib Retribusi.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk/format dan pengadaan SPdORD ditetapkan oleh BKPM dan PPT sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
TATA CARA PENETAPAN DAN BESARNYA TARIF

Pasal 6

- (1) Berdasarkan SPdORD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) ditetapkan retribusi terutang dengan menerbitkan SKRD.
- (2) SKRD disediakan oleh BKPM dan PPT dan diserahkan kepada Wajib Retribusi.
- (3) SKRD dicetak oleh BKPM dan PPT dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 7

- (1) Retribusi yang terutang dihitung berdasarkan jumlah TKA yang dipekerjakan oleh Pemberi TKA dan jangka waktu perpanjangan IMTA dikalikan dengan tarif retribusi.
- (2) Tarif retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar US\$ 1.200/orang/tahun.
- (3) Dalam hal perpanjangan IMTA kurang dari 1 (satu) tahun, maka tarif retribusi sebagaimana dimaksud ayat (2) dibagi 12 ( dua belas ) bulan ( 1/12) dikalikan dengan jangka waktu perpanjangan IMTA ( bulanan ).

BAB V  
MASA RETRIBUSI

Pasal 8

- (1) Retribusi terutang di pungut sebelum perpanjangan IMTA ditandatangani.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud ayat (1) berlaku selama 1(satu) tahun atau selama TKA diizinkan bekerja di daerah sesuai jangka waktu berlakunya RPTKA dan IMTA.
- (3) Masa retribusi adalah 1(satu) tahun.

BAB VI  
TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN  
DAN TEMPAT PEMBAYARAN

Pasal 9

- (1) Pembayaran Retribusi yang terutang dilakukan secara tunai dan langsung disetorkan ke rekening penerimaan Pendapatan Asli Daerah oleh Wajib Retribusi melalui Bank yang ditunjuk selaku Kas Daerah dengan menggunakan SKRD.
- (2) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai bukti pembayaran setelah divalidasi (ditandatangani dan di cap/distempel lunas/kas register ) oleh Bank yang ditunjuk.
- (3) Setoran Retribusi terutang dalam bentuk mata uang asing dari Wajib Retribusi, langsung dikonversi ke mata uang rupiah oleh Bank yang ditunjuk berdasarkan Kurs Tengah pada hari transaksi yang berlaku pada Bank tersebut.
- (4) SKRD yang telah divalidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didistribusikan oleh Wajib Retribusi sesuai dengan tembusan pada Blanko SKRD.
- (5) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dicatat oleh Bendahara Penerima sebagai penerimaan daerah.

Pasal 10

- (1) Untuk diangkat menjadi Bendahara Penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5) harus Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bendahara Penerima wajib mempertanggungjawabkan penerimaan baik secara administrasi maupun secara fungsional.
- (3) Pertanggungjawaban Bendahara Penerima secara administratif disampaikan kepada DPKD selaku pengelola pendapatan daerah dan tembusan kepada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, sedangkan pertanggungjawaban fungsional Bendahara Penerima disampaikan kepada DPKD sebagai pejabat Pengelola Keuangan daerah selaku Bendaharawan Umum Daerah.
- (4) Penunjukan Bendahara Penerima ditetapkan dengan Keputusan Gubernur atas usul Kepala BKPM dan PPT.

Pasal 11

- (1) Pemungut retribusi perpanjangan IMTA adalah BKPM dan PPT.

- (2) Pembayaran Retribusi dilakukan pada Bank yang ditunjuk sebagai Kas Daerah.

## BAB VII SANKSI ADMINISTRASI

### Pasal 12

Dalam hal SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) yang diterbitkan tidak dibayar atau kurang bayar setelah lewat waktu paling lama 30(tiga puluh) hari sejak SKRD diterima, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) setiap bulan dari retribusi yang terhutang atau kurang dibayar dengan menerbitkan STRD.

### Pasal 13

Pengenaan sanksi administrasi sebesar 2% (dua persen ) perbulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ditetapkan sebagai berikut :

- a. keterlambatan 1(satu) hari dihitung 1(satu) bulan;
- b. dalam hal masa berlaku perpanjangan IMTA jatuh pada hari libur atau hari yang diliburkan, maka kewajiban mendaftar jatuh tempo pada hari kerja berikutnya.

### Pasal 14

Apabila wajib retribusi tidak melakukan pendaftaran ulang selama 1(satu) tahun dikenakan sanksi administrasi 24 % (dua puluh empat persen ) dari retribusi yang terhutang.

## BAB VIII TATA CARA KERINGANAN, PENGURANGAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

### Pasal 15

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan, pembebasan retribusi dan penghapusan sanksi administrasi berupa denda dan bunga dengan alasan yang jelas.
- (2) Permohonan pengurangan atau sanksi administrasi diajukan kepada Gubernur melalui SKPD pemungut selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah diterbitkan SKRD.
- (3) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD pemungut atas nama Gubernur setelah melalui proses penelitian dan pemeriksaan.
- (4) Proses penelitian dan pemeriksaan paling lambat dilakukan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah permohonan diterima.
- (5) Permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi tidak menunda dan mengurangi kewajiban untuk membayar.

## BAB IX TATA CARA PENAGIHAN

## Pasal 16

- (1) Retribusi terutang yang belum dibayar atau kurang bayar oleh wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ditagih dengan STRD.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan surat teguran.

## BAB X KEDALUWARSA PENAGIHAN Pasal 17

- (1) Hak untuk melakukan penagihan retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (2) Kedaluwarsa penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh 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, 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 dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasinya.
- (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.

## Pasal 18

- (1) Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

## BAB X KEBERATAN Pasal 19

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan keberatan hanya kepada Gubernur melalui Kepala BKPM dan PPT.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan- alasan yang jelas, seperti jumlah TKA yang diperpanjang izinnya dan jangka waktu penggunaan TKA.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi mengajukan keberatan atas ketetapan Retribusi, Wajib Retribusi harus dapat membuktikan ketidak benaran ketetapan Retribusi tersebut.

- (4) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, kecuali apabila Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya, seperti antara lain hari libur atau hari yang diliburkan.
- (5) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tidak dianggap sebagai surat keberatan, sehingga tidak dipertimbangkan, maka BKPM dan PPT wajib memberitahukan bahwa tidak memenuhi persyaratan.
- (6) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar retribusi dan pelaksanaan penagihan Retribusi.

#### Pasal 20

- (1) BKPM dan PPT wajib memproses dan meneliti permohonan keberatan paling lambat 5 (lima) bulan sejak permohonan diterima.
- (2) BKPM dan PPT dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (3) Keputusan BKPM dan PPT atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya retribusi yang terutang yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala BKPM dan PPT.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan BKMP dan PPT tidak memberikan keputusan, maka keberatan yang diajukan dianggap dikabulkan.

### BAB XI PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

#### Pasal 21

- (1) Atas kelebihan pembayaran retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan kepada Gubernur melalui Kepala BKPM dan PPT.
- (2) Kepala BKPM dan PPT wajib memproses dan meneliti permohonan pengembalian kelebihan paling lambat dalam jangka waktu 6 (enam) bulan.
- (3) Kepala BKPM dan PPT dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus menyampaikan hasil penelitian permohonan pengembalian kepada Kepala DPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Kepala BKPM dan PPT tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian kelebihan Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan oleh BKPM dan PPT dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (5) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi tersebut.

- (6) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (7) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat jangka waktu 2 (dua) bulan, Gubernur memberikan imbalan bunga sebesar 2 % (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan Retribusi.

#### Pasal 22

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Gubernur dengan sekurang-kurangnya memuat :
  - a. nama dan alamat Wajib Retribusi;
  - b. besarnya kelebihan pembayaran;
  - c. alasan yang singkat dan jelas ;dan
  - d. nomor rekening Wajib Retribusi atas nama Wajib Retribusi sendiri.
- (2) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi disampaikan secara langsung atau melalui kuasanya dengan persyaratan sbb :
  - a. foto copy Kartu Tanda Penduduk Wajib Retribusi ;
  - b. foto copy SKRD yang berfungsi sebagai bukti pembayaran ;
  - c. permohonan ditanda tangani oleh Wajib Retribusi dan disampaikan langsung oleh Wajib Retribusi atau kuasa Wajib Retribusi ke SKPD Pemungut ;
  - d. dalam hal disampaikan oleh kuasa Wajib Retribusi, agar dilengkapi dengan Surat Kuasa ;dan
  - e. foto copy rekening Koran Wajib Retribusi pada bank Wajib Retribusi.
- (3) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi diterima oleh Pejabat atau staf yang ditunjuk SKPD Pemungut dengan memberikan bukti penerimaan dan bukti penerimaan oleh Pejabat Daerah atau staf yang ditunjuk, atau bukti pengiriman pos tercatat merupakan bukti saat permohonan diterima oleh Gubernur.

#### Pasal 23

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi.
- (2) Apabila kelebihan pembayaran Retribusi diperhitungkan dengan utang Retribusi lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (5), pembayaran dilakukan dengan cara pemindah bukuan dari rekening penerimaan daerah ke rekening penerimaan retribusi daerah pada SKPD pemungut retribusi daerah yang bersangkutan atau pada SKPD pemungut retribusi yang lain dan bukti pemindah bukuan berfungsi dan berlaku sebagai bukti pembayaran.
- (3) Pemindah bukuan sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala DPKD selaku Bendahara Umum Daerah atau surat lainnya yang sejenis.

#### Pasal 24

- (1) Dalam hal pengembalian kelebihan pembayaran retribusi daerah dilakukan dengan cara kas tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) dilaksanakan dengan cara pemindah bukuan dari rekening Kas Daerah ke rekening Wajib Retribusi sendiri baik kelebihan pembayaran yang terjadi pada tahun berjalan/berkenaan atau pada tahun-tahun sebelumnya atau setelah tutup buku.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan sesuai dengan persyaratan mekanisme dan prosedur pengelolaan keuangan daerah sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Pemindah bukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai bukti pembayaran oleh Daerah dan bukti penerimaan bagi Wajib Retribusi.
- (4) SKRDLB dan Keputusan Kepala SKPD pemungut retribusi tentang pemindahbukuan sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar ( SPM ) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

#### Pasal 25

- (1) Kelebihan pembayaran setoran retribusi daerah yang terjadi pada tahun berjalan/berkenaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dapat dibayar langsung dengan menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran ( SPP ), Surat perintah Membayar ( SPM ) dan Surat Perintah Pencairan Dana ( SP2D) dengan mentranfer ke rekening Wajib Retribusi dan dicatat sebagai pengurangan penerimaan daerah pada rekening penerimaan retribusi.
- (2) Kelebihan pembayaran retribusi daerah yang terjadi tahun-tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) disatu sisi tahun anggaran telah berakhir/tutup buku, dapat dibayar dengan memakai/dibebankan pada rekening Dana Tak Terduga yang tersedia dalam APBD tahun berkenaan.

### BAB XII PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN Bagian Kesatu Pertanggungjawaban

#### Pasal 26

- (1) Bendahara Penerima dan petugas lain yang terkait dengan pemungutan retribusi wajib menyelenggarakan pencatatan/pembukuan seluruh rangkaian kegiatan pemungutan
- (2) Bendahara Penerima dan petugas lain yang terkait dengan pemungutan retribusi wajib mengarsipkan dan mengamankan seluruh dokumen yang digunakan sebagai dasar pencatatan/pembukuan.
- (3) Buku-buku yang digunakan oleh Bendahara Penerima untuk pencatatan/membukukan kegiatan pembayaran/penerimaan dan penyeteroran disiapkan dan diadakan oleh SKPD pemungut sesuai dengan format/bentuk sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Pelaporan  
Pasal 27

- (1) Bendahara Penerima wajib membuat dan menyampaikan laporan realisasi penerimaan dan penyetoran bulanan, baik secara administrasi maupun secara fungsional selambat-lambatnya tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Secara fungsional laporan pertanggungjawaban disampaikan kepada pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum untuk diverifikasi sedangkan secara administrasi laporan pertanggungjawaban disampaikan kepada Kepala DPKD selaku koordinator pemungutan penerimaan daerah untuk dievaluasi dan tembusan kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi..
- (3) Laporan secara fungsional dilengkapi dengan bukti penerimaan dan penyetoran serta slip Buku Kas Umum sedangkan laporan secara administrasi dilengkapi dengan daftar persediaan barang cetakan berharga seperti SKRD.
- (4) Laporan secara fungsional disiapkan oleh SKPD pemungut sesuai dengan bentuk/format sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, sedangkan laporan secara administrasi sesuai dengan bentuk/format sebagaimana tercantum pada Lampiran .. Peraturan Gubernur ini.
- (5) Blanko laporan realisasi penerimaan/penyetoran dan laporan pengadaan/pendistribusian barang cetakan sebagaimana dimaksud ayat ayat(4) disiapkan dan diadakan oleh SKPD pemungut sesuai dengan format/bentuk sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (6) Bentuk/format dan tata cara pembuatan dan penyampaian laporan petugas lainnya yang terkait dengan kegiatan pemungutan sebagaimana dimaksud ayat(1), disiapkan dan diatur pelaksanaannya lebih lanjut oleh SKPD pemungut sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII  
TATA CARA PEMBINAAN, PEMERIKSAAN  
DAN PENGAWASAN

Pasal 28

- (1) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi wajib melakukan pembinaan kepada BKPM dan PPT tentang pengelolaan administrasi perizinan TKA.
- (2) DPKD wajib melakukan pembinaan kepada BKPM dan PPT tentang administrasi pengelolaan keuangan daerah dan teknis pemungutan retribusi daerah.

Pasal 29

- (1) Kepala BKPM dan PPT wajib melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas pelaksanaan penerimaan dan kegiatan pemungutan retribusi daerah yang dilakukan oleh Bendahara Penerima dan petugas lain yang terkait dengan pemungutan retribusi daerah.
- (2) Pengawasan dan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dan ayat (2) minimal dilakukan 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan serta diikuti

dengan melakukan penutupan kas/kas register dan hasil pengawasan/pemeriksaan dimaksud ditetapkan dalam suatu Berita Acara Pemeriksaan Kas.

BAB XIV  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 30

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat.

Ditetapkan di Padang  
Pada tanggal 24 Februari 2015

GUBERNUR SUMATERA BARAT,

IRWAN PRAYITNO

Diundangkan di Padang  
pada tanggal 24 Februari 2015

Plh. SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI SUMATERA BARAT,

DEVI KURNIA

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2015 NOMOR 14

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT  
 NOMOR : 14  
 TAHUN : 2015  
 TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI  
 PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA  
 ASING ( IMTA )

1. SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD) PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING ( IMTA )	NO  LEMBAR 1  WAJIB RETRIBUSI
---	---	--

I. IDENTITAS WAJIB RETRIBUSI

- NAMA PERUSAHAAN :
- ALAMAT PERUSAHAAN :
- NOMOR POKOK WAJIB RETRIBUSI ( NPWR ) :

II. PENETAPAN RETRIBUSI

NO	Jenis Usaha dan Wilayah Kerja	Jumlah TK WNA	Jangka Waktu	Tarif ( USD 100 )	Nilai Kurs ( di isi oleh Bank )	Jumlah yang harus dibayar (Rp)
1	2	3	4	5	6	7
	Jumlah					

Terbilang :  
 (.....rupiah ).-

Yang Menetapkan ..... tgl .....  
 Bendahara Penerima/Bendahara Penerima Pembantu  
 Yang Menyeter,

\_\_\_\_\_  
 Nama Jelas, tanda tangan  
 Dan Stempel

\_\_\_\_\_  
 Nama Jelas, tanda tangan  
 dan Stempel

Yang menerima Penyetoran  
 Bank.....

\_\_\_\_\_  
 Nama Jelas, tanda tangan  
 Dan Stempel

Tembusan :

1. Wajib Retribusi ( Pemohon )
2. Bank Nagari ( Bank Penerima Setoran )
3. Bendahara Penerima
4. Penerbit Retribusi IMTA

GUBERNUR SUMATERA BARAT

IRWAN PRAYITNO

