WALIKOTA BATAM
PROPINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN WALIKOTA BATAM
NOMOR : 39 TAHUN 2014

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA BATAM NOMOR 4 TAHUN 2013 TENTANG RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BATAM,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (3), Pasal 14 ayat (3), Pasal 15 ayat (5), Pasal 17 ayat (4), Pasal 21 ayat (4), Pasal 23 ayat (2), Pasal 25 ayat (3) dan Pasal 26 ayat (3), maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 4 Tahun 2013 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan

Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 67);

4. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 4 Tahun 2013 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2013 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 89);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA BATAM NOMOR 4 TAHUN 2013 TENTANG RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Batam.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batam.
3. Walikota adalah Walikota Batam.
4. 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.
5. SKPD adalah SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Batam yang mempunyai kewenangan pemungutan retribusi IMTA.
6. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang di SKPD yang menangani izin perpanjangan IMTA di SKPD.
7. 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.

8. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut Peraturan Perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.

9. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi; perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi sosial politik, atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk badan lainnya.

10. 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.

11. Hari adalah hari kerja.

12. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disebut SKRD, adalah surat keputusan yang menentukan besarnya retribusi yang terutang.

13. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.

14. 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 dari pada retribusi yang terhutang atau tidak seharusnya terutang.

13. 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 Walikota.

14. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditetapkan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.

15. Penyidik Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PPNS, adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberi wewenang khusus oleh undang-undang untuk melakukan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah.

BAB II
TATA CARA PEMBAYARAN, PENGANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu
Tata Cara Pembayaran Retribusi

Pasal 2

(1) Pembayaran retribusi dilakukan di kas daerah atau ditempat lain yang ditunjuk Walikota sesuai waktu yang ditentukan dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

(2) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tanda bukti pembayaran.

(3) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam buku penerimaan.

(4) Bentuk SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dan tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam lampiran I Peraturan Walikota ini.

Pasal 3

(1) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) harus dilakukan secara tunai dan lunas.

(2) Dalam hal pembayaran retribusi ditempat lain yang ditunjuk Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dilakukan melalui petugas pemungut/bendahara penerimaan/penyetoran ke rekening kas daerah pada Bank yang ditunjuk oleh Walikota.

(3) Pembayaran retribusi melalui Petugas pemungut/bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disetorkan ke kas daerah paling lambat 1 x 24 jam.

(4) Penyetoran ke kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan SSRD dengan menyampaikannya kepada Dinas.

(5) Bentuk SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua
Tata Cara Pengangsuran atau Penundaan Pembayaran Retribusi

Pasal 4

(1) Wajib retribusi dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Dinas untuk mengangsur atau menunda pembayaran retribusi terutang

dalam hal wajib retribusi mengalami kesulitan atau mengalami keadaan diluar kekuasaannya.

(2) Permohonan wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dan disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung permohonan, serta keterangan :

a. Jumlah pembayaran retribusi yang dimohon untuk diangsur, masa angsuran dan besarnya angsuran;atau

b. Jumlah pembayaran retribusi yang dimohonkan untuk ditunda dan jangka waktu penundaan.

(3) Dalam hal permohoanan wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui atau ditolak, Kepala SKPD menerbitkan Surat Keputusan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.

BAB III
TATA CARA PENAGIHAN RETRIBUSI

Pasal 5

(1) Setiap retribusi yang tidak atau kurang dibayar dan pengenaan bunga/denda keterlambatan pembayaran retribusi terutang dilakukan penagihan melalui STRD dengan didahului surat Teguran/surat peringatan.

(2) Petugas pemungut/bendahara penerimaan memeriksa SSRD yang telah berjangka waktu 3 (tiga) bulan dalam tahun berjalan untuk menghitung jumlah retribusi yang tidak atau kurang dibayar dan/atau pengenaan bunga/denda keterlambatan.

(3) Perhitungan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicatatkan dalam daftar retribusi tidak/kurang bayar dan/atau pengenaan bunga/denda keterlambatan pembayaran retribusi.

Pasal 6

(1) Kepala SKPD menerbitkan surat teguran/surat peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) yang kemudian disampaikan oleh petugas pemungut/bendahara penerimaan kepada wajib retribusi.

(2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal diterimanya surat teguran/surat peringatan oleh Wajib retribusi, wajib retribusi harus melunasi retribusi yang terutang.

(3) Apabila wajib retribusi setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak melakukan pembayaran, maka petugas pemungut/bendahara penerimaan menyampaikan penagihan menggunakan STRD.

(4) Bentuk surat teguran/surat peringatan dan STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini.

BAB IV
TATA CARA PENYELESAIAN KEBERATAN

Pasal 7

Wajib retribusi dapat mengajukan keberatan kepada Kepala SKPD dalam hal nilai retribusi tidak sebagaimana mestinya.

Pasal 8

(1) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 diajukan dengan disertai syarat :

a. Satu surat keberatan untuk satu SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;

b. Diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;

c. Diajukan kepada Kepala SKPD;

d. Melampirkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;

e. Dikemukakan jumlah retribusi terhutang menurut perhitungan wajib retribusi disertai alasan yang mendukung pengajuan keberatan;

f. Fotokopi identitas diri (KTP yang bertanggungjawaab dan/atau akta pendirian;

g. Diajukan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bula sejak tanggal surat diterimanya SKRD, kecuali jika wajib retribusi atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;dan

h. Surat keberatan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya.

(2) Keberatan dapat dilakukan apabila wajib retribusi telah membayar paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dari besar retribusi yang ditetapkan dalam SKRD.

(3) Tanggal penerimaan surat keberatan yang dijadikan dasar memproses surat keberatan adalah :

a. tanggal terima surat keberatan, dalam hal disampaikan secara langsung oleh wajib retribusi/kuasanya kepada SKPD;atau

b. tanggal tanda pengiriman surat keberatan, dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 9

(1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, dianggap bukan sebagai keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

(2) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKPD dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, harus memberitahukan jawaban secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada Wajib Retribusi.

(3) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wajib Retribusi masih dapat mengajukan keberatan kembali sepanjang masih memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf g dan memiliki alasan dan perhitungan yang berbeda dengan pengajuan keberatan sebelumnya yang telah tidak dipertimbangkan oleh SKPD.

Pasal 10

(1) Kepala SKPD atas nama Walikota dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal penerimaan surat keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), harus memberi suatu keputusan atas pengajuan keberatan.

(2) Keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau menerima sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah retribusi yang terutang.

(3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, pengajuan keberatan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan pengajuan Wajib retribusi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu berakhir.

(4) Dalam hal keputusan keberatan menyebabkan perubahan data dalam SKRD, Dinas mengeluarkan SKRD baru berdasarkan keputusan keberatan.

(5) SKRD baru sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak bisa diajukan untuk keberatan.

(6) Dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib retribusi dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang surat keputusan keberatan belum diterbitkan.

(7) Betuk keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran V Peraturan Walikota ini.

Pasal 11

(1) Keputusan sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan berdasarkan hasil penelitian kantor dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan dengan penelitian lapangan.

(2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.

(3) Dalam hal dilakukan penelitian di lapangan, Dinas terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis waktu pelaksanaan penelitian di lapangan kepada Wajib Retribusi.

BAB V
TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 12

Kelebihan pembayaran retribusi terjadi apabila:

a. SKRD yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;dan/atau

b. dilakukan pembayaran retribusi yang tidak seharusnya terutang.

Pasal 13

Untuk memperoleh pengembalian kelebihan pembayaran retribusi berdasarkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Wajib retribusi mengajukan :

a. permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang jelas kepada Walikota melalui Dinas;atau

b. tanda terima surat permohonan dari Dinas atau tanda pengiriman surat permohonan melalui pos tercatat.

Pasal 14

(1) Berdasarkan hasil penelitian atau pemeriksaan terhadap surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, paling lama 2 (dua) bulan sejak diterimanya surat permohonan atau tanda pengiriman pos dari wajib retribusi secara lengkap, kepala SKPD menerbitkan :

a. SKRDLB apabila jumlah retribusi yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terhutang;atau

b. SKRD apabila jumlah yang dibayar ternyata kurang dari jumlah retribusi yang seharusnya terhutang.

(2) Apabila setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala SKPD tidak memberikan keputusan, dalam waktu 1 (satu) bulan sejak berakhirnya jangka waktu tersebut, Bendahara Penerimaan atas nama Kepala SKPD menerbitkan Surat Ketetapan Kelebihan Pembayaran Retribusi.

Pasal 15

(1) Kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a dan ayat (2) dilakukan perhitungan terlebih dahulu oleh SKPD dengan hutang retribusi lainnya.

(2) Atas dasar persetujuan Wajib retribusi yang berhak atas kelebihan pembayaran retribusi, kelebihan tersebut dapat diperhitungkan dengan retribusi yang akan terhutang atau dengan hutang retribusi atas nama Wajib retribusi lainnya.

(3) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan pemindahbukuan.

Pasal 16

(1) Kelebihan pembayaran yang masih tersisa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a dan ayat (2) dikembalikan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB hasil penelitian atau pemeriksaan.

(2) Pengembalian kelebihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan surat perintah membayar kelebihan retribusi.

Pasal 17

(1) Surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2)

dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan sebagai berikut :

a. lembar 1 (satu) untuk Dinas;

b. lembar 2 (dua) untuk Wajib retribusi; dan

c. lembar 3 (tiga) untuk Bendahara Umum Daerah.

(2) Surat perintah membayar kelebihan retribusi dibebankan pada mata anggaran pengembalian penerimaan retribusi tahun anggaran berjalan, yaitu pada mata anggaran yang sama atau sejenis dengan mata anggaran semula.

(3) Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada Wajib Retribusi, urat perintah membayar kelebihan retribusi beserta SKRDLB/Surat Ketetapan Kelebihan Retrbusi harus disampaikan secara langsung oleh SKPD atau melalui pos tercatat ke Dinas Pendapatan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum jangka waktu 1 (satu) bulan terlampaui dan paling lama 2 (dua) bulan.

(4) Bendahara umum daerah wajib menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) paling lambat 2 (dua) hari sejak Surat Perintah Membayar kelebihan retribusi diterima.

(5) Bendahara Umum Daerah mengembalikan lembar ke 2 (dua) Surat Perintah Membayar kelebihan retribusi yang telah dibubuhi cap tanggal dan nomor penerbitan SP2D disertai lebar ke 2 (dua) SP2D kepada pnerbit SPM kelebihan retribusi.

BAB VI
TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

Pasal 18

Piutang retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakuan penagihan sudah kadaluarsa dapat dihapuskan.

Pasal 19

(1) Kepala SKPD menugaskan kepada Kepala Bidang yang menangani retribusi perpajangan IMTA untuk membuat usulan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.

(2) Berdasarkan penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyiapkan konsep naskah keputusan daftar usulan piutang yang sudah kadaluarsa.

(3) Kepala Bidang meneliti daftar usulan penghapusan piutang dan konsep naskah keputusan penghapusan piutang dengan dibubuhkan paraf untuk disampaikan kepada Kepala SKPD.

(4) Kepala SKPD menyampaikan daftar usulan penghapusan piutang dan konsep naskah keputusan penghapusan piutang dengan Nota Dinas disertai penjelasan administrasif dan yuridis kepada Walikota.

(5) Walikota berdasarkan penjelasan admistratif dan yuridis memberikan persetujuan dan menandatangani keputusan penghapusan dan daftar penghapusan piutang.

(6) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan kepada Dinas dan salinannya disampaikan kepada Dinas Pendapatan, Bendahara Umum Daerah dan Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Batam.

Pasal 20

Seksi yang menangani retribusi perpanjangan IMTA melakukan penatausahaan daftar penghapusan piutang dan retribusi kedaluarsa serta melakukan pemutakhiran data.

BAB VII
TATA CARA PEMERIKSAAN

Pasal 21

Dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dilakukan pemeriksaan Wajib Retribusi oleh SKPD.

Pasal 22

Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 meliputi pemeriksaan karena :

a. Pengajuan keberataan oleh Wajib Retribusi;

b. Pencocokan data dan/atau alat keterangan;dan/atau

c. Penagihan retribusi.

Pasal 23

Ruang lingkup pemeriksaan terdiri dari :

a. Pemeriksaan lapangan;dan/atau

b. Pemeriksaan kantor.

Pasal 24

(1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dilaksanakan oleh Pemeriksa yang :

a. Telah mendapat pendidikan dan pelatihan teknis pemeriksa retribusi;

b. Jujur bersih dari tindakan-tindakan tercela;dan

c. Taat terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk taat terhadap batasan waktu yang ditetapkan.

(2) Dalam hal diperlukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, dapat dilaksanakan oleh tenaga ahli dari SKPD terkait.

Pasal 25

Pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dilakukan sesuai dengan standar pelaksanaan pemeriksaan, yaitu :

a. Pelaksanaan pemeriksaan didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan pemeriksaan dan mendapatkan pengawasan seksama;

b. Luas pemeriksaan ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh yang harus diembangkan melalui pencocokan data, pengamatan, permintaan keterangan, konfirmasi, teknik sampling, dan pengujian lainnya berkenaan dengan pemeriksaan;

c. Temuan pemeriksaan harus didasarkan pada bukti yang sah sesuai ketentuan yang berlaku;

d. Pemeriksaan di lakukan oleh Tim Pemeriksa yang terdiri dari 1 (satu) orang ketua, dan 1 (satu) orang atau lebih anggota.

e. Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada huruf d, dapat dibantu oleh 1 (satu) orang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu yang bukan di bidang retrbusi yang berasal dari satuan kerja lain yang berasal dari SKPD atau satuan kerja lain seperti penerjemah bahasan, ahli hukum dan ahli dibidang teknologi informasi;

f. Apabila diperlukan, pemeriksaan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim pemeriksa dari SKPD terkait lain;

g. Pemeriksaan dapat dilakukan di kantor, tempat wajib retribusi atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa;

h. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;

i. Pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk kertas kerja pemeriksaan;dan

j. Laporan hasil pemeriksaan digunakan sebagai dasar penerbitan SKRD dan/atau STRD.

Pasal 26

Pendokumentasian pemeriksaan dalam kertas kerja pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf I, dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

a. Kertas kerja pemeriksaan wajib disusun oleh pemeriksa dan berfungsi sebagai :
   1. Bukti bahwa pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan pemeriksaan;
   2. Bahan dalam melakukan pembahasan akhir hasil pemeriksaan dengan wajib retribusi mengenai temuan pemeriksaan;
   3. Dasar pembuatan laporan hasil pemeriksaan;
   4. Sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib retribusi;dan
   5. Referensi untuk pemeriksaan berikutnya.
b. Kertas kerja pemeriksaan harus memberikan gambaran mengenai :
   1. Prosedur pemeriksaan yang dilakukan;
   2. Data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
   3. Pengujian yang dilakukan;dan
   4. Kesimpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu berkaitan dengan pemeriksaan.

Pasal 27

Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf j, disusun sesuai standar pelaporan hasil pemeriksaan yaitu :

a. Laporan hasil pemeriksaan disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan pemeriksaan, memuat simpulan pemeriksaan retribusi yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan retribusi, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan pemeriksaan; dan
b. Laporan hasil pemeriksaan menyajikan mengenai :
   1. Penugasan pemeriksaan;
   2. Identitas wajib retribusi;
   3. Pembukuan atau pencatatan wajib retribusi;
   4. Pemenuhan kewajiban retribusi;
   5. Data/inormasi yang tersedia;

6. Buku dan dokumen yang dipinjam;
7. Materi yang diperiksa;
8. Uraian hasil pemeriksaan;
9. Ikhtisar hasil pemeriksaan;
10. Penghitungan retribusi terutang;dan
11. Kesimpulan dan usulan pemeriksa.

Pasal 28

Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), dalam melakukan pemeriksaan wajib :

a. Menyampaikan pemberitahuan secara tertulis tentang akan dilakukan pemeriksaan kepada Wajib retribusi;
b. Memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa retribusi dan surat perintah pemeriksaan kepada wajib retribusi;
c. Menjelaskan alasan dan tujuan pemeriksaan kepada wajib retribusi;
d. Memperlihatkan surat tugas kepada wajib retribusi apabila susunan tim pemeriksa retribusi mengalami perubahan;
e. Menyampaikan surat pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada wajib retribusi;
f. Memberikan hak hadir kepada wajib retribusi dalam rangka pembahasan akhir hasil pemeriksaan dalam batas waktu yang telah ditentukan;
g. Melakukan pembinaan kepada wajib retribusi dalam memenuhi kewajiban retribusinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
h. Mengembalikan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari wajib retribusi paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal laporan hasil pemeriksaan;dan
i. Merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh wajib retribusi dalam rangka pemeriksaan.

Pasal 29

Wajib retribusi selama pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, wajib :

a. Memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas wajib

retribusi;

b. Memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;

c. Memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau orang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat meberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas wajib retribusi, serta minjamkannya kepada Pemeriksa;

d. Menyampaikan tanggapan tertulis atas surat pemberitahuan hasil pemeriksaan;dan

e. Memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dalam Berita Daerah Kota Batam.

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 14 Agustus 2014

WALIKOTA BATAM

AHMAD DAHLAN

Diundangkan di Batam
pada tanggal 14 Agustus 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM

AGUSSAHIMAN

BERITA DAERAH KOTA BATAM
TAHUN 2014 NOMOR 375

Lampiran I : Peraturan Walikota Batam
Nomor : 39 Tahun 2014
Tanggal : 14 Agustus 2014

BENTUK SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)

PEMERINTAH KOTA BATAM Jl. alamat. ..... Telp..... Batam	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD) MASA : ..... TAHUN :	NO. SKRD (.....)

NPWRD : ☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐ ☐ ☐☐☐ ☐☐☐

NAMA : .....

ALAMAT : .....

.....

.....

Tanggal Jatuh Tempo : .....

NO	KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI DAERAH	JUMLAH (Rp.)
		Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi	
		Jumlah Sanksi : a. Bunga b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan	

Terbilang :

PERHATIAN :

1. Pembayaran dilakukan melalui petugas pemungut/bendahara penerimaan dan/atau penyetoran ke rekening kas daerah pada BPD Riau Kepri;
2. Jika terjadi keterlambatan pembayaran atau jatuh tempo, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen).

Batam,, ...20.....

.....

.....

Nip.....

.....cut.....

PEMERINTAH KOTA BATAM Jl. alamat. ..... Telp..... Batam	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD) MASA : ..... TAHUN :	NO. SKRD (.....)

NPWRD : ☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐ ☐ ☐☐☐ ☐☐☐

NAMA : .....

ALAMAT : .....

Batam,.....20.....
Yang menerima

(.....)

TANDA BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI

PEMERINTAH KOTA BATAM
DINAS / BADAN .....
Alamat : Jln..... (0778) .....
KOTA BATAM

TANDA - PEMBAYARAN
Nomor :.....

Diterima dari : .....
Nama Wajib Retribusi : .....
Nama/Jenis Retribusi : .....
Alamat : .....
Jumlah retribusi : Rp.....
Denda keterlambatan : Rp.....
Total : Rp.....
Dengan huruf : .....
.....

untuk pembayaran : Retribusi .....

Batam,....

Kepala SKPD,

WALIKOTA BATAM

AHMAD DAHLAN

Lampiran II : Peraturan Walikota Batam
Nomor : 30 Tahun 2014
Tanggal : 14 Agustus 2014

BENTUK SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)

PEMERINTAH KOTA BATAM Jl. alamat. ..... Telp..... Batam	SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)	LEMBAR 1

NPWRD : ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐☐
Diisi sesuai dengan Poko Wajib Retribusi Daerah yang dimiliki

NAMA WR : .....

ALAMAT : .....

Kode Rekening	Uraian Pembayaran
☐☐☐☐☐☐☐ *Untuk pengisian kode ini, lihat keterangan dibelakang halaman*	....

Nomor Ketetapan ☐☐☐☐☐☐

Tanggal Ketetapan ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐
Diisi sesuai dengan Nomor dan Tanggal Ketetapan : STRD, SKRD, SKRDKB.....

PERIODE / MASA

JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES

S/D

JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES

Beri Tanda Silang Pada Bulan / Periode Yang Dimaksud

TAHUN ☐☐☐☐

TAHUN ☐☐☐☐

POKOK RETRIBUSI Rp. ..... DENDA Rp. ..... JUMLAH PEMBAYARAN Rp. ..... * Khusus Wajib Retribusi	Terbilang : ....

Diterima Oleh BPD Riau/Bank Persepsi/Kasir Penerima Tanggal ..... Cap dan Tanda Tangan Nama Jelas :	Batam, ..., 20..... Wajib Retribusi Cap dan Tanda Tangan. Nama Jelas : .....

Catatan : Diisi dengan huruf CETAK

BUKTI SETORAN INI SAH JIKA DITANDATANGANI DAN DI CAP OLEH BANK YANG DITUNJUK DAN BENDAHARA KHUSUS PENERIMAAN

WALIKOTA BATAM

AHMAD DAHLAN

Lampiran III : Peraturan Walikota Batam
Nomor : 39 Tahun 2014
Tanggal : 14 Agustus 2014

BENTUK SURAT KEPUTUSAN PENGANGSURAN ATAU PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

KOP

KEPUTUSAN KEPALA SKPD
KOTA BATAM
NOMOR :.....
TENTANG
PENGANGSURAN/PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI .....,
ATAS SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)
NOMOR ..... TANGGAL .....

KEPALA SKPD,

Menimbang : bahwa berdasarkan hasil penelitian administratif sebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian (LHP) Permohonan Pengangsuran atau Penundaan Pembayaran Retribusi..... atas SKRD Nomor ..... tanggal....., maka perlu menetapkan Keputusan Kepala SKPD tentang Pengangsuran atau Penundaan Pembayaran Retribusi .....atas SKRD Nomor ..... tanggal.....;

Mengingat :
1. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 4 Tahun 2013 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2013 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 89);
2. Peraturan Walikota Batam Nmor.....Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2013 Nomor....).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menyetujui Permohonan Pengangsuran atau Penundaan Pembayaran Retribusi ..... atas SKRD Nomor ..... Tanggal ...., dengan ketentuan sebagai berikut :
a. Nama Wajib Pajak : .....
Alamat Wajib Pajak : .....
b. SKRD
Nomor : .....
Tanggal : .....

KEDUA : Perhitungan Jumlah Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU adalah sebagai berikut:
a. Jumlah Retribusi Terutang : Rp. .....
b. Masa angsuran : .....
c. Perhitungan :
- Besarnya angsuran : Rp. .....
- Denda Administratif (2%) : Rp. .....
- Jumlah : Rp. .....

atau

KEDUA : Perhitungan Jumlah Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU adalah sebagai berikut :
a. Jumlah Retribusi Terutang : Rp. .....
b. Jangka waktu penundaan : .. ..

KETIGA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kota Batam
pada tanggal .....
KEPALA SKPD

.....

WALIKOTA BATAM

AHMAD DAHLAN

Lampiran IV : Peraturan Walikota Batam
Nomor : 39 Tahun 2014
Tanggal : 14 Agustus 2014

BENTUK SURAT TEGURAN

KOP SKPD

NPWRD : ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐

Kepada Yth.
.....
.....
di-
.....

SURAT TEGURAN
NOMOR : .....

Berdasarkan pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan pembayaran retribusi daerah (nama/jenis retribusi), sebagai berikut :

Jenis Retribusi	Tahun	Nomor & Tanggal SKRD, SK Keberatan, SK Pembetulan*)	Tanggal jatuh tempo	Jumlah Tagihan (Rp)
			Jumlah	

Terbilang : (.....)

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan STRD berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 4 Tahun 2013, maka dimohon kepada Saudara agar dapat melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah Surat Teguran ini diterima.

Apabila saudara telah melunasi Tunggakan tersebut diatas, dimohon agar melaporkan kepada kami.

Batam,.....Tahun..
Kepala SKPD,

.....
NIP.

*) Coret yang tidak perlu

WALIKOTA BATAM

AHMAD DAHLAN

Lampiran V : Peraturan Walikota Batam
Nomor : 39 Tahun 2014
Tanggal : 14 Agustus 2014

BENTUK SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN

KOP

KEPUTUSAN KEPALA SKPD
KOTA BATAM
NOMOR :.....
TENTANG
KEBERATAN ATAS SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH ATAS SKRD NOMOR .....
TANGGAL .....

KEPALA SKPD,

Menimbang : bahwa berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian (LHP) permohonan Keberatan atas SKRD Nomor.....tanggal....., maka perlu menetapkan Keputusan Kepala SKPD..... tentang Keberatan atas SKRD Retribusi..... Nomor.....Tanggal.....;

Mengingat :
1. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 4 Tahun 2013 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2013 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 89);
2. Peraturan Walikota Batam Nmor.....Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2013 Nomor....).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
PERTAMA : Menerima sebagian/menerima seluruhnya/ menolak, atau menambah *) atas keberatan atas SKRD Retribusi ..... :
a. Nama Wajib Retribusi : .....
Alamat Wajib Retribusi : .....
b. SKRD
Nomor : .....
Tanggal : .....
c. Nilai Retribusi : .....

KEDUA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Batam
pada tanggal :

KEPALA SKPD,

.....

WALIKOTA BATAM

AHMAD DAHLAN