



BUPATI ALOR
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI ALOR
NOMOR 6 TAHUN 2025

TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
PENGUNAAN TENAGA KERJA ASING

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ALOR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 111 huruf b dan Pasal 126 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Alor Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, maka perlu diatur dengan Tata Cara Pemungutan Retribusi Penggunaan Tenaga Kerja Asing dengan Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6646);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 9. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing;
 10. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Alor Tahun 2024 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Alor Nomor 615).
 10. Peraturan Bupati Alor Nomor 27 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah (Berita Daerah Kabupaten Alor Tahun 2024 Nomor 27)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING.

BABI KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Alor.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Alor.
3. Bupati adalah Bupati Alor.
4. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Alor.



5. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Bapenda adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan kewenangan di Bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
6. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Alor.
7. Kepala Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah yang mempunyai kewenangan di Bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
8. Bendahara Penerimaan adalah Bendahara Penerimaan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Alor.
9. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
10. Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat TKA adalah Warga Negara Asing Pemegang Visa dengan maksud bekerja di wilayah daerah.
11. Pemberi Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disebut Pemberi Kerja TKA adalah badan hukum yang didirikan berdasarkan hukum Indonesia atau badan lainnya yang memperkerjakan TKA dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
12. Tenaga Kerja Pendamping TKA adalah Tenaga Kerja Indonesia yang ditunjuk oleh Pemberi Kerja TKA dan dipekerjakan sebagai Pendamping TKA yang dipekerjakan dalam rangka alih teknologi dan alih keahlian.
13. 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.
14. Retribusi Penggunaan Tenaga Kerja Asing adalah dana kompensasi penggunaan TKA atas Pengesahan RPTKA perpanjangan bagi TKA yang bekerja di wilayah daerah.
15. Wajib Retribusi adalah Orang Pribadi atau Badan yang menurut ketentuan Peraturan Perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
16. 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.
17. Pengesahan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disebut Pengesahan RPTKA adalah persetujuan penggunaan TKA yang disahkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan atau pejabat yang ditunjuk.
18. Pengesahan Perpanjangan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disebut Pengesahan Perpanjangan RPTKA adalah rekomendasi untuk mendapatkan izin tinggal dalam rangka bekerja bagi TKA yang mempunyai lokasi kerja sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
19. Dana Kompensasi Penggunaan TKA yang selanjutnya disingkat DKPTKA adalah Kompensasi yang harus dibayar oleh Pemberi Kerja TKA atas setiap TKA yang dipekerjakan sebagai penerimaan negara bukan pajak atau pendapatan daerah
20. Surat Pemberitahuan Pembayaran Dana Kompensasi Penggunaan TKA, yang selanjutnya disebut SPP-DKPTKA adalah Surat Pemberitahuan Pembayaran yang

harus dibayar oleh Pemberi Kerja TKA atas setiap TKA yang dipekerjakan sebagai pendapatan daerah.

21. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
22. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRDKB, adalah Surat Ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi, jumlah kredit retribusi, jumlah kekurangan retribusi dan jumlah yang masih harus dibayar.
23. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Pengembalian Retribusi, yang selanjutnya disingkat SKRDPR adalah Surat Ketetapan atas Pengembalian Penerimaan Negara Bukan Pajak yang dibayarkan wajib retribusi ke Kas Daerah.
24. 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.
25. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
26. Sistem Online Pelayanan Penggunaan TKA yang selanjutnya disebut TKA Online adalah aplikasi teknologi informasi berbasis web untuk memberikan pelayanan kepada pemberi kerja TKA melalui Sistem Informasi Ketenagakerjaan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya peraturan bupati ini sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah, Pemberi Kerja dan TKA dalam melaksanakan pemungutan Retribusi Penggunaan Tenaga Kerja Asing.
- (2) Tujuan ditetapkannya peraturan bupati ini dalam rangka mewujudkan tertib administrasi dalam pemungutan retribusi penggunaan tenaga kerja asing.

BAB III OBJEK, SUBJEK DAN WAJIB RETRIBUSI

Pasal 3

- (1) Objek Retribusi adalah Pengesahan RPTKA perpanjangan bagi Tenaga Kerja Asing yang bekerja di daerah.
- (2) Tidak termasuk Objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pengesahan RPTKA perpanjangan bagi Instansi Pemerintah, Perwakilan Negara Asing, Badan-badan Internasional, Lembaga Sosial, Lembaga Keagamaan, dan jabatan tertentu di lingkungan pendidikan.

Pasal 4

Subjek Retribusi adalah Pemberi Kerja TKA yang mendapatkan pelayanan Pengesahan RPTKA Perpanjangan.

f

BAB IV PRINSIP DAN SASARAN

Pasal 5

Prinsip dan sasaran dalam penetapan tarif retribusi ditetapkan berdasarkan pada tujuan untuk menutup seluruh biaya penyelenggaraan Pengesahan RPTKA Perpanjangan.

BAB V STRUKTUR DAN BESARAN TARIF RETRIBUSI

Pasal 6

- (1) Struktur tarif Retribusi PTKA ditetapkan berdasarkan tingkat penggunaan jasa.
- (2) Besaran tarif Retribusi PTKA dipungut dan dihitung dalam bentuk Rupiah, setara dengan US\$ 100 (Seratus Dolar Amerika Serikat) per jabatan per orang per bulan, pada saat diterbitkannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan serta dibayarkan dimuka.
- (3) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan ke RKUD dalam Rupiah berdasarkan nilai kurs yang berlaku pada saat Pembayaran Retribusi.

BAB VI TATA CARA PERPANJANGAN RPTKA DAN PEMBAYARAN RETRIBUSI PENGGUNAAN TKA

Pasal 7

- (1) Pemberi kerja TKA yang akan memperpanjang RPTKA mengajukan permohonan perpanjangan Pengesahan RPTKA secara daring melalui website www.tka.online.kemnaker.go.id sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Permohonan perpanjangan Pengesahan RPTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui pengisian aplikasi data dan mengunggah dokumen persyaratan perpanjangan Pengesahan RPTKA dan data TKA.
- (3) Berdasarkan penilaian kelayakan terhadap Permohonan Perpanjangan Pengesahan RPTKA yang diajukan, pemberi kerja TKA mendapatkan SKRD atau Surat Pemberitahuan Pembayaran DKPTKA atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Pemberi kerja melakukan pembayaran Retribusi Penggunaan TKA berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan ke Bank NTT Cabang Kalabahi dengan Kode Rekening: 2510374258 an. Bend. Penerimaan Retribusi TKA Dns Nakertrans Kab. Alor.
- (5) Wajib Retribusi mengunggah tanda bukti pembayaran dari Bank ke website <https://tko-online.kemnaker.go.id/> dan mengajukan permohonan validasi DKPTKA pengesahan RPTKA perpanjangan kepada Kepala Dinas.
- (6) Permohonan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan *hardcopy* dan *softcopy* sebagai berikut:
 - a. Surat Permohonan Perpanjangan Penggunaan TKA yang ditujukan kepada Kepala Dinas;

- b. Surat Pemberitahuan Pembayaran DKPTKA sebagai Retribusi;
 - c. Bukti pembayaran setoran DKPTKA dari Bank; dan
 - d. Rencana perpanjangan penggunaan TKA.
- (7) Pemberi kerja TKA yang telah melakukan pembayaran retribusi penggunaan TKA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan SSRD kepada Dinas untuk divalidasi pada Sistem Online Penggunaan TKA.
 - (8) Berdasarkan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), pemberi kerja TKA mendapatkan Pengesahan RPTKA Perpanjangan.
 - (9) Bentuk bukti pembayaran setoran DKPTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Dinas melakukan pengecekan keabsahan tanda bukti pembayaran setoran retribusi yang telah diinput dalam website TKA *Online*.
- (2) Dinas melaksanakan validasi terhadap bukti pembayaran retribusi.
- (3) Validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh petugas validasi DKPTKA pada website TKA *Online*.
- (4) Petugas Validasi DKPTKA memberikan informasi validasi kepada Wajib Retribusi.
- (5) Petugas Validasi DKPTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan Admin TKA Online yang ditunjuk oleh Bupati atau Sekertaris Daerah.

BAB VII TATA CARA PEMUNGUTAN

Pasal 9

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Surat Pemberitahuan Pembayaran DKPTKA.
- (3) Bentuk Surat Pemberitahuan Pembayaran DKPTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikeluarkan oleh Menteri atau pejabat yang ditunjuk melalui website www.tka.online.kemnaker.go.id.

Pasal 10

- (1) Wajib Retribusi TKA yang telah melakukan pembayaran retribusi, menerima bukti pembayaran atau bukti penyetoran berupa SSRD.
- (2) Bentuk SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Kepala Dinas melalui Bendahara Penerimaan menerima pembayaran Retribusi TKA Perpanjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dicatat dalam pembukuan.
- (2) Bendahara Penerima menyetor seluruh Retribusi TKA Perpanjangan ke RKUD paling lambat 1 (satu) hari kerja dengan SSRD.



- (3) Dalam hal penyetoran Retribusi TKA Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertepatan dengan hari libur, penyetoran dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya.

BAB VIII TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN, PENYELESAIAN KEBERATAN DAN PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu Syarat Pengajuan Keberatan

Pasal 12

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan keberatan kepada Bupati, dengan tembusan kepada Kepala Dinas.
- (2) Keberatan diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga bulan) sejak tanggal diterbitkan SKRD.
- (3) Keberatan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas.
- (4) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar retribusi dan pelaksanaan penagihannya.
- (5) Bupati dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan dengan menerbitkan Keputusan Keberatan.
- (6) Keputusan Bupati atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya retribusi yang terutang.
- (7) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah lewat dan Bupati tidak memberi suatu keputusan maka keberatan yang diajukan dianggap dikabulkan.

Bagian Kedua Tata Cara Pemberian Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan Retribusi

Pasal 13

- (1) Atas permohonan wajib retribusi, Bupati dapat membetulkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Terhadap permohonan Wajib Retribusi, Bupati dapat:
 - a. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan retribusi yang terutang menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. mengurangi atau membatalkan kwitansi atau dokumen lain yang dipersamakan karena tidak benar; dan
 - c. mengurangi ketetapan retribusi terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Retribusi.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pengembalian Pembayaran Retribusi

Pasal 14

- (1) Wajib Retribusi mengajukan permohonan secara tertulis baik online atau offline kepada Bupati, perihal pengembalian pembayaran retribusi dengan tembusan kepada Kepala Dinas.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan melampirkan hardcopy atau softcopy sebagai berikut :
 - a. Surat Permohonan yang ditujukan kepada Bupati;
 - b. Surat Pemberitahuan Pembayaran DKPTKA; dan
 - c. Bukti Pembayaran Setoran DKPTKA dari Bank.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditindaklanjuti setelah mendapatkan konfirmasi dari Instansi yang disertai tugas, wewenang dan tanggungjawab sebagai pemegang kas daerah.

Bagian Keempat
Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif

Pasal 15

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar retribusi tepat waktu atau kurang bayar maka Wajib Retribusi dikenakan sanksi administrasi berupa:
 - a. surat teguran; dan
 - b. bunga keterlambatan pembayaran sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari retribusi yang terutang yang tidak dibayar atau kurang bayar dan ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Kepala Dinas dan ditujukan kepada Wajib Retribusi yang tidak membayar retribusi tepat waktu atau kurang bayar.
- (3) Surat Teguran diterbitkan setelah 14 (empat belas) hari sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (4) Bunga keterlambatan pembayaran sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari retribusi yang terutang yang tidak dibayar atau kurang bayar, dibayarkan ke Rekening Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4).
- (5) Pembayaran bunga keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibayarkan secara terpisah dengan retribusi yang terutang.

Bagian Kelima
Tata Cara Pemeriksaan Retribusi

Pasal 16

- (1) Bupati berwenang melakukan pemeriksaan serta pengawasan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dalam rangka pelaksanaan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat membentuk Tim yang bertugas sebagai pemeriksa serta pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

r

(3) Wajib Retribusi yang diperiksa berkewajiban :

- a. memenuhi panggilan untuk datang menghadiri pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
- b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek retribusi yang terutang;
- c. memberikan izin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
- d. memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan, antara lain berupa:
 1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Retribusi apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus.
 2. memberikan bantuan kepada pemeriksa untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
 3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya pemeriksaan dalam hal pemeriksaan lapangan dilakukan di tempat retribusi.
- e. memberikan keterangan yang diperlukan oleh Tim, baik lisan dan/atau tertulis;
- f. merahasiakan proses dan hasil pemeriksaan kepada pihak lain yang tidak berhak.

BAB IX
INSENTIF PEMUNGUTAN

Pasal 17

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan Retribusi Penggunaan TKA diberikan insentif atas dasar pencapaian kinerja tertentu.
- (2) Insentif pelaksanaan pemungutan diberikan sebesar 5% (lima persen) dari capaian hasil pemungutan.
- (3) Tata cara pemberian dan pemanfaatan insentif di atur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB X
PEMANFAATAN

Pasal 18

- (1) Penerimaan Retribusi digunakan untuk mendanai validasi pembayaran DKPTKA, Pembinaan dan Monitoring Evaluasi, Pengendalian dan Pengawasan Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja, Pemasaran Tenaga Kerja (*Job canvassing*), Penatausahaan dan Biaya Dampak Negatif dari Pengesahan RPTKA Perpanjangan dan kegiatan pengembangan keahlian dan ketrampilan Tenaga Kerja Lokal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk menjamin pelaksanaan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pemasaran tenaga kerja (*job canvassing*), maka pemanfaatan penerimaan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sebesar 25% (dua puluh lima persen).
- (3) Untuk menjamin peningkatan kemampuan tenaga kerja lokal maka pemanfaatan penerimaan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1),



ditetapkan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen), digunakan untuk pelaksanaan pengembangan keahlian dan ketrampilan tenaga kerja lokal.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

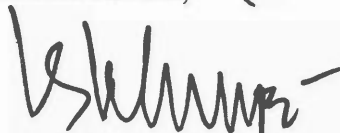
Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kalabahi
pada tanggal 20 April 2025

BUPATI ALOR,


ISKANDAR LAKAMAU

DiUndangkan di Kalabahi
pada tanggal 20 April 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ALOR,


SONTO. ALELANG

BERITA DAERAH KABUPATEN ALOR TAHUN 2025 NOMOR 06

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI ALOR
NOMOR 6 TAHUN 2025
TANGGAL 20 APRIL 2025

PEDOMAN PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PENGGUNAAN
TENAGA KERJA ASING.

BENTUK SKRD

 PEMERINTAH KABUPATEN ALOR BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Bukit Ayalon, No. 4 Batunirwala KALABAHĬ	SKRD (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) Masa Retribusi : Tahun Retribusi :	Nomor SKRD
Nama Wajib Retribusi : Nama Usaha/Jenis Objek Retribusi : Alamat Objek Retribusi : Alamat Wajib Retribusi : NPWRD : Tanggal Jatuh Tempoh : Keterangan :		

NO.	KODE REKENING	JENIS RETRIBUSI DAERAH
JUMLAH		
1		
2		
Dst		
Jumlah Ketetapan Retribusi		
Jumlah dengan huruf		
PERHATIAN:		
1. Harap penyetoran dilakukan ke Kas Daerah melalui BPD (Bank NTT) dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD).		
2. Apabila SKRD/SSRD ini tidak atau kurang dibayar lewat tanggal jatuh tempoh (tanggal 15) pada bulan berikutnya maka Dikenakana sanksi administrasi berupa bunga/denda 1% per bulan.		

Kalabahi,.....

Kepala Bidang

Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

NAMA

NIP

.....Potong Disini

SKRD :

No.

TANDA TERIMA

Nama Wajib Pajak :
Nama Usaha Jenis Obyek :
Retribusi :
Alamat :
NPWRD :
Masa Retribusi :

Yang Menerima,

Kalabahi,

(.....)

2

BENTUK SSRD

 PEMERINTAH KABUPATEN ALOR BADAN PENDAPATAN DAERAH Jln. Bukit Ayalon, No. 4 Batunlrwala KALABAHI	SSRD (SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH) Tahun : Nomor : Tanggal :
--	--

Nama WR :
Alamat WR :
Alamat OR :
NPWRD :
Nama Usaha/Jenis Objek :

Menyetor Berdasarkan ☐ :
Lain-lain

☐ SKRD ☐ SPtrd
☐ SKRDT ☐ SK Pembetulan
☐ STRD ☐ SK Keberatan

Dokumen Penetapan :
Masa Retribusi :
Cara Pembayaran : Tunai ☐ Bank ☐
Kode Bayar :
Tipe Retribusi :
Jatuh Tempo :
Keterangan :

Dengan Rincian

No.	Kode Rekening	Jenis Retribusi	Jumlah
		Pokok Retribusi	
		Denda	
		Jumlah	

2

Ruang Untuk Teraan Kas Register/Tanda Tangan/Cap Petugas Penerima	Bendahara Penerimaan,	Kalabahi, Penyeter,
--	--------------------------	---------------------------------

Nama

Jatuh Tempo pada tanggal jika pembayaran lewat tanggal jatuh tempo, maka dikenakan denda 1% per bulan.

8

SURAT PEMBERITAHUAN PEMBAYARAN DKPTKA

KEMENTERIAN TENAGA KERJA REPUBLIK INDONESIA

Nama Unit Kerja

SURAT PEMBERITAHUAN PEMBAYARAN DKPTKA SEBAGAI PENDAPATAN
DAERAH

Pengesahan RPTKA Perpanjangan

I. Pemberi Kerja TKA yang akan mempekerjakan TKA

1. Nama Pemberi Kerja TKA :
2. Alamat :
3. Nomor Telepon :
4. Email :
- 5.



II. TKA yang akan dipekerjakan

1. Nama TKA :
2. Tempat/Tgl Lahir :
3. Nomor Paspor :
4. Kewarganegaraan :
5. Jabatan :
6. Kanim Perpanjangan ITAS/ITAP :
7. Lokasi Kerja TKA :
8. Jangka Waktu Pengesahan RPTKA :

III. Keputusan

1. Perppohonan perpanjangan penggunaan TKA yang diajukan Pemberi Kerja TKA dapat disetujui dan selanjutnya Pemberi Kerja TKA agar melakukan pembayaran DKPTKA.
2. Setelah dilakukan pembayaran DKPTKA, data TKA akan dikirim ke Dirjen Imigrasi.
3. Surat Keputusan Pengesahan RPTKA perpanjangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Hasil Penilaian Kelayakan RPTKA perpanjangan yang diterbitkan Direktorat Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing.

IV. Pembayaran DKPTKA

1. Tanggal Penerbitan.
2. Tempat Pembayaran DKPTKA.
3. Permohonan SKRD.
4. Nama Bank.
5. Nomor Rekening.
6. Atas Nama Rekening.
7. DKPTKA yang dibayarkan.

Setelah pembayaran DKPTKA, mohon melaporkan ke dinas setempat untuk divalidasi.

2

V. Peringatan

Sebelum melakukan pembayaran DKPTKA, pastikan bahwa data TKA yang Saudara unggah sudah benar. Kesalahan input data menjadi tanggungjawab Pemberi Kerja TKA.



BUPATI ALOR,



ISKANDAR LAKAMAU

8