



BUPATI PATI  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR 48 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN RETRIBUSI PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 19 ayat (3), Pasal 20 ayat (4), Pasal 21 ayat (4), Pasal 22 ayat (4), Pasal 25 ayat (2), Pasal 26 ayat (3), Pasal 27 ayat (3) dan Pasal 29 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 3 Tahun 2022 tentang Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung dan Retribusi Penggunaan Tenaga Kerja Asing, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Retribusi Penggunaan Tenaga Kerja Asing;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);  
2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);  
3. 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);

4. Peraturan . . .

4. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 3 Tahun 2022 tentang Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung dan Retribusi Penggunaan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 154);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN RETRIBUSI PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pati.
4. Dinas Tenaga Kerja yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Pati.
5. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang retribusi daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
6. 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.
7. 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.

8. Badan . . .

8. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah atau badan usaha milik desa dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
9. Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat TKA adalah warga negara asing pemegang visa dengan maksud bekerja di wilayah Indonesia.
10. Pemberi Kerja TKA adalah badan hukum yang didirikan berdasarkan hukum Indonesia atau badan lainnya yang mempekerjakan TKA dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
11. Rencana Penggunaan TKA yang selanjutnya disingkat RPTKA adalah rencana penggunaan TKA pada jabatan tertentu dan jangka waktu tertentu.
12. Pengesahan RPTKA adalah persetujuan penggunaan TKA yang disahkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan atau pejabat yang ditunjuk.
13. 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.
14. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi tertentu.
15. Surat . . .

15. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
16. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
17. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
18. 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 dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi Daerah.

#### Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah:

- a. sebagai pedoman dan landasan operasional pelaksanaan Retribusi Penggunaan TKA;
- b. sebagai upaya peningkatan pelayanan kepada pemberi kerja TKA; dan
- c. sebagai pengendalian, kelancaran dan ketertiban pengelolaan Penggunaan TKA.

#### Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah:

- a. terwujudnya ketertiban dan kelancaran proses pemungutan Retribusi Penggunaan TKA; dan
- b. mendukung peningkatan kontribusi pendapatan daerah.

## BAB II

### TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

#### Pasal 4

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa Surat pemberitahuan pembayaran DKPTKA atau kode billing pembayaran DKPTKA.

#### Pasal 5

Pemungutan Retribusi dilaksanakan oleh pegawai setempat yang ditugaskan oleh Pejabat yang ditunjuk.

## BAB III

### TATA CARA PEMBAYARAN

#### Pasal 6

Berdasarkan SKRD/Dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Wajib Retribusi menyetor ke RKUD.

## BAB IV

### TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN DAN PENYELESAIAN KEBERATAN

#### Pasal 7

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan keberatan kepada Bupati, dengan tembusan kepada Kepala Dinas.
- (2) Keberatan harus 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 . . .

- (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.

## BAB V

### TATA CARA PENAGIHAN RETRIBUSI

#### Pasal 8

- (1) Penagihan Retribusi yang terutang menggunakan STRD dan didahului dengan surat teguran/surat peringatan/surat lain yang sejenis.
- (2) Dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran/surat peringatan/surat lain yang sejenis disampaikan, wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang.
- (3) Surat teguran/surat peringatan/surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk.
- (4) Pengeluaran surat teguran sebagai tindakan awal pelaksanaan penagihan Retribusi diterbitkan setelah 14 (empat belas) hari sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (5) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran, Wajib Retribusi wajib melunasi Retribusi yang terutang.

## BAB VI

### TATA CARA PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN, DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

#### Pasal 9

- (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 . . .

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam 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 retribusi daerah;
  - b. mengurangi atau membatalkan Kuitansi atau dokumen lain yang dipersamakan karena tidak benar; dan
  - c. mengurangi ketetapan retribusi terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Retribusi.

## BAB VII

### TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

#### Pasal 10

Bupati berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan Retribusi.

#### Pasal 11

Wajib Retribusi yang diperiksa wajib:

- 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 kesempatan 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. memberi . . .

2. memberi 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 lisan dan/atau tertulis yang diperlukan;
- f. merahasiakan proses dan hasil pemeriksaan kepada pihak lain yang tidak berhak.

## BAB VIII

### PENGGUNAAN PENERIMAAN RETRIBUSI

#### Pasal 12

Penerimaan Retribusi Penggunaan TKA digunakan untuk mendanai validasi pengesahan DKPTKA, pengawasan di lapangan, penegakan hukum, penatausahaan, biaya dampak negatif dari pengesahan RPTKA perpanjangan, dan kegiatan pengembangan dan keterampilan tenaga kerja lokal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IX

### TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 13

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi tepat waktu atau kurang membayar, dikenakan sanksi administratif 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 yang ditunjuk dan ditujukan kepada Wajib Retribusi yang tidak membayar Retribusi tepat waktu atau kurang membayar.
- (3) Surat teguran diterbitkan setelah 14 (empat belas) hari sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (4) Bunga . . .



- (4) Bunga keterlambatan pembayaran sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari Retribusi yang terutang yang tidak dibayar atau kurang bayar dibayarkan ke RKUD.
- (5) Pembayaran bunga keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibayar secara terpisah dengan Retribusi yang terutang.

## BAB X

### PENDELEGASIAN WEWENANG

#### Pasal 14

Bupati mendelegasikan kepada Kepala Dinas untuk menandatangani:

- a. keputusan penolakan atau persetujuan dalam hal :
  1. angsuran dan penundaan pembayaran retribusi;
  2. pengurangan atau penghapusan sanksi administratif retribusi;
  3. pengurangan atau pembatalan ketetapan retribusi; dan
  4. pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.
- b. pemberitahuan kepada Wajib retribusi atas persetujuan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a setelah lewat 1 (satu) bulan kalender;
- c. surat teguran ditujukan kepada Wajib Retribusi yang tidak membayar Retribusi tepat waktu atau kurang membayar; dan
- d. Surat persetujuan keberatan pembayaran Retribusi.

## BAB XI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .

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

Ditetapkan di Pati  
Pada tanggal 18 Agustus 2022  
BUPATI PATI,

ttd.

HARYANTO

Diundangkan di Pati  
pada tanggal 18 Agustus 2022  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

ttd.

JUMANI

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2022 NOMOR 48

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
  
IRWANTO, SH. MH  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670911 198607 1 001