



WALIKOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 62 TAHUN 2015**

TENTANG

**PELAYANAN PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING
DAN TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN, PEMBAYARAN, PENYETORAN
DAN TEMPAT PEMBAYARAN RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN
MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURABAYA,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 11 ayat (2) dan Pasal 15 ayat (6) Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 2 Tahun 2015 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pelayanan Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing dan Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan, Pembayaran, Penyetoran dan Tempat Pembayaran Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Laporan Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Tahun 1981 Nomor 39 tambahan Lembaran Negara Nomor 3201);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 39 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4279);

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5049);

5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 52 Tambahan Lembaran Negara Nomor 52);

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2012 tentang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas dan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 216 Tambahan Lembaran Negara 5358);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Keimigrasian;
12. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2014 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing serta Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Kerja Pendamping;
13. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
16. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing;
17. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 8) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 20 Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2014 Nomor 20 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 18);

18. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 2 Tahun 2015 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2015 Nomor 4);
19. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 28 Tahun 2007 tentang Organisasi Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap (UPTSA) Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2007 Nomor 28) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 24 Tahun 2009 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 38);
20. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 42 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2011 Nomor 67) sebagaimana telah diubah ketiga kali dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 12 Tahun 2015 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2015 Nomor 12).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PELAYANAN PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING DAN TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN, PEMBAYARAN, PENYETORAN DAN TEMPAT PEMBAYARAN RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.
3. Walikota adalah Walikota Surabaya.
4. Kepala Dinas Tenaga Kerja yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja Kota Surabaya.
5. Dinas Tenaga Kerja yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja Kota Surabaya.
6. Sekretariat Dinas adalah Sekretariat Dinas Tenaga Kerja Kota Surabaya.
7. Bidang Penempatan, Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Kerja adalah Bidang Penempatan, Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Kerja pada Dinas Tenaga Kerja Kota Surabaya.

8. Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap yang selanjutnya disingkat UPTSA adalah Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap Kota Surabaya.
9. Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing, yang selanjutnya disebut Retribusi, adalah pembayaran atas pemberian perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk kepada pemberi kerja tenaga kerja asing.
10. Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat Perpanjangan IMTA adalah izin yang diberikan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk kepada pemberi kerja tenaga kerja asing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Tenaga kerja asing yang selanjutnya disingkat TKA adalah warga negara asing pemegang visa dengan maksud bekerja di wilayah Indonesia.
12. Pemberi kerja tenaga kerja asing adalah badan hukum atau badan-badan lainnya yang mempekerjakan tenaga kerja asing dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
13. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
14. 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.
15. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Retribusi, penentuan besarnya retribusi terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada wajib retribusi serta pengawasan penyetoran.
16. Kas Umum Daerah adalah Tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
17. Pemohon adalah Pemberi kerja tenaga kerja asing selaku subjek retribusi sekaligus sebagai wajib retribusi.

BAB II

RUANG LINGKUP DAN KEWENANGAN

Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. pelayanan perpanjangan IMTA;

- b. pemungutan retribusi;
- c. pembayaran dan penyetoran retribusi

Pasal 3

- (1) Walikota berwenang menerbitkan perpanjangan IMTA yang lingkup kerjanya berada dalam daerah.
- (2) Walikota berwenang melakukan pemungutan Retribusi kepada pemberi kerja TKA.
- (3) Kewenangan Walikota dalam menerbitkan perpanjangan IMTA dan melakukan pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilimpahkan kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

Pemberi kerja TKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) tidak termasuk :

- a. instansi Pemerintah/Pemerintah Provinsi/ Pemerintah Daerah Lain/Pemerintah Daerah;
- b. perwakilan negara asing;
- c. badan internasional;
- d. lembaga sosial;
- e. lembaga keagamaan; dan
- f. jabatan tertentu di lembaga pendidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PELAYANAN PERPANJANGAN IMTA

Pasal 5

- (1) Setiap Pemberi Kerja TKA yang mempekerjakan TKA dalam daerah yang akan mengajukan perpanjangan IMTA, wajib mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum jangka waktu berakhirnya IMTA atau Perpanjangan IMTA dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. alasan perpanjangan IMTA;
 - b. fotokopi IMTA yang masih berlaku;

- c. fotokopi keputusan Rencana Penggunaan TKA yang masih berlaku;
- d. paspor TKA yang masih berlaku;
- e. pas photo berwarna dengan latar belakang warna merah ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
- f. fotokopi bukti wajib lapor ketenagakerjaan yang masih berlaku sesuai dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1981;
- g. fotokopi perjanjian kerja atau perjanjian melakukan pekerjaan;
- h. fotokopi bukti gaji/upah TKA;
- i. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak bagi TKA yang bekerja lebih dari 6 (enam) bulan;
- j. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak Pemberi Kerja TKA;
- k. bukti polis asuransi di perusahaan asuransi berbadan hukum indonesia;
- l. fotokopi bukti kepesertaan ikut program Jaminan Sosial Nasional bagi TKA yang bekerja lebih dari 6 (enam) bulan;
- m. fotokopi surat penunjukan Tenaga Kerja Indonesia pendamping;
- n. laporan realisasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan Tenaga Kerja Indonesia pendamping dalam rangka alih teknologi disertai dengan copy bukti sertifikat pelatihan dan/atau sertifikat kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. rekomendasi jabatan yang akan diduduki oleh TKA dari instansi teknis sesuai dengan peraturan yang berlaku di instansi teknis terkait; dan
- p. laporan keberadaan TKA sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB IV

PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 6

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (2) Besaran retribusi yang tercantum SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan menggunakan mata uang dollar amerika serikat.

BAB V

PEMBAYARAN DAN PENYETORAN RETRIBUSI

Pasal 7

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran retribusi paling lambat 7 (tujuh) hari sejak SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan diterima oleh Wajib Retribusi.
- (2) Wajib Retribusi membayar retribusi sesuai dengan besaran retribusi yang ditetapkan dengan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai kurs yang berlaku pada saat pembayaran retribusi.
- (3) Wajib Retribusi membayar retribusi melalui rekening penerimaan retribusi pada Bank yang ditetapkan.
- (4) Dalam hal pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melalui Bank umum selain pemegang rekening kas umum daerah, maka Bank umum dimaksud melakukan penyetoran ke rekening kas umum daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja yaitu pada hari kerja berikutnya.

BAB VI

PROSEDUR PELAYANAN

Pasal 8

- (1) Tata cara pengajuan dan penyelesaian permohonan perpanjangan IMTA diatur sebagai berikut :
 - a. pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan mengisi formulir isian perpanjangan IMTA yang telah disediakan di loket UPTSA dengan melampirkan persyaratan yang ditetapkan;
 - b. Petugas loket UPTSA melakukan pemeriksaan atas kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan tindak lanjut sebagai berikut :
 1. apabila persyaratan yang dilampirkan tidak lengkap, maka berkas permohonan dikembalikan kepada pemohon; atau
 2. apabila persyaratan yang dilampirkan telah lengkap, maka pemohon diberikan tanda bukti penerimaan berkas.

- c. Petugas UPTSA mengirimkan berkas permohonan perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing kepada Dinas Tenaga Kerja melalui Sekretariat Dinas;
- d. Sekretariat Dinas menerima dan menyampaikan berkas permohonan perpanjangan IMTA kepada Kepala Dinas untuk mendapatkan disposisi;
- e. Kepala Dinas memberikan disposisi kepada Bidang Penempatan, Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Kerja untuk diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. Bidang Penempatan, Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Kerja memproses permohonan perpanjangan IMTA dengan mekanisme sebagai berikut :
 - 1. mengecek data pemohon melalui aplikasi Sistem Pelayanan Perpanjangan IMTA yang terhubung dengan Sistem Pelayanan Penggunaan TKA Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia;
 - 2. melakukan pemeriksaan dan penelitian terkait dengan kelengkapan dan kebenaran persyaratan permohonan perpanjangan IMTA yang telah dilampirkan oleh pemohon;
 - 3. melakukan pemeriksaan lapangan atas permohonan perpanjangan IMTA yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan dalam hal persyaratan yang dilampirkan telah lengkap dan benar;
 - 4. apabila permohonan perpanjangan IMTA tidak dapat disetujui maka dibuatkan konsep surat penolakan yang ditandatangani oleh Kepala Dinas dengan disertai alasan penolakan;
 - 5. apabila permohonan perpanjangan IMTA dapat disetujui maka :
 - a) data terkait dengan permohonan perpanjangan IMTA dimasukkan ke dalam aplikasi Sistem Pelayanan Perpanjangan IMTA yang terhubung dengan Sistem Pelayanan Penggunaan Tenaga Kerja Asing Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia;
 - b) dibuatkan konsep SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- g. Kepala Dinas melakukan penelitian terhadap berkas permohonan perpanjangan IMTA dan menandatangani :

1. surat penolakan untuk disampaikan kepada pemohon, apabila permohonan tidak disetujui; atau
 2. SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan untuk disampaikan kepada pemohon, apabila permohonan perpanjangan IMTA disetujui;
- h. Sekretariat Dinas mencatat surat penolakan dan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dalam buku agenda surat keluar dan diberi nomor register serta stempel, selanjutnya disampaikan kepada pemohon melalui petugas UPTSA;
- i. Petugas UPTSA menghubungi dan menyerahkan kepada pemohon berupa :
1. surat penolakan dengan meminta tanda tangan pemohon pada buku agenda surat keluar, apabila permohonan tidak disetujui; atau
 2. SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan meminta tanda tangan pemohon pada buku agenda surat keluar, apabila permohonan perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing disetujui;
- j. Pemohon setelah menerima SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, selanjutnya :
1. membayar retribusi perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing melalui rekening penerimaan retribusi pada Bank yang ditetapkan dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dan sebagai bukti pemohon telah membayar retribusi kepadanya diberikan tanda bukti pembayaran retribusi berupa SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
 2. menyerahkan tanda bukti pembayaran retribusi berupa SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan kepada petugas Dinas.
- k. Petugas Dinas menyerahkan Surat Perpanjangan IMTA yang telah ditandatangani oleh Kepala Dinas dan telah diregistrasi sesuai dengan ketentuan kepada pemohon dengan meminta tanda tangan pemohon pada buku agenda surat keluar.
- (2) Jangka waktu penyelesaian permohonan perpanjangan IMTA dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan dinyatakan lengkap dan benar.

BAB VII
KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 9

Ketentuan lebih lanjut terkait dengan bentuk naskah dinas dan formulir yang digunakan dalam pemberian pelayanan perpanjangan IMTA ditetapkan oleh Kepala Dinas.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 13 Oktober 2015

Pj. WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

NURWIYATNO

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 13 Oktober 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd.

HENDRO GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2015 NOMOR 56

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



IRA TURSILOWATI, SH, MH.

Pembina Tk. I.

NIP. 19691017 199303 2 006