



WALIKOTA SERANG
PROVINSI BANTEN
PERATURAN WALIKOTA SERANG
NOMOR 53 TAHUN 2021

TENTANG
PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SERANG,

- Menimbang : a. bahwa pemberi kerja Tenaga Kerja Asing di Kota Serang yang Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing dan telah habis masa izinnnya dapat melakukan perpanjangan izin;
- b. bahwa dalam memperpanjang izin mempekerjakan Tenaga Kerja Asing sebagaimana dimaksud pada huruf a, dipungut retribusi;
- c. bahwa pelaksanaan tata cara perpanjangan izin dan pemungutan retribusi perpanjangan izin mempekerjakan Tenaga Kerja Asing perlu adanya pengaturan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksudkan dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota Tentang Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);
4. Undang-Undang

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
5. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2012 Tentang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas dan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5358);
7. Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 39);
8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 882);
9. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 Tentang Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2011 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Serang Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 Tentang Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2019 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Serang Nomor 98);
10. Peraturan

10. Peraturan Walikota Serang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Pelimpahan Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2020 Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Serang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Serang.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Serang yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
5. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
6. Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat TKA adalah warga Negara asing pemegang visa dengan maksud bekerja di wilayah Indonesia.
7. Tenaga Kerja Pendamping adalah Tenaga Kerja Indonesia yang ditunjuk dan dipersiapkan sebagai pendamping dalam rangka alih teknologi dan alih keahlian.
8. Pemberi kerja Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disebut Pemberi Kerja TKA adalah badan hukum atau badan-badan lainnya yang mempekerjakan TKA dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.

9. Rencana

9. 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.
10. Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disebut IMTA adalah izin tertulis yang diberikan oleh Menteri atau Pejabat yang ditunjuk kepada pemberi kerja TKA.
11. Perpanjangan IMTA adalah izin yang diberikan oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk oleh Walikota kepada pemberi kerja TKA sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
12. Penerimaan daerah adalah retribusi penggunaan TKA yang masuk ke kas daerah.
13. Retribusi perpanjangan Izin mempekerjakan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disebut retribusi perpanjangan IMTA adalah pungutan atas pemberian perpanjangan IMTA kepada pemberi kerja TKA.
14. Dana Kompensasi Penggunaan TKA yang selanjutnya disebut DKP-TKA adalah kompensasi yang harus dibayar oleh pemberi kerja TKA atas penggunaan TKA sebagai PNBPN atau penerimaan daerah.
15. Bendahara penerima adalah pegawai yang ditunjuk oleh Dinas untuk tugas tertentu di bidang penerimaan retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
16. Visa tinggal terbatas yang selanjutnya disebut Vitas adalah keterangan tertulis yang diberikan oleh pejabat yang berwenang di Perwakilan Republik Indonesia atau di tempat lain yang ditetapkan oleh Pemerintah Republik Indonesia yang memuat persetujuan bagi Orang asing untuk melakukan perjalanan ke wilayah Indonesia dan menjadi dasar untuk pemberian izin tinggal terbatas dalam rangka bekerja.
17. Izin tinggal terbatas yang selanjutnya disebut Itas adalah izin yang diberikan kepada orang asing untuk tinggal dan berada di Wilayah Indonesia untuk jangka waktu tertentu untuk bekerja.
18. Notifikasi adalah persetujuan penggunaan TKA yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja sebagai dasar penerbitan Itas.
19. Sistem Online Pelayanan TKA yang selanjutnya disebut TKA Online adalah aplikasi teknologi informasi berbasis web untuk memberikan pelayanan kepada pemberi kerja TKA melalui laman tka-online.kemnaker.go.id.
20. Direktur

20. Direktur Jenderal yang selanjutnya disebut sebagai Dirjen adalah Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.
21. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.
22. Kas umum daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
23. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disebut sebagai RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran 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 umum daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Walikota.
25. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
26. Wajib Retribusi adalah pemberi kerja TKA.
27. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWP adalah nomor yang diberikan pada Wajib Pajak untuk sarana dalam administrasi perpajakan sebagai tanda pengenal atau identitas diri dari Wajib Pajak dalam memenuhi hak dan kewajibannya.

Pasal 2

Ruang lingkup dari Peraturan Walikota ini ketentuan mengenai perpanjangan IMTA.

BAB II

OBJEK DAN SUBJEK RETRIBUSI PERPANJANGAN IMTA

Pasal 3

- (1) Obyek retribusi perpanjangan IMTA meliputi pemberian perpanjangan IMTA kepada pemberi tenaga kerja asing.
- (2) Pemberi kerja tenaga kerja asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk instansi pemerintah, perwakilan Negara asing, badan internasional, lembaga sosial, lembaga keamanan dan jabatan tertentu di lembaga pendidikan.

Pasal 4

Pasal 4

- (1) Subyek retribusi perpanjangan IMTA meliputi pemberi tenaga kerja asing.
- (2) Subyek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Wajib Retribusi.

BAB III

PRINSIP, SASARAN DALAM PENETAPAN STRUKTUR DAN BESARNYA
TARIF RETRIBUSI PERPANJANGAN IMTA

Pasal 5

- (1) Prinsip dan sasaran dalam penetapan tarif retribusi perpanjangan IMTA didasarkan pada tujuan untuk menutup sebagian atau seluruh biaya penyelenggaraan pemberian izin yang bersangkutan.
- (2) Biaya penyelenggaraan pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penerbitan dokumen izin, pengawasan di lapangan, penegakan hukum, penatusahaan, biaya dampak negatif dan kegiatan pengembangan keahlian dan keterampilan tenaga kerja lokal.

BAB IV

PERPANJANGAN IMTA

Bagian Kesatu

Tata cara Perpanjangan IMTA

Pasal 6

- (1) Pemberi kerja TKA mengajukan permohonan perpanjangan IMTA untuk TKA kepada Walikota melalui Kepala Dinas.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum jangka waktu IMTA berakhir.
- (3) Bentuk dan format permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan:
 - a. alasan perpanjangan IMTA;
 - b. salinan IMTA yang masih berlaku;
 - c. bukti pembayaran DKPTKA atau retribusi perpanjangan IMTA dari Bendahara penerima dan bukti slip penyetoran/ bukti transfer ke RKUD di Bank Jabar Banten;
 - d. salinan keputusan RPTKA yang masih berlaku;
 - e. salinan paspor TKA yang masih berlaku;

f. pas

- f. pas photo berwarna ukuran 4x6;
 - g. salinan perjanjian kerja atau perjanjian melakukan pekerjaan;
 - h. salinan bukti gaji atau upah TKA;
 - i. salinan NPWP bagi TKA yang bekerja lebih dari 6 (enam) bulan;
 - j. salinan NPWP bagi pemberi kerja;
 - k. bukti polis asuransi di perusahaan asuransi berbadan hukum Indonesia;
 - l. salinan bukti kepesertaan ikut program Jaminan Sosial Nasional bagi TKA yang bekerja lebih dari 6 (enam) bulan;
 - m. salinan surat penunjukan TKI pendamping dari Dinas Ketenagakerjaan;
 - n. surat tanda melapor dari kepolisian;
 - o. wajib lapor ketenagakerjaan;
 - p. salinan KITAS atau KITAP yang berlaku
 - q. Surat kuasa (bagi pemberi kerja yang memberi kuasa kepada pihak lain untuk mengurus permohonan perpanjangan IMTA) dan salinan KTP yang diberi kuasa;
 - r. laporan realisasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan TKI pendamping dalam rangka alih teknologi;
 - s. rekomendasi jabatan yang akan diduduki TKA dari instansi teknis sesuai dengan peraturan yang berlaku di Instansi teknis terkait.
- (5) Dalam hal pemberi kerja belum melaksanakan pelatihan untuk TKI pendamping pada saat mengajukan perpanjangan IMTA, Pemberi kerja harus membuat surat pernyataan yang menyatakan akan melakukan pelatihan keterampilan dan keahlian bagi TKI pendamping sesuai klasifikasi jabatan TKA yang didampinginya paling lambat 1 (satu) bulan sebelum masa berlaku perpanjangan IMTA berakhir.
- (6) Dalam hal permohonan perpanjangan IMTA untuk TKA yang bersangkutan di tahun berikutnya tidak juga melampirkan sertifikat pelatihan bagi TKI pendamping, maka permohonan perpanjangan IMTA tersebut akan ditolak.
- (7) Pihak yang diberi kuasa oleh Pemberi kerja untuk mengurus perpanjangan IMTA harus melampirkan Surat Kuasa Asli sebagai salah satu lampiran surat permohonan pengajuan IMTA.
- (8) Format Surat Kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

Pasal 7

- (1) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (4) sudah lengkap, Kepala Dinas menerbitkan perpanjangan IMTA paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya berkas permohonan perpanjangan IMTA.
- (2) Dokumen perpanjangan IMTA ditandatangani oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (4) tidak lengkap, Dinas memberitahukan kepada pemohon.
- (2) Pemberitahuan kekurangan kelengkapan berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Dinas kepada pemohon paling lambat 1 (satu) hari setelah tanggal diterimanya berkas permohonan perpanjangan IMTA.
- (3) Dalam hal kekurangan persyaratan sudah dilengkapi oleh pemohon, Kepala Dinas menerbitkan Perpanjangan IMTA paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak pemohon melengkapi kekurangan persyaratan.

Pasal 9

- (1) Permohonan perpanjangan IMTA dapat ditolak oleh Dinas.
- (2) Penolakan perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal :
 - a. pemohon tidak melengkapi kekurangan persyaratan kepada Dinas sampai dengan 1 (hari) kerja sejak tanggal pemberitahuan kekurangan persyaratan diterima oleh pemohon;
 - b. TKA yang bersangkutan sesuai IMTA dan/ atau RPTKA berlokasi kerja di dua kota di satu Provinsi atau lain Provinsi;
 - c. ketidaksesuaian jenis jabatan yang diisikan pada formulir perpanjangan IMTA dengan jenis jabatan yang tertuang pada IMTA atau RPTKA; dan/ atau
 - d. surat dari imigrasi, Kepolisian dan atau institusi pemerintah lainnya yang merekomendasikan penolakan perpanjangan IMTA atau TKA tertentu.
- (3) Surat penolakan perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada pemohon paling lambat 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya surat permohonan perpanjangan IMTA dari pemberi kerja.

Bagian

Bagian Kedua
Tenaga Kerja Pendamping dan Laporan Keberadaan
Pasal 10

- (1) Pemberi kerja TKA wajib menunjuk TKI pendamping TKA dalam rangka alih teknologi.
- (2) Pemberi kerja mengajukan surat permohonan penunjukan TKI pendamping kepada Kepala Dinas di bidang Ketenagakerjaan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. salinan IMTA/ perpanjangan IMTA yang masih berlaku;
 - b. salinan RPTKA;
 - c. salinan bukti setoran retribusi perpanjangan IMTA;
 - d. sertifikat pelatihan TKI pendamping;
 - e. surat pernyataan akan melaksanakan pelatihan bagi TKI pendamping, bagi yang belum melakukan pelatihan TKI pendamping;
 - f. ijazah TKA dan TKI;
 - g. Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 3 lembar.
- (3) Ijazah TKI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f harus setara dengan tingkat pendidikan TKA.

Pasal 11

- (1) Setiap TKA yang dipekerjakan di Daerah wajib mengajukan permohonan bukti laporan keberadaan kepada Kepala Dinas terkait.
- (2) Permohonan bukti laporan keberadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan:
 - a. Salinan IMTA/ Perpanjangan IMTA yang masih berlaku;
 - b. Salinan RPTKA;
 - c. Salinan bukti setoran retribusi perpanjangan IMTA;
 - d. Sertifikat pelatihan TKI pendamping;
 - e. Surat pernyataan akan melaksanakan pelatihan bagi TKI Pendamping (bagi yang belum melakukan pelatihan TKI pendamping);
 - f. Ijazah TKA dan TKI;
 - g. Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar.

BAB V

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PERPANJANGAN IMTA

Bagian Kesatu

Tata Cara Penetapan Retribusi

Pasal 12

- (1) Retribusi ditetapkan berdasarkan SKRD.

(2) SKRD

- (2) SKRD diisi berdasarkan jumlah penerbitan dan jangka waktu perpanjangan IMTA.
- (3) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan oleh wajib retribusi dalam bentuk mata uang rupiah berdasarkan nilai kurs yang berlaku pada saat pembayaran retribusi.
- (4) Pemberi kerja yang mempekerjakan TKA dalam jangka waktu kurang dari 1 (satu) bulan, wajib membayar retribusi sebesar 1 (satu) bulan penuh.
- (5) Bentuk dan isi SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.

Bagian kedua

Tata Cara Pembayaran

Pasal 13

- (1) Pembayaran retribusi harus dilakukan secara tunai/ lunas.
- (2) Setiap pembayaran retribusi diberikan tanda bukti pembayaran.

Pasal 14

- (1) Pembayaran retribusi dilakukan oleh wajib retribusi melalui bendahara penerima atau melalui bank yang ditunjuk oleh Walikota.
- (2) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disetor ke rekening kas umum daerah pada bank yang ditunjuk paling lambat 2x24 jam saat diterima pembayaran retribusi.
- (3) Pembayaran retribusi melalui bank, wajib retribusi menerima tanda bukti pembayaran/ slip setoran dari bank selanjutnya diserahkan kepada bendahara penerima dan mengunggah bukti pembayaran ke Sistem Informasi Pelayanan Penggunaan Tenaga Kerja Asing.
- (4) Pembayaran retribusi melalui bendahara penerima, wajib retribusi langsung menyetorkan uang kepada bendahara penerima dan bendahara penerima membuat SSRD untuk disetorkan kembali ke bank, kemudian wajib retribusi menerima SSRD yang telah divalidasi oleh bank;

Bagian Ketiga

Integrasi Online

Pasal 15

- (1) Pengendalian penggunaan TKA dilakukan melalui penggunaan data secara bersama atau *data sharing* dan terintegrasi secara *online* dengan instansi teknis terkait.

(2) Integrasi

- (2) Integrasi *online* dilakukan dalam rangka penggunaan data bersama yang terkait notifikasi dan pembayaran DKP-TKA sebagai penerimaan daerah

BAB VI
PELAPORAN
Pasal 16

- (1) Pemberi kerja TKA yang telah memiliki IMTA wajib melaporkan kepada Kepala Dinas paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah mempekerjakan TKA sesuai dengan lokasi TKA.
- (2) Pemberi kerja TKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan penggunaan TKA kepada Kepala Dinas dengan tembusan kepada Direktur Jenderal yang menyelenggarakan urusan pembinaan penempatan tenaga kerja.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. realisasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan TKI pendamping di perusahaan secara periodik setiap 1 (satu) tahun; dan
 - b. berakhirnya penggunaan TKA.
- (4) Dalam hal perjanjian kerja TKA berakhir atau diakhiri sebelum jangka waktu perjanjian kerja, pemberi kerja TKA wajib melaporkan berakhirnya penggunaan TKA kepada Dinas dan Dirjen melalui TKA Online.
- (5) Data penggunaan TKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. pengesahan RPTKA; dan
 - b. notifikasi penggunaan TKA.
- (5) Bentuk Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian kesatu
Pembinaan
Pasal 17

Pembinaan terhadap Pemberi Kerja TKA dalam penggunaan TKA serta pelaksanaan pendidikan dan pelatihan Tenaga Kerja Pendamping dilakukan oleh Dinas teknis terkait.

Pasal 18

Pembinaan kepada pemberi kerja TKA sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 dilakukan dalam bentuk:

- a. sosialisasi peraturan perundang-undangan dan tata cara penggunaan TKA; dan/ atau
- b. penyuluhan

- b. penyuluhan tentang hak, dan larangan dalam penggunaan TKA.

Bagian kedua

Pengawasan

Pasal 19

- (1) Pengawasan ketenagakerjaan dilaksanakan oleh Dinas teknis terkait.
- (2) Dinas teknis terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan laporan pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan kepada Menteri.

Pasal 20

- (1) Pengawasan terhadap penggunaan TKA serta pelaksanaan pendidikan dan pelatihan Tenaga Kerja Pendamping dilakukan melalui tahapan:
 - a. preventif edukatif;
 - b. represif nonyustisia; dan/ atau
 - c. represif yustisia.
- (2) Tahapan preventif edukatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan upaya pencegahan melalui penyebarluasan norma, penasihatn teknis, dan pendampingan.
- (3) Tahapan represif non yustisia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan upaya paksa diluar lembaga pengadilan untuk memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dalam bentuk nota pemeriksaan dan/ atau surat pernyataan kesanggupan pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tahapan represif yustisia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan upaya paksa melalui lembaga pengadilan dengan melakukan proses penyidikan oleh pengawas ketenagakerjaan selaku penyidik Pegawai Negeri Sipil.

BAB VIII

TATA CARA PENGENAAN SANKSI

Pasal 21

Dalam hal pemberi kerja TKA dan/ atau TKA yang melanggar ketentuan dalam Peraturan Walikota ini dan/ atau peraturan perundang-undangan yang berlaku berkaitan dengan perpanjangan izin mempekerjakan TKA, maka pemberi kerja TKA akan diberikan sanksi administratif berupa pencabutan notifikasi.

Pasal 22

Pasal 22

Sanksi administratif berupa pencabutan notifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 diberikan kepada pemberi kerja TKA yang melakukan pelanggaran berupa tidak membayar DKP-TKA untuk setiap TKA yang dipekerjakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dan Pasal 7.

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 24

Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan Peraturan Walikota ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 15 Februari 2021
WALIKOTA SERANG,

Ttd.
SYAFRUDIN

Diundangkan di Serang
pada tanggal 15 Februari 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA SERANG,

Ttd.
NANANG SAEFUDIN

BERITA DAERAH KOTA SERANG TAHUN 2021 NOMOR 118

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

Ttd.

Drs. SUBAGYO, M.Si
NIP. 19740910 199303 1 002

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA SERANG
NOMOR 53 TAHUN 2021
TENTANG PERPANJANGAN IZIN
MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

A. PERMOHONAN PERPANJANGAN IZIN MEMPERKERJAKAN TENAGA
KERJA ASING (IMTA)

**I. DATA PEMOHON PERPANJANGAN IZIN MEMPERKERJAKAN
TENAGA KERJA ASING**

1. Nama Perusahaan / Instansi :
2. Nama Pimpinan/Penanggung Jawab :
3. Alamat Perusahaan / Instansi :
 - a. Nomor Telepon :
 - b. Nomor Faximili :
 - c. e-mail :
4. Tempat Kedudukan Cabang :
5. Izin Usaha :
 - a. Dari :
 - b. Nomor :
 - c. Tanggal :
6. Izin Operasional/ Komersil :
 - a. Dari :
 - b. Nomor :
 - c. Tanggal :
7. Sektor Usaha :
8. Jenis Lapangan Usaha :
 - Kode Teknis :
9. Jumlah Tenaga Kerja :
 - a. Indonesia :
 - b. Tenaga Asing :
10. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja :
 - a. Nomor SK Pengesahan :
 - b. Tahun berlaku s.d. :

**II. DATA PEMOHON PERPANJANGAN IJIN MEMPERKERJAKAN
TENAGA KERJA ASING**

1. Nama :
2. Alamat di Luar Negeri :
3. Alamat di Indonesia :
4. Kewarganegaraan :
5. Nomor Paspor :
 - Tanggal Berlaku :

- 6. Tempat Lahir :
- Tanggal Lahir :
- Jenis Kelamin : Laki-Laki Perempuan
- 7. Status Perkawinan : Kawin Belum Kawin
- 8. Pendidikan Tinggi *) :
- 9. Pengalaman Kerja *) : a.
: b.
: c.
: d.

*) Lampiran copy ijazah terakhir/tanda bukti lain yang sah.

- 1. Surat Izin Masuk/Tinggal yang dimiliki
 - a. Visa
 - Jenis :
 - Nomor :
 - Tanggal Dikeluarkan :
 - Masa Berlaku :
 - b. Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing
 - Nomor :
 - Tanggal Dikeluarkan :
 - Masa Berlaku :
 - c. Kartu Izin Tinggal Terbatas
 - Nomor :
 - Tanggal Dikeluarkan :
 - Masa Berlaku :
 - d. Surat Keterangan Laporan Diri (SKLD)
 - Nomor :
 - Tanggal Dikeluarkan :
 - Masa Berlaku :
 - e. Surat Kartu Kependudukan
 - Nomor :
 - Tanggal Dikeluarkan :
 - Masa Berlaku :

III. JABATAN YANG AKAN DIISI OLEH TENAGA KERJA ASING

- 1. Nama Jabatan :
- 2. Level Jabatan : Direksi Profesional
Pimpinan Manajer Supervisor
Penasehat/ Teknisi
Advisor
- 3. Uraian Jabatan :
(Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang) :
- 4. TKI sebagai Pendamping TKA
 - a. Pendidikan :
 - b. Pengalaman Kerja :
 - c. Persyaratan :

- untuk menduduki Jabatan
- d. Diklat yang akan dilaksanakan kepada TKI :
- e. Rencana waktu penggantian TKA kepada TKI :

IV. KONDISI KERJA

- 1. Perjanjian kerja berlaku s.d. tanggal :
- 2. Fasilitas dan gaji yang diberikan
 - a. Perumahan : Dapat Tidak Dapat
 - b. Kendaraan : Dapat Tidak Dapat
 - c. Gaji per bulan TKA : USD
 - d. Gaji per bulan TKI : Rp.

V. KETERANGAN LAIN YANG DIPANDANG PERLU

Demikian permohonan ini kami isi dengan sesungguhnya dan kami bertanggung jawab akan kebenarannya.

Serang, 20.....

Tanda tangan dan nama terang penanggung jawab diatas
Materai dan dibubuhi stempel perusahaan

(Nama Jelas)
Jabatan

WALIKOTA SERANG,

Ttd.
SYAFRUDIN

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA SERANG
NOMOR 53 TAHUN 2021
TENTANG PERPANJANGAN IZIN
MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

B. BENTUK SURAT KUASA PENGURUSAN PERPANJANGAN IZIN
MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING (IMTA)

SURAT KUASA

Nomor:.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

_____, Warga Negara _____, pemegang Kartu Tanda Penduduk (KTP) / Paspor No. _____, bertempat tinggal di _____; bertindak dalam kapasitasnya sebagai _____ dari dan karenanya untuk dan atas nama _____, perseorangan/perusahaan yang didirikan berdasarkan dan tunduk pada hukum negara _____, berkedudukan di _____, dan beralamat di _____;

(selanjutnya disebut sebagai “Pemberi Kuasa”);

dengan ini memberikan kuasa dan kewenangan penuh tanpa hak substitusi

kepada :

_____, Warga Negara _____, pemegang Kartu Tanda Penduduk (KTP) / Paspor No. _____, bertempat tinggal di _____ karyawan/direksi PT...../Notaris...../ advokat...../law firm.....;

(selanjutnya disebut sebagai “Penerima Kuasa”)

-----KHUSUS-----

Bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa untuk melakukan pengurusan:

.....
.....

Untuk tujuan tersebut di atas Penerima Kuasa diberi wewenang untuk menghadap Pejabat DPMPSTSP KOTA SERANG di unit Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan untuk

memberikan semua keterangan yang diperlukan, termasuk mengambil perizinan dan nonperizinan yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Serang.

Pemberi Kuasa dan Penerima Kuasa mengerti bahwa dalam menjalankan fungsinya sebagai penyelenggara urusan penanaman modal, DPMPTSP Kota Serang tidak mengenakan atau membebankan biaya kecuali biaya retribusi daerah sebagai mana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) kepada pemohon atau perusahaan atau kuasanya. Oleh karenanya DPMPTSP Kota Serang tidak akan bertanggung jawab dan tidak dapat dituntut pertanggungjawabannya atas segala biaya dalam bentuk apapun yang mungkin timbul sebagai akibat dari pemberian kuasa dan kewenangan oleh Pemberi Kuasa kepada Penerima Kuasa berdasarkan surat kuasa ini.

Segala kuasa dan kewenangan yang diberikan oleh Pemberi Kuasa kepada Penerima Kuasa dalam Surat Kuasa ini berlaku sampai dengan dicabutnya Surat Kuasa ini oleh Pemberi Kuasa.

Surat Kuasa ini ditandatangani oleh kedua belah pihak pada hari ini, _____, (tgl/bln/thn).

Pemberi Kuasa

Mete
--:

Nama:

Jabatan:

Penerima Kuasa

Nama:

Jabatan:

WALIKOTA SERANG,

Ttd.

SYAFRUDIN

LAMPIRAN III
 PERATURAN WALIKOTA SERANG
 NOMOR 53 TAHUN 2021
 TENTANG PERPANJANGAN IZIN
 MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

C. BENTUK SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)
 PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING
 (IMTA)

<p>PEMERINTAHAN KOTA</p>  <p>SERANG</p>	<p>SKRD SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH</p>	<p>NO. URUT</p> <p>.....</p>																																					
<p>MASA :</p> <p>TAHU :</p> <p>N :</p>																																							
<p>NAMA :</p> <p>ALAMAT :</p> <p>NOMOR POKOK WAJIB RETRIBUSI (NPWPR) :</p> <p>TANGGAL JATUH TEMPO :</p>																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">NO</th> <th style="width: 25%;">KODE REKENING</th> <th style="width: 55%;">URAIAN RETRIBUSI</th> <th style="width: 15%;">JUMLAH (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">.</td> <td></td> <td>.....</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>.....</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>.....</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi :</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>Jumlah Sanksi</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>a. Bunga</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>b. Kenaikan</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>Jumlah Keseluruhan</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	NO	KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI	JUMLAH (Rp)				Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi :				Jumlah Sanksi				a. Bunga				b. Kenaikan				Jumlah Keseluruhan		<p>Dengan huruf :</p>		
NO	KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI	JUMLAH (Rp)																																				
.																																						
																																						
																																						
		Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi :																																					
		Jumlah Sanksi																																					
		a. Bunga																																					
		b. Kenaikan																																					
		Jumlah Keseluruhan																																					

.....
Perhatian:

1. Harap Penyetoran dilakukan pada Bank / bendahara Penerima **DPMPTSP Kota Serang;**
2. Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKRD diterima atau (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% perbulan.

Serang,
Pengguna Anggaran

WALIKOTA SERANG,

Ttd.
SYAFRUDIN