

**LEMBARAN DAERAH  
KOTA BANDUNG**

**TAHUN : 2003**

**TAHUN : 2003**



**NOMOR : 17**

**SERI : D**

---

**KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG**

**NOMOR : 959 TAHUN 2003**

**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN RETRIBUSI KETENAGAKERJAAN,  
JASA PEMERIKSAAN KESEHATAN TENAGA KERJA, PENGUJIAN / PENGUKURAN  
LINGKUNGAN KERJA DAN WAJIB LATIH TENAGA KERJA**

**WALIKOTA BANDUNG**

- Menimbang :**
- a. bahwa Retribusi Ketenagakerjaan telah diatur dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 19 Tahun 2002, dimana di dalamnya diatur pula satuan dan besarnya tarif retribusi;
  - b. bahwa dalam rangka menunjang pelayanan dan pengelolaan retribusi sebagaimana dimaksud huruf a di atas perlu diatur Petunjuk Pelaksanaannya yang di dalamnya mengatur tata cara, mekanisme dan prosedur pengelolaan retribusi ketenagakerjaan, jasa pemeriksaan kesehatan tenaga kerja, pengujian/pengukuran lingkungan kerja dan wajib latih tenaga kerja;
  - c. bahwa sehubungan dengan maksud huruf b di atas, maka pengaturannya perlu ditetapkan dengan Keputusan Walikota Bandung;
- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Berlakunya Undang-undang Pengawasan Perburuhan Nomor 23 Tahun 1948 untuk seluruh Indonesia;
  2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1969 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Mengenai Tenaga Kerja;
  3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja;
  4. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000;
  5. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;

6. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
7. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah;
11. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 10 Tahun 1989 tentang Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 05 Tahun 2000 tentang Pola Dasar Pembangunan Daerah Kota Bandung Tahun 2000 - 2004;
13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2001 tentang Kewenangan Daerah Kota Bandung sebagai Daerah Otonom;
14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 09 Tahun 2001 tentang Program Pembangunan Daerah (Propeda) Kota Bandung Tahun 2000 - 2004;
15. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 18 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Ketenagakerjaan di Kota Bandung;
16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 19 Tahun 2002 tentang Retribusi Ketenagakerjaan;
17. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

Memperhatikan : Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah serta Tata Cara Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN RETRIBUSI KETENAGAKERJAAN, JASA PEMERIKSAAN KESEHATAN TENAGA KERJA, PENGUJIAN/PENGUKURAN LINGKUNGAN KERJA, DAN WAJIB LATIH TENAGA KERJA

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

- a. Daerah adalah Kota Bandung;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung;
- c. Walikota adalah Walikota Bandung;
- d. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Bandung;
- e. Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung;
- f. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung;
- g. Pejabat yang ditunjuk adalah Pejabat di lingkungan Pemerintah Daerah yang berwenang di bidang penyelenggaraan ketenagakerjaan dan mendapat pendelegasian wewenang dari Walikota;
- h. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kota Bandung;
- i. Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian ijin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan;
- j. Retribusi Ketenagakerjaan adalah pungutan atas pelayanan dalam bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja, pembinaan hubungan industrial, pembinaan dan pengawasan ketenagakerjaan serta pembinaan latihan dan produktivitas;
- k. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi termasuk pungutan dan pemotongan retribusi tertentu;
- l. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah;
- m. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Retribusi untuk melakukan pembayaran atau penyetoran retribusi yang terutang ke Kas Daerah;
- n. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terutang;
- o. Surat Ketetapan Retribusi Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRLB adalah surat keputusan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit lebih besar dari pada yang terutang atau tidak seharusnya terutang;

- p. Surat Tagihan Retribusi Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat STRDKB adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terutang, jumlah kredit retribusi, jumlah kekurangan retribusi, besarnya sanksi administrasi dan jumlah yang masih harus dibayar;
- q. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan iuran dan iuran terutang termasuk bunga dan/atau denda;
- r. Pemegang Kas adalah Pegawai Dinas yang ditunjuk dan diangkat oleh Walikota, yang bertugas menerima retribusi ketenagakerjaan dengan melakukan kegiatan menerima uang, membukukan atas penerimaan, menyetorkan dan mempertanggungjawabkan keuangan atas pendapatan daerah;
- s. Satuan Pemegang Kas Pembantu adalah Unit Pembantu Satuan Pemegang Kas yang berfungsi menerima uang hasil Pendapatan Asli Daerah pada Unit Organisasi;
- t. Penanggung Jawab adalah Perangkat Daerah yang membantu Kepala Daerah sesuai dengan Struktur Organisasinya;
- u. Pejabat Penyidik Negeri Sipil adalah Pejabat yang diberi kewenangan khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana di bidang ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut PPNS;
- v. Daftar Usulan Rencana Kegiatan yang selanjutnya disingkat DURK adalah formulir isian yang memuat rencana penerimaan dan pengeluaran keuangan;
- w. Rencana Daftar Kerja yang selanjutnya disingkat DRK adalah bentuk persetujuan dan DURK yang dijadikan pedoman pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran keuangan;
- x. Biaya Langsung adalah penerimaan dan pemakai jasa fasilitas ketenagakerjaan yang digunakan untuk membiayai pengadaan bahan-bahan yang habis pakai, kegiatan operasional, pendidikan keterampilan, pemeriksaan kesehatan, pengujian / pengukuran lingkungan kerja dan pelatihan;
- y. Biaya Tidak Langsung adalah penerimaan dari jasa fasilitas ketenagakerjaan yang digunakan untuk komponen-komponen yang tidak berkaitan langsung dengan kegiatan pelayanan;
- z. Biaya Penunjang adalah penerimaan dari pemakai jasa fasilitas yang tidak secara langsung digunakan dalam kegiatan pelayanan, akan tetapi membantu kelancaran pelaksanaan;
- aa. Fasilitas Ketenagakerjaan adalah sarana dan prasarana serta sumber daya manusia yang dimiliki oleh Dinas;
- bb. Pengguna Fasilitas adalah orang pribadi atau badan yang melakukan kerjasama di dalam penggunaan fasilitas ketenagakerjaan;
- cc. Tim Peneliti Retribusi adalah Petugas yang ditunjuk untuk meneliti, mengkaji dan menghitung kewajiban membayar retribusi untuk ditetapkan di dalam SKRD, SKRLB, SPPRLB;

dd. Balai adalah Unit pelaksana teknis di lingkungan Dinas yang terdiri dari yang mengelola higiene perusahaan kesehatan dan keselamatan kerja dengan nama Balai Hiperkes dan Keselamatan Kerja yang mengelola latihan kerja dengan nama Balai Latihan Kerja;

ee. SPPRLB adalah Surat Permohonan Pemberitahuan Retribusi Lebih Bayar.

## BAB II

### PENGELOLAAN RETRIBUSI KETENAGAKERJAAN

#### Bagian Pertama

#### Objek dan Subjek Retribusi

##### Pasal 2

Objek Retribusi Ketenagakerjaan adalah setiap jasa pelayanan yang diberikan oleh Dinas terhadap perorangan atau badan yang meliputi pelayanan dalam bidang pembinaan penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja, hubungan industrial dan syarat kerja, pengawasan ketenagakerjaan serta latihan dan produktivitas.

##### Pasal 3

Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menerima pelayanan jasa ketenagakerjaan.

#### Bagian Kedua

#### Tarif Retribusi

##### Pasal 4

Besarnya tarif retribusi ketenagakerjaan sebagaimana ditetapkan di dalam Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2002 Pasal 6 adalah sebagai berikut :

NO	URAIAN PENERIMAAN	SATUAN	BESARNYA TARIF
1	2	3	4
1	Jasa Penempatan Tenaga Kerja Indonesia (TKI)	Per orang / Penempatan	Rp. 150.000,00
2	Retribusi/Pembinaan penempatan tenaga kerja Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) dan pengguna tenaga kerja.	Per orang / Penempatan	Rp. 50.000,00
3	Perpanjangan Ijin Kerja Tenaga Kerja Asing (IKTA).	Per orang/ijin	Rp. 100.000,00
4	Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing	Per Perusahaan	Rp. 100.000,00
5	Dana Pengembangan Keahlian dan Keterampilan (DPKK).	Per orang/Bulan	US 100

1	2	3	4
6	Penerbitan Ijin Operasional LLS.	Per Kejuruan/ Tahun/lembaga	Rp. 50.000,00
7	Jasa Pemagangan. a. Dalam Negeri	Per orang / Penempatan	Rp. 10.000,00
	b. Luar Negeri	Per Orang / Penempatan	Rp. 50.000,00
8	Jasa Akreditasi Lembaga Latihan Swasta	Per Lembaga/ Tahun	Rp. 100.000,00
9	Sertifikasi.	Per Lembar Sertifikat	Rp. 5.000,00
10	Jasa perantara dalam memproses Permohonan Ijin Pemutusan Hubungan Kerja dari Perusahaan	Per orang/Usulan	Rp. 50.000,00
11	Pengesahan Peraturan Perusahaan (PP).	Per Perusahaan /2 tahun	Rp. 100.000,00
12	Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB).	Per Perusahaan	Rp. 200.000,00
13	Pendaftaran Kesepakatan Kerja Waktu Tertentu.	Per orang	Rp. 5.000,00
14	Pengesahan Gambar Rencana pembuatan, pemasangan : Ketel uap, pesawat uap lainnya, bejana tekan, pesawat angkat angkut, instalasi listrik, instalasi penyalur petir, pesawat lift listrik, instalasi proteksi kebakaran dan instalasi pipa bertekanan.	Per Unit	Rp. 100.000,00
15	Pemeriksaan: a. Ketel Uap b. Pesawat Uap lainnya c. Bejana Tekan d. Pesawat Angkat Angkut e. Instalasi Listrik f. Instalasi Penyalur Petir g. Pesawat Lift Listrik h. Instalasi Proteksi Kebakaran i. Instalasi Pipa Bertekanan	Per Unit Per Unit Per Unit Per Unit Per Unit Per Unit Per Unit Per Unit Per Unit	Rp. 100.000,00 Rp. 50.000,00 Rp. 50.000,00 Rp. 50.000,00 Rp. 100.000,00 Rp. 100.000,00 Rp. 50.000,00 Rp. 50.000,00 Rp. 50.000,00
16	Pemeriksaan : a. Tempat Kerja b. Setiap Pesawat Tenaga dan Produksi	Per Perusahaan / Tahun Per PK/Tahun/Unit	Rp. 250.000,00 Rp. 250,00
17	Penerbitan ijin pengesahan pemakaian ketel uap, pesawat uap lainnya, bejana bertekanan, pesawat angkat angkut, instalasi listrik, instalasi penyalur petir. pesawat lift listrik, instalasi proteksi kebakaran dan instalasi pipa bertekanan.	Per Unit	Rp. 100.000,00

1	2	3	4
18	1. Penerbitan ijin penyimpangan kerja malam wanita	Per Perusahaan	Rp. 100.000,00
	2. Penerbitan ijin penyimpangan waktu kerja dan waktu istirahat	Per Perusahaan	Rp. 50.000,00
19	Pengesahan/Rekomendasi: a. Katering dan Kantin Perusahaan	Per Pengesahan/ Rekomendasi	Rp. 50.000,00
	c. Pelayanan Kesehatan Tenaga Kerja di Perusahaan	Per Pengesahan	Rp. 50.000,00

#### Pasal 5

Besarnya tarif sebagaimana tabel pada Pasal 4 di atas akan ditinjau kembali setiap 5 (lima) tahun dan/atau disesuaikan dengan perkembangan ekonomi.

#### Bagian Ketiga

#### Wilayah Pemungutan

#### Pasal 6

Retribusi yang terutang dipungut di wilayah Daerah tempat pelayanan di bidang ketenagakerjaan diberikan.

#### Bagian Keempat

#### Tata Cara Pemungutan, Pembayaran dan Penagihan

#### Pasal 7

- (1) Pembayaran retribusi langsung dibayarkan oleh wajib retribusi kepada Bendaharawan penerima dan tidak menggunakan pihak ketiga.
- (2) Retribusi dipungut berdasarkan SKRD setelah melalui penelitian oleh petugas yang ditunjuk.
- (3) Pembayaran retribusi dilakukan di Kas Dinas atau Bank yang ditunjuk sesuai SKRD dalam waktu yang ditentukan dengan menggunakan SSRD.
- (4) Dalam hal pembayaran melalui Bank yang ditunjuk, bukti setoran tersebut harus disetor ke Kas Dinas Tenaga Kerja selambat-lambatnya 1 x 24 jam untuk diganti oleh SSRD.

#### Pasal 8

- (1) Bendaharawan penerima wajib mengadakan perhitungan dan melakukan pencatatan terhadap seluruh biaya yang diterima dan yang disetorkan oleh wajib retribusi;
- (2) Bendaharawan penerima selambat-lambatnya 1 x 24 jam wajib menyetorkan retribusi yang diterima ke Kas Daerah atau Bank yang ditunjuk;
- (3) Bila penyetoran dilakukan di Bank yang ditunjuk, tanda bukti pembayaran disetorkan ke Kas Daerah;

- (4) Tata cara pencatatan dan penyetoran sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) Pasal ini mengacu pada ketentuan Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung.

#### Pasal 9

- (1) Dalam hal keterlambatan pembayaran, kekurangan membayar atas retribusi tertuang di dalam SKRD akan dilakukan penagihan dengan menggunakan STRD.
- (2) Penagihan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini adalah:
  - a. Untuk tagihan keterlambatan pembayaran retribusi menggunakan formulir STRD;
  - b. Untuk tagihan kekurangan membayar retribusi, menggunakan formulir STRDKB.
- (3) Bagi wajib retribusi yang telah menerima STRD maupun STRDKB, wajib menyelesaikan kewajibannya paling lama 7 (tujuh) hari setelah STRD dan/atau STRDKB diterima.
- (4) Apabila STRD dan/atau STRDKB telah dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali terhadap wajib retribusi dan wajib retribusi mengabaikannya, maka dianggap pelanggaran.
- (5) Pembayaran retribusi atas STRD dan/atau STRDKB tidak dilakukan di tempat wajib retribusi.

#### Pasal 10

- (1) Apabila waktu penagihan Retribusi, wajib Retribusi tidak mampu secara ekonomi, wajib retribusi bisa mengajukan keberatan untuk mendapat rekomendasi penangguhan, pengurangan atau penghapusan retribusi yang harus dibayar kepada Walikota.
- (2) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Walikota membentuk Tim Verifikasi guna membuktikan kebenaran terhadap perusahaan yang mengajukan keberatan.
- (3) Rekomendasi penangguhan, pengurangan atau penghapusan retribusi wajib diselenggarakan dengan hasil audit kemampuan yang dilaksanakan oleh Akuntan Publik.
- (4) Biaya pelaksanaan audit menjadi beban Wajib Retribusi.

#### Bagian Kelima

#### Kelebihan Membayar

#### Pasal 11

- (1) Dalam hal penyetoran retribusi ternyata wajib retribusi membayar lebih besar dari SKRD, maka wajib retribusi berhak mengajukan pengembalian kelebihan membayar dengan menggunakan SPPRLB kepada penanggung jawab.
- (2) SPPRLB yang diajukan oleh wajib retribusi kepada penanggung jawab wajib diteliti dan diteliti kebenarannya.



- (3) Dalam hal SPPRLB yang diajukan oleh wajib retribusi dinyatakan benar atau tidak benar, maka penanggung jawab akan memberitahukan kepada wajib retribusi paling lama 30 (tiga puluh) hari.
- (4) Dalam hal terdapat kelebihan pembayaran penanggung jawab mengeluarkan SKRLB dan akan dikembalikan paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah SKRLB ditetapkan.
- (5) Kelebihan membayar yang dilakukan oleh wajib retribusi dapat dimasukkan ke dalam retribusi tahap berikutnya dan dibuktikan dengan SSRD tahap berikutnya.

#### Bagian Keenam

##### Keberatan

##### Pasal 12

- (1) Wajib retribusi dapat mengajukan keberatan kepada Walikota atau Pejabat yang ditunjuk atas SKRD.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini diajukan secara tertulis dengan bahasa Indonesia yang baik dan benar disertai alasan-alasan yang jelas dengan menggunakan formulir yang telah ditetapkan.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal SKRD diterbitkan, kecuali dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu itu tidak dapat memenuhi karena sedang berada di luar kekuasaan yang dapat dibuktikan dengan keterangan yang sah.
- (4) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar retribusi dan penagihan.

#### Bagian Ketujuh

##### Keringanan, Pengurangan dan Pembebasan Retribusi

##### Pasal 13

- (1) Wajib retribusi dapat mengajukan keberatan dalam hal :
  - a. Bencana;
  - b. Kerusakan;
  - c. Pailit yang ditetapkan pengadilan;
  - d. Kemampuan perusahaan berdasarkan audit akuntan publik.
- (2) Walikota dan Pejabat yang ditunjuk dapat memberikan keringanan kepada wajib retribusi untuk mengangsur retribusi berdasarkan usulan wajib retribusi.
- (3) Pengajuan keberatan dapat diajukan dengan menggunakan SPKPRD.
- (4) Walikota dapat mempertimbangkan permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini setelah melalui penelitian.
- (5) Dalam hal keberatan dapat diterima Walikota dapat memberikan keringanan, pengurangan dan pembebasan retribusi dengan menggunakan SKPPRD.
- (6) SKPPRD ditetapkan dengan jangka waktu yang diberikan.

### BAB III

## PENGELOLAAN RETRIBUSI JASA PEMERIKSAAN KESEHATAN TENAGA KERJA, PENGUJIAN/PENGUKURAN LINGKUNGAN KERJA DAN WAJIB LATIH TENAGA KERJA

### Bagian Pertama

#### Objek dan Subjek Retribusi

#### Pasal 14

- (1) Objek Retribusi adalah setiap jasa pelayanan yang diberikan oleh Dinas terhadap perorangan atau badan yang meliputi Pemeriksaan Kesehatan dan Pengujian/Pengukuran Lingkungan Kerja dan Wajib Latih Tenaga Kerja.
- (2) Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan / menerima pelayanan jasa ketenagakerjaan.

### Bagian Kedua

#### Tarif Retribusi

#### Pasal 15

- (1) Besarnya tarif retribusi ketenagakerjaan sebagaimana ditetapkan di dalam Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2002 Pasal 6 adalah sebagai berikut:

No	URAIAN PENERIMAAN	SATUAN	BESARNYA TARIF
1	Wajib Latih Tenaga Kerja	Per Perusahaan	0,5 % x Total Gaji
2	Pemeriksaan Kesehatan Tenaga Kerja Secara berkala <ul style="list-style-type: none"><li>- Evaluasi kesehatan umum</li><li>- Lab. Darah rutin</li><li>- Lab. Urine rutin</li><li>- Rantgen Paru (Mast Chest)</li></ul>	Per orang/paket	Rp. 65.000,00
3	Pengujian /Pengukuran Lingkungan kerja <ul style="list-style-type: none"><li>- Kebisingan 20 titik</li><li>- Penerangan 3 x 100 m<sup>2</sup></li><li>- Iklim kerja 2 titik</li><li>- Debu total 2 titik</li><li>- Penilaian penyediaan/pemakaian alat pelindung diri</li><li>- Penilaian sanitasi lingkungan kerja</li></ul>	Per Perusahaan / Paket	Rp. 500.000,00

- (2) Besarnya tarif dan rincian jenis pemeriksaan kesehatan dan pengujian/pengukuran lingkungan kerja tertuang di dalam Lampiran Keputusan ini.
- (3) Besarnya tarif sebagaimana tabel pada ayat (1) dan ayat (2) Pasal ini akan ditinjau setiap 5 (lima) tahun dan/atau disesuaikan dengan perkembangan ekonomi.

Bagian Ketiga  
Tata Cara Pelayanan

Pasal 16

- (1) Pengguna jasa fasilitas Wajib Latih Tenaga Kerja, Pemeriksaan Kesehatan, Pengukuran dan Pengujian Lingkungan Kerja wajib mengajukan permohonan kepada Walikota atau Pejabat yang ditunjuk dengan ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan/Direktur dan diberi cap instansi/perusahaan;
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, yakni:
  - a. Bagi pengguna jasa fasilitas yang berdomisili di Kota Bandung, permohonan disampaikan kepada Kepala Sub Dinas atau Kepala Balai dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas;
  - b. Bagi pemakai dan fasilitas yang berdomisili di luar Kota Bandung, permohonan disampaikan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Seluruh permohonan yang diajukan selanjutnya akan dilakukan penilaian oleh tim penilai pelayanan fasilitas sesuai dengan jenis pelayanan yang dikehendaki.
- (2) Waktu penilaian paling lama dilakukan selama 7 (tujuh) hari sejak ditetapkannya permohonan.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini secepatnya disampaikan kepada pemohon.

Pasal 18

- (1) Permohonan yang diterima atau disetujui penanggung jawab membuat surat persetujuan dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas.
- (2) Penanggung jawab sebagaimana ayat (1) Pasal ini adalah Kepala Sub Dinas atau Kepala Balai atau Pejabat lain yang berkompeten dan ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (3) Untuk permohonan yang dalam pengerjaannya memerlukan survey pendahuluan dan memerlukan fasilitas tambahan dan yang telah ditetapkan sepenuhnya menjadi tanggung jawab pengguna jasa fasilitas yang dituangkan dalam Surat Pernyataan.

Pasal 19

Waktu dimulainya pelaksanaan pekerjaan yang diminta oleh pengguna jasa fasilitas dan waktu penyelesaian sesuai dengan kesepakatan.

## Bagian Keempat

### Pembiayaan

#### Pasal 20

- (1) Besarnya biaya penggunaan jasa sebagaimana telah diatur di dalam Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2002 tentang Retribusi Ketenagakerjaan dan tabel pada Bab III Pasal 4.
- (2) Biaya-biaya tersebut dirinci sebagai berikut:
  - a. Pemeriksaan Kesehatan Tenaga Kerja, Pengujian/Pengukuran Lingkungan Kerja:
    - 1) Biaya Langsung, besarnya 75% dari biaya yang diterima dan di dalamnya sudah termasuk biaya Tim Koordinasi Pengendalian dan Evaluasi sebesar 2% yang harus disetor ke Kas Dinas dan sisa biaya dipergunakan untuk:
      - a) Biaya Persiapan;
      - b) Biaya Pelaksanaan dan Honorarium Petugas Pelaksana;
      - c) Biaya Pemeriksaan Kesehatan Tenaga Kerja, Pengukuran dan Pengujian Lingkungan Kerja;
      - d) Biaya Operasional;
      - e) Biaya Pembinaan dan Pengendalian;
      - f) Biaya Pengaditan Bahan-bahan yang habis pakai;
    - 2) Biaya Tidak Langsung, besarnya 15% dari biaya yang diterima dan biaya tersebut merupakan Pendapatan Asli Daerah (PAD).
    - 3) Biaya Penunjang, besarnya 10% dari biaya yang diterima dan biaya tersebut dipergunakan untuk:
      - a) Biaya Eksploitasi dan Perbaikan Fasilitas;
      - b) Biaya Administrasi;
      - c) Pengeluaran lain-lain.
  - b. Wajib Latih Tenaga Kerja:
    - 1) Biaya Langsung, besarnya 70% dari biaya yang diterima dan di dalamnya sudah termasuk biaya Tim Koordinasi Pengendalian dan Evaluasi sebesar 2% yang harus disetor ke Kas Dinas dan sisa biaya dipergunakan untuk:
      - a) Biaya Persiapan;
      - b) Biaya Alat Tulis;
      - c) Biaya Pelaksanaan dan Honorarium Petugas Pelaksana;
      - d) Biaya Pelatihan Keterampilan Kerja;
      - e) Honorarium Pengarah, Instruktur dan/atau Pengajar;
      - f) Biaya Operasional;
      - g) Biaya Pembinaan dan Pengendalian;

- h) Biaya Pengadaan Bahan-bahan yang habis pakai;
  - i) Biaya Pengadaan Suku Cadang, Bahan dan Peralatan yang dipakai;
  - j) Biaya Pelatihan Penganggur atau Pencari Kerja.
- 2) Biaya Tidak Langsung, besarnya 15% dari biaya yang diterima dan biaya tersebut merupakan Pendapatan Asli Daerah (PAD)
  - 3) Biaya Penunjang, besarnya 15% dari biaya yang diterima dan biaya tersebut dipergunakan untuk:
    - a) Biaya Eksploitasi dan Perbaikan Fasilitas;
    - b) Biaya Administrasi;
    - c) Pengeluaran lain-lain.

#### Bagian Kelima

#### Tata Cara Pemungutan, Pencatatan, Penyetoran dan Penagihan

##### Pasal 21

- (1) Pembayaran retribusi dibayarkan oleh wajib retribusi kepada Satuan Pemegang Kas Pembantu Unit Kerja dan tidak menggunakan pihak ketiga.
- (2) Retribusi dipungut berdasarkan SKRD, setelah melalui penelitian oleh petugas yang ditunjuk.
- (3) Pembayaran retribusi dilakukan di Kas Dinas Tenaga Kerja atau Bank yang ditunjuk sesuai SKRD dan waktu yang ditentukan dengan menggunakan SSRD atau bukti pembayaran lain yang dipersamakan.
- (4) Dalam hal pembayaran melalui Bank yang ditunjuk, bukti setoran tersebut harus disetor ke Kas Dinas selambat-lambatnya 1 x 24 jam untuk diganti oleh SSRD.

##### Pasal 22

- (1) Satuan Pemegang Kas Pembantu wajib mengadakan perhitungan dan melakukan pencatatan terhadap seluruh biaya yang diterima dan disetorkan oleh pengguna fasilitas.
- (2) Satuan Pemegang Kas Pembantu selambat-lambatnya 1 x 24 jam wajib menyetorkan Biaya Tidak Langsung ke Pemegang Kas Dinas untuk diteruskan penyetorannya ke Kas Daerah.
- (3) Untuk mengamankan Biaya Langsung dan Biaya Penunjang, Satuan Pemegang Kas Pembantu wajib membuka rekening di bank yang ditunjuk.
- (4) Tata Cara pencatatan dan penyetoran sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) Pasal ini mengacu kepada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah serta Tata Cara Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## Pasal 23

- (1) Dalam hal pengguna fasilitas tidak membayar tepat waktu atau kurang membayar dari yang tertuang di dalam SKRD, akan dilakukan penagihan dengan menggunakan STRD.
- (2) Penagihan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini adalah:
  - a. Untuk tagihan keterlambatan pembayaran retribusi menggunakan formulir STRD;
  - b. Untuk tagihan kekurangan membayar retribusi, menggunakan formulir STRDKB.
- (3) Pengguna fasilitas yang telah menerima STRD maupun STRDKB, wajib menyelesaikan kewajibannya paling lama 7 (tujuh) hari setelah STRD dan STRDKB diterima
- (4) Apabila STRD dan/atau STRDKB telah dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali terhadap pengguna fasilitas dan pengguna fasilitas mengabaikannya, maka dianggap pelanggaran.
- (5) Pembayaran retribusi atas STRD dan/atau STRDKB tidak dilakukan di tempat pengguna fasilitas.

## Bagian Ketujuh

### Kelebihan Membayar

## Pasal 24

- (1) Dalam hal wajib retribusi membayar lebih besar dari SKRD, maka wajib retribusi berhak mengajukan pengembalian kelebihan membayar dengan menggunakan SPPRLB kepada penanggung jawab.
- (2) SPPRLB yang diajukan oleh wajib retribusi kepada penanggung jawab wajib diteliti dan ditelaah kebenarannya..
- (3) Dalam hal SPPRLB yang diajukan oleh wajib retribusi dinyatakan benar atau tidak benar, maka penanggung jawab akan memberitahukan kepada wajib retribusi paling lama 30 (tiga puluh) hari.
- (4) Dalam hal terdapat kelebihan pembayaran penanggung jawab mengeluarkan SKRLB dan akan dikembalikan paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah SKRLB ditetapkan.
- (5) Kelebihan membayar yang dilakukan oleh wajib retribusi dapat dimasukkan ke dalam retribusi tahap berikutnya dan dibuktikan dengan SSRD tahap berikutnya.

## Bagian Kedelapan

### Keringanan, Pengurangan dan Pembebasan Retribusi

#### Pasal 25

- (1) Wajib retribusi dapat mengajukan keberatan dalam hal:
  - a. Bencana;
  - b. Kebakaran;
  - c. Penetapan perubahan;
  - d. Pailit yang ditetapkan pengadilan;
  - e. Kemampuan perubahan berdasarkan audit akuntan publik.
- (2) Walikota dapat memberikan keringanan, pengurangan dan pembebasan berdasarkan usulan.
- (3) Pengajuan keberatan dapat diajukan dengan menggunakan SKPPRD.
- (4) Walikota dapat mempertimbangkan permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) Pasal ini setelah melalui penelitian.
- (5) Dalam hal keberatan dapat diterima Walikota dapat memberikan, keringanan, pengurangan dan pembebasan retribusi dengan menggunakan SKIPPRD.
- (6) SKPPRD ditetapkan dengan jangka waktu yang diberikan.

## Bagian Kesembilan

### Pembinaan Dan Pengawasan

#### Pasal 26

- (1) Dalam rangka pelaksanaan kerjasama pemanfaatan fasilitas ketenagakerjaan, pembinaan dan pengawasan dilakukan oleh:
  - a. Pembinaan tertib administrasi dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah dengan melalui Bagian Keuangan;
  - b. Pembinaan teknis operasional dilakukan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk kelancaran pembinaan dan pengawasan pemanfaatan fasilitas Walikota membentuk Tim Koordinasi Pengendalian dan Evaluasi yang terdiri dari:
  - a. Unsur Dinas, Bagian Keuangan, Bagian Umum, Bagian Hukum Pemerintah Daerah;
  - b. Unsur asosiasi pengusaha dan organisasi pekerja.
- (3) Tugas Tim Koordinasi Pengendalian dan Evaluasi adalah sebagai berikut:
  - a. Menghimpun data pelaksanaan pemanfaatan fasilitas;
  - b. Melakukan pengendalian teknis dan administrasi;
  - c. Melakukan perencanaan dan pembahasan DURK serta mengajukannya kepada Walikota melalui Sekneteraris Daerah untuk diproses lebih lanjut;
  - d. Melakukan pemantauan dan penilaian pelaksanaan DRK secara periodik, sekali dalam 1 (satu) triwulan.

- (4) Pembinaan dan pengawasan yang dilakukan Kepala Dinas terhadap kegiatan yang dilaksanakan di Unit kerja atau Balai, meliputi:
  - a. Perencanaan, mulai dari persiapan administrasi dan keuangan, persiapan teknis, instruktur, peralatan, bahan serta sarana penunjang yang digunakan;
  - b. Pengorganisasian, meliputi pelaksanaan personil yang ditunjuk sesuai dengan tugas uraian masing-masing;
  - c. Laporan, meliputi tata cara dan jadwal pelaporan, materi laporan dan evaluasi hasil;
  - d. Pengendalian penyelenggaraan pemanfaatan fasilitas.
- (5) Laporan hasil pembinaan dilaporkan kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Bagian Keuangan selambat-lambatnya tanggal 20 setiap bulan.

#### BAB IV

#### KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 27

- (1) Sejak Keputusan Walikota ini diberlakukan, wajib retribusi yang telah membayar seluruh ketentuan retribusi ketenagakerjaan dan dapat dibuktikan kebenarannya, dinyatakan tetap berlaku sampai habis masa berlakunya.
- (2) Sejak Keputusan ini diberlakukan, pengguna fasilitas yang telah melaksanakan pengujian/pengukuran lingkungan kerja, pemeriksaan kesehatan tenaga kerja dinyatakan tetap berlaku sampai habis masa berlakunya.
- (3) Hal-hal yang menyangkut teknis administrasi keuangan telah diatur di dalam Keputusan Walikota Bandung Nomor 046 Tahun 2002, tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung.

#### BAB V

#### PENUTUP

##### Pasal 28

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Keputusan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Walikota.

##### Pasal 29

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka segala ketentuan yang mengatur mengenai hal yang sama dan/atau bertentangan dengan Keputusan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 30

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dalam Lembaran Daerah Kota Bandung.

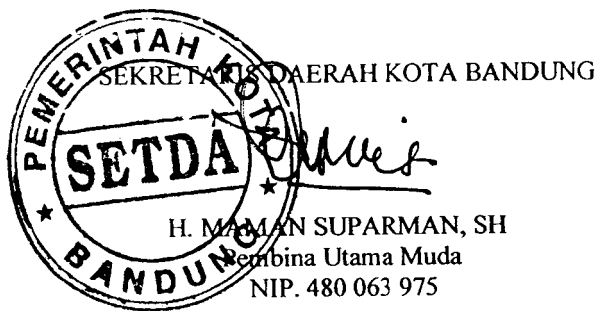
Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 12 Juni 2003

WALIKOTA BANDUNG,

TTD

AA TARMANA

Diundangkan di Bandung  
Pada tanggal 12 Juni 2003



LEMBARAN DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2003 NOMOR 17 SERI D

LAMPIRAN : KEPUTUSAN WALL KOTA BANDUNG  
 NOMOR : 959 TAHUN 2003  
 TANGGAL : 12 Juni 2003

TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN DAERAH BUKAN PAJAK  
 YANG BERLAKU PADA DINAS TENAGA KERJA  
 KOTA BANDUNG

JENIS PENERIMAAN DAERAH	SATUAN	TARIF (Rp.)
<b>PENERIMAAN DARI PENDAYAGUNAAN FASILITAS HEPERKES DAN KESELAMATAN KERJA.</b>		
<b>A. Biaya Pemeriksaan Faktor Kimia Lingkungan Kerja.</b>		
1. Pengambilan sampel dan analisa gas:		
a. Analisa biasa secara spektrophotometer UV-vis.	Per komponen Per sampel	60.000,00
b. Analisa secara gas chromatographie.	Per komponen Per sampel	110.000,00
2. Pengambilan sampel dan analisa debu:		
a. Kadar debu total.	Per komponen Per sampel	65.000,00
b. Kadar debu logam analisa dengan atomic absorption spect.	Per komponen Per sampel	60.000,00
c. Kadar debu silika analisa debu silika bekas secara X-ray detraksi.	Per komponen Per sampel	250.000,00
d. Analisa partikel debu.	Per komponen Per sampel	150.000,00
3. Pengambilan sampel dan analisa asap dari cerobong.	Per komponen Per sampel	250.000,00
4. Pemeriksaan serat asbes.	Per sampel	75.000,00
5. Pemeriksaan air limbah industri.	Per sampel	225.000,00
<b>B. Biaya Pemeriksaan Faktor Fisika Lingkungan Kerja.</b>		
1. Pengukuran tingkat kebisingan:		
a. Tanpa analisa frekuensi :		
1) sampai dengan 10 titik.		30.000,00
2) 11 — 20 titik.		60.000,00
3) 21 — 30 titik dan seterusnya.		90.000,00
b. Dengan analisa frekuensinya :		
1) sampai dengan 10 titik.		60.000,00
2) 11 — 20 titik.		120.000,00
3) 21 — 30 titik dan seterusnya.		180.000,00
2. Pengukuran daya penerangan cahaya umum.	Per 100 M2	25.000,00
3. Pengukuran tekanan panas:		
a. Sampai dengan 10 titik.		30.000,00
b. 3 - 4 titik.		60.000,00
c. 5 - 6 titik dan seterusnya.		90.000,00
4. Pengukuran getaran.		30.000,00

JENIS PENERIMAAN DAERAH	SATUAN	TARIF (Rp. )
<b>C. Biaya Pemeriksaan Kesehatan Kerja.</b>		
1. Pemeriksaan kehilangan daya dengar	Per orang	30.000,00
2. Pemeriksaan kandungan logam:		
a. Dalam darah.	Per orang	65.000,00
b. Dalam urine.	Per orang	65.000,00
3. Pemeriksaan rontgen pam:		
a. Mass-ches.t	Per orang	15.000,00
b. Thorax-photo.	Per orang	25.000,00
4. Pemeriksaan kesehatan umum.	Per orang	10.000,00
5. Pemeriksaan gigi.	Per orang	10.000,00
6. Pemeriksaan fungsi parti.	Per orang	30.000,00
7. Pemeriksaan laboratorium rutin per sampel:		
a. Darah rutin.	Per orang	20.000,00
b. Urine rutin.	Per orang	20.000,00
8. Pemeriksaan fungsi jantung.	Per orang	30.000,00
9. Pemeriksaan virus/buta warna	Per orang	10.000,00
10. Laboratorium kimia darah:		
a. Bilitubin darah.	Per orang	15.000,00
b. Kholesterol.	Per orang	15.000,00
c. UDL Kholesterol.	Per orang	15.000,00
d. LDL Kholesterol.	Per orang	15.000,00
e. Glukosa.	Per orang	15.000,00
f. SGOT	Per orang	15.000,00
g. SGPT	Per orang	25.000,00
h. Trigrislida	Per orang	25.000,00
i. Asam urat	Per orang	35.000,00
j. HBS Ag	Per orang	35.000,00
k. Anti HBS	Per orang	35.000,00
l. Anti HBC	Per orang	35.000,00
11. Pengukuran antropometri tenaga kerja dan rekomendasi alat dan sarana kerja.	Per orang	15.000,00
12. Pengukuran daya kerja fisik.	Per orang	15.000,00
13. Pengujian kesegaran jasmani.	Per orang	30.000,00
<b>D. Biaya Pemeriksaan Uji Bahan.</b>		
1. Pengujian kekuatan tensile.	Per sampel	75.000,00
2. Uji lengkung.	Per sampel	75.000,00
3. Uji pukul/uji charpy.	Per sampel	50.000,00
4. fiji tidak merusak (NDT = Non Destructive Test) dengan X-ray.	Per film	50.000,00
5. Analisa komposisi baja:		
a. Sampai dengan 5 elemen.	Per elemen	100.000,00
b. 6 - 10 elemen.	Per elemen	200.000,00
c. 11 - 15 elemen.	Per elemen	300.000,00

JENIS PENERIMAAN DAERAH	SATUAN	TARIF (Rp. )
6. Uji plat ketel uap.	Per sampel	500.000,00
7. Pemeriksaan air ketel.	Per sampel	225.000,00
8. Pemeriksaan air pengisi ketel	Per sampel	225.000,00
<b>E. Biaya Pemeriksaan Uji Alat Perlindungan Diri.</b>		
1. Uji sepatu pengaman.	Per sampel	150.000,00
2. Uji sabuk pengaman.	Per sampel	50.000,00
3. Uji helm pengaman.	Per sampel	75.000,00
4. Uji sarung tangan karet.	Per sampel	75.000,00
5. Uji sarung tangan kulit.	Per sampel	75.000,00
6. Uji daya tahan kulit.	Per sampel	75.000,00
7. Uji daya atenuasi pelindung telinga:		
a. Ear plug	Per sampel	50.000,00
b. Earmuff	Per sampel	150.000,00
<b>F. Biaya Pengujian Listrik.</b>		
1. Uji isolasi kabel listrik.	Per sampel	150.000,00
2. Uji daya hantar listrik kabel.	Per sampel	50.000,00
3. Uji kebocoran tegangan listrik.	Per titik	50.000,00
4. Uji tekanan pentanahan.	Per titik	75.000,00
5. Uji keseimbangan beban.	Per titik	10.000,00
6. Uji sakelar.	Per titik	25.000,00
<b>G. Biaya Pemeriksaan Gizi Kerja.</b>		
1. Pengamatan pola konsumsi makanan dan rekomendasi in-take sesuai dengan beban kerja.	Per Lokasi	50.000,00
2. Pemeriksaan sanitasi dan higiene prasarana dan sarana penyelenggaraan makanan catering:		
a. Sampai dengan 2 lokasi.	Per Lokasi	50.000,00
b. 3 - 4 lokasi.	Per Lokasi	100.000,00
c. 5 - 6 lokasi dan seterusnya.	Per Lokasi	200.000,00

WALIKOTA BANDUNG,

TTD

AA TARMANA

