



WALIKOTA BALIKPAPAN
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BALIKPAPAN
NOMOR 25 TAHUN 2014

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PERPANJANGAN
IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BALIKPAPAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 12 ayat (2), Pasal 13 ayat (2) dan Pasal 14 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2013 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 3. 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
5. 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 Nomor 5358);
6. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 8 Tahun 2013 tentang Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2013 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Balikpapan Nomor 23);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Balikpapan.
2. Pemerintahan Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Balikpapan.
4. Instansi Pelaksana adalah Dinas yang membidangi ketenagakerjaan untuk melaksanakan pemungutan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing.
5. Kas Daerah adalah Kas Daerah Pemerintah Kota Balikpapan.
6. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. 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.
8. Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing, yang selanjutnya disebut Retribusi Perpanjangan IMTA, adalah pembayaran atas pemberian Perpanjangan IMTA oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk kepada pemberi kerja tenaga kerja asing.
9. Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing, adalah Izin yang diberikan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk kepada pemberi kerja tenaga kerja asing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

10. Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat TKA adalah warga Negara asing pemegang visa dengan maksud bekerja di wilayah Indonesia.
11. 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.
12. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah.
13. Surat Setor 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.
14. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
15. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRDLB, adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih bayar daripada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
16. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
17. 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.

BAB II

PERSYARATAN PERPANJANGAN IMTA

Pasal 2

- (1) Pemberi kerja TKA yang akan memperpanjang IMTA harus mengajukan permohonan perpanjangan kepada Walikota atau pejabat di bidang ketenagakerjaan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum jangka waktu berlakunya IMTA berakhir.
- (3) Permohonan perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi formulir perpanjangan IMTA dengan melampirkan:
 - a. copy Surat Keputusan Pengesahan RPTKA;
 - b. copy IMTA;
 - c. copy KITAS;
 - d. copy *Passport*;
 - e. copy Polis Asuransi/kepesertaan asuransi BPJS Ketenagakerjaan;
 - f. pas foto berwarna ukuran 4x6 cm, sebanyak 2 (dua) lembar;
 - g. penunjukan tenaga kerja Warga Negara Indonesia sebagai pendamping TKA yang dipekerjakan;

- h. program pendidikan dan pelatihan bagi TKI pendamping; dan
 - i. bukti setor Retribusi.
- (4) Bentuk formulir permohonan perpanjangan IMTA sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH DAN/ATAU DOKUMEN LAIN YANG DIPERSAMAKAN

Pasal 5

- (1) Retribusi Perpanjangan IMTA ditetapkan dengan menerbitkan SKRD dan/atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Data isian formulir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3), merupakan dasar bagi Walikota atau pejabat dalam hal ini Kepala Instansi Pelaksana untuk menerbitkan SKRD dan/atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) SKRD dan/atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan nomor urut, Wajib dilegalisasi dan ditandatangani oleh Kepala Instansi Pelaksana atau pejabat yang ditunjuk serta diberikan stempel Instansi Pelaksana.
- (4) Bentuk dan isi SKRD dan/atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana format yang tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV

TATA CARA PEMUNGUTAN, PEMBAYARAN, PENYETORAN, DAN TEMPAT PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 6

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran kepada Kas Umum Daerah melalui Bank yang ditunjuk atau bendahara penerima atau petugas penerimaan pembayaran berdasarkan SKRD dan/atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1).
- (2) Wajib Retribusi yang telah melakukan pembayaran berdasarkan SKRD dan/atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tanda bukti pembayaran berupa SSRD.
- (3) SSRD dibuat rangkap 5 (lima) yang diperuntukan bagi:
 - a. Lembar 1 untuk Wajib Retribusi;
 - b. Lembar 2 untuk Bank yang ditunjuk;
 - c. Lembar 3 untuk Bendahara Penerima;
 - d. Lembar 4 untuk Instansi Pelaksana;
 - e. Lembar 5 untuk BPKAD.
- (4) Bendahara Penerima dalam waktu 1x24 jam wajib menyetor Retribusi yang diterima ke Kas Daerah.

- (5) Dalam hal Bendahara penerima berhalangan, diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai dengan paling lama 1 (satu) bulan, wajib memberikan kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan penyeteroran dan tugas-tugas bendahara penerimaan atas tanggung jawab bendahara yang bersangkutan dengan diketahui Kepala Instansi Pelaksana;
 - b. apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai dengan paling lama 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk pejabat Bendahara Penerimaan yang dilakukan dengan Berita Acara Serah Terima;
 - c. apabila melebihi jangka waktu 3 (tiga) bulan Bendahara Penerimaan belum dapat melaksanakan tugas, maka dianggap mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan Bendahara Penerimaan dan harus dilakukan penggantian dengan mengusulkan pejabat baru untuk ditunjuk sebagai Bendahara Penerimaan pengganti.
- (6) Bentuk dan isi SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisah dari Peraturan Walikota ini.

BAB V

JATUH TEMPO PEMBAYARAN

Pasal 7

Jatuh tempo pembayaran adalah paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah saat terutangnya Retribusi.

BAB VI

TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 8

- (1) Surat teguran/surat peringatan/surat lain yang sejenis, sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Retribusi dikeluarkan segera 7 (tujuh) hari sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran/surat peringatan/surat lain yang sejenis, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang.
- (3) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk.
- (4) Penagihan kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan STRD dan/atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (5) Wajib Retribusi yang tidak membayar tepat waktu atau kurang bayar dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari Retribusi yang terutang.

BAB VII
PENGEMBALIAN RETRIBUSI

Pasal 9

- (1) Dalam hal tenaga kerja asing tidak bekerja sampai 12 (dua belas) bulan, kelebihan pembayaran dikembalikan kepada Wajib Retribusi.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan apabila kontrak kerja TKA berakhir sebelum masa berlaku IMTA habis.
- (3) Berakhirnya Kontrak kerja TKA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan dengan Surat Perjanjian Kerja atau sebutan lainnya antara TKA dan Pemberi Kerja TKA.
- (4) Nilai Pengembalian Retribusi IMTA dikurskan dalam rupiah sesuai dengan nilai rupiah pada saat penyetoran IMTA.

Pasal 10

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Retribusi kepada Walikota atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran Retribusi yang telah disetorkan ke Kas Daerah atau Bendahara Penerima Instansi Pelaksana.
- (3) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis paling lama 3 (tiga) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran Retribusi.
- (4) Permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus dilampiri dokumen:
 - a. copy Surat Keputusan Pengesahan RPTKA;
 - b. copy IMTA;
 - c. copy KITAS;
 - d. SKRD;
 - e. Surat Perjanjian Kerja atau sebutan lainnya antara TKA dan Pemberi Kerja TKA;
 - f. SSRD;
 - g. bukti pemutusan kontrak kerja.
- (5) Atas permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Instansi Pelaksana atau pejabat yang ditunjuk segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran Retribusi dan pemenuhan kewajiban pembayaran Retribusi Daerah lainnya oleh Wajib Retribusi.
- (6) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya permohonan harus memberikan keputusan.
- (7) Setelah Wajib Retribusi menerima SKRDLB, Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan Surat Perintah Pembayaran Kelebihan Retribusi.
- (8) PPKD mengembalikan kelebihan pembayaran Retribusi sesuai Surat Perintah Pembayaran Kelebihan Retribusi dan Surat Perintah Pencairan Dana.

BAB VIII
PENERBITAN IMTA
Pasal 11

- (1) Perpanjangan IMTA diterbitkan oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) IMTA dapat diperpanjang sesuai jangka waktu berlakunya RPTKA dengan ketentuan setiap kali perpanjangan paling lama 1 (satu) tahun.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Balikpapan
pada tanggal 20 Oktober 2014

WALIKOTA BALIKPAPAN,
ttd

M. RIZAL EFFENDI

Diundangkan di Balikpapan
pada tanggal 20 Oktober 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN,
ttd

SAYID MN FADLI

BERITA DAERAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN 2014 NOMOR 25

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


DAUD PIRADE
NIP 196108061990031004

- b. Kartu Ijin Tinggal Terbatas :
 - Nomor :
 - Tanggal Dikeluarkan :
 - Masa Berlaku :
- c. Surat Kartu Kependudukan :
 - Nomor :
 - Tanggal Dikeluarkan :
 - Masa Berlaku :

III. JABATAN YANG AKAN DIISI OLEH TENAGA KERJA ASING:

1. Nama Jabatan :
 Level Jabatan :

Pimpinan Mnajer		Profesional		Supervisor	
Teknisi Operator					

 Uraian Jabatan (Tugas, tanggung
 Dan wewenang) : jawab
2. 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 sampai dengan Tanggal :
2. Fasilitas dan gaji yang diberikan :
 - a. Perumahan :

Dapat		Tidak Dapat		:
-------	--	-------------	--	---
 - b. Kendaraan :

Dapat		Tidak Dapat		:
-------	--	-------------	--	---
 - c. Gaji per bulan TKA : US\$
 - b. Gaji per bulan TKI :

V. KETERANGAN LAIN YANG DIPANDANG PERLU

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

 Tanda tangan dan nama terang penanggung jawab diatas materai Rp. 6.000,-

Ditetapkan di Balikpapan
 pada tanggal

KEPALA DINAS
 ttd

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

WALIKOTA BALIKPAPAN,

ttd

M.RIZAL EFFENDI

Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Bagian Hukum,

DAUD PIRADE
 NIP 196108061990031004

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALIKOTA
 NOMOR 25 TAHUN 2014
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
 RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN
 MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

INSTANSI PELAKSANA	SKRD (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) Masa Retribusi : Tahun :	No Urut :																									
Nama : Alamat :																											
<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: 50%;">Jenis Retribusi IMTA</th> <th style="width: 20%;">Jumlah (\$.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>4.1.2.03.</td> <td>Retribusi Perizinan tertentu</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>4.1.2.03.11</td> <td>Retribusi Izin Ketenagakerjaan/Bidang Perizinan Tenaga Kerja Asing</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Jumlah Ketetapan Pokok</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Jumlah Sanksi : Bunga</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Jumlah Keseluruhan</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				No	Kode Rekening	Jenis Retribusi IMTA	Jumlah (\$.)	1.	4.1.2.03.	Retribusi Perizinan tertentu			4.1.2.03.11	Retribusi Izin Ketenagakerjaan/Bidang Perizinan Tenaga Kerja Asing		Jumlah Ketetapan Pokok				Jumlah Sanksi : Bunga				Jumlah Keseluruhan			
No	Kode Rekening	Jenis Retribusi IMTA	Jumlah (\$.)																								
1.	4.1.2.03.	Retribusi Perizinan tertentu																									
	4.1.2.03.11	Retribusi Izin Ketenagakerjaan/Bidang Perizinan Tenaga Kerja Asing																									
Jumlah Ketetapan Pokok																											
Jumlah Sanksi : Bunga																											
Jumlah Keseluruhan																											
<p>PERHATIAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Harap penyetoran dilakukan melalui Kas Daerah dengan Menggunakan SKRD. 2. Pembayaran SKRD ini bukan merupakan Perpanjangan IMTA. <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">Balikpapan,</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">KEPALA DINAS</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">KOTA BALIKPAPAN</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">ttd</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">_____</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">NIP</p>																											

<p>Ruang untuk Teraan Register/Tanda Tangan Petugas Penerima</p>	<p>Diterima Oleh, Petugas Tempat Pembayaran</p> <p>Tanggal :</p> <p>Tanda Tangan :</p> <p>Nama Terang :</p>	<p>Penyetor</p> <hr/>
--	---	-----------------------

No. SKRD : 01

TANDA TERIMA

Nama :

Alamat :

Balikpapan,
Yang Menerima

WALIKOTA BALIKPAPAN,

ttd

M.RIZAL EFFENDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



DAUD NIRAIDE
NIP 196108061990031004

LAMPIRAN III
 PERATURAN WALIKOTA
 NOMOR 25 TAHUN 2014
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
 RETRIBUSI PERPANJANGAN IZIN
 MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

INSTANSI PELAKSANA	SSRD (SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH) Masa Retribusi :	Lembar 1 Untuk Wajib Retribusi
-----------------------	---	---

Tahun :

Nama Wajib Retribusi	:
Alamat	:
No. Telepon	:
NPWP	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Menyetorkan Berdasarkan *):	<input type="checkbox"/> SKRD <input type="checkbox"/> STRD <input type="checkbox"/> Lain-Lainnya <input type="checkbox"/> SKRDT <input type="checkbox"/> SPTRD <input type="checkbox"/> SKRDKB <input type="checkbox"/> SK. Pembedulan <input type="checkbox"/> SKRDKBT <input type="checkbox"/> SK. Keberatan
Masa Retribusi : Tahun : No. Kohir :	

NO	KODE REKENING	JENIS RETRIBUSI DAERAH	JUMLAH (Rp).
Jumlah Setoran Retribusi Daerah			Rp.

Dengan Huruf

PERHATIAN :

1. Harap Penyetoran dilakukan melalui kas umum daerah dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD).
2. Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD) ini dinyatakan sah sebagai bukti setor setelah divalidasi / Tanda tangan / Cap.

Kas Register / Tanda Tangan / Cap Kas Umum Daerah, 	Balikpapan, Wajib Retribusi / Penyetor,
--	---

*) Beri tanda v pada kotak sesuai dengan ketentuan yang dimiliki.

WALIKOTA BALIKPAPAN,

ttd

M.RIZAL EFFENDI

Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Bagian Hukum,

DAUD PIRADE
 NIP 196108061990031004