LEMBARAN DAERAH

KABUPATEN KEBUMEN

NOMOR : 62 TAHUN : 2004 SERI : E NOMOR : 26

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN

NOMOR 51 TAHUN 2004

TENTANG

KETENAGAKERJAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom, maka urusan Ketenagakerjaan yang semula merupakan urusan Pemerintah Pusat dan Propinsi menjadi urusan Daerah Kabupaten;

b. bahwa untuk melaksanakan pembinaan urusan ketenagakerjaan maka perlu mengatur ketenagakerjaan yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah, Jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan mulai berlakunya Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950;

2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1957 tentang Penyelesaian Perburuhan (Lembaran Negara Tahun 1957 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1227);
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja (Lembaran Negara Tahun 1970 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2918);
4. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Lapor Ketenagakerjaan di Perusahaan (Lembaran Negara Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 39);
5. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3209);
6. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
7. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
8. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari KKN (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
9. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4279);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 1954 tentang Cara Membuat dan Mengatur Perjanjian Perburuhan (Lembaran Negara Tahun 1954 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Nomor 666);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 1991 tentang Latihan Kerja (Lembaran Negara Tahun 1991Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3458);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1993 tentang Pengaturan Keselamatan Kerja (Lembaran Negara Tahun 1973 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3003);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Pemerintah Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
14. Keputusan Presiden Nomor 34 Tahun 1972 tentang Tanggung Jawab Fungsional Pendidikan dan Latihan;
15. Keputusan Presiden Nomor 23 Tahun 1974 tentang Pembatasan Penggunaan Tenaga Kerja Warga Negara Asing Pendatang;
16. Keputusan Presiden Nomor 29 Tahun 1999 tentang Badan Koordinasi Penempatan Tenaga Kerja Indonesia;
17. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden;
18. Keputusan Presiden Nomor 46 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Perubahan Keputusan Presiden R.I. Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penempatan Tenaga Kerja Indonesia;
19. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor 169 Tahun 1981 tentang Pentahapan Perusahaan yang Wajib Lapor Ketenagakerjaan;
20. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor 170 Tahun 1981 tentang Penunjukkan Pejabat yang Diberi Tugas Menerima Laporan Ketenagakerjaan di Perusahaan;
21. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor 72 Tahun 1984 tentang Dasar Perhitungan Upah Lembur;
22. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor 1331 Tahun 1987 tentang Sistem Latihan Kerja Nasional;

23. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor 148 Tahun 1990 tentang Standar Latihan Kerja dan pada Standar Kwalifikasi Ketrampilan;
24. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor 207 Tahun 1993 tentang Sistem Antar Kerja;
25. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor 203 Tahun 1999 tentang Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri;
26. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor 205 Tahun 1999 tentang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja;
27. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor 149 Tahun 2000 tentang Tata Cara Perizinan Lembaga Latihan Kerja;
28. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor 172 Tahun 2000 tentang Penunjukkan Pejabat Pemberi Izin Tenaga Kerja WNA Pendatang;
29. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor 173 Tahun 2000 tentang Jangka Waktu Memperkerjakan Tenaga Kerja WNA Pendatang;
30. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kebumen (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2004 Nomor 37);
31. Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen Nomor : 75/KPTS-DPRD/2001 tentang Peraturan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen.

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TENTANG KETENAGAKERJAAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kebumen.
3. Bupati adalah Bupati Kebumen.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen.
5. Pejabat yang ditunjuk adalah Pejabat yang diberi tugas tertentu dibidang perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Badan adalah suatu bentuk Badan Usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, Koperasi, Yayasan dan/atau bentuk Badan Usaha lainnya.
7. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kebumen.
8. Pencari kerja adalah angkatan kerja yang sedang menganggur dan mencari pekerjaan, maupun yang sudah bekerja tetapi ingin bekerja/pindah pekerjaan yang dinyatakan dengan mendaftarkan kepada petugas pengantar kerja pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi atau melamar pekerjaan kepada Bohir dan Kartu AK.I (Kartu Kuning) adalah Kartu tanda bukti bahwa pemegang kartu tersebut adalah pencari kerja yang terdaftar pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
9. Pengumuman Lowongan Pekerjaan adalah pengumuman yang dipasang / ditempel di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi atau di tempat-tempat umum di Daerah oleh Instansi Pemerintah/Swasta untuk merekrut tenaga kerja guna mengisi lowongan kerja di Instansi atau Perusahaan baik di perusahaan dalam Negeri maupun Luar Negeri.
10. Rekomendasi perpanjangan Izin Kerja Tenaga Asing / IKTA adalah Surat Rekomendasi yang dikeluarkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi kepada Instansi/Perusahaan/Lembaga yang bersangkutan.
11. Izin Bursa Kerja Khusus (BKK) adalah izin Operasional yang dikeluarkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi kepada Lembaga Pendidikan, Lembaga Pendidikan Kejuruan, Fungsi maupun Lembaga Pelatihan yang akan mendirikan Bursa Kerja Khusus (BKK) guna membantu

menyalurkan/ Penempatan Tenaga Kerja pada pengguna kerja.

12. Rekomendasi izin Pendirian Kantor Cabang Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI) adalah Surat Rekomendasi yang dikeluarkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi untuk mendirikan Kantor Cabang PJTKI.
13. Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) adalah Lembaga Pelatihan Ketrampilan yang dikelola oleh perorangan atau Lembaga/Perusahaan/Swasta yang pesertanya dari masyarakat/umum.
14. Izin Penyimpangan Waktu Kerja adalah izin yang diberikan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi kepada perusahaan yang mempekerjaan tenaga kerja yang melebihi dari pada 7 (tujuh) jam sehari atau 40 (empat puluh) jam seminggu, yang merupakan penyimpangan pelaksanaan Undang-undang Nomor 1 Tahun 1951.
15. Izin Kerja Malam bagi Wanita adalah izin yang diberikan oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi kepada perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja wanita pada malam hari antara jam 22.00 sampai jam 07.00 atau persyaratan khusus dari perusahaan.
16. Tenaga Kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan diri sendiri maupun untuk masyarakat.
17. Anak adalah setiap orang yang berumur dibawah 18 (delapan belas) tahun.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Memberikan dasar hukum bagi pelaksanaan pemberian pelayanaan dan perizinan dibidang Ketenagakerjaan.
(2) Memberikan keterangan atau informasi kepada masyarakat dalam mendapatkan pelayanan dan perizinan dibidang Ketenagakerjaan.

BAB III
JENIS-JENIS PELAYANAN KETENAGAKERJAAN

Pasal 3

Jenis-jenis pelayanan Ketanagakerjaan sebagai berikut :

a. Pelayanan Pendaftaran Pencari Kerja dan Penyediaan Kartu Kuning (Kartu Model AK.I) bagi pencari kerja.
b. Pemberian Rekomendasi :
   1. Rekomendasi Rekrut Antar Kerja Antar Daerah;
   2. Rekomendasi Izin Pendirian Cabang PJTKI;
   3. Rekomendasi perpanjangan Izin Kerja Tenaga Asing (IKTA) dan Tenaga Kerja Warga Negara Asing (TKWNAP).
c. Pemberian Izin :
   1. Izin Rekrut Antar Kerja Lokal (AKL);
   2. Izin Mutasi Antar Kerja Antar Daerah (AKAD);
   3. Izin Rekrut Tenaga Kerja Antar Kerja Antar Negara (AKAN);
   4. Izin Pemasangan Informasi Lowongan Kerja;
   5. Izin Operasional Pendirian Bursa Kerja Khusus (BKK);
   6. Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK);
   7. Izin Operasional Pelayanan/Pos Informasi Cabang PJTKI;
   8. Izin Penyimpangan Waktu Kerja dan Waktu Istirahat;
   9. Izin Kerja Malam Wanita;

BAB IV
TATA CARA PELAYANAN DAN PERIZINAN KETENAGAKERJAAN

Bagian Pertama
Pelayanan Pendaftaran Pencari Kerja dan Penyediaan Kartu Kuning

Pasal 4

(1) Persyaratan pembuatan Kartu Kuning (AK.I) yang diperlukan meliputi :
   a. Fotokopi Ijazah yang dimiliki 1 (satu) lembar;
   b. Fotokopi KTP 1 (satu) lembar;
   c. Pas Photo hitam putih sebanyak 2 (dua) lembar ukuran 3 x 4 cm;
   d. Fotokopi sertifikat ketrampilan yang dimiliki (bila ada).

(2) Prosedur pelayanan adalah sebagai berikut :
   a. Mendaftarkan kepada petugas instansi yang menangani ketenagakerjaan;
   b. Mengisi Kartu Model AK.I;
   c. Wawancara oleh Petugas;
   d. Pemberian Kartu Model AK.I oleh Petugas;
   e. AK.I berlaku selama 2 (dua) tahun dengan ketentuan apabila ada lowongan kerja yang sesuai dengan klasifikasi pendidikan, yang

bersangkutan akan dipanggil;

f. Apabila belum dapat pekerjaan paling lambat 6 (enam) bulan harus melapor ke instansi yang menangani ketenagakerjaan untuk perpanjangan Kartu Model (AK.I);
g. Apabila dalam waktu 6 (enam) bulan tidak melaporkan diri ke instansi yang menangani ketenagakerjaan maka bio datanya sebagai pencari kerja dihapus.

Bagian Kedua
Pelayanan Pemberian Rekomendasi Rekrut
Antar Kerja Antar Daerah (AKAD)

Pasal 5

(1) Persyaratan yang diperlukan meliputi :
   a. Surat Permohonan dari pengguna tenaga kerja;
   b. Surat persetujuan penempatan tenaga kerja AKAD;
   c. Rencana kebutuhan tenaga kerja AKAD;
   d. Draf perizinan kerja yang sudah disahkan oleh Kantor Tenaga Kerja daerah tujuan.
(2) Prosedur Pelayanan adalah sebagai berikut :
   a. Pengguna Tenaga Kerja mengajukan permohonan kepada instansi yang menangani ketenagakerjaan di daerah asal/pengiriman tenaga kerja;
   b. Petugas instansi yang menangani ketenagakerjaan meneliti kelengkapan berkas persyaratan;
   c. Jika persyaratan telah terpenuhi diterbitkan rekomendasi.

Bagian Ketiga
Rekomendasi Pendirian Kantor Cabang Perusahaan
Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI)

Pasal 6

(1) Persyaratan yang diperlukan meliputi :
   a. Surat permohonan izin rekomendasi pendirian Kantor Cabang dan atau;
   b. Surat Keputusan Direksi PJTKI tentang penempatan Kepala Cabang dan atau sebagai penanggung jawab diwilayah kerjanya;
   c. Bukti kepastian adanya kantor dan fasilitas yang memadai untuk pelaksanaan kegiatan penempatannya;

d. Struktur organisasi, tugas dan fungsi Kantor Cabang;
e. Surat Keputusan pengangkatan karyawan Kantor Cabang.

(2) Prosedur Pelayanan adalah sebagai berikut :
Mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala instansi yang menangani ketenagakerjaan dengan melampirkan persyaratan yang ditentukan.

Bagian Keempat
Rekomendasi Perpanjangan Izin Kerja Tenaga Asing (IKTA)

Pasal 7

(1) Persyaratan yang diperlukan meliputi :
a. Surat permohonan dari pemohon;
b. Fotokopi Surat Keputusan pengesahan rencana pengguna Tenaga Kerja Asing (RPTKA) yang masih berlaku;
c. Fotokopi paspor;
d. Fotokopi IKTA lama;
e. Pasfoto TKWNAP 5 (lima) lembar ukuran 4 x 6 cm;
f. Fotokopi perjanjian kerja antar perusahaan dengan TKWNAP;
g. Laporan realisasi pelaksanaan diklat sesuai RPTKA.

(2) Prosedur pelayanan adalah sebagai berikut :
a. Perusahaan/Lembaga/Badan Usaha/Instansi yang menggunakan TKWNAP mengajukan permohonan ke instansi yang menangani ketenagakerjaan 30 (tiga puluh hari) sebelum IKTA-TKWNAP yang bersangkutan habis dengan melampirkan persyaratan yang diperlukan;
b. Petugas dari instansi yang menangani ketenagakerjaan meneliti perlengkapan persyaratan yang diperlukan;
c. Jika persyaratan terpenuhi; Kepala instansi yang menangani ketenagakerjaan menerbitkan surat izin rekomendasi izin perpanjangan IKTA-TKWNAP.

Bagian Kelima
Izin Rekrut Antar Kerja Lokal (AKL)

Pasal 8

(1) Bagi Perorangan atau Badan yang akan merekrut Tenaga Kerja Antar Kerja Lokal wajib mempunyai izin.

(2) Persyaratan yang diperlukan meliputi :
   a. Surat permohonan dari pengguna tenaga kerja;
   b. Surat izin usaha perusahaan/pengguna tenaga kerja;
   c. Rencana kebutuhan tenaga kerja.
(3) Prosedur Pelayanan adalah sebagi berikut :
   a. Pengguna tenaga kerja mengajukan permohonan kepada instansi yang menangani ketenagakerjaan;
   b. Petugas instansi yang menangani ketenagakerjaan meneliti berkas permohonan dan persyaratannya;
   c. Apabila telah memenuhi persyaratan, diterbitkan izinnya;
(4) Masa berlakunya izin adalah satu kali proses.

Bagian Keenam
Izin Mutasi Antar Kerja Antar Daerah (AKAD)

Pasal 9

(1) Bagi Perorangan atau Badan Hukum yang akan mutasi Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) wajib mempunyai izin.
(2) Persyaratan yang diperlukan meliputi :
   Kartu Kuning (AK.I.)
(3) Prosedur pelayanan adalah sebagai berikut :
   a. Mengajukan permohonan kepada instansi yang menangani ketenagakerjaan;
   b. Petugas instansi ketenagakerjaan meneliti permohonan;
   c. Apabila pemohon telah lengkap diterbitkan izin.
(4) Masa berlakunya izin untuk satu kali proses.

Bagian Ketujuh
Izin Rekrut Tanaga Kerja Antar Kerja Antar Negara (AKAN)

Pasal 10

(1) Bagi Perorangan atau Badan Hukum yang akan merekrut Tenaga Kerja Antar Kerja Antar Negara wajib mempunyai izin.
(2) Persyaratan yang diperlukan meliputi :
   a. Surat permohonan;
   b. Rencana Kebutuhan Tenaga Kerja Indonesia (RKTKI) dari BP2TKI

Propinsi Jawa Tengah.

(3) Prosedur pelayanan adalah sebagai berikut :
   a. Pengguna tenaga kerja mengajukan permohonan kepada instansi yang menangani ketenagakerjaan;
   b. Petugas instansi tersebut meneliti berkas permohonan beserta persyaratannya;
   c. Apabila persyaratan telah terpenuhi diterbitkan izinnya.

(4) Masa berlakunya izin selama 2 (dua) tahun.

Bagian Kedelapan
Izin Pemasangan Pengumuman Lowongan Kerja

Pasal 11

(1) Bagi perusahaan yang akan memasang pengumuman lowongan kerja di instansi yang menangani ketenagakerjaan, di tempat umum, di media massa maupun media elektronik wajib mempunyai izin.

(2) Persyaratan yang diperlukan meliputi :
   a. Surat permohonan pemasangan Lowongan Pekerjaan;
   b. Pengumuman lowongan kerja yang telah ditandatangani oleh pengurus perusahaan yang berisikan tempat dan waktu pendaftaran, jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan dan syarat-syarat yang ditentukan.

(3) Prosedur pelayanan adalah sebagai berikut :
   a. Pemohon mengajukan surat permohonan ke instansi yang menangani ketenagakerjaan;
   b. Petugas ketenagakerjaan meneliti pengumuman yang akan dipasang;
   c. Jika pengumuman tersebut sudah sesuai ketentuan yang berlaku, maka diterbitkan keputusan tentang izin dimaksud.

Bagian Kesembilan
Izin Operasional Pendirian Bursa Kerja Khusus (BKK)

Pasal 12

(1) Bagi Perorangan atau Badan Hukum yang telah mendirikan Bursa Kerja Khusus (BKK) wajib mempunyai izin.

(2) Persyaratan yang diperlukan meliputi :
   a. Surat permohonan izin pendirian BKK dari satuan pendidikan umum/

pendidikan tinggi/LPK;
b. Bagan struktur organisasi lengkap dengan nama pengelola dan jabatan;
c. Keterangan tentang tersedianya fasilitas Kantor untuk melakukan kegiatan BKK;
d. Fotokopi izin pendirian LPK;
e. Fotokopi sertifikat atau surat keterangan telah mengikuti diklat penyelenggaraan BKK oleh instansi yang menangani ketenagakerjaan;

(3) Prosedur pelayanan adalah sebagai berikut :
a. Mengajukan permohonan tertulis kepada instansi yang menangani ketenagakerjaan dengan melampirkan persyaratan yang ditentukan sebagaimana tersebut dalam ayat (2);
b. Petugas instansi ketenagakerjaan meneliti berkas kelengkapan persyaratan dan mengadakan pengecekan di tempat;
c. Jika memenuhi syarat, Kepala instansi yang menangani ketenagakerjaan menerbitkan keputusan izin operasional BKK.

(4) Masa berlaku izin selama 3 (tiga) tahun.

Bagian Kesepuluh
Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)

Pasal 13

(1) Badan Hukum atau perorangan yang akan mendirikan lembaga pelatihan kerja wajib mempunyai izin.
(2) Persyaratan yang diperlukan meliputi :
a. Fotokopi surat pengesahan sebagai badan hukum atau kartu tanda penduduk bagi pemohon perorangan;
b. Fotokopi surat izin gangguan dari instansi yang berwenang;
c. Daftar nama yang dilengkapi dengan riwayat hidup penanggung jawab lembaga dan program, tenaga pelatihan;
d. Keterangan domisili lembaga dari Kelurahan atau Desa setempat;
e. Fotokopi surat tanda bukti kepemilikan atau penguasaan prasarana dan fasilitas pelatihan kerja untuk sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun sesuai dengan program pelatihan yang akan diselenggarakan;
f. Program pelatihan kerja (kurikulum dan silabus);
g. Struktur organisasi yang sekurang-kurangnya terdiri dari :
1. Penanggungjawab lembaga pelatihan kerja;
2. Penanggungjawab program pelatihan kerja;

3. Tenaga kepelatihan.

h. Fotokopi deposito atas nama penaggungjawab lembaga pelatihan kerja yang besarnya sesuai dengan biaya program pelatihan kerja yang diajukan;

i. Surat penunjukan sebagai cabang dari lembaga pelatihan kerja di luar negeri bagi lembaga pelatihan kerja yang merupakan cabang dari lembaga pelatihan kerja di luar negeri.

(3) Prosedur pelayanan adalah sebagai berikut :

a. Mengajukan permohonan ke instansi yang menangani ketenagakerjaan;

b. Petugas instansi yang menangani ketenagakerjaan meneliti berkas persyaratan dan mengadakan pengecekan lokasi;

c. Apabila persyaratan telah terpenuhi, maka diterbitkan izin Lembaga Pelatihan Kerja.

(4) Masa berlakunya izin selama 3 (tiga) tahun.

Bagian Kesebelas
Izin Penyimpangan Waktu Kerja dan Waktu Istirahat

Pasal 14

(1) Bagi perusahaan yang menyimpang dari waktu kerja dan waktu istirahat wajib mempunyai izin.

(2) Persyaratan yang diperlukan :

a. Permohonan dari pengusaha/pengurus perusahaan yang dibubuhi dengan materai secukupnya;

b. Surat pernyataan kesanggupan pengusaha untuk memenuhi syarat-syarat yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Prosedur pelayanan adalah sebagai berikut :

a. Pemilik perusahaan mengajukan permohonan ke instansi yang menangani ketenagakerjaan dengan melampirkan persyaratan yang ditentukan sebagaimana tersebut pada ayat (2);

b. Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan mengadakan pemeriksaan / penelitian dokumen tersebut sesuai ketentuan yang berlaku;

c. Apabila hasil pemeriksaan/penelitian dokumen tersebut sesuai dengan ketentuan persyaratan yang berlaku, maka diterbitkan izin sebagaimana dimaksud ayat (1).

(4) Masa belakunya izin 1 (satu) tahun kalender.

Bagian Keduabelas
Izin Kerja Malam Wanita

Pasal 15

(1) Bagi perusahaan yang mempekerjakan wanita pada malam hari wajib mempunyai izin.
(2) Persyaratan yang diperlukan :
    a. Permohonan dari pengusaha/pengurus perusahaan yang dibubuhi dengan materai secukupnya;
    b. Surat pernyataan pengusaha yang berisikan kesanggupan untuk memenuhi syarat-syarat ditentukan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(3) Prosedur pelayanan adalah sebagai berikut :
    a. Pengusaha/pengurus perusahaan mengajukan permohoan ke instansi yang menangani ketenagakerjaan;
    b. Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan memeriksa/meneliti kebenaran persyaratan tersebut;
    c. Apabila hasil pemeriksaan/penelitian dokumen tersebut sesuai dengan ketentuan persyaratan yang berlaku, maka diterbitkan keputusan tentang izin kerja malam wanita.
(4) Masa belakunya izin 1 (satu) tahun kalender.

Bagian Ketigabelas
Izin Pelayanan Pos Informasi Kantor Cabang PJTKI

Pasal 16

(1) Bagi PJTKI yang akan membuka pelayanan pos informasi Kantor Cabang PJTKI wajib mempunyai izin.
(2) Persyaratan yang diperlukan meliputi :
    a. Fotokopi KTP;
    b. Fotokopi SK Pendirian Kantor Cabang PJTKI;
    c. Fotokopi SIUP PJTKI yang masih berlaku;
    d. Surat penunjukan petugas pos pelayanan di wilayah kerjanya;
    e. Surat Keterangan tentang alamat dan fasilitas kantor.

(3) Prosedur pelayanan :
   a. Kepala Cabang PJTKI mengajukan permohoan tertulis ke instansi yang menangani ketenagakerjaan untuk mendirikan Pos Pelayanan Informasi Cabang PJTKI di Wilayah kerjanya;
   b. Petugas instansi yang menangani ketenagakerjaan melakukan penelitian berkas persyaratan dan mengadakan pengecekan di lapangan/di tempat;
   c. Jika persyaratan telah dipenuhi instansi yang menangani ketenagakerjaan maka diterbitkan surat izinnya.

BAB V
TATA CARA PENGAJUAN IZIN KETENAGAKERJAAN YANG HILANG ATAU RUSAK

Pasal 17

Apabila izin-izin sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf c hilang atau rusak, maka pemegang izin dapat mengajukan penggantian izin dengan persyaratan sebagai berikut :

a. Mengajukan permohonan kembali;
b. Melampirkan surat keterangan kehilangan/rusak dari pihak Kepolisian;
c. Penggantian izin hanya berlaku untuk melengkapi masa berlakunya izin yang hilang atau rusak.

BAB VI
SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 18

(1) Bagi perusahaan atau perorangan yang melakukan pelanggaran atau penyimpangan akan diberikan peringatan tertulis.
(2) Terhadap pelanggaran atau penyimpangan yang dilakukan baik oleh perusahaan maupun perorangan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, setelah diberikan peringatan tertulis dan bertahap tetapi tidak diindahkan, kepadanya dikenakan sanksi berupa sanksi administrasi atau Perdata/Pidana atau dapat dituntut sesuai perundang-undangan yang berlaku.
(3) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa :

a. Teguran;
b. Peringatan tertulis;
c. Pembatasan kegiatan usaha;
d. Pembekuan kegiatan usaha;
e. Pembatalan persetujuan;
f. Pembatalan pendaftaran;
g. Penghentian sementara sebagian atau seluruh alat produksi;
h. Pencabutan izin.

BAB VII
KETENTUAN PENYIDIKAN

Pasal 19

Selain Pejabat Penyidik Umum yang bertugas menyidik tindak Pidana, Penyidikan atas pelanggaran tindak Pidana sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini dapat juga dilakukan oleh Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Pemerintah Daerah yang pengangkatan kewenangan dan dalam menjalankan tugasnya ditentukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PIDANA

Pasal 20

(1) Barang siapa yang melanggar ketentuan Pasal 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 dan 16 sehingga merugikan keuangan Negara/Daerah diancam Pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau denda Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah).
(2) Tindak Pidana sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 (satu) adalah pelanggaran.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Semua perizinan/rekomendasi yang diperoleh sebelum adanya Peraturan Daerah ini, dinyatakan tetap berlaku sampai habis masa berlakunya.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 23

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peratuan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen.

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 28 Juni 2004
BUPATI KEBUMEN,

t.t.d.

RUSTRININGSIH

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 8 Juli 2004
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN

t.t.d.

H. SUROSO, SH.
Pembina Utama Muda
NIP. 010 138 040

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2004 NOMOR 62

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN

NOMOR 51 TAHUN 2004

TENTANG

KETENAGAKERJAAN

I. PENJELASAN UMUM

Dengan dilaksanakannya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom, maka kewenangan dibidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi selain yang tertuang dalam PP Nomor 25 Tahun 2000 menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten.

Agar dalam pelaksanaan kewenangan bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi di Kabupaten Kebumen dapat dilaksanakan dengan baik dan transparan kepada masyarakat/publik agar mendapat pelayanan dan perizinan yang maksimal, maka perlu mengatur pelayanan dan perizinan Ketenagakerjaan di Kabupaten Kebumen yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 : Cukup jelas.
Pasal 2 : Cukup jelas.
Pasal 3 : Cukup jelas.
Pasal 4 : Cukup jelas.
Pasal 5 : Cukup jelas.
Pasal 6 : Cukup jelas.
Pasal 7 : Cukup jelas.
Pasal 8 : Cukup jelas.
Pasal 9 : Cukup jelas.
Pasal 10 : Cukup jelas.
Pasal 11 : Cukup jelas.

Pasal 12 : Cukup jelas.
Pasal 13 : Cukup jelas.
Pasal 14 : Cukup jelas.
Pasal 15 : Cukup jelas.
Pasal 16 : Cukup jelas.
Pasal 17 : Cukup jelas.
Pasal 18 : Cukup jelas.
Pasal 19 : Cukup jelas.
Pasal 20 : Cukup jelas.
Pasal 21 : Cukup jelas.
Pasal 22 : Cukup jelas.
Pasal 23 : Cukup jelas.

--ooOoo--