



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
NOMOR 10 TAHUN 2016  
TENTANG  
TATA CARA PENDIRIAN  
KANTOR CABANG PELAKSANA PENEMPATAN TENAGA KERJA  
INDONESIA SWASTA DAN LEMBAGA PENEMPATAN TENAGA KERJA  
SWASTA ANTAR KERJA LOKAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa setiap warga Negara berhak atas pekerjaan yang layak bagi kemanusiaan;
- b. bahwa peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pendirian kantor cabang pelaksana penempatan tenaga kerja Indonesia swasta dan lembaga penempatan tenaga kerja swasta antar kerja lokal belum mengatur secara rinci, sehingga perlu ada peraturan yang bersifat teknis agar dapat dilaksanakan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tata Cara Pendirian Kantor Cabang Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta dan Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta Antar Kerja Lokal;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah

- Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan lembaran negara Republik Indonesia Nomor 4279).
  4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
  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 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 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
  7. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.09/MEN/V/2009 tentang Tata Cara Pembentukan Kantor Cabang Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TATA CARA PENDIRIAN KANTOR CABANG PELAKSANA PENEMPATAN TENAGA KERJA INDONESIA SWASTA DAN LEMBAGA PENEMPATAN TENAGA KERJA SWASTA ANTAR KERJA LOKAL

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Tenaga Kerja Indonesia yang selanjutnya disingkat TKI adalah setiap warga negara Indonesia di wilayah hukum Daerah Istimewa Yogyakarta yang memenuhi syarat untuk bekerja diluar negeri dalam hubungan kerja untuk jangka waktu tertentu dengan menerima upah.
2. Calon TKI adalah setiap warga negara Indonesia di wilayah hukum Daerah Istimewa Yogyakarta yang memenuhi syarat untuk bekerja diluar negeri dan terdaftar di Dinas Kabupaten/Kota.
3. Penempatan TKI adalah kegiatan pelayanan untuk mempertemukan TKI sesuai bakat, minat dan kemampuannya dengan pemberi kerja di luar negeri yang meliputi keseluruhan proses perekrutan, pengurusan dokumen, pendidikan dan pelatihan, penampungan, persiapan pemberangkatan sampai ke negara tujuan, dan pemulangan dari negara tujuan.
4. Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta yang selanjutnya disingkat PPTKIS adalah badan hukum yang telah memperoleh izin tertulis dari pemerintah untuk menyelenggarakan pelayanan penempatan TKI di luar negeri.
5. Kantor Cabang PPTKIS adalah cabang PPTKIS di daerah yang bertindak untuk dan atas nama PPTKIS yang bersangkutan serta telah memperoleh izin tertulis dari Pemerintah Daerah.
6. Perlindungan TKI adalah segala upaya untuk melindungi kepentingan calon TKI/TKI dalam mewujudkan terjaminnya pemenuhan hak-haknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan baik sebelum, selama, maupun sesudah bekerja.
7. Surat Izin Pengerahan yang selanjutnya disingkat SIP adalah izin yang diberikan Pemerintah kepada PPTKIS untuk merekrut calon TKI dari daerah tertentu, untuk jabatan tertentu, dan untuk dipekerjakan pada calon Pengguna tertentu dalam jangka waktu tertentu.
8. Surat Pengantar Rekrut yang selanjutnya disingkat SPR adalah Surat Izin Pengerahan yang diterbitkan oleh Dinas untuk melakukan rekrut Calon TKI.
9. Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta yang selanjutnya disingkat LPTKS adalah lembaga swasta berbadan hukum yang telah memperoleh ijin tertulis untuk menyelenggarakan pelayanan penempatan tenaga kerja.
10. Antar Kerja Lokal yang selanjutnya disebut AKL adalah penempatan tenaga kerja antar kabupaten/kota dalam 1(satu) provinsi.
11. Surat Izin Bekerja Keluar yang selanjutnya disingkat SIBK adalah surat izin untuk bekerja keluar daerah yang diterbitkan oleh Kepala Desa atau Kepala Kelurahan.

12. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat DIY adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
13. Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disebut dengan Pemerintah Daerah adalah Gubernur beserta perangkat Pemerintah Daerah DIY
14. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah DIY yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain.
15. Dinas adalah instansi Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab di bidang ketenagakerjaan di DIY.
16. Dinas Kabupaten/Kota adalah instansi pemerintah yang bertanggungjawab di bidang ketenagakerjaan di Kabupaten/Kota se-DIY.

#### Pasal 2

Asas dalam pendirian Kantor Cabang PPTKIS dan LPTKS-AKL meliputi :

- a. keterpaduan;
- b. persamaan hak;
- c. demokrasi;
- d. keadilan sosial;
- e. kesetaraan dan keadilan gender;
- f. anti diskriminasi; dan
- g. anti perdagangan manusia.

#### Pasal 3

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Gubernur ini adalah agar terwujud perlindungan terhadap tenaga kerja yang berasal dari DIY.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Gubernur ini sebagai pedoman bagi :
  - a. PPTKIS yang akan mendirikan Kantor Cabang PPTKIS;
  - b. badan hukum yang akan mendirikan LPTKS-AKL;
  - c. Pemerintah Daerah dalam melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pendirian kantor cabang PPTKIS dan LPTKS-AKL.

#### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi :

- a. pendirian Kantor Cabang PPTKIS;

- b. pendirian LPTKS-AKL; dan
- c. pembinaan dan pengawasan.

BAB II  
TATA CARA PERIZINAN  
Bagian Kesatu  
Kantor Cabang PPTKIS  
Pasal 5

- (1) PPTKIS yang akan mendirikan Kantor Cabang PPTKIS di DIY wajib mendapatkan izin dari Pemerintah Daerah.
- (2) Pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh OPD yang membidangi perizinan.
- (3) Dalam pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) OPD yang membidangi perizinan terlebih dahulu harus mendapatkan rekomendasi teknis dari Dinas .
- (4) Rekomendasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan Dinas paling lama dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja semenjak diterimanya surat permohonan dari OPD yang membidangi perizinan.
- (5) Rekomendasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan setelah adanya verifikasi ke lokasi.
- (6) Tata cara pemberian izin oleh OPD yang membidangi perizinan diatur dalam Standar Operasional dan Prosedur yang dibuat oleh OPD yang membidangi perizinan

Pasal 6

Dalam mengajukan perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, PPTKIS harus melengkapi persyaratan sebagai berikut :

- a. fotokopi Surat Izin Pelaksana Penempatan Tenaga kerja Indonesia (SIPPTKI) yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- b. rekomendasi dari dinas kabupaten/kota untuk mendapatkan izin pembentukan kantor cabang PPTKIS;
- c. surat keputusan direksi tentang pengangkatan dan penempatan kepala kantor cabang dan karyawan;
- d. struktur organisasi;
- e. fotokopi bukti penguasaan sarana dan prasarana berupa kantor, peralatan kantor/daftar inventaris kantor, surat kepemilikan atau perjanjian sewa/kontrak dalam jangka waktu paling kurang 5 (lima) tahun;
- f. fotokopi surat keterangan domisili kantor;
- g. izin gangguan (HO) kantor;

- h. fotokopi wajib lapor ketenagakerjaan yang masih berlaku;
- i. pas foto kepala kantor cabang, berwarna ukuran 4X6 cm sebanyak 2 (dua) lembar; dan
- j. fotokopi kartu tanda penduduk kepala kantor cabang.

#### Pasal 7

- (1) Jangka waktu berlakunya izin kantor cabang sesuai dengan jangka waktu berlakunya Surat Izin Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia (SIPPTKI).
- (2) Jangka waktu berlakunya izin kantor cabang berakhir apabila :
  - a. berakhirnya Surat Izin Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia (SIPPTKI);
  - b. atas permintaan PPTKIS; dan
  - c. izin kantor cabang dicabut.

#### Pasal 8

- (1) Perpanjangan izin Kantor Cabang PPTKIS dilakukan 1 (satu) bulan sebelum izin kantor cabang berakhir, dengan mengajukan permohonan dan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.
- (2) Tata cara pemberian izin perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mutatis mutandis dengan tata cara pendirian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

### Bagian Kedua

#### LPTKS-AKL

#### Pasal 9

- (1) Badan Hukum yang akan mendirikan LPTKS-AKL di DIY harus mendapatkan izin dari Pemerintah Daerah.
- (2) Pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh OPD yang membidangi perizinan.
- (3) Dalam pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) OPD yang membidangi perizinan terlebih dahulu harus mendapatkan rekomendasi teknis dari Dinas .
- (4) Rekomendasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan Dinas paling lama dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja semenjak diterimanya surat permohonan dari OPD yang membidangi perizinan.
- (5) Rekomendasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan setelah adanya verifikasi ke lokasi.

- (7) Tata cara pemberian izin oleh OPD yang membidangi perizinan diatur dalam Standar Operasional dan Prosedur yang dibuat oleh OPD yang membidangi perizinan

#### Pasal 10

Dalam mengajukan perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Badan Hukum harus melengkapi persyaratan sebagai berikut :

- a. fotokopi akte pendirian dan/atau akte perubahan badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari instansi yang berwenang;
- b. fotokopi surat keterangan domisili;
- c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- d. fotokopi wajib lapor ketenagakerjaan yang masih berlaku;
- e. fotokopi anggaran dasar yang memuat kegiatan di bidang jasa penempatan tenaga kerja;
- f. fotokopi bukti penguasaan sarana dan prasarana berupa kantor, peralatan kantor/daftar inventaris kantor, surat kepemilikan atau perjanjian sewa/kontrak dalam jangka waktu paling kurang 5 (lima) tahun yang dikuatkan dengan akte notaris;
- g. struktur organisasi;
- h. rencana kerja lembaga penempatan tenaga kerja paling kurang 1 (satu) tahun;
- i. pas foto pimpinan perusahaan, berwarna ukuran 4X6 cm sebanyak (tiga) lembar;
- j. rekomendasi dari dinas kabupaten/kota yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan sesuai domisili perusahaan;
- k. izin gangguan (HO) kantor; dan
- l. fotokopi kartu tanda penduduk pimpinan perusahaan

#### Pasal 11

Jangka waktu berlakunya izin LPTKS-AKL selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang paling lama 5 (lima) tahun.

#### Pasal 12

- (1) LPTKS-AKL yang akan melakukan perpanjangan izin harus mengajukan permohonan perpanjangan 1 (satu) bulan sebelum masa izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 berakhir.
- (2) LPTKS-AKL yang dapat mengajukan perpanjangan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah LPTKS-AKL yang tidak dalam kondisi dijatuhi hukuman dan/atau kena sanksi.
- (3) Tata cara perpanjangan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

mutatis mutandis dengan tata cara pendirian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.

#### Pasal 13

LPTKS-AKL yang melakukan perpanjangan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 harus melengkapi persyaratan sebagai berikut :

- a. fotokopi surat izin LPTKS-AKL yang masih berlaku;
- b. bukti penyampaian laporan kepada Dinas dalam bentuk rekapitulasi penempatan;
- c. rencana kerja lembaga penempatan tenaga kerja paling kurang dalam jangka waktu 1 (satu) tahun;
- d. fotokopi bukti penguasaan sarana dan prasarana berupa kantor, peralatan kantor/daftar inventaris kantor, surat kepemilikan atau perjanjian sewa/kontrak dalam jangka waktu paling kurang 5 (lima) tahun yang dikuatkan dengan akte notaris; dan
- e. pas foto pimpinan perusahaan, berwarna ukuran 4X6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar.

#### Pasal 14

Dalam hal LPTKS-AKL tidak melakukan perpanjangan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, maka LPTKS-AKL yang bersangkutan harus mengembalikan surat ijin kepada OPD yang membidangi perizinan.

### BAB III

#### OPERASIONAL

##### Bagian Kesatu

#### Kantor Cabang PPTKIS

#### Pasal 15

- (1) Kantor Cabang PPTKIS berfungsi untuk dan atas nama kantor pusat PPTKIS di wilayah kerjanya.
- (2) Dalam melakukan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kantor cabang hanya berwenang untuk melakukan :
  - a. penyuluhan dan pendataan calon TKI;
  - b. pendaftaran dan seleksi calon TKI;
  - c. penyelesaian kasus calon TKI/TKI pada pra atau purna penempatan; dan/atau
  - d. penandatanganan perjanjian penempatan dengan calon TKI atas nama PPTKIS.
- (3) Kantor cabang dilarang melakukan kegiatan dalam bentuk apapun secara langsung dengan mitra usaha dan/atau pengguna TKI di luar negeri.



(4)Seluruh kegiatan yang dilakukan oleh kantor cabang PPTKIS menjadi tanggung jawab kantor pusat PPTKIS.

#### Pasal 16

Dalam melakukan operasional Kantor Cabang PPTKIS wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. meminta persetujuan Pemerintah Kabupaten/Kota tentang informasi penyuluhan/perekrutan;
- b. melaporkan setiap perjanjian penempatan TKI kepada Pemerintah Kabupaten/Kota;
- c. melengkapi calon tenaga kerja dengan Surat Ijin Bekerja Keluar (SIBK) dari Kepala Desa/Kepala Kelurahan;
- d. mengikut sertakan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam rekrutmen Calon TKI;
- e. tidak melakukan penyuluhan dan pendataan Calon TKI, Pendaftaran dan seleksi Calon TKI di luar wilayah DIY;
- f. tidak mengalihkan SPR atau SIP kepada pihak lain; dan
- g. tidak melakukan perekrutan tanpa memiliki SPR dari dinas.

#### Bagian Kedua

#### LPTKS-AKL

#### Pasal 17

Dalam melaksanakan operasional, LPTKS-AKL wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- a. tidak melaksanakan operasional diluar kewenangan sebagaimana tertuang dalam surat izin usaha (SIU-LPTKS);
- b. tidak memungut biaya penempatan dari tenaga kerja di luar golongan dan jabatan tertentu sesuai Keputusan Menteri Tenaga Kerja Transmigrasi Republik Indonesia yang mengatur tentang-Golongan dan Jabatan Tertentu Yang dapat di Pungut Biaya Penempatan tenaga Kerja.
- c. dalam hal terjadi perubahan nama perusahaan, alamat, dan direksi atau komisaris, LPTKS-AKL harus menyampaikan perubahan surat ijin kepada Pemerintah Daerah ;
- d. melengkapi Calon TKI dengan SIBK dari Kepala Desa atau Kepala Kelurahan; dan
- e. wajib menyampaikan laporan mengenai data penempatan tenaga kerja kepada Dinas Kabupaten/Kota.

Bagian Ketiga  
Sanksi Administratif  
Pasal 18

- (1) Kantor Cabang PPTKIS yang melakukan pelanggaran tidak memiliki izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), melakukan operasioal setelah masa ijin habis tanpa melakukan perpanjangan ijin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, melakukan kegiatan dengan mitra usaha dan/atau pengguna TKI di luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) dan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dikenakan sanksi administratif.
- (2) LPTKS-AKL yang melakukan pelanggaran tidak memiliki izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), melakukan kegiatan setelah ijin habis tanpa melakukan perpanjangan ijin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), dan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dikenakan sanksi administratif.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) terdiri dari :
  - a. peringatan tertulis;
  - b. penghentian sementara sebagian atau seluruh kegiatan usaha penempatan TKI yang selanjutnya disebut skorsing;
  - c. penyegehan ; dan
  - d. pencabutan izin.

BAB IV  
TATA CARA PENJATUHAN SANKSI

Bagian Kesatu  
Kantor Cabang PPTKIS  
Pasal 19

- (1) Sanksi administratif terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh Kantor Cabang PPTKIS dilaksanakan oleh Kepala Dinas.
- (2) Sanksi adminitratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :
  - a. peringatan tertulis pertama terhadap pelanggaran ketentuan tidak memiliki izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), melakukan operasional setelah masa ijin habis tanpa melakukan perpanjangan ijin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, melakukan kegiatan dengan mitra usaha dan/atau pengguna TKI di luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) dan tidak memenuhi

ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a, huruf b, huruf c atau huruf d;

- b. dalam waktu 14 (empatbelas) hari kerja setelah dikenakan sanksi peringatan tertulis pertama, Kantor Cabang PPTKIS belum juga menyelesaikan masalahnya selanjutnya dikenakan sanksi peringatan tertulis kedua;
  - c. dalam waktu 14 (empatbelas) hari kerja setelah dikenakan sanksi peringatan tertulis kedua, Kantor Cabang PPTKIS belum juga menyelesaikan masalahnya selanjutnya dikenakan sanksi peringatan tertulis ketiga;
  - d. dalam waktu 14 (empatbelas) hari kerja setelah dikenakan sanksi peringatan tertulis ketiga, Kantor Cabang PPTKIS belum juga menyelesaikan masalahnya selanjutnya dikenakan skorsing selama 3 (tiga) bulan terhadap pelanggaran Pasal 15 ayat (3) dan Pasal 16 huruf a, huruf b, huruf c atau huruf d yang disertai dengan kewajiban yang harus dipenuhi, dalam hal tidak memenuhi pasal 16 huruf e atau huruf f, kantor cabang PPTKIS dapat langsung dikenakan sanksi skorsing;
  - e. setelah batas waktu skorsing sebagaimana dimaksud dalam huruf d, Kantor Cabang PPTKIS belum juga menyelesaikan kewajibannya dilakukan penyegelan dan pencabutan izin Kantor Cabang PPTKIS, dalam hal tidak memenuhi pasal 10 dan / atau tidak memenuhi pasal 16 huruf g kantor cabang PPTKIS dapat langsung dikenakan sanksi pencabutan izin kantor cabang.
- (3) Apabila dalam waktu skorsing Kantor Cabang PPTKIS melakukan kegiatan yang dilarang selama masa skorsing Kepala Dinas mencabut ijin Kantor Cabang PPTKIS.
  - (4) Apabila dalam waktu skorsing atau setelah waktu skorsing berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, Kantor Cabang PPTKIS telah menyelesaikan permasalahan dan kewajibannya, Kepala Cabang melaporkan kepada Kepala Dinas dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak skorsing berakhir.
  - (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan verifikasi oleh Kepala Dinas dan apabila hasil verifikasi benar, maka Kepala Dinas dapat mempertimbangkan untuk mencabut skorsing.
  - (6) Format dan bentuk peringatan tertulis, skorsing dan pencabutan ijin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## Pasal 20

Dalam hal Izin Kantor Cabang PPTKIS telah dicabut, Kantor Cabang PPTKIS yang bersangkutan tetap berkewajiban untuk :

- a. menyelesaikan permasalahan yang dialami TKI di Negara tujuan

penempatan sampai dengan berakhirnya perjanjian kerja TKI yang terakhir diberangkatkan untuk jangka waktu 2 (dua) tahun; dan

- b. mengembalikan Izin Kantor Cabang PPTKIS kepada OPD yang membidangi perizinan.

#### Pasal 21

Kantor Cabang PPTKIS yang telah dijatuhi sanksi pencabutan Izin Kantor Cabang PPTKIS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, dapat mengajukan permohonan Izin Kantor Cabang PPTKIS baru setelah melewati tenggang waktu 3 (tiga) tahun sejak tanggal pencabutan Izin Kantor Cabang PPTKIS .

### Bagian Kedua

#### LPTKS-AKL

#### Pasal 22

- (1) Sanksi administratif terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh LPTKS-AKL dilaksanakan oleh Kepala Dinas.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :
  - a. peringatan tertulis pertama terhadap pelanggaran ketentuan tidak memiliki izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), melakukan operasional setelah masa ijin habis tanpa melakukan perpanjangan ijin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1);
  - b. dalam waktu 14 (empatbelas) hari kerja setelah dikenakan sanksi peringatan tertulis pertama, LPTKS-AKL belum juga menyelesaikan masalahnya selanjutnya dikenakan sanksi peringatan tertulis kedua;
  - c. dalam waktu 14 (empatbelas) hari kerja setelah dikenakan sanksi peringatan tertulis kedua, LPTKS-AKL belum juga menyelesaikan masalahnya selanjutnya dikenakan sanksi peringatan tertulis ketiga;
  - d. dalam waktu 14 (empatbelas) hari kerja setelah dikenakan sanksi peringatan tertulis ketiga, LPTKS-AKL belum juga menyelesaikan masalahnya selanjutnya dikenakan skorsing selama 3 (tiga) bulan terhadap pelanggaran Pasal 17 yang disertai dengan kewajiban yang harus dipenuhi ;
  - e. dalam waktu 14 (empatbelas) hari kerja setelah dikenakan sanksi peringatan tertulis ketiga, LPTKS-AKL belum juga menyelesaikan masalahnya selanjutnya dilakukan penyegelan terhadap pelanggaran Pasal 9 ayat (1) dan Pasal 12 ayat (1); dan
  - f. setelah batas waktu skorsing sebagaimana dimaksud dalam huruf d, LPTKS-AKL belum juga menyelesaikan kewajibannya dilakukan pencabutan izin LPTKS-AKL.
- (3) Apabila dalam waktu skorsing LPTKS-AKL melakukan kegiatan yang dilarang masa skorsing Kepala Dinas mencabut ijin LPTKS-AKL, dalam hal tidak lagi memenuhi sebagaimana Pasal 17 huruf a, huruf b dan /

atau huruf c, LPTKS-AKL dapat langsung dikenakan sanksi pencabutan izin oleh Kepala Dinas .

- (4) Apabila dalam waktu skorsing atau setelah waktu skorsing berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, LPTKS-AKL telah menyelesaikan permasalahan dan kewajibannya, Pimpinan LPTKS-AKL melaporkan kepada Kepala Dinas dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak skorsing berakhir.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan verifikasi oleh Kepala Dinas dan apabila hasil verifikasi benar, maka Kepala Dinas dapat mempertimbangkan untuk mencabut skorsing.
- (6) Format dan bentuk peringatan tertulis, skorsing dan pencabutan ijin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf f tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

### Bagian Ketiga

#### Tim

#### Pasal 23

- (1) Dalam menjatuhkan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 22, Kepala Dinas dapat membentuk Tim.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur:
  - a. bidang terkait dengan penempatan tenaga kerja pada Dinas;
  - b. bidang terkait dengan kesekretariatan pada Dinas; dan
  - c. bidang terkait dengan pengawasan ketenagakerjaan pada Dinas.

## BAB V

### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Bagian Kesatu

#### Pembinaan

#### Pasal 24

- (1) Pemerintah Daerah dan Pemerintah Kabupaten/Kota berkewajiban melakukan pembinaan terhadap Kantor Cabang PPTKIS dan LPTKS-AKL.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
  - a. melakukan sosialisasi peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan kepada Kantor Cabang PPTKIS dan LPTKS-AKL;
  - b. menyampaikan informasi terkait tenaga kerja kepada Kantor Cabang PPTKIS dan LPTKS-AKL; dan
  - c. menyampaikan kewajiban lain yang harus dipenuhi oleh Kantor

Cabang PPTKIS dan LPTKS-AKL dalam rekrutmen Calon TKI dan rekrutmen calon tenaga kerja AKL.

## Bagian Kedua

### Pengawasan

#### Pasal 25

- (1) Pemerintah Daerah dan Pemerintah Kabupaten/Kota berkewajiban melakukan pengawasan terhadap kegiatan yang dilakukan Kantor Cabang PPTKIS dan LPTKS-AKL .
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
  - a. monitoring setiap kegiatan Kantor Cabang PPTKIS dan LPTKS-AKL;
  - b. melakukan evaluasi terhadap kegiatan Kantor Cabang PPTKIS dan LPTKS-AKL; dan
  - c. menjatuhkan sanksi terhadap pelanggaran yang dilakukan Kantor Cabang PPTKIS dan LPTKS-AKL.
- (3) Dalam melakukan pengawasan terhadap Kantor Cabang PPTKIS dan LPTKS-AKL, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Kabupaten/Kota dapat melibatkan peran serta masyarakat.
- (4) Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa laporan apabila menemukan adanya pelanggaran yang dilakukan oleh Kantor Cabang PPTKIS dan LPTKS-AKL.

## BAB VI

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 26

Surat Izin Kantor Cabang PPTKIS dan Surat Izin LPTKS-AKL yang dikeluarkan sebelum diberlakukannya Peraturan Gubernur ini tetap berlaku sampai dengan berakhirnya jangka waktu surat izin usaha tersebut.

## BAB VII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 27

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 3 Februari 2016  
GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

TTD  
HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal 3 Februari 2016  
SEKRETARIS DAERAH  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

TTD  
ICHSANURI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2016 NOMOR  
10

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.  
NIP. 19640714 199102 1 001

LAMPIRAN  
PERATURAN GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
NOMOR 10 TAHUN 2016  
TENTANG  
TATA CARA PENDIRIAN KANTOR  
CABANG PELAKSANA PENEMPATAN  
TENAGA KERJA INDONESIA  
SWASTA DAN LEMBAGA  
PENEMPATAN TENAGA KERJA  
SWASTA ANTAR KERJA LOKAL

A. FORMAT PERINGATAN TERTULIS

PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
Jl. Lingkar Utara Maguwoharjo Depok Sleman Telp. (0274)885147 Fax. (0274) 885036  
Website : [www.nakertrans.jogjaprovo.go.id](http://www.nakertrans.jogjaprovo.go.id) Email : [disnakertransdiy@pemda-diy.go.id](mailto:disnakertransdiy@pemda-diy.go.id)  
Kode Pos 55282

Yogyakarta,.....

Nomor :.....  
Lampiran :.....  
Perihal : Peringatan Tertulis PERTAMA.

Kepada Yth.

Kepala Kantor Cabang PPTKIS

PT .....  
.....  
-----

Sehubungan dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Kantor Cabang Saudara yaitu ..... maka berdasarkan Peraturan Gubernur DIY Nomor : ..... tentang Tata Cara Perizinan Kantor Cabang PPTKIS dan LPTKS Antar Kerja Lokal di DIY, Kantor Cabang Saudara telah memenuhi syarat untuk dikenakan sanksi administratif berupa PERINGATAN TERTULIS PERTAMA kepada :

Nama Kantor Cabang PPTKIS : PT. ....

Nomor SIU-KANCAB PPTKIS : .....

Nama Penanggung Jawab : .....

Alamat : .....

Selambat-lambatnya dalam batas waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat PERINGATAN TERTULIS PERTAMA ini Saudara wajib melakukan ....., Apabila dalam jangka waktu tersebut Saudara tidak menyelesaikan kewajiban, maka kami menjatuhkan sanksi administratif berupa PERINGATAN TERTULIS KEDUA.

Demikian untuk dilaksanakan.

KEPALA DINAS  
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

.....  
NIP. ....

Tembusan kepada Yth.:

1. Direktur Utama PT. ....;
2. dst.



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
JI. Lingkar Utara Maguwoharjo Depok Sleman Telp. (0274)885147 Fax. (0274) 885036  
Website : [www.nakertrans.jogjaprovo.go.id](http://www.nakertrans.jogjaprovo.go.id) Email : [disnakertransdiy@pemda-diy.go.id](mailto:disnakertransdiy@pemda-diy.go.id)  
Kode Pos 55282

=====

Yogyakarta,.....

Nomor :.....  
Lampiran :.....  
Perihal : Peringatan Tertulis KEDUA.

Kepada Yth.

Kepala Kantor Cabang PPTKIS

PT .....  
.....  
-----

Berdasarkan surat kami Nomor ..... tanggal ..... Saudara telah dijatuhi sanksi administratif berupa Peringatan Tertulis PERTAMA, dan ternyata sampai saat ini Saudara belum juga memenuhi kewajiban sampai dengan batas waktu yang ditetapkan dalam surat tersebut, dan atau Saudara melakukan pelanggaran berupa ..... \*) oleh karena itu Kantor Cabang Saudara telah memenuhi syarat berdasarkan Peraturan Gubernur DIY Nomor : ..... tentang Tata Cara Perizinan Kantor Cabang PPTKIS dan LPTKS Antar Kerja Lokal di DIY untuk dijatuhi sanksi administratif berupa PERINGATAN TERTULIS KEDUA kepada :

Nama Kantor Cabang PPTKIS : PT. ....

Nomor SIU-KANCAB PPTKIS : .....

Nama Penanggung Jawab : .....

Alamat : .....

Selambat-lambatnya dalam batas waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat PERINGATAN TERTULIS KEDUA ini. Saudara wajib melakukan ....., Apabila dalam jangka waktu tersebut Saudara tidak menyelesaikan kewajiban, maka kami menjatuhkan sanksi administratif berupa PERINGATAN TERTULIS KETIGA.

Demikian untuk dilaksanakan.

KEPALA DINAS  
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

.....  
NIP. ....

Tembusan kepada Yth. :  
1. Direktur Utama PT. .... ;  
2. dst.

PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
JI. Lingkar Utara Maguwoharjo Depok Sleman Telp. (0274)885147 Fax. (0274) 885036  
Website : [www.nakertrans.jogjaprovo.go.id](http://www.nakertrans.jogjaprovo.go.id) Email : [disnakertransdiy@pemda-diy.go.id](mailto:disnakertransdiy@pemda-diy.go.id)  
Kode Pos 55282

Yogyakarta,.....

Nomor :.....  
Lampiran :.....  
Perihal : Peringatan Tertulis KETIGA

Kepada Yth.

Kepala Kantor Cabang PPTKIS

PT .....  
.....  
-----

Berdasarkan surat kami Nomor ..... tanggal ..... Saudara telah dijatuhi sanksi administratif berupa Peringatan Tertulis KEDUA, dan ternyata sampai saat ini Saudara belum juga memenuhi kewajiban sampai dengan batas waktu yang ditetapkan dalam surat tersebut, dan atau Saudara melakukan pelanggaran berupa ..... \*) oleh karena itu Kantor Cabang Saudara telah memenuhi syarat berdasarkan Peraturan Gubernur DIY Nomor : ..... tentang Tata Cara Perizinan Kantor Cabang PPTKIS dan LPTKS Antar Kerja Lokal di DIY untuk dijatuhi sanksi administratif berupa PERINGATAN TERTULIS KETIGA kepada :

Nama Kantor Cabang PPTKIS : PT. ....

Nomor SIU-KANCAB PPTKIS : .....

Nama Penanggung Jawab : .....

Alamat : .....

Selambat-lambatnya dalam batasa waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat PERINGATAN TERTULIS KETIGA ini. Saudara wajib melakukan ....., Apabila dalam jangka waktu tersebut Saudara tidak menyelesaikan kewajiban, maka kami menjatuhkan sanksi administratif berupa PENGHENTIAN SEMENTARA SEBAGIAN ATAU SELURUH KEGIATAN USAHA KANTOR CABANG PPTKIS (SKORSING) \*).

Demikian untuk dilaksanakan.

KEPALA DINAS  
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

.....  
NIP. ....

Tembusan kepada Yth.:  
1. Direktur Utama PT. ....;  
2. dst.

B. FORMAT SKORSING

PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
JI. Lingkar Utara Maguwoharjo Depok Sleman Telp. (0274)885147 Fax. (0274) 885036  
Website : [www.nakertrans.jogjaprovo.go.id](http://www.nakertrans.jogjaprovo.go.id) Email : [disnakertransdiy@pemda-diy.go.id](mailto:disnakertransdiy@pemda-diy.go.id)  
Kode Pos 55282

=====

KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS  
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,  
NOMOR : .....

TENTANG

PENGHENTIAN SEMENTARA SEBAGIAN/SELURUH KEGIATAN  
KANTOR CABANG PPTKIS (SKORSING) \*)

KANTOR CABANG PT.....

KEPALA DINAS  
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

Menimbang :

- a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor : ... tanggal ..... tentang ....., Kantor Cabang PPTKIS PT..... telah memiliki izin usaha sebagai Kantor Cabang Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta;
- b. bahwa Kantor Cabang Saudara telah melakukan pelanggaran :
  1. ....;
  2. ....;
  3. ....;
  4. dst  
atau tidak memenuhi kewajiban sebagaimana tercantum dalam Surat Peringatan Tertulis KETIGA\*); sehingga Kantor Cabang Saudara telah memenuhi syarat yang diatur dalam Peraturan Gubernur DIY Nomor : ..... tentang Tata Cara Perizinan Kantor Cabang PPTKIS dan LPTKS Antar Kerja Lokal di DIY, untuk dijatuhi sanksi administratif berupa sanksi SKORSING;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi tentang .....

Mengingat :

1. Peraturan Menteri Tenaga kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor ..... Tentang Tata Cara Pembentukan Kantor Cabang Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta;
2. Peraturan Gubernur DIY Nomor : ..... tentang Tata Cara Perizinan Kantor Cabang PPTKIS dan LPTKS Antar Kerja Lokal di DIY;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan sanksi administratif berupa skorsing terhadap Kantor Cabang PPTKIS, PT. .... selama ..... bulan sejak tanggal ditetapkan Keputusan ini.

- KEDUA : Selama masa skorsing Kantor Cabang PPTKIS,PT. .... dilarang melakukan :
- a. ....;
  - b. ....;
  - c. dst.
- KETIGA : Dalam masa skorsing Kantor Cabang PPTKIS PT. .... berkewajiban untuk:
- a. ....;
  - b. ....;
  - c. dst.
- KEEMPAT : Apabila masa skorsing telah berakhir dan Kantor Cabang PPTKIS PT..... tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada Amar KETIGA, maka Kantor Cabang PPTKIS PT ..... akan dikenakan sanksi administratif berupa PENCABUTAN IZIN KANTOR CABANG PPTKIS, sesuai Pasal 6 ayat (3) Peraturan Gubernur DIY Nomor : ..... tentang Tata Cara Perizinan Kantor Cabang PPTKIS dan LPTKS Antar Kerja Lokal di DIY.
- KELIMA : Kantor Cabang PT. .... wajib melaporkan kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi DIY mengenai pelaksanaan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA Keputusan ini.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal

KEPALA DINAS  
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

.....  
NIP. ....

Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth.:

1. Direktur Utama PT. ....;
2. dst.

C. FORMAT PENCABUTAN SKORSING

PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
JI. Lingkar Utara Maguwoharjo Depok Sleman Telp. (0274)885147 Fax. (0274) 885036  
Website : [www.nakertrans.jogjaprovo.go.id](http://www.nakertrans.jogjaprovo.go.id) Email : [disnakertransdiy@pemda-diy.go.id](mailto:disnakertransdiy@pemda-diy.go.id)  
Kode Pos 55282

=====

KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS  
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,  
NOMOR : .....

TENTANG

PENCABUTAN SKORSING KANTOR CABANG PPTKIS

PT.....

KEPALA DINAS  
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor : .... tanggal ..... tentang Izin Pembentukan Kantor Cabang PPTKIS PT..... telah memiliki izin usaha sebagai Kantor Cabang Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta;
  - b. bahwa Kantor Cabang PPTKIS PT. .... telah dijatuhi sanksi administratif berupa sanksi skorsing dengan Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi DIY Nomor : .....
  - c. bahwa Kantor Cabang PPTKIS PT..... telah memenuhi kewajiban sebagaimana diperintahkan dalam Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi DIY Nomor ..... tentang Skorsing;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Pencabutan Skorsing a.n. Kantor Cabang PPTKIS PT. ....;
- Mengingat :
1. Peraturan Menteri Tenaga kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor ..... Tentang Tata Cara Pembentukan Kantor Cabang Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta;
  2. Peraturan Gubernur DIY Nomor : ..... tentang Tata Cara Perizinan Kantor Cabang PPTKIS dan LPTKS Antar Kerja Lokal di DIY;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU: Mencabut Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi DIY Nomor ....  
..... tentang Skorsing terhadap Kantor Cabang PT..... sejak tanggal ditetapkan Keputusan ini.

KEDUA : Dengan dicabutnya Keputusan Kepala Dinas sebagaimana dimaksud Diktum PERTAMA maka Kantor Cabang PPTKIS PT..... dapat melakukan kembali kegiatan di bidang penempatan tenaga kerja ke luar negeri sesuai dengan Surat

Izin Usaha Kantor Cabang PPTKIS Nomor .....

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Yogyakarta  
Pada tanggal

KEPALA DINAS  
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

.....  
-----  
NIP. ....

Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth.:

- 
1. Direktur Utama PT;
  2. Kepala Dinas Kabupaten/Kota bidang Ketenagakerjaan se DIY;
  3. ....;
  4. dst.

D. FORMAT PENCABUTAN IZIN USAHA

PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
JI. Lingkar Utara Maguwoharjo Depok Sleman Telp. (0274)885147 Fax. (0274) 885036  
Website : [www.nakertrans.jogjaprovo.go.id](http://www.nakertrans.jogjaprovo.go.id) Email : [disnakertransdiy@pemda-diy.go.id](mailto:disnakertransdiy@pemda-diy.go.id)  
Kode Pos 55282

=====

KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS  
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,  
NOMOR : .....

TENTANG

PENCABUTAN SURAT IZIN USAHA KANTOR CABANG PPTKIS

PT.....

KEPALA DINAS  
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

Menimbang :

- a. bahwa berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor :... tanggal ..... tentang Izin Usaha Kantor Cabang PPTKIS, Kantor Cabang PPTKIS PT. .... telah memiliki izin usaha sebagai Kantor Cabang PPTKIS;
- b. bahwa Kantor Cabang PPTKIS PT..... telah melakukan pelanggaran :
  1. ....
  2. ....
  3. ....
  4. dst
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b maka Kantor Cabang PPTKIS PT. .... telah memenuhi syarat untuk dikenakan sanksi administratif berupa Pencabutan Izin Kantor Cabang PPTKIS sesuai dengan ketentuan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor : .... Tentang Tata Cara Perizinan Kantor Cabang PPTKIS dan LPTKS Antar Kerja Lokal di DIY jo pasal 9 ayat (1) Peraturan Menteri Tenaga kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor ..... Tentang Tata Cara Pembentukan Kantor Cabang Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Menteri;

Mengingat :

1. Peraturan Menteri Tenaga kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor ..... Tentang Tata Cara Pembentukan Kantor Cabang Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta;
2. Peraturan Gubernur DIY Nomor : ..... tentang Tata Cara Perizinan Kantor Cabang PPTKIS dan LPTKS Antar Kerja Lokal di DIY;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Mencabut Surat Ijin Usaha Kantor Cabang Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja

Indonesia (SIU-Kancab.PPTKIS) Nomor ..... atas nama Kantor Cabang PPTKIS PT. ....

- KEDUA : Dengan dicabutnya SIU-Kancab.PPTKIS, maka Kantor Cabang PPTKIS dilarang melakukan kegiatan penempatan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2004 tentang Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia di Luar Negeri beserta peraturan turunan dan pelaksanaannya.
- KETIGA : Kantor Cabang PPTKIS PT. .... tetap bertanggungjawab untuk menyelesaikan permasalahan yang dialami TKI di negara tujuan penempatan sampai dengan berakhirnya perjanjian kerja TKI yang terakhir diberangkatkan untuk jangka waktu 2 (dua) tahun.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Yogyakarta  
Pada tanggal  
KEPALA DINAS  
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

.....  
-----  
NIP. ....

Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth.:

- 
1. Direktur Utama PT;
  2. Kepala Dinas Kabupaten/Kota bidang Ketenagakerjaan se DIY;
  3. dst.

GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

TTD  
HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.  
NIP. 19640714 199102 1 001