



MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 33 TAHUN 2016  
TENTANG  
TATA CARA PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN  
  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 22 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2010 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan dalam rangka transparansi, akuntabilitas kinerja, dan keseragaman pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan Tahun 1948 Nomor 23 Dari Republik Indonesia Untuk Seluruh Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 4);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1970 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2918);

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 21 Tahun 2003 tentang Pengesahan *ILO Convention Nomor 81 Concerning Labour Inspection in Industry and Commerce* (Konvensi ILO Nomor 81 mengenai Pengawasan Ketenagakerjaan Dalam Industri dan Perdagangan) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4309);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2010 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan;
7. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 9 Tahun 2005 tentang Pelaporan Pengawasan Ketenagakerjaan;
8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Tata Cara Mempersiapkan Pembentukan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden Serta Pembentukan Rancangan Peraturan Menteri di Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 411);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG  
TATA CARA PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Ketenagakerjaan adalah segala hal yang berhubungan dengan tenaga kerja pada waktu sebelum, selama, dan sesudah masa kerja.
2. Tenaga Kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.
3. Pekerja/Buruh adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain.
4. Pengusaha adalah:
  - a. orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang menjalankan suatu Perusahaan milik sendiri;
  - b. orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang secara berdiri sendiri menjalankan Perusahaan bukan miliknya;
  - c. orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang berada di Indonesia mewakili Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b yang berkedudukan di luar wilayah Indonesia.
5. Pengurus adalah orang yang mempunyai tugas memimpin langsung sesuatu tempat kerja atau bagiannya yang berdiri sendiri.

6. Perusahaan adalah:
  - a. setiap bentuk usaha yang berbadan hukum atau tidak, milik orang perseorangan, milik persekutuan, atau milik badan hukum, baik milik swasta maupun milik negara yang mempekerjakan Pekerja/Buruh dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
  - b. usaha-usaha sosial dan usaha-usaha lain yang mempunyai Pengurus dan mempekerjakan orang lain dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
7. Tempat Kerja adalah tiap ruangan atau lapangan, tertutup atau terbuka, bergerak atau tetap di mana Tenaga Kerja bekerja, atau yang sering dimasuki Tenaga Kerja untuk keperluan suatu usaha dan di mana terdapat sumber atau sumber-sumber bahaya.
8. Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang selanjutnya disingkat K3 adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi keselamatan dan kesehatan Tenaga Kerja melalui upaya pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.
9. Pengawasan Ketenagakerjaan adalah kegiatan mengawasi dan menegakkan pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan.
10. Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut Pengawas Ketenagakerjaan adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan ditugaskan dalam jabatan fungsional Pengawas Ketenagakerjaan untuk mengawasi dan menegakkan pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan.
11. Pengawas Ketenagakerjaan Spesialis adalah Pengawas Ketenagakerjaan yang memiliki keahlian khusus yang ditunjuk oleh Menteri untuk melakukan pengujian Norma Ketenagakerjaan sesuai peraturan perundang-undangan.

12. Penyidik Pegawai Negeri Sipil Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut PPNS Ketenagakerjaan adalah Pengawas Ketenagakerjaan yang diberi wewenang khusus oleh undang-undang untuk melakukan penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan.
13. Ahli Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang selanjutnya disebut Ahli K3 adalah tenaga teknis yang berkeahlian khusus dari luar instansi yang membidangi ketenagakerjaan yang ditunjuk oleh Menteri untuk mengawasi ditaatinya peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan di bidang K3.
14. Pembinaan Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut Pembinaan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Pengawas Ketenagakerjaan untuk meningkatkan kemampuan dan pemahaman Pekerja/Buruh, Pengusaha, Pengurus, atau anggota kelembagaan ketenagakerjaan tentang peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan.
15. Pemeriksaan Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Pengawas Ketenagakerjaan untuk memastikan ditaatinya pelaksanaan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan di Perusahaan atau Tempat Kerja.
16. Pengujian Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut Pengujian adalah kegiatan penilaian terhadap suatu objek Pengawasan Ketenagakerjaan melalui perhitungan, analisis, pengukuran dan/atau pengetesan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau standar yang berlaku.
17. Penyidikan Tindak Pidana Ketenagakerjaan adalah serangkaian tindakan PPNS Ketenagakerjaan dalam hal dan menurut cara yang diatur dalam Hukum Acara Pidana untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tentang tindak pidana ketenagakerjaan yang terjadi guna menemukan tersangkanya.

18. Nota Pemeriksaan adalah peringatan dan/atau perintah tertulis Pengawas Ketenagakerjaan yang ditujukan kepada Pengusaha atau Pengurus untuk memperbaiki ketidakpatuhan terhadap Norma Ketenagakerjaan berdasarkan hasil pemeriksaan Pengawas Ketenagakerjaan.
19. Norma Ketenagakerjaan adalah segala bentuk peraturan perundang-undangan atau standar di bidang ketenagakerjaan yang terdiri dari norma kerja dan norma K3.
20. Pimpinan Unit Kerja Pengawasan Ketenagakerjaan adalah Pimpinan Unit Kerja Pengawasan Ketenagakerjaan di pusat atau di provinsi.
21. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal yang membidangi Pengawasan Ketenagakerjaan.
22. Dinas Provinsi adalah dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan provinsi.
23. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan.

## Pasal 2

- (1) Pengawasan Ketenagakerjaan merupakan fungsi negara dalam penegakan hukum ketenagakerjaan.
- (2) Pengawasan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan prinsip:
  - a. layanan publik, yaitu menangani masalah dan tantangan yang dihadapi oleh Pekerja/Buruh dan Pengusaha;
  - b. akuntabilitas, yaitu Pengawas Ketenagakerjaan harus pegawai negeri sipil yang bebas dari pengaruh dari luar dan tindakan serta kinerjanya dapat dipertanggungjawabkan;
  - c. efisiensi dan efektifitas, yaitu Pengawasan Ketenagakerjaan harus menetapkan prioritas untuk memaksimalkan kinerja;

- d. universalitas, yaitu layanan Pengawasan Ketenagakerjaan bersifat universal yang menjangkau seluruh sektor aktivitas ekonomi;
- e. transparansi, yaitu Pekerja/Buruh, Pengusaha dan pemangku kepentingan lainnya diberikan informasi tentang kewenangan, tugas dan fungsi dari layanan Pengawasan Ketenagakerjaan;
- f. konsistensi dan koheren, yaitu Pengawas Ketenagakerjaan diberikan panduan yang sama, koheren dan konsisten dalam melaksanakan tugasnya;
- g. proporsionalitas, yaitu penegakan hukum sebanding dengan keseriusan pelanggaran dan risiko potensial terhadap K3;
- h. kesetaraan, yaitu perlindungan yang setara untuk semua Pekerja/Buruh dijamin oleh undang-undang;
- i. kerjasama, yaitu Pengawas Ketenagakerjaan bekerja sama dengan organisasi dan lembaga lain untuk menjamin pelaksanaan hukum ketenagakerjaan di Perusahaan; dan
- j. kolaborasi, yaitu Pengawas Ketenagakerjaan harus berkolaborasi dengan Pengusaha, Pekerja/Buruh dan organisasinya di tingkat nasional, regional, dan Perusahaan.

### Pasal 3

- (1) Pengawasan Ketenagakerjaan bertujuan untuk memastikan dilaksanakannya Norma Ketenagakerjaan di Perusahaan atau Tempat Kerja.
- (2) Pengawasan Ketenagakerjaan berfungsi:
  - a. menjamin penegakan hukum ketenagakerjaan;
  - b. memberikan penerangan dan penasihatn teknis kepada Pengusaha dan Pekerja/Buruh mengenai hal-hal yang dapat menjamin efektifitas pelaksanaan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan;

- c. mengumpulkan bahan keterangan mengenai hubungan kerja dan keadaan ketenagakerjaan dalam arti yang seluas-luasnya sebagai bahan penyusunan atau penyempurnaan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan.

#### Pasal 4

Tata cara Pengawasan Ketenagakerjaan meliputi:

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan; dan
- c. pelaporan.

## BAB II PERENCANAAN

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 5

- (1) Pengawasan Ketenagakerjaan dilakukan berdasarkan rencana kerja.
- (2) Rencana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. rencana kerja unit kerja Pengawasan Ketenagakerjaan; dan
  - b. rencana kerja Pengawas Ketenagakerjaan.
- (3) Rencana kerja unit kerja Pengawasan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dijadikan dasar penyusunan rencana kerja Pengawas Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.

## Bagian Kedua

### Rencana Kerja Unit Kerja Pengawasan Ketenagakerjaan

#### Pasal 6

- (1) Pimpinan Unit Kerja Pengawasan Ketenagakerjaan wajib menyusun rencana kerja Pengawasan Ketenagakerjaan.
- (2) Rencana kerja Pengawasan Ketenagakerjaan disusun setiap tahun dengan mengacu pada kondisi ketenagakerjaan, sosial, ekonomi, dan geografis.
- (3) Rencana kerja Pengawasan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat kegiatan:
  - a. Pembinaan;
  - b. Pemeriksaan;
  - c. Pengujian; dan/atau
  - d. Penyidikan Tindak Pidana Ketenagakerjaan.
- (4) Rencana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Direktur Jenderal paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum memasuki tahun berikutnya.
- (5) Penyusunan rencana kerja Unit Kerja Pengawasan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan sistematika sebagaimana tercantum dalam Format 1 Lampiran Peraturan Menteri ini.

## Bagian Ketiga

### Rencana Kerja Pengawas Ketenagakerjaan

#### Pasal 7

- (1) Pengawas Ketenagakerjaan wajib menyusun rencana kerja Pengawas Ketenagakerjaan.
- (2) Rencana kerja Pengawas Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun setiap bulan dengan mengacu pada rencana kerja unit kerja Pengawasan Ketenagakerjaan.

- (3) Rencana kerja Pengawas Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat kegiatan:
  - a. Pembinaan Ketenagakerjaan;
  - b. Pemeriksaan Ketenagakerjaan;
  - c. Pengujian Ketenagakerjaan; dan/atau
  - d. Penyidikan Tindak Pidana Ketenagakerjaan.
- (4) Rencana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun berdasarkan pada jenjang jabatan Pengawas Ketenagakerjaan dan kewenangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Rencana kerja Pengawas Ketenagakerjaan bulan berikutnya, disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja Pengawasan Ketenagakerjaan paling lambat tanggal 25 (dua puluh lima) bulan berjalan.
- (6) Pimpinan Unit Kerja Pengawasan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), menyampaikan rencana kerja Pengawas Ketenagakerjaan secara berjenjang kepada Direktur Jenderal paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (7) Penyusunan rencana kerja Pengawas Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan Format 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 8

- (1) Pengawas Ketenagakerjaan wajib menyusun dan melaksanakan rencana kerja pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b paling sedikit 5 (lima) Perusahaan setiap bulan.
- (2) Pengawas Ketenagakerjaan Spesialis K3 wajib menyusun dan melaksanakan rencana kerja pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c paling sedikit 8 (delapan) obyek pengujian norma K3 setiap bulan.

BAB III  
PELAKSANAAN

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 9

- (1) Pelaksanaan Pengawasan Ketenagakerjaan dilakukan melalui tahapan:
  - a. preventif edukatif, yaitu merupakan kegiatan pembinaan sebagai upaya pencegahan melalui penyebarluasan Norma Ketenagakerjaan, penasihatan teknis, dan pendampingan.
  - b. represif non yustisial, yaitu merupakan upaya paksa diluar lembaga pengadilan untuk memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan dalam bentuk Nota Pemeriksaan sebagai peringatan atau surat pernyataan kesanggupan pemenuhan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan berdasarkan pemeriksaan dan/atau pengujian.
  - c. represif yustisial, yaitu merupakan upaya paksa melalui lembaga pengadilan dengan melakukan proses penyidikan oleh Pengawas Ketenagakerjaan selaku PPNS Ketenagakerjaan.
- (2) Pelaksanaan Pengawasan Ketenagakerjaan dilakukan melalui kegiatan:
  - a. Pembinaan;
  - b. Pemeriksaan;
  - c. Pengujian; dan/atau
  - d. Penyidikan Tindak Pidana Ketenagakerjaan.

Pasal 10

- (1) Pengawas Ketenagakerjaan berhak memasuki seluruh Perusahaan atau Tempat Kerja atau tempat-tempat yang diduga dilakukannya pekerjaan.

- (2) Dalam hal Pengawas Ketenagakerjaan ditolak memasuki Perusahaan atau Tempat Kerja atau tempat yang diduga sebagai tempat dilakukannya pekerjaan, dapat meminta bantuan Polisi Republik Indonesia untuk memasukinya.

#### Pasal 11

Kegiatan Pengawasan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) harus dituangkan dalam rencana kerja dan pelaksanaannya didasarkan atas perintah Pimpinan Unit Kerja Pengawasan Ketenagakerjaan.

#### Pasal 12

Pengawas Ketenagakerjaan dalam melaksanakan pengawasan ke Perusahaan atau Tempat Kerja harus memberitahukan kepada Pengusaha atau wakilnya, kecuali apabila Pengawas Ketenagakerjaan mempertimbangkan bahwa pemberitahuan tersebut dapat merugikan pelaksanaan tugasnya.

#### Pasal 13

- (1) Pengawas Ketenagakerjaan dapat melaksanakan pemeriksaan terhadap Perusahaan atau Tempat Kerja diluar rencana kerja yang telah disusun.
- (2) Pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan atas pengaduan Pekerja/Buruh, Pengusaha, serikat pekerja/ serikat buruh, asosiasi Pengusaha atau pengaduan masyarakat.

#### Pasal 14

- (1) Dalam melakukan tugas pengawasan, Pengawas Ketenagakerjaan berhak meminta keterangan dari:
  - a. Pengusaha dan/atau Pengurus;
  - b. Pekerja/Buruh;
  - c. pengurus organisasi Pengusaha;

- d. pengurus serikat pekerja/serikat buruh;
  - e. Ahli K3; dan/atau
  - f. pihak lain yang terkait.
- (2) Untuk kepentingan pemeriksaan dan/atau pengujian, pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memberikan keterangan yang diperlukan baik secara lisan dan/atau tertulis.

#### Pasal 15

Selain meminta keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Pengawas Ketenagakerjaan dapat mengambil bukti lain yang diperlukan.

#### Pasal 16

- (1) Pengawas Ketenagakerjaan dalam meminta keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) harus dituangkan dalam Berita Acara Pengambilan Keterangan.
- (2) Berita Acara Pengambilan Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pengawas Ketenagakerjaan dan pihak yang diperiksa dengan menggunakan Format 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri ini.

### Bagian Kedua Pembinaan

#### Pasal 17

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a ditujukan untuk meningkatkan kepatuhan terhadap Norma Ketenagakerjaan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan penasehatan teknis, sosialisasi, pelatihan, temu konsultasi, diskusi dan pendampingan.

### Pasal 18

Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dapat dilakukan kepada:

- a. Pengusaha;
- b. Pekerja/Buruh;
- c. pengurus serikat pekerja/serikat buruh;
- d. pengurus organisasi Pengusaha; dan/atau
- e. pihak lain yang terkait.

### Pasal 19

- (1) Pengawas Ketenagakerjaan wajib membuat laporan hasil Pembinaan.
- (2) Laporan hasil Pembinaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja Pengawasan Ketenagakerjaan yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. tempat dan tanggal pelaksanaan pembinaan;
  - b. identitas Perusahaan;
  - c. materi Pembinaan;
  - d. hasil pembinaan;
  - e. kesimpulan dan saran;
  - f. tanda tangan dan nama terang Pengawas Ketenagakerjaan.

### Bagian Ketiga Pemeriksaan

### Pasal 20

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b terdiri atas:
  - a. pemeriksaan pertama;
  - b. pemeriksaan berkala;
  - c. pemeriksaan khusus; dan
  - d. pemeriksaan ulang.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja.

- (3) Dalam hal Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c belum selesai, Pimpinan Unit Kerja Pengawasan Ketenagakerjaan dapat memperpanjang jangka waktu Pemeriksaan.

#### Pasal 21

- (1) Pemeriksaan yang dilakukan oleh Pengawas Ketenagakerjaan pada pemerintah daerah meliputi Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.
- (2) Pemeriksaan yang dilakukan oleh Pengawas Ketenagakerjaan pada pemerintah pusat meliputi Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c dan huruf d.

#### Pasal 22

- (1) Pemeriksaan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a, merupakan pemeriksaan secara menyeluruh terhadap pelaksanaan Norma Ketenagakerjaan di Perusahaan atau Tempat Kerja yang baru atau belum pernah diperiksa.
- (2) Pemeriksaan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. pemeriksaan dokumen;
  - b. pemeriksaan tata letak Perusahaan dan alur proses produksi;
  - c. pemeriksaan lapangan;
  - d. pengambilan keterangan.

#### Pasal 23

- (1) Pemeriksaan berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b merupakan pemeriksaan yang dilakukan setelah pemeriksaan pertama sesuai periode tertentu yang ditetapkan.
- (2) Pemeriksaan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2).

Pasal 24

- (1) Pemeriksaan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c merupakan pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan atas pengaduan masyarakat, permintaan Perusahaan dan/atau perintah Pimpinan Unit Kerja Pengawasan Ketenagakerjaan.
- (2) Perintah pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat berdasarkan:
  - a. pengaduan;
  - b. laporan;
  - c. pemberitaan media; dan/atau
  - d. informasi lainnya
- (3) Pemeriksaan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. pemeriksaan dokumen;
  - b. pemeriksaan lapangan;
  - c. pengambilan keterangan.

Pasal 25

Dalam hal Pengawas Ketenagakerjaan melakukan pemeriksaan khusus yang didasarkan atas laporan atau pengaduan masyarakat, Unit Kerja Pengawasan Ketenagakerjaan wajib menginformasikan perkembangan penanganannya kepada pelapor dan/atau pihak pengadu.

Pasal 26

- (1) Pemeriksaan ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf d, merupakan pemeriksaan kembali oleh Pengawas Ketenagakerjaan dengan jabatan yang lebih tinggi dan/atau Pengawas Ketenagakerjaan pusat.
- (2) Pemeriksaan ulang sebagaimana pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil evaluasi atas laporan pemeriksaan oleh Pimpinan Unit Kerja Pengawasan Ketenagakerjaan.
- (3) Pemeriksaan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah dilakukan gelar kasus.

- (4) Pemeriksaan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara sebagaimana pemeriksaan sebelumnya.

#### Pasal 27

- (1) Pengawas Ketenagakerjaan wajib membuat laporan hasil pemeriksaan.
- (2) Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja Pengawasan Ketenagakerjaan yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. tempat dan tanggal pelaksanaan pemeriksaan;
  - b. identitas Perusahaan;
  - c. temuan pemeriksaan;
  - d. analisis;
  - e. kesimpulan dan saran;
  - f. tanda tangan dan nama terang Pengawas Ketenagakerjaan.

#### Pasal 28

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan, apabila ditemukan adanya kekurangan pemenuhan hak Pekerja/Buruh, Pengawas Ketenagakerjaan wajib melakukan perhitungan dan penetapan.
- (2) Perhitungan dan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dilakukan oleh Pengawas Ketenagakerjaan pada unit kerja Pengawasan Ketenagakerjaan daerah.
- (3) Dalam hal para pihak tidak dapat menerima perhitungan dan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat meminta penghitungan dan penetapan ulang kepada Menteri atau pejabat yang ditunjuk.
- (4) Perhitungan dan penetapan ulang oleh Menteri atau pejabat yang ditunjuk merupakan putusan final dan wajib dilaksanakan.

- (5) Perhitungan dan penetapan oleh Pengawas Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan Format 4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri ini.
- (6) Perhitungan dan penetapan ulang oleh Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan Format 5 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 29

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, apabila ditemukan mesin, peralatan, perkakas kerja, instalasi, bahan, proses produksi, cara kerja, sifat pekerjaan atau lingkungan kerja yang tidak memenuhi persyaratan K3 yang membahayakan, Pengawas Ketenagakerjaan dapat menghentikan proses pekerjaan yang terkait.
- (2) Untuk memastikan pemenuhan persyaratan K3 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengawas Ketenagakerjaan memerintahkan Pengusaha untuk melakukan Pengujian.

#### Bagian Keempat

#### Nota Pemeriksaan

#### Pasal 30

- (1) Setiap Pengawas Ketenagakerjaan wajib membuat Nota Pemeriksaan setelah melakukan Pemeriksaan.
- (2) Nota Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Nota Pemeriksaan I;
  - b. Nota Pemeriksaan II; dan
  - c. Nota Pemeriksaan Khusus.
- (3) Nota Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pengawas Ketenagakerjaan yang melakukan Pemeriksaan dan diketahui oleh Pimpinan Unit Kerja Pengawasan Ketenagakerjaan.

- (4) Nota Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
- a. tanggal pemeriksaan;
  - b. temuan pemeriksaan;
  - c. ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur;
  - d. perintah untuk memperbaiki ketidakpatuhan atau mempertahankan kepatuhan;
  - e. jangka waktu pelaksanaan Nota Pemeriksaan;
  - f. tempat dan tanggal pembuatan Nota Pemeriksaan; dan
  - g. tanda tangan Pengawas Ketenagakerjaan yang melakukan pemeriksaan dan diketahui oleh Pimpinan Unit Kerja Pengawasan Ketenagakerjaan.
- (5) Jangka waktu pelaksanaan Nota Pemeriksaan I diberikan batas waktu yang patut dan wajar paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak Nota Pemeriksaan I diterima.
- (6) Nota Pemeriksaan I dibuat dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak Pemeriksaan selesai dilakukan.
- (7) Nota Pemeriksaan I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan Format 6 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 31

- (1) Dalam hal Nota Pemeriksaan I tidak dilaksanakan dalam batas waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (5), Pengawas Ketenagakerjaan yang melakukan Pemeriksaan wajib menerbitkan Nota Pemeriksaan II.
- (2) Nota Pemeriksaan II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
- a. peringatan untuk melaksanakan isi Nota Pemeriksaan I;

- b. jangka waktu pelaksanaan Nota Pemeriksaan II;
  - c. akibat hukum tidak dilaksanakannya Nota Pemeriksaan II;
  - d. tempat dan tanggal pembuatan Nota Pemeriksaan II; dan
  - e. tanda tangan Pengawas Ketenagakerjaan yang melakukan Pemeriksaan dan diketahui oleh Pimpinan Unit Kerja Pengawasan Ketenagakerjaan.
- (3) Jangka waktu pelaksanaan Nota Pemeriksaan II diberikan batas waktu yang patut dan wajar paling lama 14 (empat belas) hari sejak Nota Pemeriksaan II diterima.
- (4) Nota Pemeriksaan II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan Format 7 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 32

Nota Pemeriksaan I dan Nota Pemeriksaan II yang telah dibuat wajib disampaikan segera kepada Pengusaha paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak ditandatangani oleh Pengawas Ketenagakerjaan dan Pimpinan Unit Kerja Pengawasan Ketenagakerjaan.

#### Pasal 33

- (1) Apabila Nota Pemeriksaan II tidak dilaksanakan oleh Pengusaha, Pengawas Ketenagakerjaan yang melakukan Pemeriksaan melaporkan kepada Pimpinan Unit Kerja Pengawasan Ketenagakerjaan.
- (2) Pimpinan Unit Kerja Pengawasan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah menerima laporan:
- a. memerintahkan melakukan tindakan penyidikan, dalam hal ketidakpatuhan yang diancam sanksi pidana;

- b. mengambil tindakan hukum sesuai kewenangan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan;
- c. menerbitkan rekomendasi kepada pejabat yang berwenang untuk mengambil tindakan hukum sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Pengawas Ketenagakerjaan dapat membuat Nota Pemeriksaan Khusus yang hanya memuat perjanjian kerja waktu tertentu dan/atau penyerahan sebagian pelaksanaan pekerjaan kepada Perusahaan lain.
- (2) Nota Pemeriksaan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat berdasarkan pemeriksaan khusus terhadap norma kerja perjanjian kerja waktu tertentu dan/atau penyerahan sebagian pelaksanaan pekerjaan kepada Perusahaan lain.
- (3) Pengawas Ketenagakerjaan yang melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan informasi secara tertulis hasil penanganan kepada Pekerja/Buruh paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak dikeluarkannya Nota Pemeriksaan Khusus.
- (4) Dalam hal Pekerja/Buruh bermaksud meminta pengesahan Nota Pemeriksaan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke pengadilan negeri, Pekerja/Buruh dapat mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Dinas Provinsi.
- (5) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diajukan Pekerja/Buruh paling lama 1 (satu) tahun sejak penyampaian informasi secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Nota Pemeriksaan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan Format 8 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri ini.

### Pasal 35

- (1) Dalam hal Nota Pemeriksaan Khusus yang memuat pelaksanaan penerapan perjanjian kerja waktu tertentu dan/atau penyerahan sebagian pelaksanaan pekerjaan kepada Perusahaan lain telah mendapatkan pengesahan dari pengadilan negeri setempat, Pengawas Ketenagakerjaan wajib untuk memastikan pelaksanaannya.
- (2) Untuk memastikan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengawas Ketenagakerjaan dapat melakukan pemanggilan dinas.
- (3) Dalam hal Pengusaha tidak memenuhi hak Pekerja/Buruh sesuai isi Nota Pemeriksaan Khusus, Pengawas Ketenagakerjaan melaporkan kepada Pimpinan Unit Kerja Pengawasan Ketenagakerjaan.

### Bagian Kelima

#### Pengujian

#### Paragraf 1

#### Umum

### Pasal 36

- (1) Pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c dilakukan untuk menjamin pemenuhan hak-hak Pekerja/Buruh dan/atau persyaratan K3.
- (2) Pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pengujian norma kerja; dan
  - b. pengujian norma K3.
- (3) Pengawas Ketenagakerjaan wajib membuat laporan hasil Pengujian sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada Pimpinan Unit Kerja Pengawasan Ketenagakerjaan sekurang-kurangnya memuat:
  - a. tanggal pengujian;
  - b. identitas penguji;

- c. hasil pengujian dan analisis;
- d. kesimpulan dan saran;
- e. tanda tangan dan nama terang Pengawas Ketenagakerjaan.

#### Paragraf 2

#### Pengujian Norma Kerja

#### Pasal 37

- (1) Pengujian norma kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf a dilakukan untuk menjamin pemenuhan persyaratan norma kerja.
- (2) Pengujian norma kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi waktu kerja, waktu istirahat, sistem pengupahan, cuti kerja, Pekerja/Buruh perempuan, Pekerja/Buruh anak, pelatihan kerja, penempatan Tenaga Kerja, jaminan sosial Tenaga Kerja, kesejahteraan, kesusilaan, diskriminasi, hubungan kerja, kebebasan berserikat, kesempatan melaksanakan ibadah menurut agama dan kepercayaannya masing-masing.

#### Pasal 38

- (1) Pengujian norma kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2), meliputi:
  - a. pengujian khusus;
  - b. pengujian ulang.
- (2) Pengujian norma kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengawas Ketenagakerjaan Spesialis norma kerja dan/atau Pengawas Ketenagakerjaan sesuai jenjang jabatannya.
- (3) Hasil pengujian norma kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai acuan dalam pemenuhan hak Pekerja/Buruh.
- (4) Pengujian norma kerja dilakukan melalui tahapan:
  - a. pemeriksaan dokumen;

- b. pemeriksaan visual;
  - c. permintaan pertimbangan medis dan/atau rekomendasi dokter penasehat dalam hal khusus kecelakaan kerja, penyakit akibat kerja dan penentuan cacat total tetap;
  - d. perhitungan dan analisa; dan
  - e. pembuatan laporan hasil pengujian.
- (5) Berdasarkan hasil Pengujian, Pengawas Ketenagakerjaan dapat menerbitkan rekomendasi, penetapan dan/atau perintah pemenuhan hak-hak Pekerja/Buruh.

### Paragraf 3

### Pengujian Norma K3

### Pasal 39

- (1) Pengujian norma K3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf b dilakukan untuk menjamin pemenuhan persyaratan K3.
- (2) Pengujian norma K3 meliputi persyaratan K3 yang berkaitan dengan penggunaan mesin, pesawat, alat-alat kerja, peralatan lainnya, bahan, lingkungan, sifat pekerjaan, cara kerja, proses produksi, dan pelayanan kesehatan kerja.
- (3) Pengujian norma K3 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pengujian pertama;
  - b. pengujian berkala;
  - c. pengujian khusus;
  - d. pengujian ulang.
- (4) Pengujian norma K3 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh Pengawas Ketenagakerjaan Spesialis K3 sesuai dengan penunjukannya dan/atau Ahli K3 sesuai dengan penunjukannya.

- (5) Dalam hal pengujian bahan, kesehatan Tenaga Kerja dan lingkungan kerja dapat dilakukan oleh penguji K3, dan tenaga teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atas permintaan Pengawas Ketenagakerjaan Spesialis sesuai dengan penunjukannya.
- (6) Hasil Pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dilaporkan kepada Pimpinan Unit Kerja Pengawasan Ketenagakerjaan.

#### Pasal 40

- (1) Pengujian pertama sebagaimana dimaksud dalam pasal 39 ayat (3) huruf a merupakan Pengujian secara menyeluruh terhadap obyek pelaksanaan norma K3 yang baru atau belum pernah diuji.
- (2) Pengujian pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan:
  - a. persiapan pelaksanaan pengujian di Tempat Kerja;
  - b. pemeriksaan dokumen teknik;
  - c. pemeriksaan visual;
  - d. pengetesan, pengukuran, perhitungan, dan analisis;
  - e. pembuatan laporan hasil pengujian

#### Pasal 41

- (1) Pengujian berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) huruf b merupakan Pengujian norma K3 yang dilakukan setelah pengujian pertama sesuai periode tertentu yang ditetapkan.
- (2) Pengujian berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2).

Pasal 42

- (1) Pengujian khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) huruf c merupakan Pengujian norma K3 tertentu yang didasarkan atas pengaduan masyarakat, permintaan Perusahaan dan/atau perintah Pimpinan Unit Kerja Pengawasan Ketenagakerjaan.
- (2) Perintah Pimpinan Unit Kerja Pengawasan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berdasarkan:
  - a. pengaduan;
  - b. laporan;
  - c. pemberitaan media; dan/atau
  - d. informasi lainnya.

Pasal 43

- (1) Untuk kepentingan pengujian khusus dalam kasus kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja, Pengawas Ketenagakerjaan Spesialis dapat melokalisir tempat kejadian dan/atau sumber terjadinya kecelakaan dan/atau penyakit akibat kerja dengan memasang Garis Pengawas Ketenagakerjaan.
- (2) Garis Pengawas Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilepas atas perintah Pengawas Ketenagakerjaan Spesialis.

Pasal 44

- (1) Pengujian ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) huruf d merupakan pengujian kembali norma K3 oleh Pengawas Ketenagakerjaan Spesialis bidang K3 yang memiliki jabatan lebih tinggi dan/atau Pengawas Ketenagakerjaan Spesialis pada pemerintah pusat terhadap masih ditemukannya keraguan atas hasil pengujian terdahulu.
- (2) Sebelum dilakukan pengujian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dilakukan gelar kasus.

Pasal 45

- (1) Pengawas Ketenagakerjaan Spesialis wajib menuangkan hasil pengujian norma K3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) dalam Surat Keterangan.
- (2) Dalam hal hasil pengujian norma K3 yang telah dituangkan dalam Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan tidak layak dan membahayakan K3, Pengawas Ketenagakerjaan Spesialis sesuai penunjukannya melarang atau menghentikan proses pekerjaan yang terkait.
- (3) Pelarangan atau penghentian proses pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Pengawas Ketenagakerjaan Spesialis yang melakukan pengujian dan Pengusaha atau Pengurus.
- (4) Proses pekerjaan dapat dilakukan kembali atas rekomendasi Pengawas Ketenagakerjaan Spesialis setelah persyaratan K3 dipenuhi.
- (5) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan Format 9a atau Format 9b sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri ini.

Pasal 46

- (1) Setiap Pengawas Ketenagakerjaan dalam melaksanakan pemeriksaan dan pengujian wajib menuliskan temuan pemeriksaan dan pengujian dalam Akte Pengawasan Ketenagakerjaan.
- (2) Akte Pengawasan Ketenagakerjaan wajib disimpan di Perusahaan.
- (3) Akte Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan Format 10 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri ini.

Bagian Keenam  
Penyidikan Tindak Pidana Ketenagakerjaan

Pasal 47

- (1) Penyidikan Tindak Pidana Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf d merupakan tindakan represif yustisial sebagai langkah terakhir dalam penegakan hukum ketenagakerjaan.
- (2) Penyidikan Tindak Pidana Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh PPNS Ketenagakerjaan.
- (3) Pelaksanaan Penyidikan Tindak Pidana Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
PELAPORAN

Pasal 48

Laporan Pengawasan Ketenagakerjaan terdiri atas:

- a. laporan Pengawas Ketenagakerjaan; dan
- b. laporan Unit Kerja Pengawasan Ketenagakerjaan.

Pasal 49

- (1) Laporan Pengawas Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf a wajib dibuat oleh Pengawas Ketenagakerjaan setelah melakukan kegiatan Pembinaan, Pemeriksaan, Pengujian dan Penyidikan.
- (2) Laporan Pengawas Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan Format 11 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 50

- (1) Laporan unit kerja Pengawasan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf b disusun oleh Pimpinan Unit Kerja Pengawasan Ketenagakerjaan setiap 3 (tiga) bulan atau sewaktu-waktu diperlukan.
- (2) Laporan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
  - a. data umum ketenagakerjaan;
  - b. rekapitulasi hasil kegiatan Pengawas Ketenagakerjaan selama periode pelaporan; dan
  - c. capaian kegiatan Pengawasan Ketenagakerjaan dalam 1 (satu) periode laporan;
  - d. hal lain yang dianggap perlu.
- (3) Laporan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada:
  - a. Direktur Jenderal;
  - b. Gubernur; dan
  - c. Menteri.
- (4) Laporan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan Format 12 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 51

- (1) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dapat dilakukan secara manual maupun *online system*.
- (2) Pelaporan secara *online system* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara bertahap.

#### BAB V

#### SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 52

Sanksi Administratif berupa:

- a. teguran tertulis;

- b. penghentian sementara; dan
- c. pencabutan penunjukan dan penetapan serta legitimasi Pengawas Ketenagakerjaan.

#### Pasal 53

Sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 dikenakan kepada Pengawas Ketenagakerjaan yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 7 ayat (1), Pasal 8, Pasal 19 ayat (1), Pasal 25, Pasal 27 ayat (1), Pasal 28 ayat (1), Pasal 30 ayat (1), Pasal 31 ayat (1), Pasal 32, Pasal 35 ayat (1), Pasal 36 ayat (3), Pasal 45 ayat (1), Pasal 46 ayat (1), dan/atau Pasal 49 ayat (1).

#### Pasal 54

Pejabat yang berwenang mengenakan sanksi administratif adalah Pimpinan Unit Kerja Pengawasan Ketenagakerjaan yaitu:

- a. Kepala Dinas Provinsi;
- b. Direktur yang membidangi Pengawasan Ketenagakerjaan;
- c. Direktur Jenderal; atau
- d. Menteri.

#### Pasal 55

- (1) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam pasal 52 huruf a dikenakan kepada Pengawas Ketenagakerjaan sebanyak 2 (dua) kali dengan ketentuan:
  - a. teguran tertulis pertama diberikan untuk jangka waktu 30 (tiga puluh) hari;
  - b. teguran tertulis kedua diberikan untuk jangka waktu 14 (empat belas) hari.

- (2) Dalam hal Pengawas Ketenagakerjaan telah diberikan teguran tertulis kedua dan tidak melaksanakan kewajibannya dan/atau mengulangi perbuatannya, dikenakan sanksi administratif berupa penghentian sementara kegiatan Pengawasan Ketenagakerjaan selama 6 (enam) bulan.
- (3) Dalam hal Pengawas Ketenagakerjaan telah dikenakan sanksi administratif berupa penghentian sementara dan tidak melaksanakan kewajibannya dan/atau mengulangi perbuatannya, dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan penunjukan dan penetapan serta legitimasi Pengawas Ketenagakerjaan.
- (4) Format pengenaan sanksi administratif teguran tertulis, penghentian sementara, dan pencabutan penunjukan Pengawas Ketenagakerjaan sebagaimana tercantum dalam Format 13a, Format 13b, Format 13c, dan Format 13d Lampiran Peraturan Menteri ini.

## BAB VI

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 56

Peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Pengawasan Ketenagakerjaan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diganti dengan peraturan yang baru.

#### Pasal 57

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 17 November 2016

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. HANIF DHAKIRI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 17 November 2016

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 1753

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

KEPALA BIRO HUKUM,



HUDMAN, SH

NIP. 19600324 198903 1 001

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 33 TAHUN 2016  
TENTANG  
TATA CARA PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN

DAFTAR LAMPIRAN

1. Format 1 : RENCANA KERJA UNIT KERJA PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN PROVINSI
2. Format 2 : RENCANA KERJA PENGAWAS KETENAGAKERJAAN PROVINSI
3. Format 3 : BERITA ACARA PENGAMBILAN KETERANGAN
4. Format 4 : PENETAPAN PENGAWAS KETENAGAKERJAAN PROVINSI
5. Format 5 : PENETAPAN ULANG PENGAWAS KETENAGAKERJAAN KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
6. Format 6 : NOTA PEMERIKSAAN I
7. Format 7 : NOTA PEMERIKSAAN II
8. Format 8 : NOTA PEMERIKSAAN KHUSUS
9. Format 9a : SURAT KETERANGAN HASIL PENGUJIAN NORMA K3 YANG MEMENUHI PERSYARATAN
10. Format 9b : SURAT KETERANGAN HASIL PENGUJIAN NORMA K3 YANG TIDAK MEMENUHI PERSYARATAN
11. Format 10 : AKTE PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN
12. Format 11 : LAPORAN KEGIATAN PENGAWAS KETENAGAKERJAAN
13. Format 12 : LAPORAN UNIT KERJA PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN
14. Format 13a : KEPUTUSAN TENTANG PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF TEGURAN TERTULIS PERTAMA
15. Format 13b : KEPUTUSAN TENTANG PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF TEGURAN TERTULIS KEDUA
16. Format 13c : KEPUTUSAN TENTANG PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF PENGHENTIAN SEMENTARA KEGIATAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN

17. Format 13d: KEPUTUSAN TENTANG PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF PENCABUTAN PENUNJUKAN DAN PENETAPAN SERTA LEGITIMASI PENGAWAS KETENAGAKERJAAN

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. HANIF DHAKIRI

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

KEPALA BIRO HUKUM,



JENDERAL DIMAN, SH

NIP. 19600324 198903 1 001

Format 1

RENCANA KERJA  
UNIT KERJA PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN  
PROVINSI ...

SISTEMATIKA

- BAB I : GAMBARAN UMUM KONDISI KETENAGAKERJAAN
- A. Kondisi Geografis
  - B. Jumlah Angkatan Kerja
  - C. Jumlah Perusahaan
  - D. Persebaran Perusahaan
  - E. Jumlah Pekerja/Buruh
  - F. Jumlah Obyek Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja
  - G. Potensi Ekonomi Unggulan
  - H. Serikat Pekerja/Serikat Buruh
  - I. Jumlah Pengawas Ketenagakerjaan
- BAB II : PETA MASALAH KETENAGAKERJAAN
- A. Peta Masalah Norma Kerja
  - B. Peta Masalah Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja
- BAB III : RENCANA KERJA PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN
- A. Pembinaan Ketenagakerjaan
  - B. Pemeriksaan Ketenagakerjaan
  - C. Pengujian Ketenagakerjaan
  - D. Penyidikan Tindak Pidana Ketenagakerjaan
- BAB IV : PENUTUP

....., .....

Pimpinan Unit Kerja  
Pengawasan Ketenagakerjaan ... ,  
ttd  
Nama Terang  
NIP. ....

Petunjuk Pengisian:

**BAB I : GAMBARAN UMUM KONDISI KETENAGAKERJAAN**

**A. Kondisi Geografis**

Memuat kondisi geografis wilayah yang menyangkut luas wilayah, batas wilayah, aksesibilitas, luas daratan dan luas lautan.

**B. Jumlah Angkatan Kerja**

Data diambil dari Badan Pusat Statistik yang terinci menurut skala besar, menengah, kecil/mikro dan terpilah menurut jenis kelamin.

**C. Jumlah Perusahaan**

Memuat jumlah perusahaan baik skala besar, menengah dan mikro/kecil. Data menggunakan data Badan Pusat Statistik dan dirinci sesuai skala besar, menengah dan kecil. Data juga harus diperinci menurut Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia.

**D. Persebaran Perusahaan**

Memuat persebaran perusahaan dimasing-masing daerah.

**E. Jumlah Pekerja**

Memuat jumlah jumlah baik skala besar, menengah dan mikro/kecil. Data menggunakan data Badan Pusat Statistik dan dirinci sesuai skala besar, menengah dan kecil. Data juga harus diperinci menurut Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia. Jumlah Pekerja diperinci menurut jenis kelamin baik Tenaga Kerja Asing dan pekerja anak.

**F. Jumlah Obyek Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja**

Memuat data obyek pengawasan keselamatan dan kesehatan kerja, seperti jumlah lingkungan kerja, jumlah pesawat boiler, jumlah pesawat angkat-angkut, jumlah instalasi listrik, jumlah pesawat litf, jumlah konstruksi bangunan, jumlah sarana kesehatan kerja, jumlah instalasi penanggulangan kebakaran dan jumlah bejana bertekanan.

G. Potensi Ekonomi Unggulan

Memuat potensi ekonomi unggulan yang ada di daerah yang memberikan kontribusi signifikan terhadap perekonomian daerah.

H. Serikat Pekerja/Serikat Buruh

Memuat jumlah, nama dan alamat serikat pekerja/serikat buruh yang ada di daerah tersebut.

I. Jumlah Pengawas Ketenagakerjaan

Memuat jumlah pengawas ketenagakerjaan terpilah jenis kelamin dan spesialisasinya.

BAB II : PETA MASALAH KETENAGAKERJAAN

A. Peta Masalah Norma Kerja

Memuat potensi masalah ketenagakerjaan atau potensi risiko masalah ketenagakerjaan bidang norma kerja.

B. Peta Masalah Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Memuat potensi masalah ketenagakerjaan atau potensi risiko masalah ketenagakerjaan bidang norma keselamatan dan kesehatan kerja.

BAB III : RENCANA KERJA PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN

A. Pembinaan Ketenagakerjaan

Memuat rencana pembinaan dan prioritasnya berdasarkan pada peta permasalahan yang ada.

B. Pemeriksaan Ketenagakerjaan

Memuat rencana pemeriksaan dan prioritasnya berdasarkan pada peta permasalahan yang ada.

C. Pengujian Ketenagakerjaan

Memuat rencana pengujian obyek pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja serta prioritasnya berdasarkan pada peta permasalahan yang ada.

D. Penyidikan Tindak Pidana Ketenagakerjaan

Memuat rencana penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan terhadap kasus-kasus pidana.

BAB IV : PENUTUP

Format 2

KOP SURAT

---

RENCANA KERJA PENGAWAS KETENAGAKERJAAN

PROVINSI : .....

BULAN : .....

Nama/NIP : .....

Pangkat/Gol : .....

Jabatan : .....

NO	JENIS KEGIATAN <sup>1)</sup>	PELAKSANAAN		KETERANGAN
		NAMA DAN ALAMAT PERUSAHAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	
1				
2				

3				
4				

\*) Memuat Kegiatan Pembinaan, Pemeriksaan, Pengujian dan/atau Penyidikan Tindak Pidana Ketenagakerjaan

....., ....., .....

Mengetahui/Menyetujui:  
Pimpinan Unit Kerja  
Pengawasan Ketenagakerjaan,  
ttd  
Nama Terang  
NIP.....

Pengawas Ketenagakerjaan,  
ttd  
Nama Terang  
NIP.....

Format 3

BERITA ACARA PENGAMBILAN KETERANGAN

Pada hari ini ..... tanggal ..... bertempat di ..... pukul ..... telah mengadakan pengambilan keterangan terhadap seseorang yang mengaku bernama :

----- Nama Terang -----

Untuk didengar keterangannya sehubungan dengan Pemeriksaan Ketenagakerjaan yang dilakukan terhadap PT ..... Alamat .....

Kepada yang bersangkutan setelah dijelaskan maksud dari pemeriksaan ini, selanjutnya diberikan pertanyaan dan jawaban sebagai berikut : -----

Pertanyaan :

Jawaban :

1. Apakah Saudara dalam keadaan sehat baik jasmani maupun rohani ?  
 ----1.....
2. Untuk diketahui sebelumnya, bahwa Saudara dimintai keterangan sehubungan dengan pemeriksaan ketenagakerjaan pada PT ..... Apakah Saudara bersedia memberikan keterangan yang sebenar-benarnya kepada pemeriksa?  
 ----2.....
3. ....  
 ----3.....
4. ....  
 ----4.....
5. Apakah keterangan yang Saudara berikan sebagaimana tersebut diatas, semua telah benar dan masih adakah keterangan lain yang akan Saudara Sampaikan ? -----  
 ----5.....
6. Apakah Saudara didalam berikan keterangan ini mendapatkan paksaan, tekanan ataupun pengaruh dari pemeriksa ataupun pihak lain ? -----  
 ----6.....

----- Untuk menguatkan semua keterangannya, yang bersangkutan membubuhkan tanda tangannya dibawah ini sebagai tanda persetujuannya.-----

Yang Memberikan Keterangan,  
ttd  
Nama Terang

-----Demikian Berita Acara Pengambilan Keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya atas kekuatan sumpah dan jabatan yang selanjutnya ditutup dan ditanda tangani pada tanggal, bulan dan tahun tersebut diatas.-----

Pengawas Ketenagakerjaan,  
ttd  
Nama Terang  
NIP.....

Format 4

KOP DINAS

---

PENETAPAN PENGAWAS KETENAGAKERJAAN  
DINAS ..... PROVINSI .....  
Nomor: .....  
TENTANG  
PERHITUNGAN DAN PENETAPAN .....

Menimbang : bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan ketenagakerjaan yang dilakukan pada tanggal ..... di ..... dan sebagai upaya pemenuhan hak-hak pekerja/buruh perlu dilakukan perhitungan dan penetapan hak-hak pekerja/buruh oleh Pengawas Ketenagakerjaan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan Tahun 1948 Nomor 23 dari Republik Indonesia untuk Seluruh Indonesia (Lembaran Negara Nomor 4 Tahun 1951);  
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);  
3. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2010 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan;  
4. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERHITUNGAN DAN PENETAPAN HAK-HAK PEKERJA/BURUH BERUPA ... ATAS NAMA ... PEKERJA/BURUH PERUSAHAAN PT. ... ALAMAT ... PERIODE ...

- KESATU : Bahwa berdasarkan pemeriksaan dan pengujian ketenagakerjaan yang telah dilakukan pada tanggal ... bahwa PT ... alamat ... telah dilakukan perhitungan dan penetapan hak-hak pekerja/buruh atas nama ... sebagaimana tercantum pada Lampiran Surat Penetapan Pengawas Ketenagakerjaan ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Penetapan ini.
- KEDUA : Bahwa pengusaha PT. .... sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, wajib melaksanakan penetapan dan perhitungan Pengawas Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya Surat Penetapan ini.
- KETIGA : Apabila salah satu pihak tidak dapat menerima perhitungan dan penetapan ini dapat memintakan perhitungan dan penetapan ulang kepada Pengawas Ketenagakerjaan Kementerian, selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak batas akhir Pengusaha melaksanakan ketetapan ini sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA.

KEEMPAT : Penetapan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ...  
pada tanggal ...

Mengetahui,  
Pimpinan Unit Kerja  
Pengawasan Ketenagakerjaan,  
ttd  
Nama Terang  
NIP. ....

Pengawas Ketenagakerjaan  
Yang Menetapkan,  
ttd  
Nama Terang  
NIP.....

Tembusan:

1. Dirjen Binwasnaker dan K3;
2. Kepala Dinas Ketenagakerjaan;
3. PT .....

Format 5

KOP DINAS

---

PENETAPAN ULANG  
PENGAWAS KETENAGAKERJAAN KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
NOMOR: .....  
TENTANG  
PERHITUNGAN DAN PENETAPAN ULANG .....

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Surat Permohonan Penetapan Ulang dari ... Nomor ... tanggal ... dan sesuai hasil pemeriksaan yang dilakukan pada tanggal ... di ... perlu dilakukan perhitungan dan penetapan ulang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan ulang oleh Pengawas Ketenagakerjaan Kementerian Ketenagakerjaan dengan Surat Penetapan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan Tahun 1948 Nomor 23 dari Republik Indonesia untuk Seluruh Indonesia (Lembaran Negara Nomor 4 Tahun 1951);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
3. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2010 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan;
4. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan;
- Memperhatikan : Surat Penetapan Pengawas Ketenagakerjaan Dinas ... Provinsi ... tentang Perhitungan dan Penetapan ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERHITUNGAN DAN PENETAPAN ULANG HAK-HAK PEKERJA/BURUH BERUPA ... ATAS NAMA ... PEKERJA/BURUH PERUSAHAAN PT. ... ALAMAT ... PERIODE ....

KESATU : Berdasarkan pemeriksaan dan pengujian yang telah dilakukan, Pengawas Ketenagakerjaan Kementerian Ketenagakerjaan menguatkan/merubah\*) perhitungan dan penetapan Pengawas Ketenagakerjaan provinsi.

KEDUA : Berdasarkan pemeriksaan dan pengujian ketenagakerjaan yang telah dilakukan pada tanggal ... di perusahaan ... alamat ... telah dilakukan perhitungan dan penetapan ulang hak-hak pekerja/buruh atas nama ... sebagaimana tercantum pada Lampiran Surat Penetapan Pengawas Ketenagakerjan ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Penetapan ini\*\*)

KETIGA : Pengusaha PT. ... wajib melaksanakan penetapan dan perhitungan ulang pengawas ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya Surat Penetapan ini.

KEEMPAT : Penetapan ulang ini bersifat final dan wajib dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KELIMA : Penetapan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal ...

Mengetahui  
Pimpinan Unit Kerja  
Pengawasan Ketenagakerjaan,  
ttd  
Nama Terang  
NIP. ....

Pengawas Ketenagakerjaan  
Yang Menetapkan,  
ttd  
Nama Terang  
NIP.....

Tembusan:

1. Menteri Ketenagakerjaan;
2. Dirjen Binwasnaker dan K3;
3. Kepala Dinas ....

Catatan:

- \*1) Pilih yang sesuai
- \*\*1) Untuk klausul apabila merubah

Format 6

KOP DINAS

---

.....,.....  
Nomor : R.  
Sifat : Rahasia  
Lampiran :  
Perihal : Nota Pemeriksaan I

Yth.  
Sdr Direktur Utama  
PT. ....  
di ....

Berdasarkan hasil pemeriksaan ketenagakerjaan yang telah dilakukan di perusahaan Saudara pada tanggal ....., berdasarkan Surat Perintah Tugas ..... Nomor ....., dengan ini diminta agar saudara memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Temuan Pemeriksaan
  - a. dasar hukum;
  - b. saran tindak;
  - c. jangka waktu pemenuhan.
2. Dst.....

Demikian Nota Pemeriksaan I ini dibuat sebagai peringatan dan kepada Saudara diwajibkan memenuhi dan melaporkan segala sesuatunya secara tertulis kepada kami dalam waktu ..... (...) hari setelah menerima Nota Pemeriksaan ini.

Mengetahui  
Pimpinan Unit Kerja  
Pengawasan Ketenagakerjaan,  
ttd  
Nama Terang  
NIP.....

Pengawas Ketenagakerjaan  
Yang Memeriksa,  
ttd  
Nama Terang  
NIP.....

Tembusan:

1. Menteri Ketenagakerjaan;
2. Dirjen Binwasnaker dan K3;
3. Kepala Dinas ....

-----  
Pada hari ini, ..... tanggal, ..... 1 (satu) lembar Nota  
Pemeriksaan I telah diterima oleh yang bersangkutan.

Yang Menerima,  
ttd  
Nama Terang

Yang Menyerahkan,  
ttd  
Nama Terang

Format 7

KOP DINAS

---

....., .....

Nomor : R.  
Sifat : Rahasia  
Lampiran :  
Perihal : Nota Pemeriksaan II

Yth. Sdr. Direktur Utama  
PT. ....  
di .....

Menindaklanjuti Nota Pemeriksaan I No ... tanggal ... diminta kepada Saudara untuk melaksanakan isi Nota Pemeriksaan I tersebut dan melaporkan segala sesuatunya secara tertulis kepada kami dalam waktu ..... (...) hari sejak diterimanya Nota Pemeriksaan II ini.

Apabila dalam waktu yang telah ditentukan, Saudara tetap tidak melaksanakan Nota Pemeriksaan ini dan tidak melaporkan segala sesuatunya secara tertulis kepada kami, akan diproses hukum lebih lanjut sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Nota Pemeriksaan II ini dibuat sebagai peringatan terakhir atas ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan.

Demikian, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Mengetahui  
Pimpinan Unit Kerja  
Pengawasan Ketenagakerjaan  
ttd  
Nama Terang  
NIP.....

Pengawas Ketenagakerjaan  
Yang Memeriksa,  
ttd  
Nama Terang  
NIP.....

Tembusan:

1. Menteri Ketenagakerjaan;
2. Dirjen Binwasnaker dan K3;
3. Kepala Dinas ... .

-----  
Pada hari ini, ..... tanggal, ..... 1 (satu) lembar Nota  
Pemeriksaan II telah diterima oleh yang bersangkutan.

Yang Menerima,  
ttd  
Nama Terang

Yang Menyerahkan,  
ttd  
Nama Terang

Format 8

KOP DINAS

---

.....,.....  
Nomor : B.  
Sifat : Biasa  
Lampiran :  
Perihal : Nota Pemeriksaan Khusus

Yth.  
Sdr Direktur Utama  
PT. ....  
di .....

Berdasarkan hasil pemeriksaan ketenagakerjaan yang telah dilakukan di perusahaan Saudara pada tanggal ....., berdasarkan Surat Perintah Tugas ..... Nomor ....., dengan ini diminta agar saudara memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

Temuan Pemeriksaan (hanya memuat perjanjian kerja waktu tertentu dan/atau penyerahan sebagian pelaksanaan pekerjaan kepada Perusahaan lain)

1. Fakta dilapangan (merinci : daftar nama, pekerjaan dan masa kerja pekerja)
2. dasar hukum;
3. saran tindak; (merinci : daftar nama, pekerjaan dan masa kerja pekerja dan menyampaikan konsekwensi sebagaimana yang tertuang dalam dasar hukum)

Demikian Nota Pemeriksaan Khusus ini dibuat untuk dilaksanakan dan kepada Saudara diwajibkan memenuhi dan melaporkan segala sesuatunya secara tertulis kepada kami dengan bukti-bukti pelaksanaannya dalam waktu ..... (...) hari setelah menerima Nota Pemeriksaan Khusus ini.

Mengetahui  
Pimpinan Unit Kerja  
Pengawasan Ketenagakerjaan,  
ttd  
Nama Terang  
NIP.....

Pengawas Ketenagakerjaan  
Yang Memeriksa,  
ttd  
Nama Terang  
NIP.....

Tembusan:

1. Menteri Ketenagakerjaan;
2. Dirjen Binwasnaker dan K3;
3. Kepala Dinas ... .

-----  
Pada hari ini, ..... tanggal, ..... 1 (satu) lembar Nota  
Pemeriksaan Khusus telah diterima oleh yang bersangkutan.

Yang Menerima,  
ttd  
Nama Terang

Yang Menyerahkan,  
ttd  
Nama Terang

Format 9a

KOP SURAT

---

SURAT KETERANGAN

Nomor .....

Berdasarkan hasil pengujian yang telah dilakukan oleh ... pada tanggal ... terhadap ..., diterangkan bahwa:

- A. Data Umum Objek Pengujian
  - 1. Jenis objek K3 yang di uji;
  - 2. Nama Perusahaan/Nama Pemilik objek K3 yang di uji;
  - 3. Alamat perusahaan dan alamat objek K3 yang di uji.
- B. Data Teknis Objek Pengujian
  - 1. Jenis/merek;
  - 2. Nomor seri;
  - 3. Tahun pembuatan/pemasangan;
  - 4. Asal negara pembuat.

MEMENUHI

PERSYARATAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya agar dapat digunakan sebagaimana mestinya dan berlaku sepanjang objek pengujian tidak dilakukan perubahan dan/atau sampai dilakukan pengujian selanjutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Mengetahui

Pimpinan Unit Kerja

Pengawasan Ketenagakerjaan,

ttd

Nama Terang

NIP.....

Pengawas Ketenagakerjaan Spesialis

sesuai penunjukannya,

ttd

Nama Terang

NIP.....

Format 9b

KOP SURAT

---

SURAT KETERANGAN

Nomor .....

Berdasarkan hasil pengujian yang telah dilakukan oleh ... pada tanggal ... terhadap ..., diterangkan bahwa:

- A. Data Umum Objek Pengujian
  - 1. Jenis objek K3 yang di uji;
  - 2. Nama Perusahaan>Nama Pemilik objek K3 yang di uji;
  - 3. Alamat perusahaan dan alamat objek K3 yang di uji.
- B. Data Teknis Objek Pengujian
  - 1. Jenis/merek;
  - 2. Nomor seri;
  - 3. Tahun pembuatan/pemasangan;
  - 4. Asal negara pembuat.

TIDAK MEMENUHI

PERSYARATAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan dilarang menggunakan/mengoperasikan objek K3 tersebut sebelum memenuhi persyaratan K3.

Mengetahui

Pimpinan Unit Kerja

Pengawasan Ketenagakerjaan,

ttd

Nama Terang

NIP.....

Pengawas Ketenagakerjaan Spesialis

sesuai penunjukannya,

ttd

Nama Terang

NIP.....

Format 10

AKTE PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN



Nama Perusahaan :  
Alamat Perusahaan :  
Nomor Telepon/Fax :  
Alamat Website :  
Alamat Email :

PROVINSI :

.....

AKTE PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN INI  
DIKELUARKAN BERDASARKAN  
PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
NOMOR ..... TAHUN .....  
TENTANG  
TATA CARA PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN

PERHATIAN

1. Akte Pengawasan Ketenagakerjaan ini wajib disimpan dengan baik di Perusahaan atau Tempat Kerja yang bersangkutan.
2. Pada waktu diadakan pemeriksaan, Akte Pengawasan Ketenagakerjaan ini harus ditunjukkan kepada Pengawas Ketenagakerjaan yang melakukan pemeriksaan.
3. Pengawas Ketenagakerjaan yang melakukan pemeriksaan wajib menuangkan hasil pemeriksaannya ke dalam Akte Pengawasan Ketenagakerjaan ini.
4. Perintah yang dituliskan dalam Akte Pengawasan Ketenagakerjaan ini oleh Pengawas Ketenagakerjaan wajib dilaksanakan oleh Pengusaha atau Pengurus dalam waktu yang ditetapkan.
5. Setiap perubahan yang terjadi di Perusahaan sehingga tidak sesuai lagi dengan keadaan yang tertulis dalam Akte ini harus dilaporkan dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah terjadi perubahan ke Dinas yang membidangi ketenagakerjaan provinsi setempat.
6. Pengawas Ketenagakerjaan dilarang membawa keluar Akte Pengawasan Ketenagakerjaan ini dari perusahaan tanpa ada alasan hukum yang dibenarkan.



PERALATAN DAN BAHAN

11. Gaya gerak	:	
12. Jenis pesawat tenaga	:	
13. Jumlah pesawat tenaga	:	TK/KVA
14. Bahan baku dan bahan penolong yang dianggap berbahaya	:	

KEPALA DINAS .....

PROVINSI .....

Kepala Dinas .....,

ttd

Nama Terang

NIP .....

CATATAN HASIL PEMERIKSAAN PENGAWAS KETENAGAKERJAAN

Tanggal	Jenis Pemeriksaan	Hal-hal yang didapatkan	- Saran/Tindakan yang dilakukan - Nama terang, NIP. & tanda tangan Pengawas Ketenagakerjaan.
1	2	3	4

Semua syarat-syarat dan petunjuk tersebut di dalam Akte Pengawasan ini wajib dilaksanakan dalam jangka waktu yang ditetapkan terhitung mulai dari tanggal pemeriksaan, setelah dilaksanakan segera dilaporkan kepada Dinas yang membidangi ketenagakerjaan di provinsi setempat.

Catatan Perubahan:

.....  
.....

Format 11

LAPORAN KEGIATAN PENGAWAS KETENAGAKERJAAN

Nama :

NIP :

Bulan :

No	Nama Dan Alamat Perusahaan	Nama Dan Alamat Pimpinan Perusahaan	Tanggal Pelaksanaan	Jenis kegiatan				Uraian hasil kegiatan	Tindak lanjut	Ket
				Pembinaan	Pemeriksaan	Pengujian	Penyidikan			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Mengetahui  
Pimpinan Unit Kerja  
Pengawasan Ketenagakerjaan,  
ttd  
Nama Terang  
NIP.....

.....  
Pengawas Ketenagakerjaan,  
ttd  
Nama Terang  
NIP.....

Format 12

LAPORAN UNIT KERJA PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN

UNIT KERJA.....

PROVINSI.....

BULAN .....

No	Nama Pengawas Ketenagakerjaan	Pembinaan	Pemeriksaan				Pengujian				Penyidikan	Ket
			Pertama	Berkala	Khusus	Ulang	Pertama	Berkala	Khusus	Ulang		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	JUMLAH											

Mengetahui  
Pimpinan Unit Kerja  
Pengawasan Ketenagakerjaan  
ttd  
Nama Terang  
NIP.....

.....  
Pengawas Ketenagakerjaan,  
ttd  
Nama Terang  
NIP.....

Format 13a

KOP DINAS

---

KEPUTUSAN PIMPINAN UNIT KERJA PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN  
(PUSAT/DAERAH)

NOMOR .....

TENTANG

SANKSI ADMINISTRATIF TEGURAN TERTULIS PERTAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PIMPINAN UNIT KERJA PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN  
(PUSAT/DAERAH),

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan laporan dari ... tanggal ... tentang pelanggaran yang dilakukan oleh Sdr ... NIP ... tanggal ... telah dilakukan pemeriksaan;
  - b. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Sdr ... telah melakukan perbuatan berupa ... ;
  - c. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal....ayat (...) Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor.....Tahun..... tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan;
  - d. bahwa untuk menegakkan disiplin Pengawas Ketenagakerjaan, perlu mengenakan sanksi administratif sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan;
  - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan Pimpinan Unit Kerja Pengawasan Ketenagakerjaan (Pusat/Daerah) tentang Pengenaan Sanksi Administratif Teguran Tertulis Pertama;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan Tahun 1948 Nomor 23 dari Republik Indonesia untuk Seluruh Indonesia (Lembaran Negara Nomor 4 Tahun 1951);
2. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2010 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan;
3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor.... Tahun.....tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Nomor.....);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Mengenakan sanksi administratif Teguran Tertulis Pertama kepada :

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Golongan : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Karena yang bersangkutan telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ... ayat (...) Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan.

KEDUA : Sanksi administratif Teguran Tertulis Pertama berlaku untuk jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal ditetapkan.

KETIGA : Kepada yang bersangkutan agar segera memperbaiki pelanggaran yang telah dilakukan.

KEEMPAT : Apabila dalam jangka waktu yang telah ditetapkan yang bersangkutan tidak melakukan perbaikan, akan dikenakan sanksi administratif berupa Teguran Tertulis Kedua.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

Pimpinan Unit Kerja  
Pengawasan Ketenagakerjaan

.....,

ttd

Nama Terang

NIP. ....

Tembusan:

- 1 Menteri Ketenagakerjaan;
2. Dirjen Binwasnaker dan K3.

Format 13b

KOP DINAS

---

KEPUTUSAN PIMPINAN UNIT KERJA PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN  
(PUSAT/DAERAH)

NOMOR .....

TENTANG

SANKSI ADMINISTRATIF TEGURAN TERTULIS KEDUA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PIMPINAN UNIT KERJA PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN  
(PUSAT/DAERAH),

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan laporan dari ... tanggal ... tentang pelanggaran yang dilakukan oleh Sdr ... NIP ... tanggal ... telah dilakukan pemeriksaan;
  - b. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Sdr ... telah melakukan perbuatan berupa ... ;
  - c. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal....ayat (...) Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor.....Tahun..... tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan;
  - d. bahwa terhadap Sdr ... telah dikenakan sanksi administratif berupa Teguran Tertulis Pertama berdasarkan Keputusan Kepala.....Nomor ... Tanggal ..., namun sampai pada batas waktu yang ditentukan yang bersangkutan tetap tidak melakukan perbaikan terhadap pelanggaran yang dilakukannya;
  - e. bahwa untuk menegakkan disiplin Pengawas Ketenagakerjaan, perlu mengenakan sanksi administratif yang sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan;

- f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e perlu menetapkan Keputusan Pimpinan Unit Kerja Pengawasan Ketenagakerjaan (Pusat/Daerah) tentang Pengenaan Sanksi Administrasi Teguran Tertulis Kedua;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan Tahun 1948 Nomor 23 dari Republik Indonesia untuk Seluruh Indonesia (Lembaran Negara Nomor 4 Tahun 1951);
2. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2010 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan;
3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor.... Tahun.....tentang Pengawasan Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Nomor.....);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Mengenakan sanksi administratif berupa Teguran Tertulis Kedua kepada:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Golongan : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Karena yang bersangkutan telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ... ayat (...) Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan dan kepada yang bersangkutan telah diberikan Teguran Tertulis Pertama namun tidak melakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

KEDUA : Sanksi administratif Teguran Tertulis Kedua berlaku untuk jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal ditetapkan.

- KETIGA : Kepada yang bersangkutan agar segera memperbaiki pelanggaran yang telah dilakukan.
- KEEMPAT : Apabila dalam jangka waktu yang telah ditetapkan yang bersangkutan tidak melakukan perbaikan, akan dikenakan sanksi administratif berupa penghentian sementara kegiatan Pengawasan Ketenagakerjaan.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....

pada tanggal .....

Pimpinan Unit Kerja  
Pengawasan Ketenagakerjaan

.....,

ttd

Nama Terang

NIP. ....

Tembusan:

- 1 Menteri Ketenagakerjaan;
2. Dirjen Binwasnaker dan K3.

Format 13c

KOP DINAS

---

KEPUTUSAN PIMPINAN UNIT KERJA PENGAWASAN  
KETENAGAKERJAAN (PUSAT/DAERAH)  
NOMOR .....  
TENTANG  
SANKSI ADMINISTRATIF PENGHENTIAN SEMENTARA KEGIATAN  
PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PIMPINAN UNIT KERJA PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN  
(PUSAT/DAERAH),

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan laporan dari ... tanggal ... tentang pelanggaran yang dilakukan oleh Sdr ... NIP ... tanggal ... telah dilakukan pemeriksaan;
  - b. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Sdr ... telah melakukan perbuatan berupa ... ;
  - c. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal....ayat (...) Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor.....Tahun..... tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan;
  - d. bahwa dikarenakan perbuatan tersebut Sdr..... telah dikenakan sanksi administratif berupa Teguran Tertulis Pertama berdasarkan Keputusan nomor .... tanggal .... dan sanksi administratif Teguran Tertulis Kedua berdasarkan Keputusan nomor ..... tanggal ....., namun sampai batas waktu ditetapkan yang bersangkutan tetap tidak melaksanakan perbaikan;

- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan Pimpinan Unit Kerja Pengawasan Ketenagakerjaan (Pusat/Daerah) tentang Pengenaan Sanksi Administratif Penghentian Sementara Kegiatan Pengawasan Ketenagakerjaan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan Tahun 1948 Nomor 23 dari Republik Indonesia untuk Seluruh Indonesia (Lembaran Negara Nomor 4 Tahun 1951);

2. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2010 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan;

3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor.... Tahun.....tentang Pengawasan Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Nomor.....);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Mengenakan sanksi administratif berupa penghentian sementara kegiatan Pengawasan Ketenagakerjaan kepada:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Golongan : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Karena yang bersangkutan telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal .... ayat (...) Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan dan kepada yang bersangkutan telah dikenakan sanksi administratif berupa Teguran Tertulis Pertama berdasarkan Keputusan Nomor ... tanggal ... dan sanksi administratif Teguran Tertulis Kedua berdasarkan Keputusan nomor ... tanggal ..., namun sampai batas waktu ditetapkan yang bersangkutan tetap tidak melaksanakan perbaikan.

- KEDUA : Sanksi administratif penghentian sementara kegiatan Pengawasan Ketenagakerjaan berlaku untuk jangka waktu 6 (enam) bulan sejak tanggal ditetapkan.
- KETIGA : Kepada yang bersangkutan agar segera memperbaiki pelanggaran yang telah dilakukan.
- KEEMPAT : Apabila dalam jangka waktu yang telah ditetapkan yang bersangkutan tidak melakukan perbaikan, terhadap pelanggaran yang telah dilakukan akan dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan penunjukan dan penetapan serta legitimasi Pengawas Ketenagakerjaan.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

Pimpinan Unit Kerja  
Pengawasan Ketenagakerjaan

.....,

ttd

Nama Terang

NIP. ....

Tembusan:

1. Menteri Ketenagakerjaan (sebagai laporan);
2. Dirjen Binwasnaker dan K3.

Format 13d

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR ..... TAHUN .....  
TENTANG  
SANKSI ADMINISTRATIF PENCABUTAN PENUNJUKAN DAN PENETAPAN  
SERTA LEGITIMASI PENGAWAS KETENAGAKERJAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan laporan dari ... tanggal ... tentang pelanggaran yang dilakukan oleh Sdr ... NIP ... tanggal ... telah dilakukan pemeriksaan;
- b. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Sdr ... telah melakukan perbuatan berupa ... ;
- c. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ..... ayat (.....) Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor ..... Tahun ..... tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan;
- d. bahwa dikarenakan perbuatan tersebut Sdr..... telah dikenakan sanksi administratif berupa Teguran Tertulis Pertama berdasarkan Keputusan nomor .... tanggal ...., sanksi administratif Teguran Tertulis Kedua berdasarkan Keputusan nomor ..... tanggal ....., dan sanksi administratif penghentian sementara kegiatan Pengawasan Ketenagakerjaan berdasarkan Keputusan nomor .... tanggal ....., namun sampai batas waktu ditetapkan yang bersangkutan tetap tidak melaksanakan perbaikan;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan tentang Pengenaan Sanksi

Administratif Pencabutan Penunjukan dan Penetapan serta Legitimasi Pengawas Ketenagakerjaan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan Tahun 1948 Nomor 23 dari Republik Indonesia untuk Seluruh Indonesia (Lembaran Negara Nomor 4 Tahun 1951);
  2. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2010 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan;
  3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor.... Tahun.....tentang Pengawasan Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Nomor.....);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Mengenakan sanksi administratif berupa pencabutan penunjukan dan penetapan serta legitimasi Pengawas Ketenagakerjaan kepada:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Golongan : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Karena yang bersangkutan telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ....ayat (...) Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor....Tahun.....tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan dan kepada yang bersangkutan telah dikenakan sanksi administratif berupa Teguran Tertulis Pertama berdasarkan Keputusan nomor ... tanggal ..., sanksi administratif Teguran Tertulis Kedua berdasarkan Keputusan Nomor ... tanggal ..., dan sanksi administratif penghentian sementara kegiatan Pengawasan Ketenagakerjaan berdasarkan Keputusan Nomor ... tanggal ..., namun sampai batas waktu ditetapkan yang bersangkutan tetap tidak melaksanakan perbaikan.

- KEDUA : Pencabutan penunjukan dan penetapan serta legitimasi Pengawas Ketenagakerjaan mengakibatkan Sdr ... tidak lagi memiliki kewenangan sebagai Pengawas Ketenagakerjaan.
- KETIGA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....

pada tanggal .....

MENTERI KETENAGAKERJAAN

REPUBLIK INDONESIA,

ttd

Nama Terang

Tembusan:

1. Gubernur Provinsi ..... ;
2. Kepala Dinas ... .