

PERATURAN DAERAH KOTA BANJARBARU

NOMOR : 10 TAHUN 2002

TENTANG

RETRIBUSI PELAYANAN KETENAGAKERJAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARBARU,

Menimbang

- a. bahwa sumber daya manusia adalah salah satu modal dasar dalam pembangunan yang merupakan kekuatan efektif dalam mempercepat proses pembangunan menuju sasaran pembangunan;
- b. bahwa agar proses pembangunan dapat terlaksana dengan baik maka pelayanan di bidang Ketenagakerjaan di Wilayah Pemerintah Kota Banjarbaru perlu ditingkatkan.
- c. bahwa untuk mencapai maksud tersebut pada huruf a dan b konsideran ini perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Mengingat

- : 1. Undang-undang UAP 1930 Stb. 1930 Nomor 225;
2. Undang-undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Pernyataan berlakunya Undang-undang Pengawasan perburuhan Tahun 1948 Nomor 23 dari Republik Indonesia untuk Seluruh Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 4);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-Undang Kerja Tahun 1948 Nomor 12 dari Republik Indonesia untuk seluruh Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 2);
 4. Undang — Undang Nomor 21 Tahun 1954 tentang Perjanjian Perburuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 37);
 5. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1957 tentang Penyelesaian Perselisihan Perburuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 22);
 6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1964 tentang Pemutusan Hubungan Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 93);
-

7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1969 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok mengenai Tenaga Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 55);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1970 Nomor 1);
9. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Laporan Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 39);
10. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan lembaran Negara Nomor 3209) ;
11. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 43 tambahan Lembaran Negara Nomor 3822) ;
12. Undang - Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839) ;
13. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848) ;
14. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tanggal 20 Desember 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4048);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1973 tentang Pengaturan dan Pengawasan Keselamatan Kerja di Bidang Pertambangan (Lembaran Negara Tahun 1973 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3003);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3258) ;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 1991 tentang Latihan Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 92);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2001 Tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4139) ;

20. Keputusan Presiden Nomor 34 tahun 1991 tentang Tanggung Jawab Fungsional Pembinaan Pendidikan dan Latihan ;
21. Keputusan Presiden Nomor 44 tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Undang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintahan dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70);
22. Instruksi Presiden Nomor 34 Tahun 1972 tentang Tanggung jawab Fungsional Pembinaan Pendidikan dan Latihan;
23. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 8 Tahun 2001 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru;
24. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 01 Tahun 2001 tentang Perubahan Pertama Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2000 tentang Pembentukan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 1);
25. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 08 Tahun 2001 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 40);

Dengan Persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BANJARBARU

MEMUTUSKAN

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTA BANJARBARU TENTANG
RETRIBUSI PELAYANAN KETENAGAKERJAAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a) **Daerah** adalah Kota Banjarbaru.
- b) **Pemerintah Daerah** adalah Pemerintah Kota Banjarbaru.
- c) **Kepala Daerah** adalah Walikota Banjarbaru.
- d) **Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah** Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjarbaru.
- e) **Dinas** adalah Dinas Tenaga Kerja dan Koperasi Kota Banjarbaru.
- f) **Dinas Pendapatan Daerah** selanjutnya disingkat DISPENDA adalah Dinas Pendapatan Daerah Kota Banjarbaru,

- g) **Kepala Dinas adalah** Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Koperasi Kota Banjarbaru.
- h) **Pejabat Daerah** adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang Retribusi Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- i) **Badan adalah** Suatu bentuk badan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas , Perseroan Komanditer Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara, atau Daerah dengan nama atau bentuk apapun persekutuan perkumpulan, firma , kongsi, koperasi, yayasan, atau organisasi yang sejenis lembaga dana pensiun, bentuk usaha tetap atau badan usaha lainnya.
- j) **Retribusi** adalah Pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian Izin termasuk pengesahan tertentu yang disediakan dan atau diberikan Dinas untuk kepentingan orang pribadi atau badan hukum.
- k) **Surat Keputusan Retribusi Daerah** yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang dihitung.
- l) **Surat Keterangan Retribusi Daerah Kurang Bayar** yang selanjutnya disingkat SKRDKB adalah surat keterangan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terutang, jumlah kredit retribusi, jumlah kekurangan pembayaran pokok Retribusi, besarnya sanksi administrasi dan jumlah yang masih harus dibayar.
- m) **Surat Keterangan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan** yang selanjutnya disingkat SKRDKBT adalah surat keterangan yang menentukan tambahan atas jumlah Retribusi yang ditetapkan.
- n) **Surat Tagihan Retribusi** yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga atau denda.
- o) **Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar**, yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat keputusan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar dari retribusi yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
- p) **Wajib Retribusi** adalah Orang pribadi atau badan hukum yang menurut peraturan Perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi.
- q) **Surat pendaftaran Retribusi Daerah disingkat SPRD adalah** surat yang dipergunakan oleh wajib retribusi untuk melaporkan data objek retribusi dan retribusi sebagai dasar perhitungan dan pembayaran retribusi yang terutang menurut peraturan perundang-undangan retribusi Daerah.
- r) **Masa Retribusi** adalah jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Dinas Tenaga Kerja dan Koperasi Kota Banjarbaru.
- s) **Izin Termasuk Pengesahan** adalah suatu surat dari Instansi yang berwenang yang menyatakan boleh melakukan sesuatu sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.
- t) **Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja** adalah Pembinaan Tenaga Kerja Mandiri, penyaluran dan penempatan Tenaga Kerja, teknologi tepat guna dan perluasan kerja.

- u) **Pemberian Kartu Antar Kerja I atau disebut Kartu AK.I atau Kartu Kuning** adalah Pemberian Kartu Tanda Bukti bagi Tenaga Kerja yang terdaftar sebagai pencari kerja.
- v) **Izin Penempatan Tenaga Kerja Antar Kerja Antar Daerah atau disebut AKAD** adalah surat persetujuan penempatan Tenaga Kerja di Dalam Negeri yang berasal dari Propinsi lain ke Wilayah Kota Banjarbaru.
- w) **Izin Penempatan Tenaga Kerja Antar Kerja Antar Negara selanjutnya disebut Izin Penempatan Tenaga Kerja AKAN** adalah Persetujuan penempatan Tenaga Kerja di Luar Negeri.
- x) **Surat Izin Usaha Penempatan Tenaga Kerja Indonesia** selanjutnya disebut **SIUP-PJPTKI** adalah lain usaha Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia untuk dapat melaksanakan penempatan Tenaga Kerja bagi pemenuhan kebutuhan pihak lain baik di dalam maupun di luar Negeri.
- y) **Pelatihan dan Produktivitas** adalah suatu kebijakan penanganan ketenagakerjaan dalam rangka meningkatkan pendayagunaan tenaga terampil sesuai dengan kebutuhan pembangunan melalui pelatihan kerja dan produktifitas.
- z) **Peraturan Perusahaan** adalah suatu Peraturan yang dibuat secara tertulis oleh Pengusaha yang memuat ketentuan-ketentuan tentang syarat-syarat kerja serta tata tertib Perusahaan.
- aa) **Kesepakatan Kerja Bersama** yang selanjutnya disebut **KKB** adalah Perjanjian yang diselenggarakan Serikat Pekerja atau gabungan Serikat Pekerja yang telah didaftarkan pada Dinas Tenaga Kerja dan Koperasi Kota Banjarbaru dengan Pengusaha yang berbadan hukum yang pada umumnya atau semata-mata memuat syarat-syarat yang harus diperhatikan dalam perjanjian kerja.
- bb) **Kesepakatan Kerja Waktu Tertentu (KKWT)** adalah Perjanjian kerja antara Pekerja dengan Pengusaha, untuk mengadakan hubungan kerja dalam waktu tertentu atau untuk pekerjaan tertentu.
- cc) **Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)** adalah Pengakhiran hubungan kerja oleh Pengusaha sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- dd) **Perjanjian Kerja** adalah suatu Perjanjian antara Pekerja dengan Pengusaha yang berisi syarat-syarat kerja.
- ee) **Izin Ketel Uap dan Ekonomisir** adalah **Izin yang diterbitkan oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk** atas Ketel Uap suatu pesawat yang dibuat guna menghasilkan uap yang dipergunakan diluar pesawat tersebut.
- ff) **Izin pengeringan Uap (super heater)** adalah **Izin yang** diterbitkan oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk atas pemakaian Super heater pesawat Pengering Uap yang berdiri sendiri.
- gg) **Izin Pemakaian Botol Baja, Botol Oksigen Acetylin dan Elpiji** adalah izin yang diterbitkan oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk untuk pemakaian Botol Baja / bejana yang terbuat dari bahan baja tertentu dipergunakan untuk mengisi oxygen, Acetylin, Elpiji dan Nitrogen.
- hh) **Izin Conveyor** adalah izin yang diterbitkan oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk terhadap pemanfaatan atau pemakaian pesawat angkut yang bentuk Ban / pita .
- i) **Izin pemakaian Mesin-mesin Produksi** adalah izin yang diterbitkan oleh Kepala daerah atau Pejabat yang ditunjuk **terhadap** pemakaian mesin-mesin Produksi berupa pesawat dan peralatan mesin yang dipakai guna mengolah atau memproses / memproduksi sesuatu barang.

- ii) **Izin Pesawat angkut/Transport adalah izin yang diterbitkan oleh Kepala daerah terhadap penggunaan mesin untuk mengangkat dan mengangkut barang atau bahan tertentu yang digerakan oleh mesin atau listrik.**
- kk) **Izin instalasi petir adalah Izin yang diterbitkan oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk terhadap pemasangan atau pemanfaatan Instalasi Petir sebagai alat alat yang berfungsi untuk menangkal dan menyalurkan petir.**
- ll) **Lembaga Kerja Sama Bipartit yang selanjutnya disebut LKS Bipartit adalah suatu Lembaga di dalam Perusahaan yang merupakan forum komunikasi dan musyawarah yang terdiri dari unsur Pengusaha dan Pekerja.**
- mm) **Organisasi Pekerja adalah Organisasi yang dibentuk secara suka rela dari, oleh dan untuk Pekerja guna memperjuangkan hak dan kepentingan kaum Pekerja yang berbentuk Sarikat Pekerja atau Sarikat Buruh di Perusahaan , gabungan Sarikat Pekerja, federasi dan konfederasi Sarikat Pekerja.**
- nn) **Anjuran adalah Anjuran yang dikeluarkan oleh Pegawai Perantara secara tertulis apabila tidak tercapai kesepakatan dalam pemerantaraan.**
- oo) **Izin termasuk Pengesahan adalah surat yang menyatakan boleh melakukan sesuatu yang diberikan oleh yang berwenang kepada yang berhak sesuai ketentuan yang berlaku. Di dalam Izin secara tegas dinyatakan hal-hal yang harus dipatuhi oleh si pemilik Izin.**
- pp) **Izin Penyimpangan Waktu Kerja Dan Waktu Istirahat adalah Izin yang dikeluarkan oleh Dinas untuk Perusahaan yang mempekerjakan lebih dari 7 (tujuh) jam sehari dari 40 (Empat Puluh) jam seminggu yang memuat syarat-syarat wajib yang harus dipenuhi Perusahaan.**
- qq) **Izin Kerja Malam Wanita adalah Izin yang memuat syarat-syarat untuk menjaga keselamatan, kesehatan dan kesusilaan apabila Tenaga Kerja Wanita dipekerjakan pada malam hari.**
- rr) **Penyidikan adalah tindak pidana dibidang retribusi daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri sipil, yang selanjutnya disebut penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana dibidang retribusi daerah serta menemukan tersangkanya.**

BAB II

PELAYANAN KETENAGAKERJAAN

Pasal 2

- (1) Orang atau Badan Hukum berhak untuk memperoleh pelayanan ketenaga kerjaan dalam Daerah.
- (2) Pelayanan Ketenaga kerjaan dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh Dinas.

Pasal 3

- (1) Pelayanan ketenagakerjaan dimaksud pasal 2 ayat (1) dan (2) Peraturan Daerah ini meliputi
 - a. **Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja.**
 - 1). **Pemberian Kartu Tanda Pencari Kerja (Kartu AK.I atau Kartu Kuning)**

- a. Meliputi Antar Kerja Loka1 (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD), Antar Kerja Antar Negara (AKAN).
 - b. Pelayanan Antar Kerja, untuk pencari kerja menggunakan formulir: AK/I (Kartu Kuning), AK/II (Daftar Isian pencari Kerja), AK/III (Daftar Isian permintaan tenaga kerja), AK/IV (Surat panggilan pencari kerja), AK/V (Surat Pengantar pencari kerja dan AKNI (Laporan perubahan pencari kerja).
- 2). Pemberian Izin Penempatan Tenaga Kerja Antar Kerja Antar Daerah (AKAD)
 - 3). Pemberian Surat Izin Usaha Penempatan (SIUP) Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI) atau Perwakilan Daerah PJTKI (PERWADA).

b. Pelayanan Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja

- 1). Pemberian Izin Operasional Lembaga Latihan Swasta
- 2). Pengesahan Ijazah atau Sertifikat Lulusan Lembaga latihan swasta

c. Pelayanan Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja.

- 1). Pengesahan Peraturan Perusahaan.
- 2). Pendaftaran Kesepakatan Kerja Bersama (KKB)
- 3). Pendaftaran Kesepakatan Kerja Waktu Tertentu.
- 4). Pendaftaran LKS Bipartit
- 5). Putusan Anjuran Penyelesaian atas Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)

d. Pelayanan Pengawasan Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Norma Kerja meliputi ;

- 1) Izin Ketel Uap.
- 2) Izin pemakaian Bejana Uap atau Ekonomisir
- 3) Izin Pengeringan Uap (Super heater) yang berdiri sendiri
- 4) Izin Pengesah pemakaian Botol Baja, Botol Oksigen Acetylin dan Elpiji.
- 5) Izin Conveyor.
- 6) Izin pemakaian Mesin-mesin Produksi.
- 7) Izin pemakaian Pesawat Angkat / Angkut.
- 8) Izin pemakaian Instalasi Petir.
9. Izin Penyimpangan Waktu Kerja.
10. Izin Kerja Malam Wanita.

(2) Badan atau orang yang memperoleh pelayanan yang dimaksud ayat (1) wajib membayar retribusi sebagaimana diatur pada Peraturan Daerah ini.

BAB III
PROSEDUR DAN TATA CARA PELAYANAN KETENAGAKERJAAN
Bagian Pertama
Kartu Pencari Kerja

Pasal 4

Untuk memperoleh Kartu AK I atau Kartu Kuning yang bersangkutan mengajukan permintaan kepada Dinas , dengan terlebih dahulu mengisi Blangko Daftar isian Pencari Kerja atau AK II yang disediakan oleh petugas.

Permintaan AK I sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan secara langsung kepada petugas dengan memenuhi kelengkapan ;

- a. Fotokopy Ijazah yang dimiliki;
 - b. Fotokopy Kartu Tanda Penduduk atau KTP;
 - c. Foto kopy Sertifikat Latihan Ketrampilan yang dimiliki ;
 - d. Foto Kopy Surat Pengalaman Kerja bila ada;
 - d. Menyerahkan 2 (dua) lembar photo hitam putih ukuran 3 x 4 ;
 - e. Datang sendiri tanpa Perantara.
- (³) Penyampaian kelengkapan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, b, c, dan d harus memperlihatkan yang asli kepada petugas.

Pasal 5

- (1) Orang perorangan atau Badan dapat meminta Tenaga Kerja kepada Pemerintah Daerah Melalui Dinas untuk dipekerjakan pada dirinya atau Perusahaannya .
- (2) Permintaan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) terlebih dahulu mengisi Daftar Isian Permintaan Tenaga Kerja atau AK III.
- (3) Berdasar permintaan tenaga kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Panggilan Pencari Kerja atau AK IV kepada Calon Tenaga Kerja yang terdaftar dan memenuhi Klasifikasi permintaan yang disampaikan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini.
- (4) Untuk memenuhi panggilan permintaan sebagaimana dimaksud ayat (1) ayat (2), (3) Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Pengantar pencari Kerja atau AK IV untuk calon yang memenuhi panggilan dan memenuhi kriteria dan syarat yang diperlukan dan disampaikan kepada Orang atau badan Hukum sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini

Pasal 6

- (1) Setiap terjadinya perubahan pencari kerja akan dicatat oleh petugas pada dinas dan diregstrasikan melalui AK Vt.
- (2). Pencatatan dimaksud ayat (1) berdasarkan penyampaian data dari pencari kerja dan badan hukum pemakai tenaga kerja.

Bagian Kedua

Izin Penempatan Tenaga Kerja antar Kerja antar Daerah (AKAD)

Pasal 7

- (1) Izin Penempatan Tenaga Kerja antar Kerja antar Daerah Wajib mendapatkan izin yang diterbitkan Oleh Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan kepada orang atau Badan Hukum yang akan menempatkan Tenaga Kerja dari daerah atau Propinsi lain kepada Perusahaannya karena sulitnya memperoleh Tenaga Kerja yang dibutuhkan.
- (3) Untuk merndapatkan Izin dimaksud ayat (1) dengan penyampaian Menyampaikan surat **permohonan Permintaan dari perusahaan dengan** meampirkan ;
 - a. Rekomendasi dari Camat dimana perusahaan tersebut berdomensili;
 - b. Data jumlah tenaga kerja yang diperlukan serta klasifikasinya;
 - c. Jangka Waktu penggunaan;
 - d. Daftar jabatan yang akan di isi;
 - e. Perjanjian Kerja.

Bagian Ketiga

Surat Izin Usaha Penempatan (SIUP)

Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI)

Pasal 8

- (1) Surat Izin Usaha Penempatan (SIUP) Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia disingkat PJTKI atau Perwakilan Daerah disingkat PERWADA, diterbitkan oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Surat Izin dimaksud ayat (1) berlaku selama 5 tahun dan dapat diperpanjang kembali dengan tetap membayar retribusi sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.
- (3) Untuk mendapatkan izin sebagaimana dimaksud ayat (1) orang atau badan hukum mengajukan permohonan kepada Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk dengan memenuhi ketentuan ;
 - a. Badan Hukum berbentuk Perseroan Terbatas (**PT**) atau koperasi yang dalam akte pendirian atau anggaran dasarnya mencantumkan adanya kegiatan dibidang penempatan Tenaga Kerja Indonesia;
 - b. Mempunyai Kantor dan peralatan kantor yang lengkap serta alamat yang jelas sesuai dengan surat keterangan domisili dari instansi berwenang;
 - c. Mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - d. Mempunyai jaminan deposito pada Bank peserta perorangan sebesar Rp. 250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah);
 - e. Memiliki modal disetor yang tercantum dalam akte pendirian perusahaan sekurang-kurangnya Rp.750.000.000,- (**tujuh ratus lima puluh juta**) ;

- f. Mempunyai tempat penampungan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) yang memakai persyaratan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku atau surat pernyataan tentang kesanggupan penyediaan sarana dan prasarana akomodasi sesuai keperluan untuk proses persiapan penempatan Tenaga Kerja Indonesia (TKI);
- g. Memiliki Izin undang-undang gangguan (HO);
- h. Mempunyai bukti wajib lapor ketenagakerjaan sesuai dengan Undang-Undang No. 7 tahun 1981 dan ketentuan yang berlaku;
- i. Mempunyai rencana kegiatan perusahaan minimal untuk 3 tahun kalender berturut — turut meliputi ;

Kegiatan pemasaran

- 1) Penyediaan Tenaga Kerja Indonesia (TKI).
- 2) Negara tujuan jumlah Tenaga Kerja Indonesia (TKI) yang akan ditempatkan dan jenis jabatan.
- 3) Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia (TKI).
- 4) Memiliki Organisasi pelaksana.
- 5) memiliki keuangan yang cukup.

J. Mempunyai pegawai yang berpengalaman di bidang ketenagakerjaan yang dibuktikan dengan surat pengalaman kerja.

- (4) Penempatan Tenaga Kerja Antar Kerja Antar Negara (AKAN) dilaksanakan oleh perusahaan PJTKI (PERWADA) yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (2) dalam penempatan Tenaga Kerja tenaga kerja ke luar negeri maka dikenakan retribusi untuk setiap tenaga kerja yang ditempatkan sebagaimana diatur pada pasal 30 Peraturan Daerah ini.

Pasal 9

- (1) Penempatan Tenaga Kerja antar Kerja antar negara (AKAN) dapat dilaksanakan oleh Perusahaan PJTKI atau PERWADA yang telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1), (2) dan (3) Peraturan Daerah ini.
- (2) Penempatan antar kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, tetap berpedoman pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam Penempatan tenaga kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini maka orang atau badan hukum dikenakan retribusi untuk setiap orang tenaga kerja yang sebagaimana diatur pada pasal 30 Peraturan Daerah ini.

Bagian Keempat

Pelatihan Dan Produktivitas Tenaga Kerja

Pasal 10

- (1) Setiap pelaksanaan Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja yang dilaksanakan oleh Lembaga Latihan Swasta Wajib mendapat izin operasional dari Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Izin operasional dimaksud ayat (1) terdiri dari:
 - a. Izin Sementara;
 - b. Izin Perpanjangan

- c. Izin Tetap
- d. Izin Penambahan Program

Pasal 11

- (1) Izin sementara diterbitkan untuk masa berlaku selama 1 (satu) tahun
- (2) Dalam masa satu tahun tersebut apa bila lembaga latihan kerja Swasta telah memenuhi kriteria dan ketentuan kelayakan untuk melanjutkan kegiatan Lembaga latihan Swasta maka diterbitkan izin perpanjangan, berdasarkan permintaan dari lembaga Latihan kerja tersebut.
- (3) Jika Lembaga pelatihan kerja tidak memenuhi ketentuan keriteria kelayakan untuk ditingkatkan ke izin operasional Tetap dalam masa 1 (satu) tahun berikutnya maka hanya diberikan izin perpanjangan untuk 2 (dua) kali perpanjangan.
- (4) Jika habisnya masa dua kali perpanjangan maka lembaga pelatihan swasta tidak dibenarkan ber operasi di dalam daerah.

Pasal 12

- (1) Izin Operasional Tetap dapat diterbitkan setelah memperoleh Izin baru, izin perpanjangan dan memenuhi kreteria dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Kriteria dan ketentuan yang berlaku dimaksud pada pasal 11 ayat (2), (3) dan ayat (4) pasal ini mengacu kepada hasil penilaian Tim Akreditasi Pemerintah Daerah dengan berpedoman kepada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Tata Kerja Tim akreditasi dimaksud ayat (2) Pasal ini secara teknis ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah dengan mengacu kepada ketentuan yang berlaku.

Pasal 13

- (1) Penambahan Program pada Lembaga Pelatihan Swasta Wajib mendapat Izin dari Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Izin Penambahan Program diberikan apabila lembaga latihan tersebut telah memperoleh izin Operasional tetap dengan ketentuan;
 - a. Berdasar pertimbangan penilaian kelayakan atas pelaksanaan program yang diperoleh pada izin sebelumnya.
 - b. Jika pelaksanaan program yang diperoleh dari izin sebelumnya berdasarkan hasil penilaian kelayakan belum memenuhi syarat maka izin tidak dapat diterbitkan.
- (3) Penilaian kelayakan dimaksud ayat (2) huruf a dan b pasal ini dilaksanakan oleh Tim akreditasi memperhatikan masukan dari masyarakat dan penilaian langsung kelapangan.
- (4) Tata care penilaian, objek penilaian ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah dengan tetap mengacu kepada Ketentuan yang berlaku.

Pasal 14

- (1) Setiap pengurangan /Penghapusan Program wajib dilaporkan kepada Dinas, beserta alasan pengurangan/Penghapusan program tersebut.

- (2) Apabila Pengurangan/ penghapusan program untuk sebagiannya dan dengan penggantian program baru maka berlaku pasal 13 Ayat (1) Peraturan Daerah ini.
- (3) Penghapusan program untuk seluruhnya dan mengganti dengan program baru maka berlaku pasal 11 Peraturan Daerah ini.

Pasal 15

- (1) Untuk mendapatkan izin operasional sebagaimana dimaksud pasal 10 ayat (1), (2) peraturan Daerah ini, dengan mengajukan permohonan kepada Kepala Daerah melalui Kepala Dinas dengan memenuhi persyaratan:

a. Perizinan Sementara ;

- 1) Fotokopy Akte pendirian;
- 2) Fotocopy KTP penanggung jawab.
- 3) Daftar Riwayat Hidup.
- 4) Izin Gangguan (HO) untuk kegiatan yang beresiko tinggi
- 5) Keterangan Domisili
- 6) Daftar Instruktur , status, Kualifikasi, Copy ijazah dan Riwayat Hidup dan Keterangan pengalaman kerja.
- 7) Daftar Program dan Kurikulum ,silabus latihan yang standar.
- 8) Daftar Sarana dan Fasilitas, serta fasilitas penunjang dan spesifikasinya.
- 9) Peraturan (Tata Tertib Latihan)
- 10) Struktur Organisasi kelembagaan dan jumlah Pegawai yang dimiliki.

b. Perizinan Perpanjangan ;

- 1) Disampaikan 1(satu) bulan sebelum habis masa berlakunya izin.
- 2) Foto kopy akte pendirian
- 3) Foto kopy Izin sebelumnya.
- 4) Fotocopy KTP penanggung jawab.
- 5) Daftar Riwayat Hidup.
- 6) Izin Gangguan (HO) untuk kegiatan yang beresiko tinggi.
- 7) Keterangan Domisili.
- 8) Daftar Instruktur , status, Kualifikasi, Copy ijazah dan Riwayat Hidup dan Keterangan pengalaman kerja.
- 9) Daftar Program dan Kurikulum ,silabus latihan yang standar.
- 10) Daftar Sarana dan Fasilitas, serta fasilitas penunjang dan spesifikasinya.
- 11) Peraturan (Tata Tertib Latihan),
- 12) Struktur Organisasi kelembagaan dan jumlah Pegawai yang dimiliki.
- 13) Foto kopy perubahan/penggantian terhadap persyaratan izin terdahulu (izin sementara atau izin perpanjangan).
- 14) Daftar peningkatan fasilitas, dan penunjang lainnya.

c. Perizinan Tetap :

- 1) Disampaikan 1 (satu) bulan sebelum habisnya masa berlakunya izin terdahulu.
 - 2) Foto kopy akte pendirian.
 - 3) Fotokopy izin yang dimiliki sebelumnya.
 - 4) Fotocopy KTP penanggung jawab.
 - 5) Daftar Riwayat Hidup.
 - 6) Izin Gangguan (HO) untuk kegiatar, yang berisiko tinggi.
 - 7) Keterangan Domisili.
 - 8) Daftar Instruktur , status, Kualifikasi, Copy ijazah dan Riwayat Hidup dan Keterangan pengalaman kerja.
 - 9) Daftar Program dan Kurikulum ,silabus latihan yang standar.
 - 10) Daftar Sarana dan Fasilitas, serta fasilitas penunjang dan spesifikasinya.
 - 11) Peraturan (Tata Tertib Latihan),
 - 12) Struktur Organisasi kelembagaan dan jumlah Pegawai yang dimiliki.
 - 13) Foto kopy **perubahan/penggantian terhadap persyaratan izin terdahulu (izin sementara atau izin perpanjangan).**
 - 14) **Daftar peningkatan fasilitas, dan penunjang lainnya** dari izin sebelumnya.
 - 15) Daftar Sarana dan Fasilitas, serta fasilitas penunjang dan spesifikasinya.
- (2) Pembukaan cabang Lembaga latihan swasta Dalam Daerah wajib mendapat izin Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk dan dikenakan ketentuan izin baru dengan status disesuaikan dengan induknya, khusus untuk penambahan program sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam peraturan Daerah ini.
- (3) Izin sementara keizin perpanjangan dan selanjutnya ke Izin tetap merupakan rangkaian peningkatan status lembaga latihan swasta dengan berdasarkan hasil penilaian dad pelaksanaan izin yang sebelumnya.
- (4) Ketantuan secara teknis penerbitan perizinan dan peningkatan status perizinan diatur kemudian dengan keputusan Kepala Daerah dengan tetap mengacu kepada ketentuan yang berkiaku.

Pasal 16

- (1) Penyelenggaraan ujian akhir pada pelatihan swasta wajib dilaporkan kepada Kepala Daerah melauai Kepala Dines dengan melampirkan nama dan identitas peserta, selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum ujian.
- (2) Setiap ijazah, Surat keterangan , sertifikat, Surat Tanda Tamat Pelatihan atau Surat Tanda Kelulusan yang dikeluarkan oleh lembaga Pelatihan Swasta wajib disahkan oleh Kepala daerah atau Pejabat yang ditunjuk.

- (3) Untuk mendapat pengesahan dimaksud ayat (2) tersebut pimpinan /penanggung jawab pelatihan mengajukan permintaan pengesahan disertai dengan daftar siswa peserta ujian baik yang lulus maupun yang tidak lulus kepada Dinas.

Bagian Kelima

Hubungan Industrial dan dan Persyaratan Kerja

Pasal 17

- (1) Orang atau badan hukum yang mempunyai tenaga kerja 25 orang atau lebih wajib memiliki peraturan perusahaan yang telah disahkan oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Untuk mendapatkan pengesahan Peraturan perusahaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan prosedur sebagai berikut :
 - a. Permohonan pengesahan Peraturan Perusahaan diajukan oleh pimpinan Perusahaan ditujukan kepada Kepala Dinas, setelah memenuhi prosedur pembentukannya yang terdiri dari;
 - 1) Pembuatan konsep Peraturan Perusahaan yang dibuat oleh pimpinan perusahaan sesuai dengan ketentuan / persyaratan dengan mengkonsultasikan terlebih dahulu pada para pekerja.
 - 2) Konsep Peraturan Perusahaan yang telah dikonsultasikan pada para pekerja, kemudian dikonsultasikan pada Dinas untuk diteliti baik mengenai sitimatikanya, isi / materinya dan persyaratan-persyaratan lainnya.
 - 3) Penandatanganan Peraturan Perusahaan, Konsep Peraturan Perusahaan yang telah dikonsultasikan dapat diperbanyak dan ditanda tangani oleh Pimpinan Perusahaan serta dilengkapi dengan rekomendasi dari pekerja / FUK, SPSI yang menyatakan bahwa Peraturan Perusahaan tersebut telah dikonsultasikan pada pekerja / FUK. SPSI.
 - b. Peraturan Perusahaan yang dilampirkan sebanyak 6 (enam) Exemplar dan setelah dikoreksi, maka diterbitkan SK. Pengesahannya oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
 - c. Setelah Peraturan Perusahaan tersebut mendapat pengesahan oleh Kepala Dinas, maka Peraturan Perusahaan diperbanyak untuk disebar luaskan kepada para pekerja dan ditempelkan ditempat-tempat kerja. Kemudian Peraturan Perusahaan dibacakan dihadapan para pekerja dengan disaksikan oleh petugas Dinas Tenaga Kerja dan Koperasi Kota Banjarbaru.

Bagian Keenam

Kesepakatan Kerja Bersama

Pasal 18

- (1) Setiap Kesepakatan Kerja Bersama (SKKB) yang diselenggarakan oleh Serikat Pekerja atau Gabungan Serikat Pekerja dalam daerah dengan Badan Usaha wajib didaftarkan ke Dinas.
- (2) Pendaftaran dimaksud ayat (1) adalah dengan tujuan :
 - a. Memperjelas hak dan kewajiban Pekerja/Serikat Pekerja dan Pengusaha.

- b. Menetapkan syarat-syarat kerja dan keadaan industrial, baik yang telah diatur dalam Undang-Undang maupun yang belum diatur.
 - c. Menciptakan ketenangan kerja bagi pekerja dan ketenangan berusaha bagi pengusaha.
- (³) Syarat Pendaftaran Kesepakatan Kerja Bersama (KKB) adalah menyampaikan:
- a. Surat permohonan pendaftaran dari Perusahaan Kepada Kepala Dinas.
 - b. Naskah Kesepakatan Kerja Bersama (KKB) perusahaan yang bersangkutan minimal 6 (enam) rangkap.
- (4) Setelah menerima berkas Kesepakatan Kerja bersama (KKB), petugas Dinas melakukan pengagendaan kemudian dikoreksi atau diteliti.
- (⁵) Setelah berkas Kesepakatan Kerja Bersama dikoreksi atau diteliti maka dikembalikan ke Perusahaan untuk diperbaiki dan apabila ada hal-hal yang perlu dirubah, perlu dibicarakan kembali dengan serikat pekerja perusahaan.
- (⁶) Setelah berkas tersebut dikembalikan oleh perusahaan ke Dinas , maka diterbitkan Surat Keputusan pendaftaran.

Bagian Ketujuh
Kesepakatan Kerja Waktu Tertentu

Pasal 19

- (1) Kesepakatan Kerja Waktu Tertentu antara Pekerja dan pengusaha untuk mengadakan hubungan kerja dalam waktu tertentu atau pekerjaan tertentu wajib mendapat pengesahan dari Kepala Dinas..
- (2) Pengesahan dimaksud ayat (1) adalah dengan tujuan :
- a. Untuk mempertegas dan memperjelas mengenai hak dan kewajiban bagi para pihak yang membuat perjanjian.
 - b. Untuk mendapat suatu kepastian mulainya hubungan kerja antara seorang pekerja dengan pengusaha.
- (³) Syarat dan prosedur pembuatan Perjanjian Kesepakatan Kerja Waktu Tertentu adalah
- a. Perusahaan membuat konsep dan mengajukan permohonan kepada Dinas .
 - b. Konsep Perjanjian Kerja Waktu Tertentu dibuat sebanyak 3 (tiga) rangkap.
 - c. Perjanjian Kerja dibuat secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia.
 - d. Dalam Perjanjian Kerja Waktu Tertentu tidak boleh dipersyaratkan adanya masa percobaan.
 - e. Perjanjian Kerja Waktu Tertentu hanya diadakan untuk pekerjaan tertentu yang menurut sifat, jenis atau kegiatannya akan selesai dalam waktu tertentu.
 - f. Setelah konsep Perjanjian Kerja diterima kemudian dikoreksi dan diteliti dan catat buku agenda.
 - g. Setelah konsep Perjanjian Kerja Waktu tertentu selesai dikoreksi dan diteliti dibuat rekomendasi oleh Kepala Dinas untuk diperbaiki oleh kedua belah pihak.

- h. Setelah diperbaiki disampaikan kepada Dinas untuk ditanda tangani bersama dan atau telah ditandatangani sesuai kesepakatan pihak-pihak yang melakukan perjanjian, selanjutnya disahkan oleh Kepala Dinas dan dicatat dalam buku agenda pengesahan..
- (4) Kesepakatan kerja bersama tetap mengacu kepada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ke Delapan

Lembaga Kerjasama Bipartit

Pasal 20

- (1) Lembaga Kerja Sama Bipartit adalah suatu lembaga didalam perusahaan, merupakan **forum komunikasi konsultasi dan musyawarah, yang** anggota-anggotanya terdiri unsur pengusaha dan pekerja yang pendiriannya Wajib didaftarkan ke Dinas.
- (2) Tujuan Lembaga Kerja sama Bipartit adalah ;
- Meningkatkan kesejahteraan pekerja, kelangsungan hidup perusahaan dan produktivitas kerja.
 - Mengembangkan program kerja lembaga kerja sama Bipartit untuk mencapai efektivitas dan efisiensi perusahaan dan pekerja.
- (³) Syarat Pembentukan Lembaga kerjasama Bipartit adalah;
- Surat pengantar permohonan pendaftaran dari perusahaan disertai dengan susunan pengurus
 - Melampirkan susunan pengurus lembaga kerja sama Bipartit sedikit-dikitnya 6 (enam) orang terdiri dari 3 (tiga) wakil dari pekerja, 3 (tiga) orang wakil dari pengusaha.

Bagian Kesembilan

Pemutusan Penyelesaian Hubungan Kerja (PHK)

Pasal 21

- (1) Pegawai perantara penyelesaian perselisihan industrial dalam daerah wajib memberikan anjuran tertulis penyelesaian pemutusan hubungan kerja (PHK) apa bila dalam proses penyelesaian melalui perantara tidak dicapai kata sepakat atau menemui jalan buntu.
- (2) Pemberian Keputusan anjuran dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Kesepuluh

Pelayanan Perizinan Keselamatan dan

Kesehatan Kerja serta Norma Kerja

Pasal 22

- (1) Untuk kepentingan keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Norma kerja dalam daerah maka pelaksanaannya wajib mendapatkan izin dari Kepala daerah atau Pejabat yang ditunjuk.

(2) Izin dimaksud ayat (1) terdiri dari :

- a. Izin Ketel Uap.
- b. Izin pemakaian Bejana Uap atau Ekonomisir
- c. Izin Pengeringan Uap (Super heater) yang berdiri sendiri .
- d. Izin Pengesah pemakaian Botol Baja, Botol Oksigen Acetylin dan Elpiji.
- e. Izin Conveyor.
- f. Izin pemakaian Mesin-mesin Produksi.
- g. Izin Pemakaian Pesawat angkat/transport.
- h. Izin Pemakaian Instalasi Petir.
- i. Izin Penyimpangan waktu kerja dan waktu istirahat.
- j. Izin Kerja malam Wanita.

(³) Untuk mendapatkan izin sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, b, c, d, e, f, g, dan h dengan mengajukan permohonan kepada Kepala daerah atau pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan syarat sebagai berikut :

- a. Akte perusahaan.
- b. Domisili.
- c. HO
- d. Gambar Greneral Konstruksi
- e. Gambar Istalasi.
- f. Sertivikat bahan.
- g. Hasil Pemeriksaan /pengujian
- h. Syarat teknis dan administrasi lainnya sesuai ketentuan yang berlaku
Penyimpangan waktu kerja dan waktu istirahat oleh perusahaan atau badan hukum dalam daerah melebihi 7 jam sehari dan 40 jam seminggu wajib mendapat izin dari Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk;
izin sebagaimana dimaksud ayat (4) dengan memenuhi ketentuan ketentuan
- a. Membayar upah lembur.
- b. Memberi kesempatan kepada tenaga kerja untuk makan ,minum dan menjalankan ibadah.
- c. Memberi makanan dan minuman sedikit-dikitnya berkalori 1400 (9 jam sehari dan 54 jam seminggu atau lebih).
- d. Memberikan istirahat mingguan sedikit-dikitnya dua kali dalam sebulan.
- e. Dilarang mempkerjakan tenaga kerja muda dan wanita hamil.

(6) Izin penyimpangan waktu kerja berlaku paling lama 1 (satu) tahun dan berakhir 31 Desember tahun berjalan.

(7) Setiap orang atau badan hukum yang mempekerjakan Tenaga Kerja Wanita pada malan hari dari jam 22.00 sampai dengan jam 05.00 **pagi Wajib** mendapat Izin dari Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk.

(8) Untuk memperoleh izin sebagaimana dimaksud ayat (7) Perusahaan atau kuasanya mengajukan permohonan kepada Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan rekomendasi dari camat tempat domisili perusahaan dan memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- a. Diadakan pengangkutan antar jemput.
 - b. Tidak boleh dalam keadaan hamil.
 - c. Berumur sekurang-kurangnya 18 tahun.
 - d. Memberi makan dan Minum yang bergizi.
 - e. Mendapat persetujuan dari suami / orang tua / wall.
 - f. Memperhatikan kebiasaan setempat.
- (9) Izin dimaksud ayat (7) berlaku paling lama 1 (satu) tahun dan berakhir 31 Desember tahun berjalan.

BAB IV

KETANTUAN PECABUTAN DAN PEMBATALAN IZIN

Pasal 23

- (1) Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk dapat mencabut izin yang telah diterbitkan apabila:
- a. Pemilik izin melanggar ketentuan perizinan.
 - b. Peruntukan perizinan tidak sesuai dengan Izin yang diberikan.
 - c. Terbukti melanggar ketentuan yang berlaku.
 - d. Tidak memenuhi kewajibannya sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.
- (2) Batalnya dan pembatalan perizinan :
- a. Habis masa berlakunya dan tidak diperpanjang kembali.
 - b. Habis masa berlakunya dan tidak dapat diperpanjangkembali.
 - c. Pemilik izin meninggal dunia
 - d. Terjadinya sengketa pada objek perizinan .
 - e. Atas permintaan pemilik izin.

BAB V

NAMA, OBYEK DAN SUBYEK RETRIBUSI

Pasal 24

Dengan nama Retribusi Pelayanan Ketenagakerjaan dipungut pembayaran atas jasa pelayanan Ketenagakerjaan yang diberikan oleh Kepala daerah atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 25

Obyek Retribusi adalah pelayanan Ketenagakerjaan yang diberikan oleh Dinas kepada orang atau badan hukum.

Pasal 26

Subyek Retribusi adalah orang atau badan hukum yang mendapatkan jasa pelayanan Ketenagakerjaan dari Dinas.

BAB VI
GOLONGAN RETRIBUSI

Pasal 27

Retribusi Pelayanan Ketenagakerjaan digolongkan Retribusi Jasa Umum.

BAB VII
CARA MENGUKUR TINGKAT PENGGUNAAN JASA

Pasal 28

Tingkat penggunaan jasa diukur berdasarkan jenis pelayanan dan penggolongan administrasi yang dilaksanakan oleh Dinas

BAB VIII
PRINSIP DAN SASARAN DALAM PENETAPAN TARIF

Pasal 29

- (1) Prinsip dan sasaran dalam penetapan Retribusi dimaksud untuk menunjang biaya penyelenggaraan pelayanan ketenagakerjaan dengan mempertimbangkan kemampuan pekerja, pengusaha dan masyarakat.
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya prasarana, biaya administrasi pembinaan dan pengawasan.

BAB IX
STRUKTUR DAN BESARNYA TARIF

Pasal 30

| Jenis Pelayanan | Tarif Retribusi |
|--|---------------------|
| 1. Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja | |
| a. Pemberian Kartu Tanda Pencari Kerja (Kartu AK.I atau Kartu Kuning). | Rp 1.500,- |
| b. Pemberian Izin Penempatan Tenaga Kerja Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) : | |
| • Setiap Perizinan Penempatan. | Rp 100.000,- |
| • Setiap Tenaga Kerja . | Rp 5.000,- |
| d. Pemberian Surat Izin Usaha Perusahaan (SIUP), Perusahaan Jasa Pengerah Tenaga Kerja Indonesia (PJPTKI) atau Perwakilan Daerah PERWADA . | Rp 100.000,- |
| e. Izin Penempatan Tenaga Kerja Antar Kerja Antar Negara (AKAN), per Tenaga Kerja yang dikirim | Rp 10.000,- |
| 2. Pelayanan Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja | |
| a. Pemberian Izin operasional Lembaga Latihan Swasta : | |
| • Izin baru | Rp 150.000,- |
| • Izin Perpanjangan berlaku selama 1 (satu) tahun dan hanya 2 dua) kali perpanjangan | Rp 100.000,- |
| • Izin tetap berlaku selama 5 (lima) tahun | Rp 250.000,- |
| • Izin Penambahan Program/perprogram | Rp 100.000.- |

| | | |
|--|----|-----------|
| b. Pengesahan Ijazah atau Sertifikat lulusan per ijazah per orang. | Rp | 2.000,- |
| 3. Pelayanan Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja ; | | |
| a. Pengesahan Peraturan Perusahaan (PP) | Rp | 200.000,- |
| b. Pendaftaran Kesepakatan Kerja Bersama (KKB) | Rp | 300.000,- |
| c. Pendaftaran Kesepakatan Kerja Waktu Tertentu (KKWT) perorangan | Rp | 5.000,- |
| d. Pendaftaran LKS Bipartit dengan masa berlaku 2 (dua) tahun | Rp | 25.000,- |
| e. Putusan anjuran penyelesaian atas Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) perorangan. | Rp | 10.000,- |
| 4. Pelayanan Pengawasan Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Norma Kerja ; | | |
| a. Izin Ketel Uap, air panas, minyak untuk setiap ketel dengan tekanan sebagai berikut | | |
| - s/d 5 Kg per cm ² | Rp | 250.000,- |
| - > 5 Kg s/d 10 Kg per cm ² | Rp | 350.000,- |
| - > 10 Km dan seterusnya | Rp | 500.000,- |
| Retribusi tahunan dengan luas pemanasan; | | |
| - s/d 50 M ² | Rp | 75.000,- |
| - 51 s/d 100 M ² | Rp | 100.000,- |
| - 101 s/d 500 M ² | Rp | 150.000,- |
| - 501 s/d 1.000 M ² | Rp | 200.000,- |
| - 1.000 M ² | Rp | 250.000,- |
| b. Izin pemakaian bejana uap, pemanas air atau ekonomisir yang berdiri sendiri / penguap. | Rp | 250.000,- |
| ditambah dengan Retribusi tahunan dengan luas pemanasan | | |
| - s/d 20 M ² | Rp | 50.000,- |
| - 21 s/d 50 M ² | Rp | 75.000,- |
| - 51 s/d 100 M ² | Rp | 100.000,- |
| - 101 s/d 500 M ² | Rp | 150.000,- |
| - 500 M ² | Rp | 200.000,- |
| c. Izin pengeringan uap (superheater) yang berdiri sendiri. | Rp | 250.000,- |
| Ditambah dengan retribusi tahunan dengan luas pemanasan | | |
| - s/d 50 M ² | Rp | 75.000,- |
| - 51 s/d 100 M ² | Rp | 100.000,- |
| - 101 s/d 500 M ² | Rp | 150.000,- |
| - > 500 M ² | Rp | 200.000,- |
| d. Izin Pengesahan pemakaian botol baja, botol oksigen acetylin dan elpiji setiap kelipatan 150 botol diterbitkan 1 (satu) Izin. | Rp | 50.000,- |
| ditambah dengan retribusi tahunan sebesar ; | | |
| - Setiap kelipatan 150 botol dikenakan Retribusi tahunan | Rp | 10.000,- |
| e. Izin conveyor per unit. | Rp | 100.000,- |
| - ditambah dengan retribusi tahunan per unit | Rp | 25.000,- |

| | |
|---|--------------|
| f. Izin pemakaian mesin-mesin produksi per unit ditambah dengan Retribusi tahunan sebagai berikut ; | Rp 100.000,- |
| - s/d 6 tk | Rp 10.000,- |
| - > 6 tk s/d 20 tk | Rp 25.000,- |
| - > 20 tk s/d 50 tk | Rp 50.000,- |
| - > 50 tk s/d 100 tk | Rp 75.000,- |
| - >100 tk | Rp 100.000,- |
| g. Izin pemakaian pesawat angkat/angkut per unit. ditambah dengan Retribusi tahunan per dengan kapasitas; | Rp 150.000,- |
| - s/d 5 ton | Rp 25.000,- |
| - > 5 s/d 10 ton | Rp 40.000,- |
| - > 10 s/d 30 ton | Rp 50.000,- |
| - > 30 s/d 50 ton | Rp 60.000,- |
| - > 50 s/d 100 ton | Rp 70.000,- |
| - > 100 s/d 500 ton | Rp 100.000,- |
| - > 500 ton | Rp 150.000,- |
| h. Izin pemakaian instalasi petir per unit. ditambah dengan Retribusi tahunan ; | Rp 100.000,- |
| - Instalasi petir / unit. | Rp 25.000,- |
| i. Izin Penyimpangan waktu kerja dan waktu istirahat | Rp |
| j. Izin kerja malam wanita | Rp 50.000,- |

BAB X

WILAYAH PEMUNGUTAN

Pasal 31

Retribusi pelayanan Ketenagakerjaan dipungut di Wilayah Daerah Kota Banjarbaru.

BAB XI

SAAT RETRIBUSI TERUTANG

Pasal 32

Saat Retribusi terutang, adalah pada saat diterbitkannya setiap SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

BAB XII

SURAT PENDAFTARAN

Pasal 33

- (1) Setiap wajib retribusi Wajib Mengisi SPRD
- (2) SPRD sebagaimana dimaksud ayat (1) harus diisi dengan lengkap serta ditandatangani oleh wajib retribusi atau kuasanya.
- (3) Bentuk, isi, serta cara pengisian, penyampaian SPRD ditetapkan oleh Kepala Daerah.

BAB XIII
PENETAPAN RETRIBUSI

Pasal 34

- (1) Berdasarkan SPRD sebagaimana dimaksud Pasal 12 ayat (1) retribusi terhutang ditetapkan dengan menerbitkan SKRD atau dokumen lainnya yang dipersamakan.
- (2) Bentuk isi dan tats cara penerbitan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan ditetapkan oleh Kepala Daerah.

BAB XIV
TATA CARA PEMUNGUTAN

Pasal 35

- (1) Pemungutan Retribusi tidak dapat diborongkan.
- (2) Retribusi dipungut dengan menggunakan **SKRD** atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Retribusi dipungut oleh bendaharawan penerima pada Dinas yang selanjutnya disetorkan 1 kali 24 jam kepada bendaharawan khusus penerima pada Dinas Pendapatan Daerah.

BAB XV
TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 36

Pembayaran Retribusi yang terutang harus dilunasi sekaligus ;
Retribusi yang terutang di lunasi selambat-lambatnya 15 hari sejak diterbitkannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan ;

BAB XVI
TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 37

- (1) Pengeluaran Surat Teguran/Peringatan/Surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Retribusi dikeluarkan segera setelah 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran
- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran/ Penngatan/Surat lain yang sejenis, wajib Retribusi harus melunasi Retribusi terutang.
- (3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Pejabat yang ditunjuk.

BAB XVII
PENGURANGAN DAN KERINGANAN

Pasal 38

- (1) Wajib Retribusi dapat Memperoleh pengurangan dan keringanan retribusi.

- (2) Untuk memperoleh keringanan dan pengurangan retribusi dengan mengajukan permohonan kepada Kepala Daerah.
- (3) Pemberian keringanan dimaksud ayat (1) dengan memperhatikan kemampuan wajib retribusi.
- (4) Tatacara pengurangan dan pemberian keringanan ditetapkan oleh Kepala daerah.

BAB XIX
PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

Pasal 39

Pengawasan dan Pembinaan pelaksanaan Peraturan Daerah ini dilakukan oleh Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk.

BAB XX
SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 40

Dalam hal wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang bayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) setiap bulan dari Retribusi yang terutang atau kurang dibayar dan ditagih dengan menggunakan STRD.

BAB XXI
KETENTUAN PIDANA

Pasal 41

- (1) Orang atau badan hukum yang melanggar ketentuan pasal 3 ayat (2), Pasal 7 ayat (1), Pasal 8 ayat (4), Pasal 9 ayat (1), (3), Pasal 10 (1), (2), Pasal 13 ayat (1), Pasal 15 ayat (1), Pasal 16 (2), Pasal 17 ayat (1), (2) Pasal 18 (1) Pasal 19 ayat (1), Pasal 20 ayat (1), Pasal 23 ayat (1) diancam pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau denda paling banyak 5.000.000 (lima juta rupiah).
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.

BAB XXII
KETENTUAN PENYIDIKAN

Pasal 42

- (1) Selain Pejabat Penyidik Polri yang bertugas menyidik tindak pidana, penyidikan atas Pelanggaran tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini dapat juga dilakukan oleh Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di lingkungan Pemerintah Daerah yang pengangkatannya ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugas penyidikan, Penyidik Pegawai Negeri Sipil mempunyai wewenang :

- a. Menerima laporan atau pengaduan dari seseorang tentang adanya tindak pidana.
 - b. Melakukan tindakan pertama pada saat itu di tempat kejadian dan melakukan pemeriksaan.
 - c. Menyuruh berhenti seorang tersangka dari kegiatannya dan memeriksa tanda pengenal diri tersangka.
 - d. Melakukan penyitaan benda atau surat.
 - e. Mengambil sidik jari dan memotret seseorang tersangka.
 - f. Memanggil orang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi.
 - g. Mendatangkan orang ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan pemeriksaan perkara.
 - h. Mengadakan penghentian penyidikan setelah mendapat petunjuk dari penyidik Polisi Negara Republik Indonesia bahwa tidak terdapat cukup bukti atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana dan selanjutnya melalui penyidik Polisi Negara Republik Indonesia memberitahukan hal tersebut kepada penuntut umum, tersangka atau keluarganya.
 - i. Mengadakan tindakan lain menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Penyidik Pegawai Negeri Sipil membuat Berita Acara sebagai tindakan tentang :
- a. Pemeriksaan tersangka ;
 - b. Pemasukan rumah ;
 - c. Penyitaan barang ;
 - d. Pemeriksaan saksi ;
 - e. Pemeriksaan tempat kejadian ;

BAB XXIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 43

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka perizinan yang telah diterbitkan sebelumnya agar menyesuaikan dengan peraturan daerah ini.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Daerah.

BAB XXIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Peraturan Daerah ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Banjarbaru.

Ditetapkan di : Banjarbaru
Pada Tanggal : 19 Maret 2002

A LIKOTA BANJARBARU
RIJDY RESNAWAN

Diundangkan di : Banjarbaru
Pada Tanggal : 20 Maret 2002

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARBARU

Drs. M. RUZAIDI OOR
Pembina Utama Muda
NIP. 010 078 941

LEMBARAN DAERAH KOTA BANJARBARU
NOMOR ¹⁵ TAHUN 2002 SERI C NOMOR SERI 8

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA BANJARBARU
NOMOR : 10 TAHUN 2002
T E N T A N G
RETRIBUSI PELAYANAN KETENAGAKERJAAN

I. UMUM

Pengaturan mengenai Retribusi Pelayanan Ketenagakerjaan dalam Peraturan Daerah Kota Banjarbaru ini di Dasarkan pada beberapa pertimbangan sebagai berikut :

1. Sumber daya manusia adalah salah satu modal dasar dalam pembangunan yang merupakan kekuatan efektif dalam mencapai proses pembangunan menuju sasaran pembangunan. Untuk itu diperlukan pembinaan terhadap sumber daya manusia khususnya pembinaan terhadap Tenaga Kerja di luar Tenaga Kerja Pemerintah, ABRI maupun POLRI.
2. Pelayanan Ketenagakerjaan yang dimaksud dalam Peraturan Daerah ini meliputi Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja, Pelayanan Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja, Pelayanan Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja serta Pelayanan Pengawasan dan Kesehatan Kerja serta Norma Kerja.
3. Penempatan Tenaga Kerja merupakan proses dalam membantu pencari kerja untuk dapat ditempatkan dalam suatu jabatan Instansi Pemerintah, Swasta maupun mandiri dengan melalui mekanisme Antar Kerja Lokal, Antar Kerja Antar Daerah, Antar Kerja Antar Negara maupun Antar Kerja Khusus.

Perluasan kerja merupakan pembangunan dalam rangka memperluas lapangan kerja dalam suatu sektor tertentu maupun pada sektor-sektor ekonomi secara umum
4. Latihan Kerja dan Produktivitas merupakan Suplemen sekaligus Komplemen pendidikan yakni, keseluruhan kegiatan untuk memberikan, memperoleh, meningkatkan dan mengembangkan pengetahuan, ketrampilan, disiplin, sikap kerja dan etos kerja dalam rangka pemenuhan persyaratan jabatan tertentu yang lebih mengutamakan praktek dari pada teori. Ilmu Pengetahuan dan Teknologi berkembang dengan cepat sehingga persyaratan jabatan dan kebutuhan Tenaga Kerja Terampil dan ahli juga terus berkembang. Latihan kerja merupakan jawaban yang cocok karena sifatnya yang luwes dan dinamis dalam mengantisipasi perubahan persyaratan jabatan.
5. Untuk menunjang terciptanya ketenangan kerja dan berusaha maka perlu adanya sarana Hubungan Industrial yang meliputi antara lain :
 - Peraturan Perusahaan (PP)
 - Kesepakatan Kerja Bersama (KKB)
 - Kesepakatan Kerja Waktu Tertentu (KKWT)
 - Lembaga Kerja Sama Bipartit (LKS Bipartit)

Dan guna menjamin adanya Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) yang bisa diterima oleh pihak-pihak yang berselisih maka perlu adanya anjuran dari Pegawai Perantara.

6. Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang merupakan salah satu bagian dari perlindungan Tenaga Kerja, perlu dikembangkan dan ditingkatkan mengingat Keselamatan dan Kesehatan Kerja bertujuan agar setiap tenaga kerja dan orang lain yang berada ditempat kerja mendapat perlindungan atas keselamatannya dan khusus untuk pekerja termasuk pengaturan Norma Kerja yang meliputi waktu kerja dan waktu istirahat serta perlindungan kerja wanita yang bekerja pada malam hari.
7. Dengan demikian Peraturan Daerah tentang Retribusi Pelayanan Ketenagakerjaan ini dimaksud untuk mengatur Retribusi Pengelolaan/Pembinaan Ketenagakerjaan di lingkup Pemerintah Kota Banjarbaru sebagai penjabaran den Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 Tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

| | |
|------------------------------|---------------|
| Pasal 1 | |
| Ayat a s/d rr | Cukup jelas |
| Pasal 2 | |
| Ayat (1) dan (2) | : Cukup jelas |
| Pasal 3 | |
| Ayat (1) dan (2) | Cukup jelas |
| Pasal 4 | |
| Ayat (1) , (2) dan (3) | : Cukup jelas |
| Pasal 5 | |
| Ayat (1) s/d (5) | : Cukup jelas |
| Pasal 6 | |
| Ayat (1) dan (2) | : Cukup jelas |
| Pasal 7 | |
| Ayat (1) , (2) dan (3) | : Cukup jelas |
| Pasal 8 | |
| Ayat (1) , (2), (3) dan (4) | : Cukup jelas |
| Pasal 9 | |
| Ayat (1), (2), dan (3) | : Cukup jelas |
| Pasal 10 | |
| Ayat (1) dan (2) | : Cukup jelas |
| Pasal 11 | |
| Ayat (1) , (2), (3) dan (4) | Cukup jelas |
| Pasal 12 | |
| Ayat (1) , (2), On (3) | : Cukup jelas |

- Pasal 13
Ayat (1), (2), (3) dan (4) : Cukup jelas
- Pasal 14
Ayat (1) , (2), dan (3) : Cukup jelas
- Pasal 15
Ayat (1) , (2), (3) dan (4) : Cukup jelas
- Pasal 16
Ayat (1), (2), dan (3) : Cukup jelas
- Pasal 17
Ayat (1), : Cukup jelas
Ayat (2) : Peraturan Perusahaan masa berlaku 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang kembali dalam waktu yang sama.
- Pasal 18
Ayat (1) s/d (6) : Cukup jelas
- Pasal 19
Ayat (1) dan (2) : Cukup jelas
Ayat (3) : Konsep Kesepakatan Kerja Waktu Tertentu yang memenuhi persyaratan tidak perlu diadakan perbaikan. Kesepakatan Kerja Waktu Tertentu hanya boleh diperpanjang 1 (satu) kali untuk paling lama dalam waktu yang sama, dengan ketentuan jumlah seluruhnya waktu Kesepakatan Kerja itu tidak boleh dari 3 (tiga) tahun
- Pasal 20
Ayat (1), (2) dan (3) : Cukup jelas
- Pasal 21
Ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Anjuran tertulis disampaikan baik kepada pihak pekerja maupun pengusaha apabila dalam penyelesaian Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) tidak tercapai kata sepakat atau menemui jalan buntu.
- Pasal 22
Ayat (1) dan (2) : Cukup Jelas.
Ayat (3) : Izin diberikan hanya 1 (satu) kali diadakan pemeriksaan/ pengujian secara berkala yaitu setiap tahun sekali, khusus untuk pemasangan baru pemeriksaan pertama 2 (dua) tahun dan seterusnya yaitu 1(satu) tahun sekali, apabila dianggap perlu sewaktu-waktu dapat diadakan pemeriksaan/ pengujian.

Ayat (4) s/d (9) : Cukup Jelas.
Pasal 23 s/d Pasal 44 : Cukup jelas.

**TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA BANJARBARU
NOMOR TAHUN 2002**