



**LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN MAGELANG**
Nomor : 37 Tahun 2005 Serie : E Nomor : 16

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG
NOMOR 16 TAHUN 2005

TENTANG

PENGELOLAAN KETENAGAKERJAAN
DI KABUPATEN MAGELANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan kewenangan di bidang ketenagakerjaan sebagai upaya pembinaan, pengawasan dan pengendalian guna mendukung pelaksanaan otonomi daerah, maka perlu diatur pengelolaan ketenagakerjaan di Kabupaten Magelang;

- b. Bahwa untuk maksud tersebut perlu diatur dalam Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Ketenagakerjaan di Kabupaten Magelang;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 Jis Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Tahun 1950) dan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1982 tentang Pemindahan Ibu kota Kabupaten Daerah Tingkat II Magelang dari Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Magelang ke Kecamatan Mungkid di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Magelang (Lembaran Negara Tahun 1982 Nomor 36);
 2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Pengawasan Perburuhan Nomor 23 dari Republik Indonesia untuk seluruh Indonesia (Lembaran Negara Tahun 1951 Nomor 4);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1964 tentang Pemutusan Hubungan Kerja di Perusahaan Swasta (Lembaran Negara Tahun 1964 Nomor 93) ;

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja (Lembaran Negara Tahun 1970 Nomor 1));
5. Undang – Undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Laporan Ketenagakerjaan di Perusahaan (Lembaran Negara Tahun 1981 Nomor 39,) ;
6. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3209);
7. Undang-Undang Nomor 21 tahun 2000 tentang Serikat Pekerja / Serikat Buruh (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3989);
8. Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 39 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 4279);
9. Undang-Undang Nomor 10 tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

10. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
11. Undang-Undang Nomor 39 tahun 2004 tentang Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia di Luar Negeri (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4445);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 1991 tentang Latihan Kerja (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 92,);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Pemerintah Provinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Magelang Nomor 5 tahun 1988 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Magelang ;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 10 tahun 2004 tentang Mekanisme Konsultasi Publik

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN
MAGELANG
dan
BUPATI MAGELANG**

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN
MAGELANG TENTANG PENGELOLAAN
KETENAGAKERJAAN DI KABUPATEN
MAGELANG**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Magelang;
3. Bupati adalah Bupati Magelang;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Magelang;
5. Ketenagakerjaan adalah segala hal yang berhubungan dengan tenaga kerja pada waktu sebelum, selama dan sesudah masa kerja;

6. Perencanaan tenaga kerja adalah proses penyusunan rencana ketenagakerjaan secara sistematis yang dijadikan dasar dan acuan dalam penyusunan kebijakan, strategi dan pelaksanaan program pembangunan ketenagakerjaan yang berkesinambungan;
7. Informasi dan ketenagakerjaan adalah gabungan, rangkaian dan analisis data yang berbentuk angka yang telah diolah, naskah dan dokumen yang mempunyai arti, nilai dan makna tertentu dibidang ketenagakerjaan;
8. Perencanaan tenaga kerja adalah proses penyusunan rencana ketenagakerjaan secara sistematis yang dijadikan dasar dan acuan dalam penyusunan kebijakan, strategi dan pelaksanaan program pembangunan ketenagakerjaan yang berkesinambungan;
9. Tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan / atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat;
10. Pekerja / buruh adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain;
11. 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 huruf a dan b yang berkedudukan di luar wilayah Indonesia

12. 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 ;
13. Tenaga kerja asing adalah warganegara asing pemegang visa dengan maksud bekerja di wilayah Indonesia
14. Pelatihan kerja adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap kerja dan etos kerja pada tingkat ketrampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan atau pekerja / buruhan ;
15. Perjanjian kerja adalah perjanjian antara pekerja / buruh dengan pengusaha atau pemberi kerja yang memuat syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban para pihak ;
16. Perjanjian kerja bersama adalah perjanjian yang merupakan hasil perundingan antara serikat pekerja / serikat buruh atau beberapa serikat pekerja / serikat buruh yang tercatat pada instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan dengan pengusaha, atau beberapa pengusaha atau perkumpulan pengusaha yang memuat syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban kedua pihak;

17. Hubungan kerja adalah hubungan antara pengusaha dengan pekerja / buruh berdasarkan perjanjian kerja, yang mempunyai unsur pekerjaan, upah dan perintah ;
18. Serikat pekerja / serikat buruh adalah organisasi yang dibentuk dari, oleh dan untuk pekerja / buruh baik di perusahaan maupun di luar perusahaan yang bersifat bebas, terbuka, mandiri, demokratis, dan bertanggung jawab guna memperjuangkan, membela serta melindungi hak dan kepentingan pekerja / buruh serta meningkatkan kesejahteraan pekerja / buruh dan keluarganya ;
19. Kartu AK/I (Kartu Kuning) adalah Kartu Tanda Bukti bahwa pemegang kartu tersebut adalah pencari kerja yang terdaftar pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai ketentuan yang berlaku. Kartu AK/I merupakan salah satu syarat untuk melamar pekerjaan pada Instansi Pemerintah / TNI dan POLRI serta swasta;
20. LPK/LLS (Lembaga Pelatihan Kerja / Lembaga Latihan Swasta) yaitu Lembaga Pelatihan Ketrampilan yang dikelola oleh perseorangan maupun lembaga/perusahaan/swasta yang pesertanya berasal dari masyarakat umum;
21. Perjanjian Penempatan TKI yaitu perjanjian tertulis antara PJTKI dengan TKI yang memuat rencana penempatan TKI ke Luar Negeri, guna menjamin kepastian penempatan TKI oleh PJTKI
22. Peraturan Perusahaan adalah suatu peraturan yang dibuat oleh Perusahaan secara tertulis yang memuat ketentuan-ketentuan tentang syarat-syarat kerja serta tata tertib perusahaan yang disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

23. Kesepakatan Kerja adalah suatu perjanjian yang diselenggarakan oleh Serikat Pekerja atau Serikat-Serikat Pekerja yang terdaftar pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dengan pihak Pengusaha, Perkumpulan Pengusaha yang ber-Badan Hukum ;
24. Wajib Laport Ketenagakerjaan yaitu kewajiban pengusaha atau pengurus untuk melaporkan secara tertulis kepada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi selambat-lambatnya dalam jangka waktu 30 (tigapuluh) hari setelah mendirikan, menjalankan kembali, memindahkan perusahaan, membubarkan perusahaan dan atau menghentikan perusahaan

BAB II PERENCANAAN TENAGA KERJA DAN INFORMASI KETENAGAKERJAAN

Pasal 2

- (1) Dalam rangka pembangunan ketenagakerjaan, Pemerintah Kabupaten menetapkan kebijakan dan menyusun perencanaan tenaga kerja ;
- (2) Dalam menyusun kebijakan, strategi dan pelaksanaan program pembangunan ketenagakerjaan yang beerkesinambungan harus berpedoman pada perencanaan tenaga kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1)
- (3) Perencanaan tenaga kerja disusun atas dasar informasi ketenagakerjaan yang antara lain meliputi :
 - a. penduduk dan tenaga kerja
 - b. kesempatan kerja

- c. pelatihan kerja termasuk kompetensi kerja
- d. produktivitas tenaga kerja
- e. hubungan industrial
- f. kondisi lingkungan kerja
- g. pengupahan dan kesejahteraan tenaga kerja
- h. jaminan sosial tenaga kerja

BAB III
KESEMPATAN DAN PERLAKUAN YANG SAMA
Pasal 3

- (1) Setiap tenaga kerja memiliki kesempatan yang sama tanpa diskriminasi untuk memperoleh pekerjaan ;
- (2) Setiap pekerja / buruh berhak memperoleh perlakuan yang sama tanpa diskriminasi dari pengusaha ;
- (3) Pemerintah Kabupaten mengawasi penyediaan, penyebaran dan penggunaan tenaga kerja sesuai kebutuhan masyarakat.

BAB IV
PELATIHAN KERJA
Pasal 4

- (1) Setiap tenaga kerja dan pekerja / buruh berhak atas pembinaan keahlian dan ketrampilan untuk meningkatkan produktivitas, disiplin, sikap dan etos kerja;
- (2) Setiap tenaga kerja dan pekerja / buruh berhak untuk memperoleh, meningkatkan dan / atau mengembangkan kompetensi kerja sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya;

- (3) Pembinaan keahlian dan ketrampilan dimaksud ayat (1) dan (2) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 5

- (1) Pelatihan kerja diselenggarakan oleh lembaga pelatihan kerja pemerintah dan/ atau lembaga pelatihan kerja swasta ;
- (2) Lembaga pelatihan kerja pemerintah dalam menyelenggarakan pelatihan kerja dapat bekerja sama dengan swasta ;
- (3) Lembaga pelatihan kerja swasta dapat berbentuk lembaga pelatihan kerja mandiri atau lembaga pelatihan kerja di perusahaan ;
- (4) Lembaga pelatihan kerja swasta sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) wajib memperoleh izin dari Bupati atau instansi yang ditunjuk ;
- (5) Lembaga pelatihan kerja pemerintah sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) wajib mendaftarkan kegiatannya kepada Bupati atau instansi yang ditunjuk.

Pasal 6

- (1) Lembaga Pelatihan Kerja Pemerintah disamping menyelenggarakan pelatihan dengan dana yang berasal dari APBN, APBD Provinsi, APBD Kabupaten, juga melaksanakan pelatihan dengan biaya swadana;
- (2) Besarnya biaya pelatihan dengan biaya swadana ditetapkan setiap tahun anggaran dengan Keputusan Bupati.

Pasal 7

- (1) Lembaga Pelatihan Kerja yang melaksanakan kegiatan peningkatan produktivitas, disiplin, sikap dan etos kerja harus mendapatkan Sertifikasi Akreditasi dari Bupati atau Pejabat yang ditunjuk sesuai ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- (2) Peserta pelatihan kerja adalah masyarakat, pencari kerja, calon pekerja / buruh, pekerja / buruh maupun pekerja / buruh yang lepas dari pekerjaannya;
- (3) Peserta pelatihan kerja wajib memenuhi persyaratan yang ditentukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V PENEMPATAN TENAGA KERJA

Pasal 8

Penempatan tenaga kerja diarahakan untuk menempatkan tenaga kerja pada jabatan yang sesuai dengan keahlian, ketrampilan, bakat, minat dan kemampuan dengan memperhatikan harkat, martabat, hak asasi dan perlindungan hukum.

Pasal 9

- (1) Penempatan tenaga kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 dilaksanakan dengan memperhatikan pemerataan kesempatan kerja dan penyediaan tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan program daerah;
- (2) Pemerintah Kabupaten dapat melakukan kerja sama dengan daerah lain sebagai penerima tenaga kerja dalam rangka mencari lowongan kerja.

BAB VI PENGUNAAN TENAGA KERJA ASING

Pasal 10

- (1) Setiap Orang atau Badan Hukum yang mempekerjakan Tenaga Kerja Asing harus mendapatkan izin penggunaan Tenaga Kerja Asing dari Bupati melalui instansi yang menangani;
- (2) Setiap Tenaga Kerja Warga Negara Asing Pendatang yang akan bekerja di Daerah harus mendapat rekomendasi Izin Kerja Tenaga Asing.

BAB VII PERLINDUNGAN DAN KESEJAHTERAAN PEKERJA / BURUH

Bagian Kesatu

Perlindungan

Pasal 11

- (1) Setiap pekerja / buruh berhak mendapat perlindungan atas keselamatan, kesehatan, kesusilaan dan perlakuan sesuai dengan martabat manusia ;
- (2) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perlindungan sebagaimana dimaksud ayat (1) berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

**Bagian Kedua
Perempuan dan Anak**

Pasal 12

Pengusaha dilarang mempekerjakan anak

Pasal 13

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 dapat dikecualikan bagi anak berumur antara 13 (tigabelas) tahun sampai dengan 15 (limabelas) tahun untuk melakukan pekerjaan ringan sepanjang tidak mengganggu perkembangan, pendidikan dan kesehatan fisik, mental dan sosial ;
- (2) Pengusaha yang mempekerjakan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan :
 - a. izin tertulis dari orang tua / wali ;
 - b. perjanjian kerja antara pengusaha dengan orang tua / wali ;
 - c. waktu kerja maksimum 3 (tiga) jam ;
 - d. dilakukan pada siang hari dan tidak mengganggu waktu sekolah ;
 - e. keselamatan dan kesehatan kerja ;
 - f. adanya hubungan kerja yang jelas ;
 - g. menerima upah sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, b, f dan g dikecualikan bagi anak yang bekerja pada usaha keluarganya

Pasal 14

- (1) Pekerja / buruh Wanita tidak boleh diwajibkan bekerja pada hari pertama dan kedua waktu haid tanpa menghilangkan hak-haknya ;

- (2) Pekerja / buruh Wanita harus diberi istirahat selama 1,5 (satu setengah) bulan sebelum saatnya menurut perhitungan dokter / bidan melahirkan anak dan 1,5 (satu setengah) bulan setelah melahirkan tanpa menghilangkan hak-haknya;
- (3) Pekerja / buruh wanita yang masih menyusui harus diberi kesempatan sepatutnya untuk menyusukan bayinya pada jam kerja ;
- (4) Pekerja / buruh Wanita yang mengalami gugur kandungan diberi istirahat selama 1,5 (satu setengah) bulan setelah keguguran ;
- (5) Waktu istirahat sebelum saat pekerja / buruh wanita menurut perhitungan dokter / bidan akan melahirkan anak, dapat diperpanjang sampai selama-lamanya 3 (tiga) bulan, jika dalam suatu keterangan dokter dinyatakan bahwa hal itu untuk menjaga kesehatannya.

Pasal 15

- (1) Pekerja / buruh perempuan yang berumur kurang dari 18 (delapan belas) tahun dilarang dipekerjakan antara pukul 23.00 s/d 07.00 ;
- (2) Pengusaha dilarang mempekerjakan pekerja / buruh perempuan hamil yang menurut keterangan dokter berbahaya bagi kesehatan dan keselamatan kandungannya maupun dirinya, apabila bekerja antara pukul 23.00 s/d 07.00
- (3) Pengusaha wajib menyediakan angkutan antar jemput bagi pekerja / buruh perempuan yang berangkat dan pulang bekerja antara pukul 23.00 s/d 05.00.

**Bagian Ketiga
Waktu kerja**

Pasal 16

- (1) Setiap pengusaha wajib melaksanakan ketentuan waktu kerja ;
- (2) Waktu kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
 - a. 7 (tujuh) jam 1 (satu) hari dan 40 (empatpuluh) jam 1 (satu) minggu untuk 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) minggu ; atau
 - b. 8 (delapan) jam 1 (satu) hari dan 40 (empatpuluh) jam 1 (satu) minggu untuk 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu
- (3) Pengusaha yang mempekerjakan pekerja / buruh melebihi waktu kerja sebagaimana dimaksud ayat (2) harus memenuhi syarat :
 - a. Adanya persetujuan pekerja / buruh yang bersangkutan ; dan
 - b. Waktu kerja lembur hanya dapat dilakukan paling banyak 3 (tiga) jam dalam 1 (satu) hari dan 14 (empat belas) jam dalam 1 (satu) minggu.
- (4) Pengusaha yang mempekerjakan pekerja / buruh melebihi waktu kerja sebagaimana dimaksud ayat (2) wajib membayar upah kerja lembur sesuai ketentuan yang berlaku

Pasal 17

- (1) Setiap Pekerja / buruh berhak mendapatkan waktu istirahat dan cuti ;
- (2) Waktu istirahat dan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi ;
 - a. Istirahat antara jam kerja, sekurang-kurangnya setengah jam setelah bekerja selama 4 (empat) jam terus menerus, dan waktu istirahat tersebut tidak termasuk jam kerja ;
 - b. Istirahat mingguan, sekurang-kurangnya 1 (satu) hari untuk 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) minggu atau 2 (dua) hari untuk 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu ;
 - c. Cuti tahunan, sekurang-kurangnya 12 (duabelas) hari kerja setelah pekerja / buruh yang bersangkutan bekerja selama 12 (duabelas) bulan secara terus menerus ;
 - d. Istirahat panjang sekurang-kurangnya 2 (dua) bulan dan dilaksanakan pada tahun ketujuh dan kedelapan masing-masing 1 (satu) bulan bagi pekerja / buruh yang telah bekerja selama 6 (enam) tahun secara terus menerus pada perusahaan yang sama dengan ketentuan pekerja / buruh tersebut tidak berhak lagi atas istirahat tahunannya dalam 2 (dua) tahun berjalan dan selanjutnya berlaku untuk setiap kelipatan masa kerja 6 (enam) tahun.
- (3) Pelaksanaan waktu istirahat tahunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf c diatur dalam perjanjian kerja, peraturan perusahaan, atau perjanjian kerja bersama ;

- (4) Hak istirahat panjang sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf d hanya berlaku bagi pekerja / buruh yang bekerja pada perusahaan tertentu.

Bagian Keempat Kesejahteraan

Pasal 18

Setiap pengusaha wajib memperhatikan tingkat kesejahteraan pekerja / buruhnya meliputi :

- a. Pemberian Gaji / Upah sesuai Upah Minimum Kabupaten yang berlaku ;
- b. Pemberian upah lembur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku ;
- c. Pemberian Tunjangan Hari Raya (THR) minimal satu bulan gaji sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku ;
- d. Penyediaan perlengkapan K -3 apabila perusahaan tersebut rentan terhadap Keselamatan dan Kesehatan Pekerjaan dan atau mempunyai dampak langsung kepada pekerja / buruhnya ;
- e. Melaksanakan program santunan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja, kematian, jaminan hari tua dan jaminan pemeliharaan kesehatan pekerja / buruh sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K - 3)

Pasal 19

- (1) Setiap perusahaan wajib menerapkan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja yang terintegrasi dengan sistem manajemen perusahaan sesuai ketentuan yang berlaku ;
- (2) Bupati memberikan izin, pengesahan, dan sertifikasi keselamatan dan kesehatan kerja

BAB IX PELAPORAN KETENAGAKERJAAN

Pasal 20

- (1) Setiap pengusaha wajib melaksanakan pelaporan ketenagakerjaan yang berada dalam tanggung jawabnya kepada Bupati ;
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan setiap 1 (satu) tahun dan atau sewaktu-waktu bila diperlukan.

**BAB X
PERJANJIAN KERJA**

**Bagian Kesatu
Perjanjian Kerja untuk Waktu Tertentu**

Pasal 21

- (1) Perjanjian Kerja Waktu Tertentu dibuat antara perusahaan dengan pekerja / buruh yang memuat tentang syarat-syarat hubungan kerja ;
- (2) Perjanjian Kerja Waktu Tertentu sebagaimana dimaksud ayat (1) didasarkan atas :
 - a. Jangka waktu ; atau
 - b. Selesainya suatu pekerja / buruhan tertentu
- (3) Perjanjian Kerja Waktu Tertentu tidak dapat mensyaratkan adanya masa percobaan kerja;
- (4) Perjanjian Kerja Waktu Tertentu hanya dapat dibuat untuk pekerja / buruhan tertentu yang menurut jenis dan sifat kegiatan pekerja / buruhannya akan selesai dalam waktu tertentu sesuai ketentuan yang berlaku ;
- (5) Perjanjian Kerja Waktu Tertentu dapat diperpanjang atau diperbaharui ;
- (6) Perjanjian Kerja Waktu Tertentu yang didasarkan atas jangka waktu tertentu dapat diadakan untuk paling lama 2 (dua) tahun dan hanya boleh diperpanjang 1 (satu) kali untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun.

Bagian Kedua

Perjanjian Kerja untuk Waktu Tidak Tertentu

Pasal 22

- (1) Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu dibuat secara tertulis serta dapat mensyaratkan masa percobaan kerja paling lama 3 (tiga) bulan;
- (2) Dalam masa percobaan kerja pengusaha dilarang membayar upah dibawah upah minimum yang berlaku ;
- (3) Dalam hal Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu tidak dibuat secara tertulis, maka pengusaha wajib membuat surat pengangkatan bagi pekerja / buruh yang bersangkutan.

**BAB XI
HUBUNGAN INDUSTRIAL**

**Bagian Kesatu
Serikat Pekerja dan Organisasi Pengusaha**

Pasal 23

- (1) Setiap Pekerja / buruh di daerah berhak untuk membentuk dan menjadi anggota serikat pekerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Serikat pekerja dimaksud ayat (1) tidak boleh mengganggu / merugikan perusahaan ;
- (3) Serikat Pekerja dibentuk dari, oleh dan untuk pekerja / buruh secara demokratis dan merupakan organisasi yang bersifat mandiri ;
- (4) Pekerja / buruh yang akan membentuk Serikat Pekerja terlebih dahulu memberitahukan kepada perusahaan dimana ia bekerja ;

- (5) Serikat pekerja dimaksud ayat (1) yang telah terbentuk dilaporkan kepada Bupati paling lambat 30 (tigapuluh) hari kerja melalui instansi yang menangani

Pasal 24

- (1) Setiap pengusaha berhak membentuk dan menjadi anggota pengusaha ;
 (2) Ketentuan mengenai organisasi pengusaha sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku

Bagian Kedua Lembaga Kerjasama Bipartit dan Tripartit

Pasal 25

- (1) Setiap Perusahaan yang mempekerjakan 50 (lima puluh) orang pekerja / buruh atau lebih wajib membentuk lembaga kerja sama bipartit;
 (2) Lembaga kerjasama bipartit sebagaimana dimaksud ayat (1) berfungsi sebagai forum komunikasi dan konsultasi mengenai hal ketenagakerjaan di perusahaan ;
 (3) Ketentuan mengenai tata cara pembentukan dan susunan keanggotaan lembaga kerjasama bipartit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 26

- (1) Lembaga Kerja sama tripartit memberikan pertimbangan, saran dan pendapat kepada pemerintah dan pihak terkait dalam penyusunan kebijakan dan pemecahan masalah ketenagakerjaan;

- (2) Keanggotaan Lembaga Kerja sama Tripartit terdiri dari unsur pemerintah, organisasi pengusaha dan serikat pekerja / buruh

Bagian Ketiga Peraturan Perusahaan

Pasal 27

- (1) Setiap perusahaan yang mempekerjakan pekerja / buruh sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) orang wajib memiliki Peraturan Perusahaan yang disahkan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk ;
 (2) Pengesahan Peraturan Perusahaan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah diberikan dalam waktu paling lama 60 (enampuluh) hari kerja naskah peraturan perusahaan diterima ;
 (3) Apabila lewat 60 (enampuluh) hari kerja Peraturan Perusahaan belum disahkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud ayat (3), maka Peraturan Perusahaan dapat diberlakukan ;
 (4) Kewajiban memiliki Peraturan Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku bagi perusahaan yang memiliki Perjanjian Kerja Bersama

Pasal 28

- (1) Peraturan Perusahaan disusun oleh dan untuk menjadi tanggung jawab Pengusaha yang bersangkutan;
 (2) Peraturan Perusahaan sekurang-kurangnya memuat hak dan kewajiban pengusaha, hak dan kewajiban pekerja / buruh , syarat kerja, tata tertib perusahaan dan jangka waktu berlakunya ;

- (3) Peraturan Perusahaan dimaksud ayat (1) tidak boleh bertentangan dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat Perjanjian Kerja Bersama

Pasal 29

- (1) Perjanjian kerja bersama disusun oleh Pengusaha dan serikat pekerja secara musyawarah dan mufakat;
- (2) Perjanjian kerja bersama paling sedikit memuat hak dan kewajiban pengusaha, hak dan kewajiban serikat pekerja / buruh, jangka waktu mulai berlakunya perjanjian, tanda tangan para pihak ;
- (3) Pengusaha harus mencetak dan membagikan naskah, perjanjian kerja bersama kepada setiap pekerja / buruh dengan biaya perusahaan.

Pasal 30

- (1) Perjanjian Kerja Bersama berlaku paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang atas kesepakatan Pengusaha dan serikat pekerjanya ;
- (2) Perjanjian Kerja Bersama tidak boleh bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Perjanjian kerja bersama harus didaftarkan dan dimintakan pengesahan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk
- (4) Setiap Perpanjangan Perjanjian Kerja Bersama wajib didaftarkan pada Bupati atau pejabat yang ditunjuk ;

- (5) Tata cara untuk pendaftaran dan pengesahan perjanjian kerja bersama ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 31

- (1) Pengusaha dilarang mengganti perjanjian kerja bersama dengan peraturan perusahaan, selama di perusahaan yang bersangkutan masih ada serikat pekerja ;
- (2) Dalam hal perjanjian kerja tidak memuat aturan-aturan yang diatur dalam perjanjian kerja bersama maka yang berlaku adalah aturan-aturan dalam perjanjian kerja bersama.

BAB XII PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

Pasal 32

- (1) Setiap pengusaha dilarang melakukan pemutusan hubungan kerja terhadap pekerja / buruhnya dalam hal :
 - a. Pekerja / buruh berhalangan masuk kerja karena sakit menurut keterangan dokter selama waktu tidak melampaui 12 (duabelas) bulan secara terus menerus ;
 - b. Pekerja / buruh berhalangan menjalankan pekerja / buruhnya karena memenuhi kewajiban terhadap negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
 - c. Pekerja / buruh menjalankan ibadah yang diperintahkan agamanya ;
 - d. Pekerja / buruh menikah, hamil, melahirkan, gugur kandungan atau menyusui bayinya ;

- e. Pekerja / buruh mempunyai pertalian darah dan / atau ikatan perkawinan dengan pekerja / buruh lainnya didalam suatu perusahaan, kecuali telah diatur dalam perjanjian kerja bersama atau peraturan perusahaan ;
 - f. Pekerja / buruh mendirikan, menjadi anggota, dan / atau menjadi pengurus serikat pekerja / serikat buruh, pekerja / buruh melakukan kegiatan serikat/ buruh di luar jam kerja, atau di dalam jam kerja atas kesepakatan pengusaha, atau berdasarkan ketentuan yang diatur dalam perjanjian kerja, peraturan perusahaan atau perjanjian kerja bersama ;
 - g. Pekerja / buruh yang mengadukan pengusaha kepada yang berwajib mengenai perbuatan pengusaha yang melakukan Tindak Pidana kejahatan ;
 - h. Karena perbedaan paham, agama, aliran politik, suku, warna kulit, golongan, jenis kelamin, kondisi fisik atau status perkawinan ;
 - i. Pekerja / buruh dalam keadaan cacat tetap, sakit akibat kecelakaan kerja, atau sakit karena hubungan kerja yang menurut surat keterangan dokter yang jangka waktu penyembuhannya belum dapat dipastikan.
- (2) Pemutusan Hubungan Kerja yang dilakukan dengan alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) batal demi hukum dan pengusaha wajib mempekerjakan kembali pekerja / buruh yang bersangkutan

BAB XIII PELAYANAN DAN PERIZINAN KETENAGAKERJAAN

Bagian Kesatu Jenis Pelayanan dan Perizinan

Pasal 33

Jenis-jenis pelayanan ketenagakerjaan meliputi

- (a) Pendaftaran Pencari Kerja dan Penyediaan Kartu Kuning (Kartu AK/I) bagi pencari kerja ;
- (b) Pengesahan Perizinan Kerja antara Pekerja dan Pengusaha (AKAD) ;
- (c) Pengesahan Kartu Identitas Tenaga Kerja Indonesia(KITKI) ;
- (d) Penerbitan dan pengawasan sertifikat ujian peserta pelatihan pada Lembaga Pelatihan Kerja / Lembaga Latihan Swasta (LPK / LLS) ;
- (e) Pendaftaran wajib lapor ketenagakerjaan ;
- (f) Pelatihan kerja swadana;
- (g) Bimbingan penyusunan dan Pengesahan Peraturan Perusahaan (PP);
- (h) Bimbingan penyusunan dan pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB) ;
- (i) Penyelesaian Perselisihan Industrial (PHI) dan penyelesaian Perselisihan Hubungan Kerja (PHK).

Pasal 34

- (1) Jenis-jenis perizinan ketenagakerjaan meliputi :
 - a. Izin pemasangan pengumuman lowongan Tenaga Kerja di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi atau di tempat umum oleh Perusahaan ;

- b. Rekomendasi Izin Kerja Tenaga Asing (IKTA);
 - c. Perpanjangan Izin Kerja Tenaga Asing (IKTA);
 - d. Izin Operasional dan Perpanjangan Izin Bursa Kerja Khusus (BKK) ;
 - e. Rekomendasi izin pendirian Kantor Cabang Lembaga Pelaksana Penempatan Swasta (LPPS) ;
 - f. Rekomendasi Izin Praktek Sarjana Psikologi ;
 - g. Izin Sementara Pendirian Lembaga Pelatihan Kerja / Lembaga Latihan Swasta (LPK / LLS) ;
 - h. Izin Tetap Pendirian Lembaga Pelatihan Kerja / Lemaga Latihan Swasta (LPK / LLS) ;
 - i. Izin Penambahan program pelatihan pada LPK / LLS ;
 - j. Izin pelayanan kesehatan perusahaan ;
 - k. Izin kerja malam wanita ;
 - l. Izin penyimpangan waktu kerja dan waktu istirahat ;
 - m. Izin Penggunaan Ketel Uap / Pesawat Uap ;
 - n. Izn Penggunaan Pesawat Angkat dan Angkut ;
 - o. Izin Penggunaan Bejana Tekan / Botol Baja.
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang Perizinan ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud ayat (1) beserta retribusinya diatur tersendiri dalam Peraturan Daerah tentang Retribusi Perizinan Ketenagakerjaan

Bagian Kedua

Persyaratan Permohonan Perizinan Ketenagakerjaan

Pasal 35

- Persyaratan Permohonan Izin Pemasangan Pengumuman Lowongan Tenaga Kerja yang diperlukan meliputi ;
- a. Surat permohonan pemasangan lowongan pekerjaan ;
 - b. Pengumuman lowongan kerja yang telah ditandatangani oleh Pengurus Perusahaan yang berisikan tempat dan waktu pendaftaran, jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan, syarat-syarat yang ditentukan.

Pasal 36

- (1) Persyaratan Permohonan Rekomendasi Izin Kerja Tenaga Kerja Asing (IKTA) :
- a. Surat permohonan dari pengguna Tenaga Kerja Warga Negara Asing Pendatang (TKWNAP) kepada Penerbit Izin Kerja Tenaga Kerja Asing (IKTA) dengan materai secukupnya ;
 - b. Mengisi Formulir TA2 ;
 - c. Bukti setor pelunasan DPKK dari Bank Pemerintah setempat ;
 - d. Daftar riwayat hidup / curriculum vitae Tenaga Kerja Warga Negara Asing Pendatang (TKWNAP) ;
 - e. Pas foto berwarna dengan latar belakang merah ukuran 4 x 6 cm sebanyak 5 lembar ;
 - f. Foto copy Surat Keputusan Pengesahan Rencana Penetapan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) ;

- g. Foto copy Bukti Wajib Laport Ketenagakerjaan yang masih berlaku sesuai dengan UU No. 7 tahun 1981;
- h. Foto copy Surat Izin Usaha (SIUP) dilegalisir ;
- i. Foto copy Akta Pendirian Perusahaan dilegalisir;
- j. Foto copy NPWP Perusahaan ;
- k. Foto copy Bagan Struktur Organisasi Perusahaan ;
- l. Foto copy Surat Keterangan Domisili Perusahaan dari Kelurahan setempat ;
- m. Foto copy Pasport ;
- n. Foto copy Kartu Identitas Tenaga Kerja Asing (KITAS) ;
- o. Foto copy Surat Keputusan Pengangkatan Nama TKA Pendamping ;
- p. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Tenaga Kerja Asing (TKA) Pendamping ;
- q. Foto copy Surat Perjanjian Kerja (Kontrak Kerja) antara Pengusaha dengan TKWNAP ;
- r. Foto copy KTP Penanggungjawab / Pimpinan Perusahaan
- s. Foto copy ijasah / sertifikat / Bukti Pengalaman Kerja dari Tenaga Kerja Warga Negara Asing Pendetang (TKWNAP) ;
- t. Foto copy Persetujuan dari Instansi Teknis Terkait atau Surat Persetujuan Tetap (SPT) Penanaman Modal dari BPKM atau BKPMMD bagi Perusahaan dalam rangka Penanaman Modal Asing atau Penanaman Modal Dalam Negeri;
- u. Surat Tugas untuk mengurus permohonan Izin Kerja Tenaga Kerja Asing (IKTA) baru .

- (2) Persyaratan permohonan perpanjangan Izin Kerja Tenaga Kerja Asing (IKTA)
 - a. Surat permohonan dari pengguna TKWNAP kepada Penerbit Izin Kerja Tenaga Kerja Asing (IKTA) dengan materai secukupnya ;
 - b. Mengisi formulir TA2 ;
 - c. Bukti setor pelunasan DPKK dari Bank Pemerintah setempat ;
 - d. Daftar Riwayat Hidup / Curriculum Vitae TKWNAP ;
 - e. Pas foto berwarna dengan latar belakang merah ukuran 3 x 4 cm sebanyak 5 lembar ;
 - f. Laporan Pelaksanaan Realisasi Diklat bagi TKA pendamping ;
 - g. Foto copy Surat Keputusan Pengesahan Rencana Penetapan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) ;
 - h. Foto copy bukti wajib laport ketenagakerjaan yang masih berlaku sesuai dengan UU No. 7 tahun 1981;
 - i. Foto copy Surat Izin Usaha (SIUP);
 - j. Foto copy Akta Pendirian Perusahaan;
 - k. Foto copy NPWP Perusahaan ;
 - l. Foto copy Bagan Struktur Organisasi Perusahaan ;
 - m. Foto copy Surat Keterangan Domisili Perusahaan dari Kelurahan setempat ;
 - n. Foto copy Pasport ;
 - o. Foto copy Kartu Identitas Tenaga Kerja Asing (KITAS) ;
 - p. Foto copy Izin Kerja Tenaga Kerja Asing (IKTA);
 - q. Foto copy Surat Keputusan Pengangkatan Nama TKA Pendamping ;
 - r. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Tenaga Kerja Asing (TKA) Pendamping ;

- s. Foto copy Surat Perjanjian Kerja (Kontrak Kerja) antara Pengusaha dengan TKWNAP ;
- t. Foto copy KTP Penanggungjawab / Pimpinan Perusahaan;
- u. Foto copy Ijasah / Sertifikat / Bukti Pengalaman Kerja dari TKWNAP;
- v. Foto copy Persetujuan dari Instansi Teknis Terkait atau Surat Persetujuan Tetap (SPT) Penanaman Modal dari BPKM atau BKPMMD bagi Perusahaan dalam rangka Penanaman Modal Asing atau Penanaman Modal Dalam Negeri;
- w. Surat Tugas untuk mengurus Permohonan Izin Kerja Tenaga Kerja Asing (IKTA) Perpanjangan.

Pasal 37

Perpanjangan permohonan Izin Operasional Bursa Kerja Khusus (BKK) yang diperlukan meliputi :

- a. Surat permohonan pendirian Bursa Kerja Khusus ;
- b. Bagan struktur organisasi lengkap dan nama-nama pengelola Bursa Kerja Khusus (BKK);
- c. Kegiatan atau sarana kantor untuk melakukan kegiatan Bursa Kerja Khusus (BKK) ;
- d. Rencana Penyaluran Tenaga Kerja selama 1 tahun
- e. Surat Izin Pendirian Sekolah Menengah Kejuruan dan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta
- f. Pas foto Ketua Bursa Kerja Khusus (BKK) ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 lembar

Pasal 38

Persyaratan Permohonan Perpanjangan Izin Bursa Kerja Khusus (BKK) yang diperlukan meliputi :

- a. Surat Permohonan Perpanjangan BKK ;
- b. Struktur Organisasi dan nama-nama Pengelola BKK;
- c. Kegiatan atau Sarana Kantor untuk melakukan kegiatan BKK;
- d. Rencana Penyaluran Tenaga Kerja selama 1 tahun
- e. Foto copy izin Pendirian Sekolah Menengah dan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta
- f. Pas foto Ketua BKK ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 lembar

Pasal 39

Persyaratan Permohonan Rekomendasi Izin Pendirian Kantor Cabang Lembaga Pelaksana Penempatan Swasta (LPPS) yang diperlukan meliputi ;

- a. Rencana Kegiatan Perusahaan ;
- b. Foto copy Akta Pendirian Perusahaan ;
- c. Foto copy Surat Keterangan Domisili dari Instansi yang berwenang ;
- d. Foto copy NPWP ;
- e. Struktur organisasi, tugas dan fungsi Kantor Cabang LPPS;
- f. Rencana Kegiatan Penempatan Tenaga Kerja
- g. Wajib lapor Ketenagakerjaan

Pasal 40

Persyaratan Permohonan Rekomendasi Izin Praktek Sarjana Psikologi yang diperlukan meliputi :

- a. Surat keterangan bekerja dari instansi yang mempekerjakan atau Surat Izin Usaha (SIUP) bagi yang berpraktek perorangan ;
- b. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) ;
- c. Pas foto hitam putih ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 lembar
- d. Foto copy NPWP ;
- e. Surat Rekomendasi dari HIMPSI (ISPSI) Cabang ;
- f. Surat keterangan domisili dari instansi yang berwenang ;
- g. Foto copy akta notaris pendirian ;
- h. Pas foto penanggung jawab ukuran 4 x 6 cm sebanyak 4 lembar ;

Pasal 41

Persyaratan Permohonan Izin Pendirian Lembaga Pelatihan Kerja/ Lembaga Latihan Swasta (LPK /LLS) yang diperlukan meliputi :

- a. Surat permohonan untuk mendirikan Lembaga Pelatihan Kerja / Lembaga Latihan Swasta (LPK / LLS) dan ditujukan kepada Kepala Kantor Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Magelang;
- b. Foto copy akta pendirian lembaga yang disahkan dan didaftarkan di Pengadilan Negeri setempat ;
- c. Nama dan riwayat hidup penanggung jawab pelatihan kerja;
- d. Keterangan dommisili dari Kelurahan atau Desa setempat;

- e. Tanda bukti pemilikan atau penguasaan Prasarana Pelatihan Kerja untuk sekurang-kurangnya 1 tahun ;
- f. Program pelatihan yang mengacu pada kompetensi kerja;
- g. Tanda bukti memiliki sarana pelatihan yang akan diselenggarakan;
- h. Struktur organisasi dan tata kerja yang jelas ;
- i. Daftar nama dan riwayat hidup Instruktur pelatihan kerja dan tenaga sesuai dengan kebutuhan Lembaga Pelatihan Kerja ;
- j. Surat pernyataan tersedianya dana bagi penyelenggaraan pelatihan.

Pasal 42

Persyaratan permohonan Izin Penambahan Program Pelatihan Pada Lembaga Pelatihan Kerja / Lembaga Latihan Swasta (LPK / LLS) yang diperlukan meliputi :

- a. Foto copy izin sementara / tetap Lembaga Pelatihan Kerja / Lembaga Latihan Swasta (LPK / LLS) ;
- b. Kurikulum dan silabus program latihan yang diajukan ;
- c. Daftar nama dan riwayat hidup instruktur pelatihan kerja untuk program baru ;
- d. Tanda bukti pemilikan prasarana dan sarana untuk program pelatihan yang baru.

Pasal 43

Persyaratan permohonan Izin Pelayanan Kesehatan Perusahaan yang diperlukan meliputi :

- a. Data Perusahaan ;
- b. Pernyataan Dokter Penanggung Jawab ;

- c. Foto copy Ijazah Dokter Penanggung Jawab ;
- d. Foto copy surat izin dokter penanggung jawab ;
- e. Foto copy surat izin praktek Dokter penanggung jawab;
- f. Pas foto Dokter penanggung jawab ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar ;
- g. Sertifikat kursus Higiene Perusahaan Kesehatan (Hiperkes) dokter penanggung jawab.

Pasal 44

Persyaratan permohonan Rekomendasi Izin Kerja Malam Wanita yang diperlukan meliputi :

- a. Surat permohonan dari perusahaan yang dilengkapi dengan materai secukupnya ;
- b. Surat kesanggupan pengusaha ;
- c. Surat pernyataan pengusaha

Pasal 45

Persyaratan permohonan Rekomendasi Izin Penyimpangan Waktu Kerja dan Waktu Istirahat yang diperlukan :

Mengisi permohonan izin penyimpangan waktu kerja dan istirahat sebanyak 2 (dua) lembar asli dibubuhi materai rp.6.000,-

Pasal 46

Persyaratan permohonan Izin Penggunaan Ketel Uap / Pesawat Uap yang diperlukan meliputi :

- a. Surat permohonan dari pemilik pesawat uap ;
- b. Gambar Konstruksi lengkap dengan detailnya ;

- c. Perhitungan kekuatan konstruksi ;
- d. Sertifikat bahan yang digunakan ;
- e. Laporan NDT bagian-bagian yang dilas ;
- f. Wiring diagram
- g. Laporan hasil pemeriksaan / pengujian pegawai pengawas keselamatan kerja spesialis bidang uap.

Pasal 47

Persyaratan permohonan Izin Penggunaan Pesawat Angkat dan Angkut yang diperlukan meliputi :

- a. Surat permohonan dari pemilik pesawat angkat dan angkut
- b. Gambar konstruksi lengkap dengan detailnya ;
- c. Perhitungan kekuatan konstruksi ;
- d. Sertifikat bahan yang digunakan ;
- e. Laporan NDT bagian-bagian yang dilas ;
- f. Wiring diagram ;
- g. Laporan hasil pemeriksaan pengujian pegawai pengawas keselamatan kerja spesialis k3

Pasal 48

Persyaratan permohonan izin penggunaan bejana tekan / botol baja yang diperlukan meliputi :

- a. Surat permohonan dari pemilik bejana tekan dan botol baja ;
- b. Gambar konstruksi lengkap dengan detailnya ;
- c. Perhitungan kekuatan konstruksi ;
- d. Sertifikat bahan yang digunakan ;
- e. Laporan NDT bagian-bagian yang dilas ;
- f. Wiring diagram ;
- g. Laporan hasil pemeriksaan pegawai keselamatan kerja.

**BAB XIV
PENGAWASAN**

Pasal 49

Pengawasan terhadap pelaksanaan ketentuan Peraturan Daerah Ini dilaksanakan Oleh Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi

**BAB XV
S A N G S I**

Pasal 50

- (1) Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini dikenakan sanksi administrasi berupa peringatan tertulis ;
- (2) Apabila setelah diberikan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebanyak 3 (tiga) kali tetapi tidak dindahkan , maka kepada pelanggar dapat dikenakan sanksi berupa pencabutan izin dan atau dituntut sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

**BAB XVI
KETENTUAN PIDANA**

Pasal 51

- (1) Barang siapa melanggar ketentuan Pasal 5 ayat (4) Peraturan Daerah ini, diancam dengan pidana kurungan selama-lamanya 6 (enam) bulan atau denda sebanyak-banyaknya Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud ayat (1) Peraturan Daerah ini adalah pelanggaran.

**BAB XVII
PENYIDIKAN**

Pasal 52

- (1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana di bidang Retribusi sebagaimana dalam Undang-Undang Nomor 8 tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana ;
- (2) Wewenang Penyidik seagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
 - a. Menerima, mencari, mengumpulkan dan meneliti laporan berkenaan dengan Tindak Pidana di bidang Retribusi agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lengkap dan jelas ;
 - b. Meneliti, mencari dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan Tindak Pidana Retribusi ;
 - c. Menerima keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau badan hukum sehubungan dengan Tindak Pidana di bidang retribusi ;
 - d. Memeriksa buku-buku, catatan-catatan dan dokumen lain berkenaan dengan Tindak Pidana di bidang retribusi;
 - e. Melakukan pengeledahan untuk mendapatkan bahan bukti pembukuan, pencatatan dan dokumen-dokumen lain serta melakukan penyitaan terhadap barang bukti tersebut ;
 - f. Meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan Tindak Pidana di bidang retribusi ;

- g. Menyuruh berhenti, melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang dan atau badan hukum yang dibawa sebagaimana dimaksud huruf e ;
 - h. Memotret seseorang yang berkaitan dengan Tindak Pidana Retribusi ;
 - i. Memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi ;
 - j. Menghentikan penyidikan ;
 - k. Melakukan tindakan yang perlu untuk kelancaran penyidikan Tindak Pidana di bidang Retribusi menurut Hukum yang dapat dipertanggung jawabkan.
- (3) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada Penuntut Umum sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 8 tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana.

BAB XVIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

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

Pasal 54

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 25 Oktober 2005

BUPATI MAGELANG,

ttd

SINGGIH SANYOTO

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal 26 Oktober 2005

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAGELANG,

ttd

AGUS SUBANDONO

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG
TAHUN 2005 NOMOR 37 SERI E NOMOR 16**

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG
NOMOR : 16 TAHUN 2005
TENTANG
PENGELOLAAN KETENAGAKERJAAN
DI KABUPATEN MAGELANG**

I. UMUM

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 25 tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Daerah dan Kewenangan Provinsi Sebagai Daerah Otonom, bidang ketenagakerjaan menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka perlu mengatur tentang Pungutan Retribusi Perizinan Ketenagakerjaan di Kabupaten Magelang yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 s/d pasal 33 : Cukup jelas

Pasal 34 ayat (1) :

Huruf c - Perpanjangan Izin Kerja Tenaga Asing (IKTA) berlaku selama 1 (satu) tahun ;

- Huruf d - Izin Operasional Bursa Kerja Khusus (BKK) berlaku selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang selama 3 (tiga) tahun ;
- Huruf g - Izin Sementara Pendirian Lembaga Pelatihan Kerja / Lembaga Latihan Swasta (LPK /LLS) BERLAKU SELAMA 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang setiap tahun paling banyak 2 (dua) kali ;
- Huruf h - Izin Tetap Pendirian Lembaga Pelatihan Kerja / Lembaga Latihan Swasta (LPK / LLS) berlaku selama masih beroperasi ;
- Huruf j - Izin pelayanan kesehatan perusahaan berlaku selama 2 (dua) tahun ;
- Huruf k - Izin kerja malam wanita berlaku selama 1 (satu) tahun ;
- Huruf m - Izin penyimpangan waktu kerja dan waktu istirahat berlaku selama 1 (satu) tahun ;
- Huruf n - Izin Penggunaan Ketel Uap / Pesawat Uap berlaku selama masih beroperasi dan wajib diuji secara berkala setiap 2 (dua) tahun dan setiap waktu bila diperlukan ;

- Huruf o - Izin Penggunaan Pesawat Angkat dan Angkut berlaku selama masih beroperasi dan wajib diuji secara berkala setiap 2 (dua) tahun dan setiap waktu bila diperlukan ;
- Huruf p - Izin Penggunaan Bejana Tekan / Botol Baja berlaku selama masih beroperasi dan wajib diuji secara berkala setiap 2 (dua) tahun dan setiap waktu bila diperlukan ;

Pasal 35 s/d 51 : Cukup jelas.

III. PENJELASAN TAMBAHAN

Bahwa Peraturan Daerah ini telah dibahas dalam Pansus DPRD Kabupaten Magelang pada tanggal 17 s/d 26 September 2005 dan telah mendapat persetujuan DPRD Kabupaten Magelang dengan Surat Keputusan DPRD Nomor 18/DPRD/2005 tanggal 11 Oktober 2005 tentang persetujuan Penetapan 6 (enam) buah Peraturan Daerah.