



PERATURAN GUBERNUR JAMBI

NOMOR TAHUN 2019

TENTANG

TATA CARA MEMPEROLEH SURAT IZIN USAHA
LEMBAGA PENYALUR PEKERJA RUMAH TANGGA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAMBI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 22 ayat (9) Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2019, tentang Penyelenggaraan Ketenagakerjaan, maka perlu mengatur tata cara perizinan Lembaga Penyalur Pekerja Rumah Tangga, dalam upaya memberikan perlindungan dasar dan pemberdayaan bagi Pekerja Rumah Tangga dengan tetap menghormati kebiasaan, budaya dan adat istiadat setempat;
 - b. bahwa upaya memberikan perlindungan kepada pekerja rumah tangga tidak terlepas dari peran serta pengguna pekerja rumah tangga untuk memberikan hak-hak pekerja rumah tangga sesuai dengan yang telah disepakati oleh para pihak;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang tata cara memperoleh izin lembaga penyalur pekerja rumah tangga.

Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Darurat Nomor 61 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1646);

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4279);
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan R.I Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perlindungan Pekerja Rumah Tangga (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 78);
7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2016 tentang Penempatan Tenaga Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1990 Tahun 2016);
8. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016 Nomor 8, tambahan berita daerah Nomor 8)
9. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 4 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ketenagakerjaan (Lembaran Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2019 Nomor 4, NOREG Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor : (4-31/2019).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TATA CARA MEMPEROLEH
IZIN LEMBAGA PENYALUR PEKERJA RUMAH TANGGA

BAB I

KETENTUAN

UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Jambi.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Jambi.
4. Organisasi Perangkat Daerah selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
5. Dinas adalah perangkat daerah yang membidangi urusan ketenagakerjaan di daerah.
6. Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota adalah Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dalam daerah Provinsi Jambi.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jambi.
8. Lembaga Pelatihan Kerja Pemerintah selanjutnya disingkat LPKP adalah UPTD baik milik Pemerintah Daerah maupun milik Pemerintah Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan pelatihan kerja.
9. Pekerja Rumah Tangga yang selanjutnya disingkat PRT adalah orang yang bekerja pada orang perseorangan dalam rumah tangga untuk melaksanakan pekerjaan kerumahtanggaan dengan menerima upah dan/atau imbalan dalam bentuk lain.
10. Pekerjaan kerumahtanggaan adalah pekerjaan yang dilakukan dalam lingkup dan kepentingan rumah tangga.
11. Pengguna PRT yang selanjutnya disebut Pengguna adalah orang perseorangan yang mempekerjakan PRT dengan membayar upah dan/atau imbalan dalam bentuk lain.
12. Lembaga Penyalur PRT yang selanjutnya disingkat LPPRT adalah badan usaha yang telah mendapat izin tertulis dari Gubernur atau pejabat yang ditunjuk untuk merekrut dan menyalurkan PRT.
13. Pejabat yang ditunjuk adalah Pejabat yang diberikan wewenang oleh Gubernur untuk menerbitkan perizinan sesuai Ketentuan yang berlaku.
14. Surat Persetujuan Penempatan Antar Kerja Lokal yang selanjutnya disingkat SPP – AKL adalah Surat Persetujuan Penempatan yang diterbitkan oleh Kepala Dinas yang dipergunakan untuk Rekomendasi Persetujuan Menerima dan Mendatangkan Tenaga Kerja Antar Kerja Lokal.

15. Surat Persetujuan Penempatan Antar Kerja Antar Daerah yang selanjutnya disingkat SPP – AKAD adalah Surat Persetujuan Penempatan yang diterbitkan oleh Kepala Dinas yang dipergunakan untuk rekomendasi persetujuan menerima dan mendatangkan tenaga kerja AKAD dari Kepala Dinas Provinsi tujuan Penempatan Tenaga Kerja AKAD.
16. Surat Izin Usaha Lembaga Penyalur PRT yang selanjutnya disingkat SIU-LPPRT adalah surat izin yang diberikan oleh Gubernur atau pejabat yang ditunjuk untuk merekrut dan menyalurkan PRT yang dipekerjakan pada pengguna.

BAB II

Ruang Lingkup

PEKERJA RUMAH TANGGA

Pasal 2

Persyaratan PRT, meliputi

- a. memiliki dokumen identitas diri;
- b. berusia minimal 18 (delapan belas) tahun, dan
- c. mendapat izin dari suami/isteri bagi PRT yang sudah berkeluarga.

BAB III

Tujuan dan Manfaat

Pasal 3

Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk memberikan perlindungan kepada PRT dengan tetap menghormati kebiasaan, budaya, dan adat istiadat setempat, sehingga terlindungan hak-haknya.

BAB IV

PRT DAN PENGGUNA

Pasal 4

1. Pengguna dapat merekrut sendiri PRT atau melalui LPPRT.
2. Dalam hal pengguna PRT melalui LPPRT wajib dibuat perjanjian tertulis.
3. Perjanjian tertulis sebagaimana dimaksud ayat (2) membuat perjanjian tertulis yang memuat hak dan kewajiban para pihak terhadap PRT yang digunakan oleh pengguna.
4. Pengguna dan PRT wajib membuat Perjanjian Kerja tertulis atau lisan yang memuat hak dan kewajiban dan dapat dipahami oleh kedua belah pihak serta

diketahui oleh Ketua Rukun Tetangga atau dengan sebutan lain.

Pasal 5

Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) sekurang-kurangnya memuat:

- a. identitas para pihak;
- b. hak dan kewajiban para pihak;
- c. jangka waktu berlakunya perjanjian kerja; dan
- d. tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat.

Pasal 6

PRT mempunyai hak:

- a. memperoleh informasi mengenai Pengguna;
- b. mendapatkan perlakuan yang baik dari Pengguna dan anggota keluarganya;
- c. mendapatkan upah sesuai Perjanjian Kerja;
- d. mendapatkan makanan dan minuman yang sehat;
- e. mendapatkan waktu istirahat yang cukup;
- f. mendapatkan hak cuti sesuai dengan kesepakatan;
- g. mendapatkan kesempatan melakukan ibadah sesuai dengan agama dan kepercayaan yang dianutnya;
- h. mendapatkan tunjangan hari raya; dan
- i. berkomunikasi dengan keluarganya.

Pasal 7

PRT mempunyai kewajiban:

- a. melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan Perjanjian Kerja;
- b. menyelesaikan pekerjaan dengan baik;
- c. menjaga etika dan sopan santun di dalam keluarga Pengguna; dan
- d. memberitahukan kepada Pengguna dalam waktu yang cukup apabila PRT akan berhenti bekerja.

Pasal 8

Persyaratan Pengguna:

- a. mempunyai penghasilan yang tetap;
- b. memiliki tempat tinggal yang layak; dan
- c. sehat jasmani dan rohani

Pasal 9

Hak Pengguna:

- a. memperoleh informasi mengenai PRT;
- b. mendapatkan PRT yang mampu bekerja dengan baik;
- c. mendapatkan hasil kerja yang baik.

Pasal 10

Kewajiban Pengguna:

- a. membayar upah sesuai Perjanjian Kerja;
- b. memberikan makanan dan minuman yang sehat;
- c. memberikan hak istirahat yang cukup kepada PRT;
- d. memberikan kesempatan melakukan ibadah sesuai dengan agama dan kepercayaan yang dianut;
- e. memberikan tunjangan hari raya sekali dalam setahun;
- f. memberikan hak cuti sesuai dengan kesepakatan;
- g. mengikutsertakan dalam program jaminan sosial;
- h. memperlakukan PRT dengan baik; dan
- i. melaporkan penggunaan jasa PRT kepada Ketua Rukun Tetangga atau dengan sebutan lain.

BAB V

LEMBAGA PENYALUR PEKERJA RUMAH TANGGA (LPP-PRT)

Pasal 11

1. LPPRT dapat merekrut PRT dalam Provinsi (AKL) dengan memiliki :
 - a. izin Rekrut dari Dinas Kabupaten asal Tenaga Kerja
 - b. rekomendasi bersedia menerima dari daerah penempatan
 - c. SPP – AKL dari Dinas
2. LPPRT dapat merekrut PRT dari Provinsi lain dengan memiliki :
 - a. Izin rekrut dari daerah asal
 - b. Rekomendasi menerima dan mendatangkan tenaga kerja AKAD dari Dinas.
 - c. SPP – AKAD yang diterbitkan Direktur Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri Ditjen Binapenta dan Perluasan Kesempatan Kerja Kementerian Ketenagakerjaan R.I.
3. Penempatan sebagaimana dimaksud pasal (2) setelah mendapat persetujuan menerima dan mendatangkan dari Provinsi Penempatan.

Pasal 12

LPPRT yang akan menyalurkan PRT, wajib memiliki SIU-LPPRT dari Gubernur atau Pejabat yang ditunjuknya.

Pasal 13

1. Badan Usaha harus berbentuk Perseroan Terbatas (PT), dan tercantum kegiatan Penyaluran Tenaga Kerja atau sebutan lainnya.
2. Untuk memperoleh SIU-LPPRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan melampirkan:
 - a. Copy akte pendirian dan/atau akte perubahan yang telah mendapat pengesahan dari instansi yang berwenang;
 - b. copy anggaran dasar yang memuat kegiatan yang bergerak di bidang jasa Penyalur PRT;
 - c. Memiliki Surat Izin Tempat Usaha;
 - d. copy surat keterangan domisili perusahaan;
 - e. copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - f. copy bukti kepemilikan sarana dan prasarana kantor serta peralatan kantor milik sendiri, atau sewa – menyewa minimal 5 (lima tahun)
 - g. Memiliki tempat penampungan yang layak;
 - h. bagan struktur organisasi dan personil;
 - i. rencana kerja minimal 1 (satu) tahun; dan
 - j. Rekomendasi dari Kepala Dinas yang mengurus ketenagakerjaan Kab/Kota domisili LPPRT.
3. Bentuk dan format permohonan sebagaimana dimaksud ayat (2) tercantum pada lampiran I dan tidak terpisahkan dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 14

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dilakukan verifikasi oleh tim yang dibentuk oleh Kepala Dinas.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus sudah selesai dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penerimaan permohonan.
- (3) Dalam hal dokumen yang telah diverifikasi tidak lengkap, pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengembalikan permohonan dalam waktu paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak hasil verifikasi.
- (4) Dalam hal dokumen yang telah diverifikasi dinyatakan lengkap, Pejabat

sebagaimana dimaksud pada pasal 13 ayat (2) harus sudah menerbitkan SIU-LPPRT dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah hasil verifikasi diterima.

- (5) Format dan bentuk SIU-LPPRT sebagaimana tercantum pada lampiran II dan tidak terpisahkan dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 15

SIU-LPPRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) tidak dipungut biaya.

Pasal 16

SIU-LPPRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) diberikan untuk jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun.

Pasal 17

- (1) Permohonan perpanjangan SIU-LPPRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, diajukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum berakhir masa berlaku SIU-LPPRT.
- (2) Dalam hal LPPRT tidak memperpanjang SIU-LPPRT, maka LPPRT wajib mengembalikan SIU-LPPRT asli kepada pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, guna direkomendasikan kepada gubernur atau pejabat yang ditunjuknya untuk dicabut.
- (3) Format dan bentuk pencabutan SIU-LPPRT sebagaimana lampiran III dan tidak terpisahkan dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 18

Permohonan perpanjangan SIU-LPPRT diajukan secara tertulis kepada Kepala dinas dengan melampirkan:

- a. copy SIU-LPPRT yang masih berlaku;
- b. bukti penyampaian laporan jumlah PRT yang telah disalurkan kepada Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1);
- c. rencana PRT yang akan disalurkan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun;
- d. copy bukti kepemilikan sarana dan prasarana kantor serta peralatan kantor milik sendiri, atau bukti sewa – menyewa minimal 5 (lima) tahun; dan
- e. Rekomendasi dari kepada dinas yang mengurus ketenagakerjaan kabupaten/kota domisili LPPRT.

Pasal 19

- (1) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, dinyatakan memenuhi syarat maka SIU-LPPRT perpanjangan direkomendasikan oleh Kepala Dinas kepada Gubernur atau Pejabat yang ditunjuknya.
- (2) SIU-LPPRT perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah diterbitkan dalam waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak rekomendasi diterima.

Pasal 20

SIU-LPPRT perpanjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) tidak dipungut biaya.

Pasal 21

- (1) Dalam hal terjadi perubahan nama badan usaha, alamat, atau penanggung jawab, LPPRT harus mengajukan permohonan perubahan SIU-LPPRT kepada pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.
- (2) Permohonan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dengan melampirkan:
 - a. copy SIU-LPPRT yang masih berlaku;
 - b. akte perubahan badan usaha yang telah mendapat pengesahan dari instansi yang berwenang;
 - c. bukti penyampaian laporan jumlah PRT yang telah disalurkan kepada Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12;
 - d. rencana kerja LPPRT untuk menyalurkan PRT sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun; dan
 - e. copy bukti kepemilikan sarana dan prasarana kantor serta peralatan kantor milik sendiri.

Pasal 22

- (1) LPPRT dilarang memungut imbalan jasa dari PRT.
- (2) LPPRT berhak menerima imbalan jasa dari Pengguna.
- (3) Imbalan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) besarnya ditetapkan dalam perjanjian tertulis antara LPPRT dengan Pengguna.

Pasal 23

LPPRT mempunyai kewajiban:

- a. menyeleksi calon Pengguna;
- b. memastikan calon PRT dalam kondisi sehat dan dapat bekerja dengan baik;

- c. memonitor PRT yang telah disalurkan pada Pengguna.
- d. mengembalikan imbalan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) dalam hal PRT tidak bersedia melanjutkan bekerja dalam waktu sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan.

Pasal 24

LPPRT dilarang menyalurkan PRT pada pengguna perusahaan atau badan usaha atau badan-badan lainnya yang bukan perseorangan.

BAB VI

PELAPORAN

Pasal 25

- (1) LPPRT wajib menyampaikan laporan setiap bulan Kepala Dinas data PRT yang disalurkan dan Calon PRT yang masih berada dipenampungan.
- (2) Kepala Dinas melaporkan kepada Gubernur setiap 6 (enam) bulan sekali.

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 26

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap LPPRT dilakukan Kepala Dinas
- (2) Pengawasan secara langsung pada pengguna PRT dilakukan oleh ketua Rukun Tetangga (RT) atau sebutan lainnya;
- (3) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pendataan jumlah LPPRT dan jumlah PRT yang disalurkan;
 - b. penertiban perizinan dan evaluasi kinerja LPPRT;
 - c. pelayanan perizinan LPPRT melalui sistem online yang dapat diakses oleh publik;
 - d. penguatan jejaring pengawasan sampai tingkat lingkungan rukun tetangga dalam rangka pembinaan dan pencegahan terhadap timbulnya kasus kekerasan terhadap PRT; dan
 - e. pemberian sanksi administratif kepada LPPRT yang melanggar ketentuan yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini.

Pasal 27

- (1) Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk dapat menjatuhkan sanksi administratif atas pelanggaran terhadap ketentuan yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini.

- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) berupa:
- a. peringatan tertulis;
 - b. penghentian sementara sebagian atau seluruh kegiatan usaha LPPRT;
 - c. pencabutan izin.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

LPPRT yang ada sebelum berlakunya Peraturan Gubernur ini wajib menyesuaikan ketentuan yang diatur dalam Gubernur ini, paling lama 1 (satu) tahun sejak berlakunya Peraturan Gubernur ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam dalam Berita Daerah Provinsi Jambi.

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal 2019

GUBERNUR JAMBI,

H. FACHRORI UMAR

Diundangkan di Jambi

pada tanggal : 2019

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAMBI,

H. M. DIANTO

LEMBARAN BERITA DAERAH PROVINSI JAMBI TAHUN 2019 NOMOR