



PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2025
TENTANG

STANDAR KEGIATAN USAHA DAN STANDAR PRODUK/JASA PADA
PENYELENGGARAAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
SEKTOR KETENAGAKERJAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (7), Pasal 337 huruf a, dan Pasal 523 huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, perlu menetapkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk/Jasa pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenagakerjaan;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115);
5. Peraturan Presiden Nomor 164 Tahun 2024 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 360);
6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 20 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1038);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN STANDAR KEGIATAN USAHA DAN STANDAR PRODUK/JASA PADA PENYELENGGARAAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO SEKTOR KETENAGAKERJAAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko yang selanjutnya disingkat PBBR adalah perizinan berusaha yang menggunakan pendekatan berbasis risiko yang diperoleh dari hasil analisis risiko setiap kegiatan usaha.
2. Perizinan Berusaha yang selanjutnya disebut PB adalah legalitas yang diberikan kepada pelaku usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.
3. Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha yang selanjutnya disebut PB UMKU adalah legalitas yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk menunjang kegiatan usaha.
4. Pelaku Usaha adalah orang perseorangan atau badan usaha yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
5. Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah bukti registrasi/pendaftaran Pelaku Usaha untuk melakukan kegiatan usaha dan sebagai identitas bagi Pelaku Usaha dalam pelaksanaan kegiatan usahanya.
6. Sertifikat Standar adalah pernyataan dan/atau bukti pemenuhan standar pelaksanaan kegiatan usaha.
7. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS yang selanjutnya disebut Lembaga OSS adalah kementerian/badan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang investasi dan suburusan pemerintahan hilirisasi dan tugas pemerintahan di bidang koordinasi penanaman modal.

8. Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (*Online Single Submission*) yang selanjutnya disebut Sistem OSS adalah sistem elektronik terintegrasi yang dikelola dan diselenggarakan oleh Lembaga OSS untuk penyelenggaraan PBBR.
9. Sistem Informasi dan Aplikasi Pelayanan Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut SIAPkerja adalah ekosistem digital ketenagakerjaan yang merupakan transformasi dari Sistem Informasi Ketenagakerjaan yang mengintegrasikan seluruh layanan bidang ketenagakerjaan secara nasional yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.
10. Hari adalah hari kerja sesuai dengan yang ditetapkan oleh pemerintah pusat.
11. Penanaman Modal adalah Penanaman Modal sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang Penanaman Modal.
12. Penanaman Modal Asing yang selanjutnya disingkat PMA adalah Penanaman Modal Asing sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang Penanaman Modal.
13. Pengawasan adalah upaya untuk memastikan pelaksanaan kegiatan usaha sesuai dengan standar pelaksanaan kegiatan usaha yang dilakukan melalui pendekatan berbasis risiko dan kewajiban yang harus dipenuhi oleh Pelaku Usaha.
14. Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang selanjutnya disebut K3 adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi keselamatan dan kesehatan tenaga kerja melalui upaya pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.
15. Dinas Provinsi adalah organisasi perangkat daerah pemerintah provinsi yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.
16. Dinas Kabupaten/Kota adalah organisasi perangkat daerah pemerintah kabupaten/kota yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.
17. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah organisasi perangkat daerah pemerintah provinsi atau pemerintah kabupaten/kota yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang Penanaman Modal.
18. Kementerian Ketenagakerjaan adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.
19. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.
20. Direktur Jenderal adalah pejabat tinggi madya di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan.

21. Pejabat Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut Pengawas Ketenagakerjaan adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan, pengujian, penyidikan, dan pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB II
STANDAR KEGIATAN USAHA DAN
STANDAR PRODUK/JASA

Pasal 2

- (1) PBBR sektor ketenagakerjaan terdiri atas:
- PB; dan
 - PB UMKU.
- (2) PB sektor ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi kegiatan usaha:
- pelatihan kerja;
 - alih daya;
 - penyeleksian dan penempatan tenaga kerja dalam negeri;
 - penempatan pekerja rumah tangga;
 - penempatan tenaga kerja daring (*job portal*);
 - jasa fabrikasi, pemeliharaan, reparasi, dan instalasi teknik K3;
 - jasa sertifikasi dengan lingkup kegiatan usaha lembaga audit sistem manajemen K3;
 - jasa pengujian laboratorium dengan lingkup kegiatan usaha pemeriksaan dan pengujian K3;
 - jasa inspeksi periodik dengan lingkup kegiatan usaha pemeriksaan dan pengujian K3;
 - jasa pembinaan dan konsultasi K3; dan
 - sertifikasi profesi pihak ketiga.
- (3) PB UMKU sektor ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- sertifikat layak K3;
 - jasa pemeriksaan/pengujian kesehatan tenaga kerja dan/atau pelayanan kesehatan kerja; dan
 - penyelenggaraan pemagangan di luar negeri.

Pasal 3

- (1) PBBR sektor ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilaksanakan melalui Sistem OSS.
- (2) Dalam hal kegiatan usaha terdapat PMA, kewenangan penerbitan PBBR dilakukan oleh Lembaga OSS atas nama Menteri.

Pasal 4

- (1) Penyelenggaraan PBBR sektor ketenagakerjaan dilaksanakan berdasarkan standar kegiatan usaha dan standar produk/jasa, meliputi:
- pelatihan kerja;
 - penyeleksian dan penempatan tenaga kerja dalam negeri;

- c. penempatan pekerja rumah tangga;
 - d. penempatan tenaga kerja daring (*job portal*);
 - e. jasa sertifikasi dengan lingkup kegiatan usaha lembaga audit sistem manajemen K3;
 - f. jasa pembinaan dan konsultasi K3;
 - g. sertifikasi profesi pihak ketiga;
 - h. sertifikat layak K3;
 - i. jasa pemeriksaan/pengujian kesehatan tenaga kerja dan/atau pelayanan kesehatan kerja; dan
 - j. penyelenggaraan pemagangan di luar negeri.
- (2) Penyelenggaraan PBBR sektor ketenagakerjaan yang dilaksanakan berdasarkan standar kegiatan usaha dan standar produk/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 5

Kewajiban PB sektor ketenagakerjaan untuk kegiatan usaha alih daya yang memiliki risiko rendah, meliputi:

- a. menerapkan standar Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan;
- b. mencatatkan perjanjian alih daya kepada instansi yang berwenang;
- c. menjalankan kegiatan usaha paling lambat 1 (satu) tahun setelah PB diterbitkan; dan/atau
- d. melaporkan perubahan data meliputi:
 1. nama perusahaan alih daya;
 2. penanggung jawab perusahaan alih daya;
 3. alamat perusahaan alih daya; dan/atau
 4. bidang usaha.

Pasal 6

Penyelenggaraan PB sektor ketenagakerjaan untuk kegiatan usaha jasa fabrikasi, pemeliharaan, reparasi, dan instalasi teknik K3 dengan KBLI 33121 dilaksanakan berdasarkan standar kegiatan usaha dan/atau standar produk/jasa yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perindustrian sebagai kementerian pengampu PB.

Pasal 7

- (1) Kewajiban kegiatan usaha jasa fabrikasi, pemeliharaan, reparasi, dan instalasi teknik K3 dengan KBLI 33121 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dalam hal barang yang dilakukan reparasi merupakan objek K3, meliputi:
- a. pesawat uap, bejana tekanan, dan tangki timbun;
 - b. pesawat angkat dan pesawat angkut;
 - c. pesawat tenaga dan produksi;
 - d. listrik, elevator, dan eskalator;
 - e. penyalur petir dan peralatan elektronik;
 - f. proteksi kebakaran; dan/atau
 - g. angkur.

- (2) Objek K3 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. memiliki dokumen pas foto penanggung jawab perusahaan;
 - b. memiliki dokumen sertifikat ahli K3 dan tenaga teknis K3 sesuai bidang;
 - c. memiliki dokumen tenaga ahli K3 dan tenaga teknis K3, meliputi:
 1. surat pernyataan bekerja penuh waktu di perusahaan;
 2. fotocopy digital (hasil scan) Kartu Tanda Penduduk dan daftar riwayat hidup; dan
 3. sertifikat kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan dan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan.
 - d. memiliki dokumen bukti Wajib Lapor Ketenagakerjaan di Perusahaan *online*;
 - e. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak dan surat pemberitahuan tahunan pajak 2 (dua) tahun terakhir dengan keterangan status valid;
 - f. memiliki dokumen standar operasional prosedur reparasi teknik K3;
 - g. memiliki dokumen standar operasional prosedur kegiatan usaha pemberian jasa reparasi teknik K3; dan/atau
 - h. memelihara dokumen kegiatan usaha pemberian jasa reparasi teknik K3.

Pasal 8

Penyelenggaraan PB sektor ketenagakerjaan untuk kegiatan usaha:

- a. jasa pengujian laboratorium dengan lingkup kegiatan usaha pemeriksaan dan pengujian K3 dengan KBLI 71202; dan
- b. jasa inspeksi periodik dengan lingkup kegiatan usaha pemeriksaan dan pengujian K3 dengan KBLI 71203, dilaksanakan berdasarkan standar kegiatan usaha dan/atau standar produk/jasa yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perdagangan sebagai kementerian pengampu PB.

Pasal 9

Kewajiban kegiatan usaha jasa pengujian laboratorium dengan lingkup kegiatan usaha pemeriksaan dan pengujian K3 dengan KBLI 71202 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, meliputi:

- a. mempunyai laboratorium yang terakreditasi 17025 dari Komite Akreditasi Nasional dengan ruang lingkup pengujian lingkungan kerja;
- b. memiliki peralatan pemeriksaan dan pengujian laboratorium yang sudah terkalibrasi; dan/atau
- c. memiliki laporan pelaksanaan kegiatan dan/atau berita acara pemeriksaan dokumen dari Kementerian Ketenagakerjaan.

Pasal 10

Kewajiban kegiatan usaha jasa inspeksi periodik dengan lingkup kegiatan usaha pemeriksaan dan pengujian K3 dengan KBLI 71203 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, meliputi:

- a. memiliki peralatan pemeriksaan dan pengujian yang sudah terkalibrasi; dan/atau
- b. memiliki laporan pelaksanaan kegiatan dan/atau berita acara pemeriksaan dari Kementerian Ketenagakerjaan.

Pasal 11

- (1) Dalam hal pemenuhan PBBR sektor ketenagakerjaan dikenakan tarif penerimaan negara bukan pajak, Pelaku Usaha wajib melakukan pemenuhan pembayaran penerimaan negara bukan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemenuhan pembayaran penerimaan negara bukan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan untuk:
 - a. verifikasi Sertifikat Standar untuk kegiatan usaha jasa pengujian laboratorium dengan lingkup kegiatan usaha pemeriksaan dan pengujian K3 dengan KBLI 71202 dan jasa inspeksi periodik dengan lingkup kegiatan usaha pemeriksaan dan pengujian K3 dengan KBLI 71203; dan
 - b. penerbitan Sertifikat Standar untuk jasa sertifikasi dengan lingkup kegiatan usaha lembaga audit sistem manajemen K3 dan jasa pembinaan dan konsultasi K3.

BAB III PENGAWASAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 12

- (1) Pengawasan PBBR sektor ketenagakerjaan dilakukan oleh Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota, sesuai kewenangan masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengawasan PBBR sektor ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh tim pengawas perizinan sektor ketenagakerjaan dengan melibatkan Pengawas Ketenagakerjaan.
- (3) Tim pengawas perizinan sektor ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai kewenangan masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Pengawasan PBBR sektor ketenagakerjaan terdiri atas:
 - a. Pengawasan rutin; dan
 - b. Pengawasan insidental.
- (2) Pengawasan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan 1 (satu) kali dalam jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (3) Pengawasan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan pada waktu tertentu.
- (4) Pengawasan PBBR sektor ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berkoordinasi dengan kementerian/lembaga terkait.
- (5) Pengawasan PBBR sektor ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Sistem OSS.

Bagian Kedua
Pengawasan Rutin

Pasal 14

- Pengawasan rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a dilakukan melalui:
- a. pemeriksaan laporan Pelaku Usaha; dan/atau
 - b. inspeksi lapangan rutin.

Pasal 15

- (1) Pemeriksaan laporan Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a dilakukan berdasarkan laporan yang disampaikan oleh Pelaku Usaha kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan masing-masing.
- (2) Laporan Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. kepatuhan pemenuhan persyaratan dasar, PB dan/atau PB UMKU; dan/atau
 - b. perkembangan realisasi dan pemenuhan kewajiban Penanaman Modal.
- (3) Berdasarkan penyampaian laporan Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan masing-masing mempunyai tugas:
 - a. melakukan reviu; dan
 - b. menyusun laporan hasil reviu.
- (4) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan penginputan oleh Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota ke Sistem OSS dalam rangka pemutakhiran profil Pelaku Usaha.
- (5) Profil Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi kategori:
 - a. sangat baik;
 - b. baik;
 - c. kurang baik; atau
 - d. tidak baik.

Pasal 16

- (1) Tindak lanjut hasil reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4), meliputi:
 - a. pembinaan/pendampingan;
 - b. pengenaan sanksi administratif; dan/atau
 - c. inspeksi lapangan.
- (2) Pembinaan/pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap Pelaku Usaha dalam rangka meningkatkan kualitas kepatuhan persyaratan dasar, pemenuhan PB dan/atau PB UMKU.
- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan kepada Pelaku Usaha dengan tingkat kepatuhan kurang baik dan tidak baik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (5) huruf c dan huruf d.

Pasal 17

- (1) Inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b dilakukan secara terintegrasi dan terkoordinasi.
- (2) Integrasi dan koordinasi inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Sistem OSS.
- (3) Inspeksi lapangan rutin secara terkoordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan antar Menteri, gubernur, dan/atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan masing-masing.
- (4) Inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahap:
 - a. perencanaan inspeksi lapangan rutin;
 - b. pelaksanaan inspeksi lapangan rutin;
 - c. penilaian kepatuhan; dan
 - d. penetapan tindak lanjut hasil inspeksi lapangan rutin.
- (5) Inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk kunjungan fisik dan/atau virtual.
- (6) Inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada tahun berjalan.

Pasal 18

- (1) Inspeksi lapangan rutin dilakukan oleh koordinator dan pelaksana.
- (2) Koordinator pelaksanaan inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - a. kementerian/badan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang investasi dan tugas pemerintahan di bidang koordinasi Penanaman Modal, atas pelaksanaan penerbitan PB yang menjadi kewenangan pemerintah pusat;
 - b. DPMPTSP provinsi, atas pelaksanaan penerbitan PB yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi; atau

- c. DPMPTSP kabupaten/kota, atas pelaksanaan penerbitan PB yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten/kota.
- (3) Pelaksana inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
- a. kementerian sebagai pengampu PB dan/atau PB UMKU yang menjadi kewenangan pemerintah pusat dan lintas provinsi;
 - b. Dinas Provinsi sebagai pengampu PB dan/atau PB UMKU yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi dan lintas kabupaten/kota; atau
 - c. Dinas Kabupaten/Kota sebagai pengampu PB dan/atau PB UMKU yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten/kota.

Pasal 19

Pelaksanaan Pengawasan rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 sampai dengan Pasal 18 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Penanaman Modal.

Bagian Ketiga
Pengawasan Insidental

Pasal 20

- (1) Pengawasan insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b dilakukan melalui inspeksi lapangan insidental.
- (2) Pengawasan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan:
- a. adanya pengaduan masyarakat;
 - b. adanya kebutuhan dari pemerintah pusat atau pemerintah daerah;
 - c. adanya pengaduan dan/atau kebutuhan dari Pelaku Usaha;
 - d. adanya indikasi Pelaku Usaha melakukan kegiatan tidak sesuai dengan PB dan/atau PB UMKU; dan/atau
 - e. adanya indikasi pelanggaran kewajiban Penanaman Modal.

Pasal 21

- (1) Pelaksanaan inspeksi lapangan insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), meliputi pemeriksaan:
- a. pemenuhan kepatuhan persyaratan dasar, PB dan/atau PB UMKU; dan
 - b. perkembangan realisasi dan pemenuhan kewajiban Penanaman Modal.
- (2) Pelaksanaan inspeksi lapangan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam berita acara pemeriksaan yang memuat:
- a. hasil penilaian kepatuhan Pelaku Usaha; dan
 - b. tindak lanjut hasil inspeksi lapangan insidental.

- (3) Berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani bersama dengan Pelaku Usaha secara elektronik dalam Sistem OSS.

Pasal 22

- (1) Berdasarkan hasil inspeksi lapangan insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Sistem OSS melakukan pengolahan data penilaian kepatuhan Pelaku Usaha guna menentukan profil Pelaku Usaha dengan kategori:
- a. sangat baik;
 - b. baik;
 - c. kurang baik; atau
 - d. tidak baik.
- (2) Profil Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diakses melalui Sistem OSS oleh Pelaku Usaha yang bersangkutan.

Pasal 23

- (1) Tindak lanjut hasil inspeksi lapangan insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b, meliputi:
- a. pembinaan/pendampingan; dan/atau
 - b. pengenaan sanksi administratif.
- (2) Pembinaan/pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap Pelaku Usaha dalam rangka meningkatkan kualitas kepatuhan pemenuhan persyaratan dasar, PB dan/atau PB UMKU.
- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan kepada Pelaku Usaha dengan tingkat kepatuhan kurang baik dan tidak baik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c dan huruf d.

Pasal 24

- (1) Inspeksi lapangan insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dapat dilaksanakan secara:
- a. terkoordinasi dengan kementerian pengampu PB, kementerian/lembaga terkait, atau pemerintah daerah sesuai dengan kewenangan masing-masing; atau
 - b. mandiri oleh Kementerian Ketenagakerjaan.
- (2) Kementerian pengampu PB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu:
- a. kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan untuk kegiatan usaha:
 1. jasa pengujian laboratorium dengan lingkup kegiatan usaha pemeriksaan dan pengujian K3 dengan KBLI 71202; dan/atau
 2. jasa inspeksi periodik dengan lingkup kegiatan usaha pemeriksaan dan pengujian K3 dengan KBLI 71203.

- b. kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian, untuk kegiatan usaha jasa fabrikasi, pemeliharaan, reparasi, dan instalasi teknik K3 dengan KBLI 33121.

Pasal 25

- (1) Pelaksanaan Pengawasan inspeksi lapangan insidental secara terkoordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Penanaman Modal.
- (2) Pelaksanaan Pengawasan inspeksi lapangan insidental secara mandiri oleh Kementerian Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan.
- (3) Hasil Pengawasan inspeksi lapangan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan melalui Sistem OSS.

BAB IV
SANKSI ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 26

- (1) Pelaku Usaha yang melanggar ketentuan PBBR sektor ketenagakerjaan berdasarkan hasil Pengawasan, dikenai sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif terhadap pelanggaran PBBR sektor ketenagakerjaan berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. penghentian sementara kegiatan usaha; dan/atau
 - c. pencabutan PBBR.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikenakan secara bertahap dan tidak bertahap.

Pasal 27

Sanksi administratif atas pelanggaran ketentuan PBBR sektor ketenagakerjaan dikenakan kepada Pelaku Usaha dalam hal:

- a. tidak menyampaikan laporan Pelaku Usaha;
- b. tidak melaksanakan pemenuhan kewajiban PBBR;
- c. tidak melakukan kegiatan usaha dalam waktu 1 (satu) tahun sejak PBBR terbit;
- d. tidak merealisasikan kegiatan usaha sesuai dengan jangka waktu perkiraan mulai operasional dan/atau komersial;
- e. tidak memenuhi batas ketentuan nilai investasi bagi PMA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Penanaman Modal;

- f. tidak memenuhi minimum permodalan bagi PMA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Penanaman Modal;
- g. terbukti terjadinya bahaya atas kesehatan, keselamatan, dan lingkungan, dan/atau dapat mengganggu perekonomian nasional maupun perekonomian daerah;
- h. terbukti terdapat korban manusia atau kerugian harta benda; dan/atau
- i. melakukan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan terkait PB dan/atau PB UMKU.

Pasal 28

- (1) Pejabat yang berwenang sesuai kewenangannya mengenakan sanksi administratif kepada Pelaku Usaha melalui Sistem OSS, yaitu:
 - a. Menteri;
 - b. gubernur; atau
 - c. bupati/wali kota.
- (2) Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat mendelegasikan kepada Direktur Jenderal atau pejabat yang ditunjuk.
- (3) Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat mendelegasikan kepada kepala Dinas Provinsi.
- (4) Bupati/wali kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat mendelegasikan kepada kepala Dinas Kabupaten/Kota.
- (5) Terhadap pengenaan sanksi, pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencatatkan informasi pengenaan sanksi ke dalam Sistem OSS.

Pasal 29

Pengenaan sanksi administratif kepada Pelaku Usaha:

- a. jasa fabrikasi, pemeliharaan, reparasi, dan instalasi teknik K3 dengan KBLI 33121;
- b. jasa pengujian laboratorium dengan lingkup kegiatan usaha pemeriksaan dan pengujian K3 dengan KBLI 71202; dan
- c. jasa inspeksi periodik dengan lingkup kegiatan usaha pemeriksaan dan pengujian K3 dengan KBLI 71203, dilaksanakan oleh kementerian pengampu PB berdasarkan rekomendasi dari Kementerian Ketenagakerjaan sebagai kementerian pendukung PB.

**Bagian Kedua
Peringatan Tertulis**

Pasal 30

- (1) Sanksi administratif peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a, diberikan dalam hal Pelaku Usaha:
 - a. tidak menyampaikan laporan Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a;
 - b. tidak memenuhi batas ketentuan nilai investasi bagi PMA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Penanaman

- Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf e; atau
- c. tidak memenuhi minimum permodalan bagi PMA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf f.
- (2) Sanksi administratif peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
- a. peringatan pertama;
 - b. peringatan kedua;
 - c. peringatan ketiga; dan/atau
 - d. peringatan pertama dan terakhir.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c dikenakan secara bertahap.

Pasal 31

- (1) Pelaku Usaha yang mendapatkan peringatan pertama, wajib memenuhi ketentuan kewajiban yang tertuang dalam peringatan pertama paling lambat 30 (tiga puluh) Hari.
- (2) Terhadap pemenuhan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sanksi administratif peringatan pertama yang telah dikenakan dinyatakan gugur.
- (3) Dalam hal Pelaku Usaha tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administratif peringatan kedua.
- (4) Pelaku Usaha yang mendapatkan peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib memenuhi kewajiban yang tertuang dalam peringatan kedua paling lambat 15 (lima belas) Hari.
- (5) Terhadap pemenuhan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sanksi administratif peringatan kedua yang telah dikenakan dinyatakan gugur.
- (6) Dalam hal Pelaku Usaha tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dikenakan sanksi administratif peringatan ketiga.
- (7) Pelaku Usaha yang mendapatkan peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), wajib memenuhi kewajiban yang tertuang dalam peringatan ketiga paling lambat 10 (sepuluh) Hari.
- (8) Terhadap pemenuhan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (7), sanksi administratif peringatan ketiga yang telah dikenakan dinyatakan gugur.
- (9) Sanksi administratif peringatan pertama, peringatan kedua, dan peringatan ketiga sebagaimana tercantum dalam Format 1 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (10) Sistem OSS menyampaikan notifikasi peringatan pertama, peringatan kedua, dan peringatan ketiga kepada Lembaga OSS, kementerian/lembaga, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah daerah kabupaten/kota, serta Pelaku Usaha.

Pasal 32

- (1) Pelaku Usaha yang mendapatkan peringatan pertama dan terakhir wajib memenuhi ketentuan kewajiban yang tertuang dalam peringatan pertama dan terakhir paling lambat 30 (tiga puluh) Hari.
- (2) Terhadap pemenuhan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sanksi administratif peringatan pertama dan terakhir yang telah dikenakan dinyatakan gugur.
- (3) Dalam hal Pelaku Usaha tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dikenakan sanksi administratif berupa penghentian sementara kegiatan usaha.
- (4) Sanksi administratif peringatan pertama dan terakhir sebagaimana tercantum dalam Format 2 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Sistem OSS menyampaikan notifikasi peringatan pertama dan terakhir kepada Lembaga OSS, kementerian/lembaga, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah daerah kabupaten/kota, serta Pelaku Usaha.

Bagian Ketiga
Penghentian Sementara Kegiatan Usaha

Pasal 33

- (1) Sanksi administratif penghentian sementara kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b, diberikan dalam hal Pelaku Usaha:
 - a. terbukti terjadinya bahaya atas kesehatan, keselamatan, dan lingkungan, dan/atau dapat mengganggu perekonomian nasional maupun perekonomian daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf g;
 - b. terbukti terdapat korban manusia atau kerugian harta benda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf h;
 - c. melakukan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan terkait PB dan/atau PB UMKU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf i; atau
 - d. tidak melaksanakan kewajiban dalam waktu yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3).
- (2) Sanksi administratif penghentian sementara kegiatan usaha berupa:
 - a. Pelaku Usaha tidak dapat melakukan kegiatan usaha; dan/atau
 - b. Pelaku Usaha dikenakan pembatasan aksi korporasi dalam Sistem OSS.
- (3) Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi kewajiban yang tertuang dalam penghentian sementara kegiatan usaha paling lambat 30 (tiga puluh) Hari.

- (4) Terhadap pemenuhan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sanksi administratif penghentian sementara kegiatan usaha yang telah dikenakan dinyatakan gugur.
- (5) Dalam hal Pelaku Usaha tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan PBBR.
- (6) Sanksi administratif penghentian sementara kegiatan usaha sebagaimana tercantum dalam Format 3 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (7) Sistem OSS menyampaikan notifikasi penghentian sementara kegiatan usaha kepada Lembaga OSS, kementerian/lembaga, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah daerah kabupaten/kota, serta Pelaku Usaha.

Bagian Keempat
Pencabutan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

Pasal 34

- (1) Sanksi administratif pencabutan PBBR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf c, diberikan dalam hal Pelaku Usaha:
 - a. tidak melaksanakan pemenuhan kewajiban PBBR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b;
 - b. tidak melakukan kegiatan usaha dalam waktu 1 (satu) tahun sejak PBBR terbit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf c; atau
 - c. tidak melaksanakan kewajiban dalam waktu yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (5).
- (2) Sanksi administratif pencabutan PBBR berupa pencabutan PB dan/atau pencabutan PB UMKU.
- (3) Pencabutan PB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. pencabutan Sertifikat Standar; dan/atau
 - b. pencabutan NIB.
- (4) Terhadap pencabutan NIB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Sistem OSS membatalkan hak akses secara otomatis sejak tanggal pencabutan NIB.
- (5) Terhadap sanksi pencabutan NIB sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pelaku Usaha dapat mengajukan permohonan PBBR yang baru paling cepat 1 (satu) tahun setelah tanggal pencabutan NIB.
- (6) Format sanksi administratif pencabutan PBBR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Format 4 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 35

Pengenaan sanksi administratif terhadap pelanggaran norma ketenagakerjaan oleh Pelaku Usaha di luar PBBR disampaikan melalui Sistem OSS.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. PBBR sektor ketenagakerjaan yang sudah diterbitkan dinyatakan masih tetap berlaku; dan
- b. permohonan PBBR sektor ketenagakerjaan yang telah diajukan dan sedang dalam proses diselesaikan berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 37

Izin Lembaga Pelatihan Kerja Swasta yang telah diterbitkan berdasarkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 17 Tahun 2016 tentang Tata Cara Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 712), dinyatakan masih tetap berlaku dan wajib menyesuaikan dengan ketentuan Peraturan Menteri ini paling lama 1 (satu) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 269), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 November 2025

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,

YASSIERLI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR KEGIATAN USAHA DAN STANDAR
PRODUK/JASA PADA PENYELENGGARAAN
PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
SEKTOR KETENAGAKERJAAN

STANDAR KEGIATAN USAHA

A. STANDAR KEGIATAN USAHA PELATIHAN KERJA

NO.	KBLI: 78421 Pelatihan Kerja Teknik Swasta; 78422 Pelatihan Kerja Teknologi Informasi dan Komunikasi Swasta; 78423 Pelatihan Kerja Industri Kreatif Swasta; 78424 Pelatihan Kerja Pariwisata dan Perhotelan Swasta; 78425 Pelatihan Kerja Bisnis dan Manajemen Swasta; 78426 Pelatihan Kerja Pekerjaan Domestik Swasta; 78427 Pelatihan Kerja Pertanian dan Perikanan Swasta; dan 78429 Pelatihan Kerja Swasta Lainnya.	
1.	Ruang Lingkup	a. 78421 Pelatihan Kerja Teknik Swasta Kelompok ini mencakup kegiatan pelatihan kerja yang bertujuan untuk menambah keterampilan/keahlian dalam bidang mesin produksi, instalasi pipa, kerja pelat, pengecoran logam, CNC, las industri, fabrikasi, las bawah air, teknik kendaraan ringan, teknik sepeda motor, teknik alat berat, instalasi penerangan, instalasi tenaga, otomasi industri, mekatronika, telekomunikasi, instrumentasi dan kontrol, audio video, refrigerasi domestik, teknik tata udara, konstruksi batu dan beton, konstruksi kayu, gambar bangunan, furnitur, konstruksi baja ringan, pekerjaan gipsum, survei dan pemetaan, pembesian, dan lainnya yang diselenggarakan oleh swasta. b. 78422 Pelatihan Kerja Teknologi Informasi dan Komunikasi Swasta Kelompok ini mencakup kegiatan pelatihan kerja yang bertujuan untuk menambah keterampilan/keahlian dalam bidang <i>networking, technical support, computer engineering, programming, multimedia, database, system analyst, graphic design, office tools, animasi, artificial intelligence, IT governance, public relation, public speaking</i> , dan lainnya yang diselenggarakan oleh swasta. c. 78423 Pelatihan Kerja Industri Kreatif Swasta Kelompok ini mencakup kegiatan pelatihan kerja yang bertujuan untuk menambah keterampilan/keahlian dalam bidang teknik ukir logam, teknik ukir kayu, merenda, menyulam, menenun, sablon, anyaman, teknik batik tulis, teknik batik cap, penyamakan kulit, <i>finishing</i> kulit, pembuatan produk dari kulit, menjahit (<i>knitting, woven</i>), teknik bordir, teknik pola, <i>fashion design, fashion technology</i> , kecantikan kulit, kecantikan rambut, dan lainnya yang diselenggarakan oleh swasta.

		<p>d. 78424 Pelatihan Kerja Pariwisata dan Perhotelan Swasta Kelompok ini mencakup kegiatan pelatihan kerja yang bertujuan untuk menambah keterampilan/keahlian dalam bidang perhotelan yang diselenggarakan oleh swasta.</p> <p>e. 78425 Pelatihan Kerja Bisnis dan Manajemen Swasta Kelompok ini mencakup kegiatan pelatihan kerja yang bertujuan untuk menambah keterampilan/keahlian dalam bidang bisnis dan manajemen yang diselenggarakan oleh swasta. Kegiatan yang masuk dalam kelompok ini adalah pelatihan sekretaris, administrasi perkantoran, <i>ICT for secretary</i>, keuangan, tata niaga/penjualan, bahasa asing, promosi produktivitas, bimbingan konsultansi, pengukuran produktivitas, manajemen peningkatan produktivitas, kewirausahaan, dan lainnya.</p> <p>f. 78426 Pelatihan Kerja Pekerjaan Domestik Swasta Kelompok ini mencakup kegiatan pelatihan kerja yang bertujuan untuk menambah keterampilan/keahlian dalam bidang pengurus rumah tangga, penjaga lanjut usia, pengasuh bayi/balita, pengasuh anak, juru masak, dan lainnya yang diselenggarakan oleh swasta.</p> <p>g. 78427 Pelatihan Kerja Pertanian dan Perikanan Swasta Kelompok ini mencakup kegiatan pelatihan kerja yang bertujuan untuk menambah keterampilan/keahlian dalam bidang mekanisasi pertanian, tanaman pangan, hortikultura, <i>mix farming</i>, pengolahan tanah, konservasi lahan, budidaya tanaman, penangkapan ikan, budidaya ikan, permesinan perikanan, pengolahan hasil pertanian, pengolahan hasil perikanan, pengolahan hasil peternakan, agribisnis produksi tanaman, agribisnis produksi peternakan, agribisnis produksi sumber daya perairan dan lainnya yang diselenggarakan oleh swasta.</p> <p>h. 78429 Pelatihan Kerja Swasta Lainnya Kelompok ini mencakup kegiatan pelatihan kerja lainnya yang diselenggarakan swasta yang belum dicakup dalam kelompok 78421 s.d. 78427, termasuk bidang metodologi pelatihan kerja, K3, pelatihan motivasi, pengembangan diri, pengembangan karir, <i>neuro language programming</i>, dan lainnya yang diselenggarakan oleh swasta.</p>
2.	Istilah dan Definisi	<p>a. Pelatihan Kerja adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan atau pekerjaan.</p> <p>b. Pelatihan Berbasis Kompetensi yang selanjutnya disingkat PBK adalah Pelatihan Kerja yang menitikberatkan pada penguasaan kemampuan kerja yang mencakup pengetahuan, keterampilan, sikap sesuai dengan standar yang ditetapkan dan persyaratan di tempat kerja.</p> <p>c. Lembaga Pelatihan Kerja yang selanjutnya disingkat LPK adalah instansi pemerintah dan badan hukum yang memenuhi persyaratan untuk menyelenggarakan</p>

		<p>Pelatihan Kerja.</p> <p>d. Lembaga Pelatihan Kerja Swasta yang selanjutnya disingkat LPK Swasta adalah badan hukum yang memenuhi persyaratan untuk menyelenggarakan Pelatihan Kerja.</p>
3.	Penggolongan Usaha	-
4.	Ketentuan Persyaratan	<p>a. Persyaratan Umum</p> <p>1) Melampirkan riwayat hidup penanggung jawab usaha Pelatihan Kerja berupa CV penanggung jawab LPK.</p> <p>2) Melampirkan profil LPK berupa dokumen profil lembaga yang ditandatangani oleh penanggung jawab LPK memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) struktur organisasi dan uraian tugas; b) daftar dan CV instruktur dan tenaga pelatihan, sertifikat kompetensi instruktur; c) program kerja dan RAB untuk 3 (tiga) tahun; d) program PBK; e) kapasitas pelatihan pertahun; dan f) daftar dan foto sarana dan prasarana pelatihan per program pelatihan. <p>3) Melampirkan tanda bukti kepemilikan atau sewa atas sarana dan prasarana usaha Pelatihan Kerja berupa dokumen bukti kepemilikan atau sewa bermeterai cukup.</p> <p>Sarana dan prasarana usaha Pelatihan Kerja paling sedikit meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) tersedia sarana Pelatihan Kerja, meliputi mesin/peralatan, alat perkakas tangan, alat K3 termasuk peralatan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K) dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR), dan/atau perlengkapan pendukung; b) tersedia prasarana Pelatihan Kerja, meliputi gedung/kantor, ruang kelas/teori, ruang praktik (workshop/bengkel), dan prasarana pendukung lainnya; c) tersedia prasarana pendukung lainnya, meliputi toilet umum/kamar kecil, ruang ibadah, lahan parkir, dan gudang bahan pelatihan; dan d) tersedia sarana telekomunikasi yang berfungsi dengan baik. <p>4) Apabila Pelaku Usaha menggunakan standar kompetensi khusus maka Pelaku Usaha wajib melampirkan bukti registrasi standar kompetensi khusus dari kementerian yang akan dijadikan acuan pelaksanaan program pelatihan berupa dokumen registrasi Standar Kerja Khusus (SKK) dari Kementerian Ketenagakerjaan.</p> <p>b. Persyaratan Khusus</p> <p>Dalam hal Pelaku Usaha Pelatihan Kerja terdapat penyertaan modal asing maka selain melengkapi persyaratan umum, Pelaku Usaha melampirkan surat kerja sama dengan LPK yang sudah memperoleh akreditasi dari Lembaga Akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja (LALPK) berupa dokumen kerja sama dengan LPK terakreditasi bermeterai cukup.</p>

<p>5.</p>	<p>Ketentuan Verifikasi</p>	<p>a. Kegiatan Usaha Pelatihan Kerja untuk PMA</p> <p>1) Pelaksana Penilaian Kesesuaian Menteri mendelegasikan kepada Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas c.q Direktur Bina Kelembagaan Pelatihan Vokasi.</p> <p>2) Waktu Pelaksanaan Penilaian Kesesuaian Hasil verifikasi penilaian kesesuaian terhadap pengajuan permohonan Sertifikat Standar dilakukan paling lambat 5 (lima) Hari terhitung setelah kelengkapan dokumen dinyatakan lengkap dan benar serta mengikuti peraturan perundang-undangan mengenai penyelenggaraan PBBR.</p> <p>3) Prosedur Penilaian Kesesuaian</p> <p>a) Direktur Bina Kelembagaan Pelatihan Vokasi melakukan verifikasi atas kelengkapan dokumen pemenuhan standar kegiatan usaha yang disampaikan oleh Pelaku Usaha melalui Sistem OSS.</p> <p>b) Direktur Bina Kelembagaan Pelatihan Vokasi melakukan verifikasi dokumen dan lapangan. Dalam melakukan verifikasi lapangan dapat melibatkan kementerian/lembaga, dinas tenaga kerja provinsi, atau kabupaten/kota.</p> <p>c) Terhadap verifikasi pemenuhan standar kegiatan usaha, verifikator menyampaikan notifikasi kepada Pelaku Usaha melalui Sistem OSS dalam hal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pemenuhan standar kegiatan usaha disetujui; • pemenuhan standar kegiatan usaha memerlukan perbaikan; atau • pemenuhan standar kegiatan usaha ditolak. <p>d) Terhadap notifikasi pemenuhan standar kegiatan usaha memerlukan perbaikan, Sistem OSS mengembalikan permohonan pemenuhan standar kegiatan usaha disertai dengan catatan perbaikan kepada Pelaku Usaha.</p> <p>e) Pelaku Usaha melakukan perbaikan pemenuhan standar kegiatan usaha paling banyak 2 (dua) kali dengan jangka waktu masing-masing 10 (sepuluh) Hari.</p> <p>f) Dalam hal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelaku Usaha tidak menyampaikan perbaikan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan; atau • notifikasi pemenuhan standar kegiatan usaha ditolak, <p>Sistem OSS melakukan pencabutan Sertifikat Standar yang belum terverifikasi.</p> <p>g) Terhadap pencabutan Sertifikat Standar yang belum terverifikasi, Pelaku Usaha dapat mengajukan kembali pemenuhan standar kegiatan usaha.</p> <p>h) Terhadap pemenuhan standar kegiatan usaha yang disetujui, Sistem OSS menyampaikan notifikasi kepada pemberi persetujuan pada</p>
-----------	-----------------------------	---

	<p>Kementerian Ketenagakerjaan.</p> <p>i) Berdasarkan pemberian persetujuan Kementerian ketenagakerjaan, Sistem OSS melakukan penerbitan Sertifikat Standar dengan tanda telah terverifikasi dan melakukan pemutakhiran NIB.</p> <p>j) Sertifikat Standar dengan tanda telah terverifikasi disampaikan Sistem OSS kepada Pelaku Usaha dan Kementerian Ketenagakerjaan.</p> <p>b. Kegiatan Usaha Pelatihan Kerja untuk Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN)</p> <p>1) Pelaksanaan Penilaian Kesesuaian</p> <p>Bupati/wali kota mendelegasikan kepada kepala DPMPTSP Kabupaten/Kota atau pejabat yang ditunjuk.</p> <p>2) Waktu Pelaksanaan Penilaian Kesesuaian</p> <p>Hasil verifikasi penilaian kesesuaian terhadap pengajuan permohonan Sertifikat Standar dilakukan paling lambat 5 (lima) Hari terhitung setelah kelengkapan dokumen dinyatakan lengkap dan benar serta mengikuti peraturan perundang-undangan mengenai penyelenggaraan PBBR.</p> <p>3) Prosedur Penilaian Kesesuaian</p> <p>a) DPMPTSP Kabupaten/Kota atau pejabat yang ditunjuk melakukan verifikasi atas kelengkapan dokumen pemenuhan standar kegiatan usaha yang disampaikan oleh Pelaku Usaha melalui Sistem OSS.</p> <p>b) DPMPTSP Kabupaten/Kota atau pejabat yang ditunjuk melakukan verifikasi dokumen dan lapangan. Dalam melakukan verifikasi lapangan dapat melibatkan kementerian/lembaga, dinas tenaga kerja provinsi, atau kabupaten/kota.</p> <p>c) Terhadap verifikasi pemenuhan standar kegiatan usaha, verifikator menyampaikan notifikasi kepada Pelaku Usaha melalui Sistem OSS dalam hal:</p> <ul style="list-style-type: none">• pemenuhan standar kegiatan usaha disetujui;• pemenuhan standar kegiatan usaha memerlukan perbaikan; atau• pemenuhan standar kegiatan usaha ditolak. <p>d) Terhadap notifikasi pemenuhan standar kegiatan usaha memerlukan perbaikan, Sistem OSS mengembalikan permohonan pemenuhan standar kegiatan usaha disertai dengan catatan perbaikan kepada Pelaku Usaha.</p> <p>e) Pelaku Usaha melakukan perbaikan pemenuhan standar kegiatan usaha paling banyak 2 (dua) kali dengan jangka waktu masing-masing 10 (sepuluh) Hari.</p> <p>f) Dalam hal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Pelaku Usaha tidak menyampaikan perbaikan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan; atau
--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • notifikasi pemenuhan standar kegiatan usaha ditolak, <p>Sistem OSS melakukan pencabutan Sertifikat Standar yang belum terverifikasi.</p> <p>g) Terhadap pencabutan Sertifikat Standar yang belum terverifikasi, Pelaku Usaha dapat mengajukan kembali pemenuhan standar kegiatan usaha.</p> <p>k) Terhadap pemenuhan standar kegiatan usaha yang disetujui, Sistem OSS menyampaikan notifikasi kepada pemberi persetujuan DPMPTSP Kabupaten/Kota, atau pejabat yang ditunjuk.</p> <p>l) Berdasarkan pemberian persetujuan kepala DPMPTSP Kabupaten/Kota atau pejabat yang ditunjuk, Sistem OSS melakukan penerbitan Sertifikat Standar dengan tanda telah terverifikasi dan melakukan pemutakhiran NIB.</p> <p>m) Sertifikat Standar dengan tanda telah terverifikasi disampaikan Sistem OSS kepada Pelaku Usaha dan kepala DPMPTSP Kabupaten/Kota, atau pejabat yang ditunjuk.</p>
6.	Ketentuan Kewajiban	<p>a. Kewajiban bagi LPK</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Melaksanakan kegiatan Pelatihan Kerja paling lambat 1 (satu) tahun sejak PB diterbitkan. 2) Melaksanakan akreditasi LPK paling lambat 3 (tiga) tahun sejak PB diterbitkan. 3) Melaporkan perubahan atau penambahan program Pelatihan Kerja. 4) Menggunakan instruktur atau tenaga pelatihan sesuai dengan program Pelatihan Kerja. 5) Melaksanakan Pelatihan Kerja sesuai dengan program yang disetujui. 6) Menggunakan sarana dan prasarana Pelatihan Kerja sesuai dengan program. 7) Melaporkan realisasi kegiatan Pelatihan Kerja pada pemerintah kabupaten/kota secara berkala 6 (enam) bulan sekali. 8) Mewajibkan alih teknologi dalam hal LPK menggunakan Tenaga Kerja Asing (TKA) untuk jabatan instruktur. 9) Dalam hal usaha Pelatihan Kerja mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (TKA) wajib memiliki pengesahan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan. <p>b. Program Pelatihan Kerja</p> <p>Dalam hal Pelaku Usaha Pelatihan Kerja akan melakukan perubahan dan/atau penambahan program Pelatihan Kerja, Pelaku Usaha Pelatihan Kerja mengajukan permohonan kepada kepala Dinas Kabupaten/Kota. Pengajuan permohonan penambahan program Pelatihan Kerja dengan melampirkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perizinan berusaha Pelatihan Kerja yang masih berlaku. 2) Realisasi pelaksanaan program Pelatihan Kerja. 3) Daftar tambahan program Pelatihan Kerja berbasis

		<p>kompetensi.</p> <p>4) Daftar dan riwayat hidup Instruktur bersertifikat kompetensi dan tenaga pelatihan sesuai dengan program Pelatihan Kerja tambahan.</p> <p>5) Bukti kepemilikan atau sewa atas sarana dan prasarana Pelatihan Kerja sesuai dengan program Pelatihan Kerja tambahan.</p> <p>c. Pelaporan</p> <p>1) Pelaku Usaha menyampaikan laporan realisasi penyelenggaraan pelatihan kepada Kementerian Ketenagakerjaan secara daring melalui akun kelembagaan.kemnaker.go.id yang terintegrasi dengan SIAPkerja.</p> <p>2) Dalam hal pendanaan Pelatihan Vokasi bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara/daerah, penyelenggara Pelatihan Vokasi harus melaporkan penyelenggaraan Pelatihan Vokasi kepada penanggung jawab pengguna anggaran pendapatan dan belanja negara/daerah paling lambat 10 (sepuluh) Hari sejak pelatihan selesai dilaksanakan.</p> <p>3) Laporan penyelenggara Pelatihan Vokasi paling sedikit memuat:</p> <ul style="list-style-type: none">a) pendahuluan;b) persiapan pelatihan;c) pelaksanaan pelatihan;d) permasalahan;e) pemecahan masalah;f) kesimpulan dan saran; dang) penutup. <p>4) Laporan penyelenggara Pelatihan Vokasi disertai dengan lampiran:</p> <ul style="list-style-type: none">a) dokumen program PBK;b) materi pelatihan;c) rencana pelaksanaan pelatihan;d) daftar kehadiran peserta pelatihan;e) rekapitulasi penilaian/asesmen;f) salinan surat keterangan pernah mengikuti pelatihan, surat keterangan telah menyelesaikan pelatihan, dan/atau sertifikat kelulusan pelatihan; dang) dokumentasi pelaksanaan pelatihan.
--	--	---

STANDAR KEGIATAN USAHA PENYELEKSIAN DAN PENEMPATAN TENAGA KERJA DALAM NEGERI

NO.	KBLI: 78101 Aktivitas Penyeleksian dan Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri	
1.	Ruang Lingkup	Kelompok ini mencakup kegiatan pendaftaran, penyeleksian, dan penempatan tenaga kerja dalam negeri di berbagai bidang usaha yang dilakukan atas dasar perjanjian kerja melalui aktivitas bursa kerja, mekanisme antarkerja lokal, dan antarkerja daerah oleh Perusahaan Penempatan Tenaga Kerja Swasta (PPTKS), perusahaan perekruit dan penempatan awak kapal di dalam negeri berdasarkan perjanjian kerja laut dan/atau kesepakatan kerja bersama (<i>collective bargaining agreement</i>). Termasuk pula penyediaan tenaga kerja eksekutif kepada pihak lain.
2.	Istilah dan Definisi	<ul style="list-style-type: none"> a. Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri yang selanjutnya disingkat PTKDN adalah proses penempatan yang diberikan kepada pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan dan pemenuhan kebutuhan tenaga kerja bagi pemberi kerja di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. b. Perusahaan Penempatan Tenaga Kerja Swasta yang selanjutnya disingkat PPTKS adalah badan usaha yang berbadan hukum yang telah memperoleh perizinan berusaha untuk menyelenggarakan pelayanan PTKDN. c. Petugas Antar Kerja adalah petugas yang memiliki kompetensi dan ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pelayanan penempatan kerja dan perluasan kesempatan kerja. d. Awak Kapal adalah orang yang bekerja atau dipekerjakan diatas kapal oleh pemilik atau operator kapal untuk melakukan tugas diatas kapal sesuai dengan jabatan yang tercantum dalam buku sijil dan/atau perjanjian kerja laut. e. Prinsipal adalah pengguna jasa Awak Kapal yang berkedudukan sebagai pemilik kapal atau operator kapal yang mempekerjakan Awak Kapal.
3.	Penggolongan Usaha	-
4.	Ketentuan Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Persyaratan Umum <ul style="list-style-type: none"> 1) Berbadan hukum dalam bentuk perseroan terbatas. 2) Penguasaan sarana dan prasarana kantor, dibuktikan dengan surat kepemilikan, atau perjanjian sewa/kontrak/kerjasama paling singkat 3 (tiga) tahun berupa dokumen surat perjanjian sewa dengan materai cukup. Sarana dan prasarana usaha penempatan tenaga kerja, meliputi: <ul style="list-style-type: none"> a) Alat K3 termasuk Peralatan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K) dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR), dan/atau perlengkapan pendukung. b) Gedung/kantor, ruang tamu/ruang tunggu, ruang kerja, dan ruang seleksi.

		<p>c) Tersedia prasarana pendukung lainnya, meliputi toilet umum/kamar kecil, ruang ibadah, lahan parkir, dan prasarana pendukung lainnya.</p> <p>d) Tersedia sarana telekomunikasi yang berfungsi dengan baik.</p> <p>3) Rencana kerja usaha PTKDN paling singkat 1 (satu) tahun, berupa dokumen rencana usaha penempatan tenaga kerja 1 (satu) tahun.</p> <p>4) Memiliki perjanjian kerja sama dengan pengguna tenaga kerja.</p> <p>5) Dokumen surat pernyataan mengenai komitmen penanggung jawab perusahaan, memuat:</p> <ul style="list-style-type: none">a) bersedia menerapkan standar PTKDN;b) tidak merangkap sebagai penanggung jawab pada usaha PTKDN lain;c) tidak pernah dijatuhi hukuman pidana yang berkaitan dengan PTKDN;d) bersedia memiliki Petugas Antar Kerja paling sedikit 1 (satu) orang; dane) mengutamakan keterlibatan tenaga kerja lokal. <p>6) Memiliki alur bisnis PTKDN, berupa dokumen alur bisnis proses penempatan tenaga kerja, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none">a) pencarian lowongan kerja (<i>job order</i>);b) permohonan pengajuan Surat Persetujuan Penempatan Antar Kerja Antar Daerah (SPP AKAD) untuk penggerahan tenaga kerja;c) penyampaian informasi lowongan kerja kepada masyarakat;d) proses seleksi pencari kerja;e) pengumuman hasil seleksi;f) pelaksanaan orientasi pra penempatan;g) penandatangan perjanjian kerja;h) pemberangkatan tenaga kerja ke daerah penempatan;i) penempatan di perusahaan pengguna;j) laporan penempatan;k) pemulangan tenaga kerja setelah selesai perjanjian kerja; danl) monitoring dan evaluasi. <p>7) Melampirkan profil perusahaan PTKDN, yang ditandatangani oleh penanggung jawab, memuat:</p> <ul style="list-style-type: none">a) visi dan misi perusahaan;b) struktur organisasi dilengkapi dengan foto, nama yang menjabat, dan uraian tugas; danc) <i>Curriculum Vitae (CV)</i> direktur.
	b.	<p>Persyaratan Khusus</p> <p>Persyaratan khusus yang harus dipenuhi untuk PPTKS yang menempatkan Awak Kapal perikanan/niaga selain memenuhi persyaratan umum, harus memenuhi persyaratan tambahan meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none">1) Memiliki perjanjian kerjasama dengan pengguna tenaga kerja atau perjanjian keagenan dengan Prinsipal.2) Memiliki tenaga ahli di bidang pengawakan kapal perikanan/niaga, dibuktikan dengan:<ul style="list-style-type: none">a) sertifikat ahli nautika kapal perikanan/niaga;

		<p>atau</p> <p>b) sertifikat ahli teknika kapal perikanan/niaga.</p> <p>3) Memiliki bukti lulus seleksi dari kementerian terkait:</p> <p>a) kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan bagi PPTKS yang menempatkan Awak Kapal perikanan; atau</p> <p>b) kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transportasi bagi PPTKS yang menempatkan Awak Kapal niaga.</p> <p>4) Memiliki sistem pendataan Awak Kapal perikanan/niaga khusus bagi PPTKS yang menempatkan Awak Kapal perikanan/niaga.</p>
5.	Ketentuan Verifikasi	<p>a. Pelaksana Penilaian Kesesuaian</p> <p>Menteri mendelegasikan kepada Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja c.q Direktur Bina Penempatan Tenaga Kerja.</p> <p>b. Waktu Pelaksanaan Penilaian Kesesuaian</p> <p>Hasil verifikasi penilaian kesesuaian terhadap pengajuan permohonan Sertifikat Standar dilakukan paling lambat 5 (lima) Hari terhitung setelah kelengkapan dokumen dinyatakan lengkap dan benar serta mengikuti peraturan perundang-undangan mengenai penyelenggaraan PBBR.</p> <p>c. Prosedur Penilaian Kesesuaian</p> <p>1) Direktur Bina Penempatan Tenaga Kerja melakukan verifikasi atas kelengkapan dokumen pemenuhan standar kegiatan usaha yang disampaikan oleh Pelaku Usaha melalui Sistem OSS.</p> <p>2) Direktur Bina Penempatan Tenaga Kerja melakukan verifikasi dokumen dan lapangan. Dalam melakukan verifikasi lapangan dapat melibatkan kementerian/lembaga, dinas tenaga kerja provinsi, atau kabupaten/kota.</p> <p>3) Terhadap verifikasi pemenuhan standar kegiatan usaha, verifikator menyampaikan notifikasi kepada Pelaku Usaha melalui Sistem OSS dalam hal:</p> <p>a) pemenuhan standar kegiatan usaha disetujui;</p> <p>b) pemenuhan standar kegiatan usaha memerlukan perbaikan; atau</p> <p>c) pemenuhan standar kegiatan usaha ditolak.</p> <p>4) Terhadap notifikasi pemenuhan standar kegiatan usaha memerlukan perbaikan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b, Sistem OSS mengembalikan permohonan pemenuhan standar kegiatan usaha disertai dengan catatan perbaikan kepada Pelaku Usaha.</p> <p>5) Pelaku Usaha melakukan perbaikan pemenuhan standar kegiatan usaha paling banyak 2 (dua) kali dengan jangka waktu masing-masing 10 (sepuluh) Hari.</p> <p>6) Dalam hal:</p> <p>a) Pelaku Usaha tidak menyampaikan perbaikan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan; atau</p> <p>b) notifikasi pemenuhan standar kegiatan usaha ditolak, Sistem OSS melakukan pencabutan</p>

		<p>Sertifikat Standar yang belum terverifikasi.</p> <p>7) Terhadap pencabutan Sertifikat Standar yang belum terverifikasi, Pelaku Usaha dapat mengajukan kembali pemenuhan standar kegiatan usaha.</p> <p>8) Terhadap pemenuhan standar kegiatan usaha yang disetujui, Sistem OSS menyampaikan notifikasi kepada pemberi persetujuan pada Kementerian Ketenagakerjaan.</p> <p>9) Berdasarkan pemberian persetujuan Kementerian Ketenagakerjaan, Sistem OSS melakukan penerbitan Sertifikat Standar dengan tanda telah terverifikasi dan melakukan pemutakhiran NIB.</p> <p>10) Sertifikat Standar dengan tanda telah terverifikasi disampaikan Sistem OSS kepada Pelaku Usaha dan Kementerian Ketenagakerjaan.</p>
6.	Ketentuan Kewajiban	<p>a. Kewajiban bagi PPTKS</p> <p>1) Melakukan penempatan tenaga kerja paling lambat 1 (satu) tahun sejak PB diterbitkan.</p> <p>2) Menyampaikan laporan penempatan tenaga kerja secara berkala setiap 3 (tiga) bulan kepada Menteri.</p> <p>3) Memiliki sistem manajemen mutu yang dibuktikan dengan sertifikat ISO 9001, setelah 5 (lima) tahun PB diterbitkan, berupa dokumen sertifikat ISO.</p> <p>b. Sarana</p> <p>Memasang papan nama usaha jasa dengan tulisan yang terbaca jelas dan mudah terlihat, pemasangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>c. Sumber Daya Manusia</p> <p>Memiliki Petugas Antar Kerja yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja atau pejabat yang ditunjuk.</p>

STANDAR KEGIATAN USAHA PENEMPATAN PEKERJA RUMAH TANGGA

NO.	KBLI: 78103 Aktivitas Penempatan Pekerja Rumah Tangga	
1.	Ruang Lingkup	Kelompok ini mencakup kegiatan penyelenggaraan usaha jasa, pendaftaran, penyeleksian dan penempatan serta pelindungan pekerja rumah tangga seperti perawat non-medis lanjut usia, perawat balita, penjaga toko, dan tukang kebun oleh Perusahaan Penempatan Pekerja Rumah Tangga (P3RT) atas dasar perjanjian kerja dan perjanjian penempatan yang mendapat izin dari pejabat yang ditunjuk.
2.	Istilah dan Definisi	<ul style="list-style-type: none"> a. Perusahaan Penempatan Pekerja Rumah Tangga yang selanjutnya disingkat dengan P3RT adalah badan usaha yang berbentuk badan hukum yang telah memperoleh perizinan berusaha untuk menyelenggarakan pelayanan penempatan tenaga kerja pekerja rumah tangga. b. Petugas Antar Kerja adalah petugas yang memiliki kompetensi dan ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pelayanan penempatan kerja dan perluasan kesempatan kerja.
3.	Penggolongan Usaha	-
4.	Ketentuan Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Berbadan hukum dalam bentuk perseroan terbatas. b. Dokumen surat pernyataan mengenai komitmen penanggung jawab perusahaan, memuat: <ul style="list-style-type: none"> 1) Bersedia menerapkan standar penempatan tenaga kerja dan sertifikasi standar. 2) Tidak merangkap sebagai penanggung jawab pada usaha penempatan pekerja rumah tangga lain. 3) Tidak pernah dijatuhi hukuman pidana yang berkaitan dengan penempatan pekerja rumah tangga. 4) Bersedia memiliki Petugas Antar Kerja paling sedikit 1 (satu) orang. 5) Memiliki alur bisnis penempatan tenaga kerja rumah tangga berupa dokumen alur bisnis proses penempatan tenaga kerja, meliputi: <ul style="list-style-type: none"> a) tata cara mencari lowongan kerja (<i>job order</i>); b) permohonan pengajuan Surat Persetujuan Penempatan (SPP) untuk pengerahan tenaga kerja; c) penyampaian informasi lowongan kerja kepada masyarakat; d) proses seleksi pencari kerja; e) pengumuman hasil seleksi; f) pelaksanaan orientasi pra penempatan; g) penandatangan perjanjian kerja; h) pemberangkatan tenaga kerja ke daerah penempatan; i) penempatan di pemberi kerja/pengguna; j) laporan penempatan; k) pemulangan tenaga kerja setelah selesai perjanjian kerja; dan l) monitoring dan evaluasi. c. Surat pernyataan penempatan tenaga kerja non-formal untuk pekerjaan kerumahtanggaan (perseorangan).

		<p>d. Penguasaan sarana dan prasarana kantor, dibuktikan dengan surat kepemilikan, atau perjanjian sewa/kontrak/kerja sama paling singkat 3 (tiga) tahun (dokumen surat perjanjian sewa dengan materai cukup). Sarana dan prasarana usaha penempatan pekerja rumah tangga, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Alat K3 termasuk Peralatan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K) dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR), dan/atau perlengkapan pendukung. b) Gedung/kantor, ruang tamu/ruang tunggu, ruang kerja, asrama/ruang penampungan sementara yang sehat, dan ruang mediasi. c) Tersedia prasarana pendukung lainnya, meliputi toilet umum/kamar kecil, ruang ibadah, lahan parkir, dan prasarana pendukung lainnya. d) Tersedia sarana telekomunikasi yang berfungsi dengan baik. <p>e. Rencana kerja usaha penempatan pekerja rumah tangga paling singkat 1 (satu) tahun, berupa dokumen rencana usaha penempatan tenaga kerja 1 (satu) tahun.</p> <p>f. Melampirkan profil P3RT yang ditandatangani oleh penanggung jawab, memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) visi dan misi Perusahaan; b) struktur organisasi dilengkapi dengan foto, nama yang menjabat, dan uraian tugas; dan c) <i>Curriculum Vitae (CV)</i> direktur.
5.	Ketentuan Verifikasi	<p>a. Pelaksana Penilaian Kesesuaian</p> <p>Menteri mendelegasikan kepada Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja c.q Direktur Bina Penempatan Tenaga Kerja.</p> <p>b. Waktu Pelaksanaan Penilaian Kesesuaian</p> <p>Hasil verifikasi penilaian kesesuaian terhadap pengajuan permohonan Sertifikat Standar dilakukan paling lambat 5 (lima) Hari terhitung setelah kelengkapan dokumen dinyatakan lengkap dan benar serta mengikuti peraturan perundang-undangan mengenai penyelenggaraan PBBR.</p> <p>c. Prosedur Penilaian Kesesuaian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Direktur Bina Penempatan Tenaga Kerja melakukan verifikasi atas kelengkapan dokumen pemenuhan standar kegiatan usaha yang disampaikan oleh Pelaku Usaha melalui Sistem OSS. 2) Direktur Bina Penempatan Tenaga Kerja melakukan verifikasi dokumen dan lapangan. Dalam melakukan verifikasi lapangan dapat melibatkan dinas tenaga kerja provinsi, atau kabupaten/kota. 3) Terhadap verifikasi pemenuhan standar kegiatan usaha, verifikator menyampaikan notifikasi kepada Pelaku Usaha melalui Sistem OSS dalam hal: <ul style="list-style-type: none"> a) pemenuhan standar kegiatan usaha disetujui; b) pemenuhan standar kegiatan usaha memerlukan perbaikan; atau pemenuhan standar kegiatan usaha ditolak. 4) Terhadap notifikasi pemenuhan standar kegiatan usaha memerlukan perbaikan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b, Sistem OSS

		<p>mengembalikan permohonan pemenuhan standar kegiatan usaha disertai dengan catatan perbaikan kepada Pelaku Usaha.</p> <p>5) Pelaku Usaha melakukan perbaikan pemenuhan standar kegiatan usaha paling banyak 2 (dua) kali dengan jangka waktu masing-masing 10 (sepuluh) Hari.</p> <p>6) Dalam hal:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pelaku Usaha tidak menyampaikan perbaikan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan; atau b) notifikasi pemenuhan standar kegiatan usaha ditolak, <p>Sistem OSS melakukan pencabutan Sertifikat Standar yang belum terverifikasi.</p> <p>7) Terhadap pencabutan Sertifikat Standar yang belum terverifikasi, Pelaku Usaha dapat mengajukan kembali pemenuhan standar kegiatan usaha.</p> <p>8) Terhadap pemenuhan standar kegiatan usaha yang disetujui, Sistem OSS menyampaikan notifikasi kepada pemberi persetujuan pada Kementerian Ketenagakerjaan.</p> <p>9) Berdasarkan pemberian persetujuan Kementerian Ketenagakerjaan, Sistem OSS melakukan penerbitan Sertifikat Standar dengan tanda telah terverifikasi dan melakukan pemutakhiran NIB.</p> <p>10) Sertifikat Standar dengan tanda telah terverifikasi disampaikan Sistem OSS kepada Pelaku Usaha dan Kementerian Ketenagakerjaan.</p>
6.	Ketentuan Kewajiban	<p>a. Kewajiban bagi P3RT</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Menyampaikan laporan penempatan tenaga kerja secara berkala setiap 3 (tiga) bulan kepada Menteri. 2) Melakukan penempatan tenaga kerja paling lambat 1 (satu) tahun sejak PB diterbitkan. <p>b. Sarana</p> <p>Memasang papan nama usaha jasa dengan tulisan yang terbaca jelas dan mudah terlihat, pemasangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>c. Sumber Daya Manusia</p> <p>Memiliki Petugas Antar Kerja yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja atau pejabat yang ditunjuk.</p>

**STANDAR KEGIATAN USAHA PENEMPATAN TENAGA KERJA DARING
(*JOB PORTAL*)**

NO.	KBLI: 78104 Aktivitas Penempatan Tenaga Kerja Daring (<i>Job Portal</i>)	
1.	Ruang Lingkup	Kelompok ini mencakup kegiatan pendaftaran pencari kerja, lowongan kerja, dan fasilitas penempatan tenaga kerja yang aktivitasnya meliputi pemberian informasi lowongan kerja kepada pencari kerja dan memberikan informasi data dan kompetensi pencari kerja kepada pemberi kerja yang dilakukan secara daring oleh pelaksana <i>job portal</i> yang beroperasi di Indonesia yang mendapat legalisasi dari Pemerintah.
2.	Istilah dan Definisi	<ul style="list-style-type: none"> a. Penempatan Tenaga Kerja Daring yang selanjutnya disebut <i>Job Portal</i> adalah lembaga berbadan hukum yang telah memperoleh perizinan berusaha untuk menyelenggarakan pelayanan penempatan tenaga kerja dalam negeri melalui daring. b. Petugas Antar Kerja adalah petugas yang memiliki kompetensi dan ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pelayanan penempatan kerja dan perluasan kesempatan kerja.
3.	Penggolongan Usaha	-
4.	Ketentuan Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Berbadan hukum dalam bentuk perseroan terbatas. b. Bersedia berintegrasi dengan sistem informasi ketenagakerjaan dari Kementerian Ketenagakerjaan berupa dokumen surat pernyataan. c. Dokumen surat pernyataan mengenai komitmen penanggung jawab perusahaan, memuat: <ul style="list-style-type: none"> 1) bersedia menerapkan standar tenaga kerja dan Sertifikat Standar; 2) tidak merangkap sebagai penanggung jawab pada usaha <i>Job Portal</i> lain; 3) tidak pernah dijatuhi hukuman yang berkaitan dengan <i>Job Portal</i>; 4) bersedia memiliki Petugas Antar Kerja paling sedikit 1 (satu) orang; dan 5) memiliki alur bisnis <i>Job Portal</i>, meliputi: <ul style="list-style-type: none"> a) tata cara pencari kerja untuk melakukan pendaftaran, mengisi profil, dan mencari lowongan kerja; b) tata cara perusahaan mendapatkan akun, menyampaikan lowongan kerja, melakukan proses mencari calon tenaga kerja; dan c) tata cara perusahaan melaporkan penempatan. d. Memiliki kantor yang berkedudukan di wilayah negara Republik Indonesia dengan alamat dan nomor telepon yang jelas. e. Melampirkan bukti kepemilikan/bukti sewa paling singkat 3 (tiga) tahun (dokumen surat kepemilikan/perjanjian sewa dengan materai cukup), meliputi: <ul style="list-style-type: none"> a) tersedia prasarana usaha penempatan tenaga kerja minimal berbentuk <i>coworking space</i>; dan

		<ul style="list-style-type: none"> b) tersedia sarana perkantoran dan sarana telekomunikasi yang berfungsi dengan baik. f. Memiliki sistem <i>database</i> untuk data pencari kerja, pemberi kerja, lowongan kerja, dan penempatan berupa surat pernyataan bersedia memiliki sistem <i>database</i> dengan materai cukup. g. Penguasaan sarana dan prasarana kantor, dibuktikan dengan surat kepemilikan atau perjanjian sewa/kontrak/kerja sama paling singkat 3 (tiga) tahun berupa dokumen surat perjanjian sewa dengan materai cukup. h. Rencana kerja usaha <i>Job Portal</i> paling singkat 1 (satu) tahun berupa Dokumen Rencana Usaha Penempatan Tenaga Kerja 1 (satu) tahun. i. Melampirkan profil perusahaan <i>Job Portal</i>, yang ditandatangani oleh penanggung jawab, memuat: <ul style="list-style-type: none"> a) visi dan misi perusahaan; b) struktur organisasi dilengkapi dengan foto, nama yang menjabat, dan uraian tugas; dan c) <i>Curriculum Vitae (CV)</i> direktur.
5.	Ketentuan Verifikasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelaksana Penilaian Kesesuaian Menteri mendelegasikan kepada Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja c.q Direktur Bina Penempatan Tenaga Kerja. b. Waktu Pelaksanaan Penilaian Kesesuaian Hasil verifikasi penilaian kesesuaian terhadap pengajuan permohonan Sertifikat Standar dilakukan paling lambat 5 (lima) Hari terhitung setelah kelengkapan dokumen dinyatakan lengkap dan benar serta mengikuti peraturan perundang-undangan mengenai penyelenggaraan PBBR. c. Prosedur Penilaian Kesesuaian <ol style="list-style-type: none"> 1) Direktur Bina Penempatan Tenaga Kerja melakukan verifikasi atas kelengkapan dokumen pemenuhan standar kegiatan usaha yang disampaikan oleh Pelaku Usaha melalui Sistem OSS. 2) Direktur Bina Penempatan Tenaga Kerja melakukan verifikasi dokumen dan lapangan. Dalam melakukan verifikasi lapangan dapat melibatkan kementerian/lembaga, dinas tenaga kerja provinsi, atau kabupaten/kota. 3) Terhadap verifikasi pemenuhan standar kegiatan usaha, verifikator menyampaikan notifikasi kepada Pelaku Usaha melalui Sistem OSS dalam hal: <ul style="list-style-type: none"> a) pemenuhan standar kegiatan usaha disetujui; b) pemenuhan standar kegiatan usaha memerlukan perbaikan; atau c) pemenuhan standar kegiatan usaha ditolak. 4) Terhadap notifikasi pemenuhan standar kegiatan usaha memerlukan perbaikan sebagaimana dimaksud pada angka 3 (tiga) huruf b, Sistem OSS mengembalikan permohonan pemenuhan standar kegiatan usaha disertai dengan catatan perbaikan kepada Pelaku Usaha. 5) Pelaku Usaha melakukan perbaikan pemenuhan standar kegiatan usaha paling banyak 2 (dua) kali

		<p>dengan jangka waktu masing-masing 10 (sepuluh) Hari.</p> <p>6) Dalam hal:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pelaku Usaha tidak menyampaikan perbaikan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan; atau b) notifikasi pemenuhan standar kegiatan usaha ditolak, <p>Sistem OSS melakukan pencabutan Sertifikat Standar yang belum terverifikasi.</p> <p>7) Terhadap pencabutan Sertifikat Standar yang belum terverifikasi, Pelaku Usaha dapat mengajukan kembali pemenuhan standar kegiatan usaha.</p> <p>8) Terhadap pemenuhan standar kegiatan usaha yang disetujui, Sistem OSS menyampaikan notifikasi kepada pemberi persetujuan pada Kementerian Ketenagakerjaan.</p> <p>9) Berdasarkan pemberian persetujuan Kementerian Ketenagakerjaan, Sistem OSS melakukan penerbitan Sertifikat Standar dengan tanda telah terverifikasi dan melakukan pemutakhiran NIB.</p> <p>10) Sertifikat Standar dengan tanda telah terverifikasi disampaikan Sistem OSS kepada Pelaku Usaha dan Kementerian Ketenagakerjaan.</p>
6.	Ketentuan Kewajiban	<p>a. Kewajiban bagi <i>Job Portal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Melaksanakan <i>Job Portal</i> paling lambat 1 (satu) tahun sejak PB diterbitkan. 2) Menyampaikan laporan penempatan tenaga kerja secara berkala setiap 3 (tiga) bulan kepada Menteri. 3) Memiliki sistem manajemen mutu yang dibuktikan dengan sertifikat ISO 9001, setelah 5 (lima) tahun PB diterbitkan, berupa dokumen sertifikat ISO. 4) Memiliki rekomendasi dari Penyelenggara Sistem Elektronik (PSE) dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informasi berupa dokumen PSE paling lambat 1 bulan sejak PB diterbitkan. <p>b. Sarana</p> <p>Memasang papan nama usaha ditulis dengan tulisan yang terbaca jelas dan mudah terlihat, serta pemasangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>c. Sumber Daya Manusia</p> <p>Memiliki Petugas Antar Kerja yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja atau pejabat yang ditunjuk.</p>

**STANDAR KEGIATAN USAHA JASA SERTIFIKASI
SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (SMK3)**

NO.	KBLI 71201 Jasa Sertifikasi dengan lingkup kegiatan usaha Lembaga Audit Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3)	
1.	Ruang Lingkup	<p>Kelompok ini mencakup kegiatan usaha jasa sertifikasi/penilaian kesesuaian melalui audit penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) sesuai peraturan perundang-undangan, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. audit penerapan SMK3 pada perusahaan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja; b. audit pemenuhan syarat norma K3 yang terkait dengan penerapan SMK3; c. penerbitan laporan hasil audit dan rekomendasi tindak lanjut bagi perusahaan; dan d. penerbitan sertifikat SMK3 bagi perusahaan yang dinyatakan memenuhi kriteria, sesuai kewenangan yang ditetapkan oleh Kementerian Ketenagakerjaan.
2.	Istilah dan Definisi	<ul style="list-style-type: none"> a. Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang selanjutnya disebut K3 adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi keselamatan dan kesehatan tenaga kerja melalui upaya pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja. b. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang selanjutnya disebut SMK3 adalah bagian dari sistem Manajemen Perusahaan secara keseluruhan dalam rangka mengendalikan risiko yang berkaitan dengan kegiatan kerja guna menciptakan tempat kerja yang aman, efisien, dan produktif. c. Audit SMK3 adalah pemeriksaan secara independen terhadap pemenuhan kriteria yang telah ditetapkan untuk mengukur suatu hasil kegiatan yang telah direncanakan dan dilaksanakan dalam penerapan SMK3 di perusahaan. d. Jasa Sertifikasi SMK3 adalah layanan yang dilakukan dalam bentuk audit penerapan SMK3 untuk membantu perusahaan memenuhi kewajiban hukum K3. e. Lembaga Audit SMK3 adalah lembaga hukum yang ditunjuk oleh Menteri atau pejabat yang ditunjuk.
3.	Penggolongan Usaha	<p>Pelaku usaha yang telah mendapatkan Sertifikat Standar usaha Jasa Sertifikasi SMK3 tidak boleh merangkap kegiatan usaha lain sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. jasa inspeksi periodik dengan lingkup kegiatan usaha pemeriksaan dan pengujian K3 (KBLI 71203); b. jasa fabrikasi, pemeliharaan, reparasi, dan instalasi teknik K3 (KBLI 33121); dan/atau c. jasa pembinaan dan konsultasi K3 (KBLI 78429).
4.	Ketentuan Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Berbadan hukum dengan status perseroan terbatas. b. Pernyataan untuk memenuhi pelaksanaan kegiatan usaha dan standar usaha dalam rangka melakukan kesanggupan untuk dilakukan verifikasi oleh Menteri. c. Memenuhi standar pelaksanaan kegiatan usaha sesuai pernyataan yang telah disampaikan dan sesuai dengan

		<ul style="list-style-type: none"> d. ketentuan peraturan perundang-undangan. d. Memiliki bukti kepemilikan kantor cabang paling sedikit di 3 (tiga) wilayah pada Indonesia bagian barat, bagian tengah, dan/atau bagian timur. e. Memiliki surat keputusan penunjukan auditor eksternal SMK3 sebanyak 4 (empat) auditor eksternal senior dan 8 (delapan) auditor eksternal junior yang masih berlaku. f. Memiliki dokumen akreditasi dari Komite Akreditasi Nasional (KAN) yang membuktikan telah berpengalaman melakukan sertifikasi sistem manajemen. g. Memiliki struktur organisasi Lembaga Audit SMK3 kantor pusat dan kantor cabang. h. Memiliki dokumen panduan Audit SMK3 yang digunakan oleh Lembaga Audit SMK3 sesuai dengan standar yang berlaku.
5.	Ketentuan Verifikasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelaksana Penilaian Kesesuaian Menteri mendelegasikan kepada Direktur Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan K3 melalui Direktur Bina Kelembagaan K3. b. Waktu Pelaksanaan Penilaian Kesesuaian Hasil verifikasi permohonan Sertifikat Standar dilakukan paling lambat 5 (lima) Hari sejak dokumen dinyatakan lengkap. c. Prosedur Penilaian Kesesuaian <ul style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha menyampaikan pemenuhan standar kegiatan usaha melalui Sistem OSS. 2. OSS meneruskan permohonan ke Kementerian Ketenagakerjaan. 3. Kementerian Ketenagakerjaan melakukan verifikasi dokumen, termasuk Surat Keputusan penunjukan Lembaga Audit SMK3, daftar auditor, dan sistem mutu audit. 4. Jika diperlukan, dapat dilakukan verifikasi lapangan. 5. Verifikator memberikan notifikasi melalui Sistem OSS berupa: <ul style="list-style-type: none"> a. disetujui; b. perlu perbaikan; atau c. ditolak. 6. Pelaku usaha diberi kesempatan 2 (dua) kali perbaikan masing-masing 10 (sepuluh) Hari. 7. Pelaku Usaha melakukan pembayaran PNBP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. 8. Jika disetujui, Sistem OSS menerbitkan Sertifikat Standar terverifikasi dan memutakhirkannya NIB.
6.	Ketentuan Kewajiban	<ul style="list-style-type: none"> a. Durasi pemenuhan kewajiban untuk melaksanakan Sertifikasi Standar paling lambat 1 (satu) tahun setelah usaha Lembaga Audit SMK3 beroperasi. b. Melaksanakan Audit SMK3. c. Menjaga kerahasiaan perusahaan yang diaudit. d. Memelihara dokumen kegiatan. e. Melaporkan kegiatan dan hasil Audit SMK3 kepada Menteri, perusahaan yang diaudit, dan Dinas Provinsi.

**STANDAR KEGIATAN USAHA JASA PEMBINAAN DAN KONSULTASI
KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA**

NO.	KBLI: 78429 Pembinaan dan Konsultasi Keselamatan dan Kesehatan Kerja	
1.	Ruang Lingkup	Kelompok ini mencakup kegiatan pelatihan kerja lainnya yang diselenggarakan swasta yang belum dicakup dalam kelompok 78421 s.d. 78427, termasuk bidang metodologi pelatihan kerja, K3, pelatihan motivasi, pengembangan diri, pengembangan karir, <i>neuro language programming</i> , dan lainnya yang diselenggarakan oleh swasta.
2.	Istilah dan Definisi	<ul style="list-style-type: none"> a. Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang selanjutnya disebut K3 adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi keselamatan dan kesehatan tenaga kerja melalui upaya pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja. b. Jasa Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang selanjutnya disebut Jasa K3 adalah layanan yang dilakukan dalam membantu perusahaan lain dan/atau badan usaha dalam pelaksanaan pemenuhan syarat-syarat K3 sesuai dengan peraturan perundang- undangan. c. Perusahaan Jasa Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang selanjutnya disingkat PJK3 adalah perusahaan yang menyelenggarakan pelayanan Jasa K3. d. Perusahaan Jasa Keselamatan dan Kesehatan Kerja Bidang Pembinaan dan Konsultasi yang selanjutnya disebut PJK3 Bidang Pembinaan dan Konsultasi adalah perusahaan yang didirikan untuk melaksanakan kegiatan/aktivitas di bidang Jasa K3, meliputi jasa pembinaan dan konsultan K3. e. Ahli Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang selanjutnya disebut Ahli K3 adalah tenaga teknis berkeahlian khusus dari luar instansi yang membidangi ketenagakerjaan yang ditunjuk oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan untuk mengawasi ditaatinya Undang-Undang Keselamatan Kerja.
3.	Penggolongan Usaha	<p>Pelaku Usaha yang telah mendapatkan Sertifikat Standar usaha pembinaan dan konsultasi K3, dilarang memiliki PB:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. jasa fabrikasi, pemeliharaan, reparasi, dan instalasi teknik K3 (KBLI 33121); b. jasa pengujian laboratorium dengan lingkup kegiatan usaha pemeriksaan dan pengujian K3 (KBLI 71202); c. jasa inspeksi periodik dengan lingkup kegiatan usaha pemeriksaan dan pengujian keselamatan dan kesehatan kerja (KBLI 71203); dan/atau d. jasa sertifikasi dengan lingkup kegiatan usaha Lembaga Audit SMK3 (KBLI 71201).
4.	Ketentuan Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. surat permohonan; b. pas foto penanggungjawab PJK3; c. berita acara pemeriksaan dari Pengawas Ketenagakerjaan setempat diketahui oleh pimpinan unit; d. profil perusahaan; e. struktur organisasi dan uraian tugasnya;

		<ul style="list-style-type: none"> f. daftar dan foto dokumentasi sarana dan prasarana PJK3; g. surat pernyataan sebagai tenaga ahli dan tenaga teknis yang menyatakan bekerja penuh di perusahaan; h. sertifikat Ahli K3 sesuai bidang jasa dan khusus untuk bidang kesehatan kerja sertifikat dokter hiperkes; i. sertifikat kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; j. sertifikat <i>Training of Trainer (TOT)</i> sesuai bidangnya; k. Nomor Pokok Wajib Pajak dan SPT pajak 2 (dua) tahun terakhir dengan keterangan status valid; l. dokumen Wajib Lapor Ketenagakerjaan di Perusahaan (<i>WLKP</i>) <i>online</i>; m. KTP dan daftar riwayat hidup tenaga ahli dan tenaga teknis; n. Surat Keputusan Penunjukan (SKP) tenaga ahli yang masih berlaku; o. Standar Operasional Prosedur (SOP) pembinaan; dan p. Standar Operasional Prosedur (SOP) keberlangsungan usaha.
5.	Ketentuan Verifikasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelaksana Penilaian Kesesuaian Menteri mendelegasikan kepada Direktur Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang dilaksanakan oleh Direktur Bina Kelembagaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja. b. Waktu Pelaksanaan Penilaian Kesesuaian Penilaian kesesuaian terhadap pengajuan permohonan Sertifikat Standar dilakukan paling lambat 5 (lima) Hari terhitung sejak dokumen dinyatakan lengkap dan benar. c. Prosedur Penilaian Kesesuaian <ul style="list-style-type: none"> 1) Direktur Bina Kelembagaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja melakukan verifikasi atas kelengkapan dokumen pemenuhan standar kegiatan usaha yang disampaikan oleh Pelaku Usaha melalui Sistem OSS. 2) Direktur Bina Kelembagaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja dapat melakukan verifikasi lapangan dengan melibatkan Pengawas Ketenagakerjaan yang membuat berita acara pemeriksaan persyaratan PJK3. 3) Verifikator menyampaikan notifikasi kepada Pelaku Usaha melalui Sistem OSS untuk: <ul style="list-style-type: none"> a) pemenuhan standar kegiatan usaha disetujui; b) pemenuhan standar kegiatan usaha yang memerlukan perbaikan; atau c) pemenuhan standar kegiatan usaha ditolak. 4) Terhadap notifikasi pemenuhan standar kegiatan usaha memerlukan perbaikan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b, Sistem OSS mengembalikan permohonan pemenuhan standar kegiatan usaha disertai dengan catatan perbaikan kepada Pelaku Usaha. 5) Pelaku Usaha melakukan perbaikan pemenuhan standar kegiatan usaha paling banyak 2 (dua) kali dengan jangka waktu masing-masing 10 (sepuluh) Hari.

		<p>6) Dalam hal:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pelaku Usaha tidak menyampaikan perbaikan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan; atau b) notifikasi pemenuhan standar kegiatan usaha ditolak, <p>Sistem OSS melakukan pencabutan Sertifikat Standar yang belum terverifikasi.</p> <p>7) Terhadap pencabutan Sertifikat Standar yang belum terverifikasi, Pelaku Usaha dapat mengajukan kembali pemenuhan standar kegiatan usaha.</p> <p>8) Terhadap pemenuhan standar kegiatan usaha yang disetujui, verifikator memberikan surat perintah setor PNBP kepada Pelaku Usaha dengan besaran PNBP sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah mengenai jenis dan tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Ketenagakerjaan.</p> <p>9) Pelaku Usaha melakukan pembayaran PNBP dan mengunggah bukti bayar melalui Sistem OSS dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diberikannya surat perintah setor PNBP.</p> <p>10) Terhadap bukti bayar tersebut, verifikator menyampaikan notifikasi kepada Pelaku Usaha melalui Sistem OSS yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) pembayaran PNBP sesuai; atau b) pembayaran PNBP kurang mencukupi. <p>11) Terhadap notifikasi pembayaran PNBP kurang mencukupi sebagaimana dimaksud pada angka 10 huruf b, Sistem OSS mengembalikan bukti bayar disertai dengan catatan kepada Pelaku Usaha.</p> <p>12) Pelaku Usaha melakukan pengunggahan perbaikan bukti bayar paling banyak 2 (dua) kali dengan jangka waktu masing-masing 7 (tujuh) hari kalender.</p> <p>13) Terhadap pemenuhan standar kegiatan usaha yang disetujui dan pembayaran PNBP, Sistem OSS menyampaikan notifikasi kepada pemberi persetujuan pada Kementerian Ketenagakerjaan.</p> <p>14) Berdasarkan pemberian persetujuan Kementerian Ketenagakerjaan, Sistem OSS melakukan penerbitan Sertifikat Standar dengan tanda telah terverifikasi dan melakukan pemutakhiran NIB.</p> <p>15) Sertifikat Standar dengan tanda telah terverifikasi disampaikan Sistem OSS kepada Pelaku Usaha dan Kementerian Ketenagakerjaan.</p>
6.	Ketentuan Kewajiban	<p>a. Durasi pemenuhan kewajiban untuk melaksanakan Sertifikasi Standar paling lambat 1 (satu) tahun setelah kegiatan usaha Jasa K3 bidang pembinaan dan konsultasi K3 beroperasi.</p> <p>b. Melaksanakan kegiatan pembinaan dan/atau konsultasi K3.</p> <p>c. Memelihara dokumen kegiatan selama kegiatan berlaku.</p> <p>d. Menggunakan sarana dan prasarana pembinaan sesuai dengan bidang usaha.</p> <p>e. Menyampaikan laporan kepada Menteri.</p>

STANDAR KEGIATAN USAHA AKTIVITAS SERTIFIKASI PROFESI PIHAK KETIGA

NO.	KBLI: 74321 Aktivitas Sertifikasi Profesi Pihak Ketiga	
1.	Ruang Lingkup	Kelompok ini mencakup kegiatan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Pihak Ketiga yang bersifat independen dari asosiasi industri/asosiasi profesi secara kolektif untuk mengukur dan mensertifikasi kompetensi pekerja profesional di sektor industri masing-masing.
2.	Istilah dan Definisi	<ul style="list-style-type: none"> a. Sertifikasi Kompetensi Kerja adalah proses pemberian sertifikat kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan obyektif melalui uji kompetensi yang mengacu kepada standar kompetensi kerja nasional Indonesia, standar internasional dan/atau standar khusus. b. Badan Nasional Sertifikasi Profesi yang selanjutnya disingkat BNSP adalah lembaga independen yang dibentuk untuk melaksanakan Sertifikasi Kompetensi Kerja. c. Lembaga Sertifikasi Profesi yang selanjutnya disingkat LSP adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan sertifikasi profesi yang telah memenuhi syarat dan telah memperoleh lisensi dari BNSP. d. Lembaga Sertifikasi Profesi Pihak Ketiga yang selanjutnya disebut LSP Pihak Ketiga adalah LSP yang didirikan oleh asosiasi industri dan/atau asosiasi profesi dengan tujuan melaksanakan Sertifikasi Kompetensi Kerja untuk sektor dan atau profesi tertentu sesuai ruang lingkup yang diberikan oleh BNSP. e. Lisensi adalah bentuk pengakuan dari BNSP kepada LSP untuk dapat melaksanakan Sertifikasi Kompetensi Kerja atas nama BNSP.
3.	Penggolongan Usaha	-
4.	Ketentuan Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki legalitas pendirian yang terregistrasi di kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum. <ul style="list-style-type: none"> 1) LSP Pihak Ketiga dibentuk oleh asosiasi industri dan/atau asosiasi profesi, dan didukung oleh instansi teknis pembina sektor/lapangan usaha. 2) LSP Pihak Ketiga yang merupakan badan hukum dapat berupa perseroan terbatas atau yayasan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. b. Memiliki dokumen sistem manajemen mutu berupa surat keputusan lisensi dan sertifikat lisensi. c. Memiliki skema sesuai dengan ruang lingkup sektor/sub sektor, bidang/sub bidang/profesi. d. Memiliki sarana prasarana terstandar. e. Memiliki perangkat asesmen berdasarkan skema sesuai dengan ruang lingkup sektor/sub sektor, bidang/sub bidang/profesi. f. Memiliki tata kelola yang baik/<i>Good Governance</i> dibuktikan dengan dokumen hasil audit internal dan kaji ulang manajemen. g. Memiliki sistem informasi yang mudah di akses publik dibuktikan dengan adanya <i>website</i>, sosial media, dan

		<p>publikasi lainnya.</p> <p>h. Mendapatkan Lisensi dari BNSP.</p>
5.	Ketentuan Verifikasi	<p>a. Pelaksana Penilaian Kesesuaian Pelaksana penilaian oleh Kepala Sekretariat BNSP.</p> <p>b. Waktu Pelaksanaan Penilaian Kesesuaian Verifikasi penilaian kesesuaian terhadap pengajuan permohonan Sertifikat Standar dilakukan melalui sistem informasi ketenagakerjaan pada Kementerian Ketenagakerjaan yang terintegrasi dengan Sistem OSS paling lambat 2 (dua) Hari terhitung setelah kelengkapan dokumen dinyatakan lengkap dan benar.</p> <p>c. Prosedur Penilaian Kesesuaian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kepala Sekretariat BNSP melakukan verifikasi atas kelengkapan dokumen pemenuhan standar kegiatan usaha yang disampaikan oleh Pelaku Usaha melalui Sistem OSS. 2) Kepala Sekretariat BNSP melakukan verifikasi dokumen dan lapangan dengan jangka waktu 2 (dua) Hari. 3) Terhadap verifikasi pemenuhan standar kegiatan usaha, verifikator menyampaikan notifikasi kepada Pelaku Usaha melalui Sistem OSS dalam hal: <ol style="list-style-type: none"> a) pemenuhan standar kegiatan usaha disetujui; b) pemenuhan standar kegiatan usaha memerlukan perbaikan; atau c) pemenuhan standar kegiatan usaha ditolak. 4) Terhadap notifikasi pemenuhan standar kegiatan usaha memerlukan perbaikan, Sistem OSS mengembalikan permohonan pemenuhan standar kegiatan usaha disertai dengan catatan perbaikan kepada Pelaku Usaha. 5) Pelaku Usaha melakukan perbaikan pemenuhan standar kegiatan usaha dengan jangka waktu 4 (empat) Hari. 6) Dalam hal: <ol style="list-style-type: none"> a) Pelaku Usaha tidak menyampaikan perbaikan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan; atau b) notifikasi pemenuhan standar kegiatan usaha ditolak, Sistem OSS melakukan pencabutan Sertifikat Standar yang belum terverifikasi. 7) Terhadap pencabutan Sertifikat Standar yang belum terverifikasi, Pelaku Usaha dapat mengajukan kembali pemenuhan standar kegiatan usaha. 8) Terhadap pemenuhan standar kegiatan usaha yang disetujui, Sistem OSS menyampaikan notifikasi kepada pemberi persetujuan pada BNSP. 9) Berdasarkan pemberian persetujuan BNSP, Sistem OSS melakukan penerbitan Sertifikat Standar dengan tanda telah terverifikasi dan melakukan pemutakhiran NIB. 10) Sertifikat Standar dengan tanda telah terverifikasi disampaikan Sistem OSS kepada Pelaku Usaha dan BNSP.

6.	Ketentuan Kewajiban	<ul style="list-style-type: none">a. LSP Pihak Ketiga melaksanakan sertifikasi kompetensi kerja sesuai ruang lingkup Lisensi yang kredibel.b. LSP Pihak Ketiga mempublikasikan layanan sertifikasi secara transparan.c. LSP Pihak Ketiga mengelola kelembagaannya melalui penjaminan mutu yang konsisten.d. LSP Pihak Ketiga menyampaikan laporan secara periodik kepada BNSP antara lain, laporan:<ul style="list-style-type: none">1) kegiatan dan program LSP;2) kegiatan pengembangan skema sertifikasi;3) kegiatan verifikasi;4) kegiatan pengembangan kelembagaan; dan5) kegiatan surveilans pemegang sertifikat.
----	---------------------	--

STANDAR PRODUK/JASA

A. STANDAR KELAYAKAN OPERASI

NO.	<p>Sertifikat layak K3 bagi peralatan, pesawat angkat dan pesawat angkut, pesawat tenaga dan produksi, pesawat uap, bejana tekanan, tangki timbun, elevator/lift, eskalator, instalasi penyalur petir, sarana proteksi kebakaran dan peralatan lainnya yang berisiko tinggi, penetapan potensi bahaya besar/menengah dan lingkungan kerja.</p> <p>Berlaku untuk seluruh KBLI</p>	
1.	Tujuan	Standar ini mengatur dan menetapkan PB UMKU sertifikat layak K3 bagi peralatan, pesawat angkat dan pesawat angkut, pesawat tenaga dan produksi, pesawat uap, bejana tekanan, tangki timbun, elevator/lift, eskalator, instalasi penyalur petir, sarana proteksi kebakaran dan peralatan lainnya yang berisiko tinggi, penetapan potensi bahaya besar/menengah dan lingkungan kerja.
2.	Istilah dan Definisi	Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang selanjutnya disebut K3 adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi keselamatan dan kesehatan tenaga kerja melalui upaya pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.
3.	Penggolongan Usaha	-
4.	Ketentuan Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">Melampirkan dokumen surat keterangan pengujian gambar rencana objek K3 yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (kecuali instalasi penyalur petir, instalasi listrik, sarana proteksi kebakaran, penetapan potensi bahaya besar/menengah dan surat persetujuan dokumen pengendalian potensi bahaya besar/menengah dari bahan kimia berbahaya dan lingkungan kerja).Melampirkan dokumen surat keterangan memenuhi persyaratan layak K3 objek K3 yang diterbitkan oleh Dinas Provinsi setempat (satu provinsi) atau Kementerian Ketenagakerjaan (lintas provinsi).
5.	Ketentuan Verifikasi	<ol style="list-style-type: none">Pelaksana Penilaian Kesesuaian Pelaksana penilaian dilaksanakan oleh:<ol style="list-style-type: none">Menteri yang didelegasikan kepada Direktur Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja untuk lintas provinsi; atauGubernur yang didelegasikan kepada Kepala DPMPTSP Provinsi untuk 1 (satu) provinsi.Waktu Pelaksanaan Penilaian Kesesuaian Hasil verifikasi penilaian kesesuaian terhadap pengajuan permohonan PB UMKU dilakukan paling lambat 7 (tujuh) Hari terhitung setelah kelengkapan dokumen dinyatakan lengkap dan benar serta mengikuti peraturan perundang-undangan mengenai penyelenggaraan PBBR.Prosedur Penilaian Kesesuaian<ol style="list-style-type: none">Penilaian kesesuaian terhadap pemenuhan ketentuan persyaratan dilakukan oleh Direktur Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan

		<p>Keselamatan dan Kesehatan Kerja c.q. Direktur Bina Bina Kelembagaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja atau Kepala DPMPTSP Provinsi sesuai dengan kewenangan masing-masing melakukan verifikasi atas kelengkapan dokumen pemenuhan PB UMKU yang disampaikan oleh Pelaku Usaha melalui Sistem OSS.</p> <p>2) Direktur Bina Kelembagaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja atau DPMPTSP Provinsi sesuai dengan kewenangan masing-masing melakukan verifikasi dokumen dan lapangan. Dalam melakukan verifikasi lapangan dapat melibatkan kementerian/lembaga, Dinas Provinsi, atau Kabupaten/Kota.</p> <p>3) Terhadap verifikasi pemenuhan PB UMKU, verifikator menyampaikan notifikasi kepada Pelaku Usaha melalui Sistem OSS dalam hal:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) pemenuhan PB UMKU disetujui; b) pemenuhan PB UMKU memerlukan perbaikan; atau c) pemenuhan PB UMKU ditolak. <p>4) Terhadap notifikasi pemenuhan PB UMKU memerlukan perbaikan sebagaimana dimaksud pada angka 3 (tiga) huruf b, Sistem OSS mengembalikan permohonan pemenuhan PB UMKU disertai dengan catatan perbaikan kepada Pelaku Usaha.</p> <p>5) Pelaku Usaha melakukan perbaikan pemenuhan PB UMKU paling banyak 2 (dua) kali dengan jangka waktu masing-masing 10 (sepuluh) Hari.</p> <p>6) Dalam hal:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pelaku Usaha tidak menyampaikan perbaikan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan; atau b) notifikasi pemenuhan PB UMKU ditolak, Sistem OSS melakukan pencabutan PB UMKU yang belum terverifikasi. <p>7) Terhadap pencabutan PB UMKU yang belum terverifikasi, Pelaku Usaha dapat mengajukan kembali pemenuhan PB UMKU.</p> <p>8) Terhadap pemenuhan PB UMKU yang disetujui, Sistem OSS menyampaikan notifikasi kepada pemberi persetujuan pada Kementerian Ketenagakerjaan atau DPMPTSP Provinsi.</p> <p>9) Berdasarkan pemberian persetujuan tersebut, Sistem OSS melakukan penerbitan PB UMKU dan menyampaikan notifikasi PB UMKU kepada Pelaku Usaha dan Kementerian Ketenagakerjaan atau DPMPTSP Provinsi.</p>
6.	Ketentuan Kewajiban	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengisi formulir data teknis sertifikat layak K3 objek K3 pada Sistem OSS. b. Wajib melakukan pemeriksaan dan pengujian objek K3 secara berkala sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan. c. Wajib dioperasikan/dikelola oleh Personil K3 yang telah memiliki kewenangan sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.

B. STANDARDISASI PRODUK/JASA

NO.	<p style="text-align: center;">KBLI: 86103, 86105, 86903</p> <p style="text-align: center;">Jasa Pemeriksaan/Pengujian Kesehatan Tenaga Kerja dan/atau Pelayanan Kesehatan Kerja</p>	
1.	Tujuan	PB UMKU pemeriksaan/pengujian kesehatan tenaga kerja dan/atau pelayanan kesehatan kerja memiliki ruang lingkup kegiatan jasa di bidang K3 terkait kegiatan pemeriksaan kesehatan tenaga kerja, pemeriksaan penunjang laboratorium kesehatan tenaga kerja, dan pelaksanaan pelayanan kesehatan kerja dengan upaya-upaya peningkatan kesehatan (promotif), pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit pada pekerja (preventif) dan penanganan penyakit (kuratif) serta pemulihan kesehatan (rehabilitatif) dalam penyelenggaraan K3 di tempat kerja.
2.	Istilah dan Definisi	<ul style="list-style-type: none"> a. Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang selanjutnya disebut K3 adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi keselamatan dan kesehatan tenaga kerja melalui upaya pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja. b. Jasa Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang selanjutnya disebut Jasa K3 adalah layanan yang dilakukan dalam membantu perusahaan lain dan/atau badan usaha dalam pelaksanaan pemenuhan syarat-syarat K3 sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang berlaku. c. Perusahaan Jasa Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang selanjutnya disingkat dengan PJK3 adalah perusahaan yang didirikan untuk melaksanakan kegiatan/aktivitas di bidang Jasa K3. d. Pemeriksaan/Pengujian Kesehatan Tenaga Kerja adalah pemeriksaan yang dilakukan terhadap kesehatan tenaga kerja baik sebelum kerja, berkala, dan khusus. e. Pelayanan Kesehatan Kerja adalah pelayanan kesehatan bagi pekerja melalui upaya kesehatan kerja yang dilaksanakan secara komprehensif meliputi upaya peningkatan derajat kesehatan, pencegahan penyakit, penanganan penyakit, dan pemulihan Kesehatan bagi pekerja.
3.	Penggolongan Usaha	<p>Untuk mendapatkan persetujuan Menteri, Usaha jasa Pemeriksaan/Pengujian Kesehatan Tenaga Kerja dan/atau Pelayanan Kesehatan Kerja harus memenuhi persyaratan umum sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mengikuti Standar Usaha Aktivitas Klinik Swasta (KBLI: 86103), Aktivitas Rumah Sakit Swasta (KBLI: 86105), dan Aktivitas Pelayanan Penunjang Kesehatan (KBLI: 86903) yang telah ditetapkan Kementerian Kesehatan; dan b. Memiliki Sertifikat Standar Jasa K3 bidang Pemeriksaan/Pengujian dan/atau Pelayanan Kesehatan Kerja.
4.	Ketentuan persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat pernyataan Pelaku Usaha. b. Berita acara pemeriksaan lapangan oleh Pengawas Ketenagakerjaan. c. Surat pernyataan dokter pemeriksa kesehatan tenaga kerja untuk bekerja penuh di perusahaan. d. Salinan surat penunjukan dokter pemeriksa kesehatan

		<p>tenaga kerja perusahaan dengan masa berlaku paling sedikit 6 (enam) bulan.</p> <p>e. Sertifikat kalibrasi peralatan rontgen.</p> <p>f. Sertifikat kalibrasi peralatan audiometri dan spirometri.</p> <p>g. Sertifikat peralatan laboratorium klinik.</p> <p>h. Bukti kepemilikan atau bukti kerjasama fasilitas pemeriksaan kadar bahan kimia seperti logam berat/pelarut dalam darah atau urine (monitoring biologi).</p> <p>i. Izin operasional fasilitas layanan kesehatan yang masih berlaku.</p> <p>j. Formulir data teknis Jasa K3 Pemeriksaan/Pengujian Kesehatan Tenaga Kerja dan/atau Pelayanan Kesehatan Kerja.</p>
5.	Ketentuan Verifikasi	<p>a. Pelaksana Penilaian Kesesuaian</p> <p>Menteri mendelegasikan kepada Direktur Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang dilaksanakan oleh Direktur Bina Kelembagaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.</p> <p>b. Waktu Pelaksanaan Penilaian Kesesuaian</p> <p>Hasil verifikasi penilaian kesesuaian terhadap pengajuan permohonan Sertifikat Standar dilakukan paling lambat 5 (lima) Hari terhitung sejak dokumen dinyatakan lengkap dan benar.</p> <p>c. Prosedur Penilaian Kesesuaian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelaku Usaha wajib menyampaikan pemenuhan standar kegiatan usaha melalui Sistem OSS. 2) Penilaian kesesuaian terhadap pemenuhan standar kegiatan usaha pada Kementerian Ketenagakerjaan dilakukan oleh Direktur Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja c.q. Direktur Bina Kelembagaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja dilakukan dengan melakukan verifikasi atas kelengkapan dokumen pemenuhan standar kegiatan usaha yang disampaikan oleh Pelaku Usaha melalui Sistem OSS. 3) Verifikator menyampaikan notifikasi kepada Pelaku Usaha melalui Sistem OSS untuk: <ol style="list-style-type: none"> a) pemenuhan standar kegiatan usaha disetujui; b) pemenuhan standar kegiatan usaha yang memerlukan perbaikan; atau c) pemenuhan standar kegiatan usaha ditolak. 4) Terhadap notifikasi pemenuhan standar kegiatan usaha memerlukan perbaikan sebagaimana dimaksud pada angka 4 (empat) huruf b, Sistem OSS mengembalikan permohonan pemenuhan standar kegiatan usaha disertai dengan catatan perbaikan kepada Pelaku Usaha. 5) Pelaku Usaha melakukan perbaikan pemenuhan standar kegiatan usaha paling banyak 2 (dua) kali dengan jangka waktu masing-masing 10 (sepuluh) Hari. 6) Dalam hal: <ol style="list-style-type: none"> a) Pelaku Usaha tidak menyampaikan perbaikan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan; atau b) notifikasi pemenuhan standar kegiatan usaha

		<p>ditolak, Sistem OSS melakukan pencabutan Sertifikat Standar yang belum terverifikasi.</p> <p>7) Terhadap pencabutan Sertifikat Standar yang belum terverifikasi, Pelaku Usaha dapat mengajukan kembali pemenuhan standar kegiatan usaha.</p>
6.	Ketentuan Kewajiban	<ul style="list-style-type: none">a. Melaksanakan kegiatan Pemeriksaan/Pengujian Kesehatan Tenaga Kerja dan/atau Pelayanan Kesehatan Kerja.b. Membuat kontrak kerja dengan pemberi kerja yang isinya antara lain memuat secara jelas hak dan kewajiban.c. Memelihara dokumen kegiatan.d. Menggunakan sarana dan prasarana sesuai dengan bidang usaha.e. Menyampaikan laporan kepada Menteri.

STANDAR KELANCARAN KEGIATAN USAHA

		Penyelenggaraan Pemagangan di Luar Negeri
NO.		<p>KBLI: 78421 Pelatihan Kerja Teknik Swasta; 78422 Pelatihan Kerja Teknologi Informasi dan Komunikasi Swasta; 78423 Pelatihan Kerja Industri Kreatif Swasta; 78424 Pelatihan Kerja Pariwisata dan Perhotelan Swasta; 78425 Pelatihan Kerja Bisnis dan Manajemen Swasta; 78426 Pelatihan Kerja Pekerjaan Domestik Swasta; 78427 Pelatihan Kerja Pertanian dan Perikanan Swasta; dan 78429 Pelatihan Kerja Swasta Lainnya.</p>
1.	Tujuan	PB UMKU penyelenggaraan pemagangan di luar negeri diberikan kepada Pelaku Usaha yang telah memiliki PB Lembaga Pelatihan Kerja swasta.
2.	Istilah dan Definisi	<p>a. Pelatihan Kerja adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap, dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan atau pekerjaan.</p> <p>b. Lembaga Pelatihan Kerja yang selanjutnya disingkat LPK adalah instansi pemerintah dan badan hukum yang memenuhi persyaratan untuk menyelenggarakan Pelatihan Kerja.</p> <p>c. Pemagangan adalah bagian dari sistem Pelatihan Kerja yang diselenggarakan secara terpadu antara pelatihan di lembaga pelatihan dengan bekerja secara langsung di bawah bimbingan dan pengawasan instruktur atau pekerja yang berkompetensi dalam proses produksi barang dan/atau jasa di perusahaan dalam rangka menguasai keterampilan atau keahlian tertentu.</p>
3.	Ketentuan Persyaratan	<p>a. Surat permohonan kepada Direktur Jenderal yang membidangi pelatihan vokasi dan produktivitas dengan mengacu pada regulasi di Kementerian Ketenagakerjaan.</p> <p>b. Salinan PB LPK swasta yang berlaku paling singkat 2 (dua) tahun sejak tanggal diterbitkan.</p> <p>c. Salinan akreditasi LPK swasta yang diterbitkan oleh Lembaga Akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja (LALPK) sesuai dengan program pelatihan.</p> <p>d. Salinan perjanjian antara LPK swasta dengan lembaga penerima pemagangan di luar negeri yang dilegalisasi/diketahui oleh perwakilan negara Republik Indonesia di negara penerima atau telah dilegalisasi melalui sistem <i>apostille</i>.</p> <p>e. Program Pemagangan meliputi kurikulum dan silabus yang sesuai dengan jabatan yang akan dimagangkan di luar negeri.</p> <p>f. Rencana penempatan peserta Pemagangan setelah menyelesaikan program Pemagangan.</p> <p>g. Profil LPK swasta yang ditandatangani oleh penanggung jawab LPK yang memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) struktur organisasi dan uraian tugas; 2) daftar riwayat hidup Instruktur bersertifikat kompetensi dan tenaga pelatihan;

		<p>3) kapasitas pelatihan pertahan; dan</p> <p>4) daftar sarana dan prasarana pelatihan sesuai dengan program pelatihan yang akan diselenggarakan.</p> <p>h. Salinan rancangan perjanjian Pemagangan antara LPK swasta dengan peserta Pemagangan.</p>
4.	Ketentuan Verifikasi	<p>a. Pelaksana penilaian kesesuaian Menteri mendelegasikan kepada Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas c.q Direktur Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Pemagangan.</p> <p>b. Waktu pelaksanaan penilaian kesesuaian Penilaian kesesuaian terhadap pengajuan permohonan PB UMKU dilakukan paling lambat 14 (empat belas) Hari terhitung setelah kelengkapan dokumen dinyatakan lengkap dan benar.</p> <p>c. Prosedur penilaian kesesuaian</p> <p>1) Direktur Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Pemagangan melakukan verifikasi atas kelengkapan dokumen pemenuhan PB UMKU yang disampaikan oleh Pelaku Usaha melalui Sistem OSS.</p> <p>2) Direktur Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Pemagangan melakukan verifikasi dokumen dan lapangan. Dalam melakukan verifikasi lapangan dapat melibatkan kementerian/lembaga, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota.</p> <p>3) Terhadap verifikasi pemenuhan PB UMKU, verifikator menyampaikan notifikasi kepada Pelaku Usaha melalui Sistem OSS dalam hal:</p> <p>a) pemenuhan PB UMKU disetujui;</p> <p>b) pemenuhan PB UMKU memerlukan perbaikan; atau</p> <p>c) pemenuhan PB UMKU ditolak.</p> <p>4) Terhadap notifikasi pemenuhan PB UMKU memerlukan perbaikan sebagaimana dimaksud pada angka 3) huruf b), Sistem OSS mengembalikan permohonan pemenuhan PB UMKU disertai dengan catatan perbaikan kepada Pelaku Usaha.</p> <p>5) Pelaku Usaha melakukan perbaikan pemenuhan PB UMKU paling banyak 2 (dua) kali dengan jangka waktu masing-masing 10 (sepuluh) Hari.</p> <p>6) Dalam hal:</p> <p>a) Pelaku Usaha tidak menyampaikan perbaikan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan; atau</p> <p>b) notifikasi pemenuhan PB UMKU ditolak, Sistem OSS melakukan pencabutan PB UMKU yang belum terverifikasi.</p> <p>7) Terhadap pencabutan PB UMKU yang belum terverifikasi, Pelaku Usaha dapat mengajukan kembali pemenuhan PB UMKU.</p> <p>8) Terhadap pemenuhan PB UMKU yang disetujui, Sistem OSS menyampaikan notifikasi kepada pemberi persetujuan pada Kementerian Ketenagakerjaan.</p> <p>9) Berdasarkan pemberian persetujuan Kementerian Ketenagakerjaan, Sistem OSS melakukan penerbitan PB UMKU dan menyampaikan notifikasi PB UMKU kepada Pelaku Usaha dan Kementerian Ketenagakerjaan.</p>

5.	Ketentuan Kewajiban	Penyelenggara Pemagangan wajib melaporkan pelaksanaan Pemagangan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan kepada Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas secara daring melalui sistem informasi ketenagakerjaan dengan tembusan kepada Dinas Provinsi dan Dinas Kabupaten/Kota sesuai domisili penyelenggara Pemagangan dan peserta Pemagangan.
----	---------------------	---

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASSIERLI

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
STANDAR KEGIATAN USAHA DAN STANDAR
PRODUK/JASA PADA PENYELENGGARAAN
PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
SEKTOR KETENAGAKERJAAN

Format 1
Sanksi Administratif Peringatan Tertulis

KOP KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN/
KOP DINAS PROVINSI ATAU KABUPATEN/KOTA

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL .../KEPALA DINAS PROVINSI
ATAU KABUPATEN/KOTA ...

NOMOR:

TENTANG

PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

PERINGATAN PERTAMA/PERINGATAN KEDUA/PERINGATAN KETIGA*)
KEPADA

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal ... ayat Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Pemerintah mengatur pengenaan sanksi administratif terhadap Pelaku Usaha yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal ... ayat Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor Tahun tentang, Menteri/gubernur/bupati/wali kota*) berwenang melakukan pengawasan perizinan berusaha dan pengenaan sanksi administratif terhadap Pelaku Usaha;

c. bahwa Pelaku Usaha*) berdasarkan Pasal ... ayat Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor Tahun tentang, telah melakukan pelanggaran

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal .../kepala dinas provinsi atau kabupaten/kota ... tentang Pengenaan Sanksi Administratif Peringatan Pertama/Peringatan Kedua/Peringatan Ketiga kepada

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Penganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115);
 3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor Tahun tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk/Jasa pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun... Nomor...);
 4.dst;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL .../KEPALA DINAS PROVINSI ATAU KABUPATEN/KOTA ... TENTANG PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF PERINGATAN PERTAMA/PERINGATAN KEDUA/PERINGATAN KETIGA*) KEPADA.....
- KESATU : Menerapkan sanksi administratif kepada:
1. Nama Perusahaan :
 2. NIB :
 3. Alamat Kantor Pusat :
 4. Nomor Kegiatan Usaha (NKU) :
 5. KBLI/Bidang Usaha :
 6. Lokasi Usaha :
- KEDUA : Sanksi administratif peringatan pertama/peringatan kedua/peringatan ketiga*) dikenakan atas pelanggaran berupa
- KETIGA : Berdasarkan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dikenakan kewajiban dalam jangka waktu 30/15/10 Hari*).
- KEEMPAT : Dalam hal kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA tidak dilaksanakan, Pelaku Usaha dikenakan sanksi tahap berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KELIMA : Kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA wajib dilaksanakan terhitung sejak tanggal ditetapkan.

KEENAM : Keputusan Direktur Jenderal .../kepala dinas provinsi atau kabupaten/kota ... ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

(*PEJABAT PENERBIT KEPUTUSAN*, *)

Ttd

.....

Tembusan:

1.
2.

Format 2

Sanksi Administratif Peringatan Pertama dan Terakhir

KOP KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN /
KOP DINAS PROVINSI ATAU KABUPATEN/KOTA *)

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL .../KEPALA DINAS PROVINSI
ATAU KABUPATEN/KOTA ...

NOMOR:

TENTANG

PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

PERINGATAN PERTAMA DAN TERAKHIR KEPADA*)

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal ... ayat Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Pemerintah mengatur pengenaan sanksi administratif terhadap Pelaku Usaha yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal ... ayat Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor Tahun tentang Menteri/gubernur/bupati/wali kota*) berwenang melakukan pengawasan perizinan berusaha dan pengenaan sanksi administratif terhadap Pelaku Usaha;

c. bahwa Pelaku Usaha*) berdasarkan Pasal ... ayat Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor Tahun tentang, telah melakukan pelanggaran.....;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal .../kepala dinas provinsi atau kabupaten/kota ... tentang Pengenaan Sanksi Administratif Peringatan Pertama dan Terakhir kepada

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115);

3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor Tahun tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk/Jasa pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);

4.dst;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL .../KEPALA DINAS PROVINSI ATAU KABUPATEN/KOTA ... TENTANG PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF PERINGATAN PERTAMA DAN TERAKHIR KEPADA
- KESATU : Menerapkan sanksi administratif kepada:
1. Nama Perusahaan :
 2. NIB :
 3. Alamat Kantor Pusat :
 4. Nomor Kegiatan Usaha (NKU) :
 5. KBLI/Bidang Usaha :
 6. Lokasi Usaha :
- KEDUA : Sanksi administratif peringatan pertama dan terakhir dikenakan atas pelanggaran berupa
- KETIGA : Berdasarkan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dikenakan kewajiban:
- a.
 - b.
- paling lama jangka waktu 30 (tiga puluh) Hari sejak tanggal ditetapkan.
- KEEMPAT : Dalam hal kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA tidak dilaksanakan, Pelaku Usaha dikenakan sanksi tahap berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KELIMA : Kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA wajib dilaksanakan terhitung sejak tanggal ditetapkan.
- KEENAM : Keputusan Direktur Jenderal .../kepala dinas provinsi atau kabupaten/kota ... ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

(PEJABAT PENERBIT KEPUTUSAN), *)

Ttd

.....

Tembusan:

1.
2.

Format 3

Sanksi Administratif Penghentian Sementara Kegiatan Usaha

KOP KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN/
KOP DINAS PROVINSI ATAU KABUPATEN/KOTA *)

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL .../KEPALA DINAS PROVINSI
ATAU KABUPATEN/KOTA ...

NOMOR:

TENTANG
PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF
PENGHENTIAN SEMENTARA KEGIATAN USAHA KEPADA*)

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal ... ayat Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Pemerintah mengatur pengenaan sanksi administratif terhadap Pelaku Usaha yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal ... ayat Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor Tahun tentang, Menteri/gubernur/bupati/wali kota*) berwenang melakukan pengawasan perizinan berusaha dan pengenaan sanksi administratif terhadap Pelaku Usaha;
c. bahwa Pelaku Usaha*) berdasarkan Pasal ... ayat Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor Tahun tentang, telah melakukan pelanggaran,;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal .../ kepala dinas provinsi atau kabupaten/kota ... tentang Pengenaan Sanksi Administratif Penghentian Sementara Kegiatan Usaha kepada,;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115);
3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor Tahun tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk/Jasa pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);
4.dst;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL .../KEPALA DINAS PROVINSI ATAU KABUPATEN/KOTA ... TENTANG PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF PENGHENTIAN SEMENTARA KEGIATAN USAHA KEPADA
- KESATU : Menerapkan sanksi administratif kepada:
1. Nama Perusahaan :
 2. NIB :
 3. Alamat Kantor Pusat :
 4. Nomor Kegiatan Usaha (NKU) :
 5. KBLI/Bidang Usaha :
 6. Lokasi Usaha :
- KEDUA : Sanksi administratif penghentian sementara kegiatan usaha dikenakan atas pelanggaran berupa
- KETIGA : Dalam hal pengenaan sanksi administratif penghentian sementara kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, Pelaku Usaha tidak dapat melakukan kegiatan berusaha dalam sistem OSS.
- KEEMPAT : Berdasarkan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dikenakan kewajiban:
a.
b.
paling lama jangka waktu 30 (tiga puluh) Hari sejak tanggal ditetapkan.
- KELIMA : Dalam hal kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA tidak dilaksanakan, Pelaku Usaha dikenakan sanksi tahap berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEENAM : Kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA wajib dilaksanakan terhitung sejak tanggal ditetapkan.

KETUJUH : Keputusan Direktur Jenderal .../kepala dinas provinsi atau kabupaten/kota ... ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

(*PEJABAT PENERBIT KEPUTUSAN*), *)

Ttd

.....

Tembusan:

1.
2.

Format 4

Sanksi Administratif Pencabutan Perizinan Berusaha

KOP KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN/
KOP DINAS PROVINSI ATAU KABUPATEN/KOTA *)

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL .../KEPALA DINAS PROVINSI
ATAU KABUPATEN/KOTA ...

NOMOR:

TENTANG
PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF
PENCABUTAN PERIZINAN BERUSAHA KEPADA*)

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal ... ayat Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Pemerintah mengatur pengenaan sanksi administratif terhadap Pelaku Usaha yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal ... ayat Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor Tahun tentang , Menteri/gubernur/bupati/wali kota*) berwenang melakukan pengawasan perizinan berusaha dan pengenaan sanksi administratif terhadap Pelaku Usaha;

c. bahwa Pelaku Usaha *) berdasarkan Pasal ... ayat Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor Tahun tentang, telah melakukan pelanggaran,;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal .../kepala dinas provinsi atau kabupaten/kota ... tentang Pengenaan Sanksi Administratif Pencabutan Perizinan Berusaha kepada....;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115);

3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor Tahun tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk/Jasa pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);

4.dst;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL .../KEPALA DINAS PROVINSI ATAU KABUPATEN/KOTA ... TENTANG PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF PENCABUTAN PERIZINAN BERUSAHA KEPADA.....
- KESATU : Menerapkan sanksi administratif kepada:
1. Nama Perusahaan :
 2. NIB :
 3. Alamat Kantor Pusat :
 4. Nomor Kegiatan Usaha (NKU) :
 5. KBLI/Bidang Usaha :
 6. Lokasi Usaha :
- KEDUA : Sanksi administratif pencabutan perizinan berusaha dikenakan atas pelanggaran berupa
- KETIGA : Dalam hal pengenaan sanksi administratif pencabutan perizinan berusaha sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, Pelaku Usaha wajib menghentikan seluruh kegiatan usaha.
- KEEMPAT : Keputusan Direktur Jenderal .../kepala dinas provinsi atau kabupaten/kota ... ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di.....
pada tanggal

(PEJABAT PENERBIT KEPUTUSAN), *)

Ttd

.....

Tembusan:

1.
2.

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASSIERLI