



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 2 TAHUN 2015

TENTANG

PERLINDUNGAN PEKERJA RUMAH TANGGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan perlindungan kepada pekerja rumah tangga maka perlu mengatur Lembaga Penyalur Pekerja Rumah Tangga, perlindungan dasar dan pemberdayaan bagi Pekerja Rumah Tangga dengan tetap menghormati kebiasaan, budaya dan adat istiadat setempat;
- b. bahwa upaya memberikan perlindungan kepada pekerja rumah tangga tidak terlepas dari peran serta pengguna pekerja rumah tangga untuk memberikan hak-hak pekerja rumah tangga sesuai dengan yang telah disepakati oleh para pihak;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri tentang Perlindungan Pekerja Rumah Tangga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
3. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode 2014-2019;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG
PERLINDUNGAN PEKERJA RUMAH TANGGA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pekerja Rumah Tangga yang selanjutnya disingkat PRT adalah orang yang bekerja pada orang perseorangan dalam rumah tangga untuk melaksanakan pekerjaan kerumahtanggaan dengan menerima upah dan/atau imbalan dalam bentuk lain.
2. Pekerjaan kerumahtanggaan adalah pekerjaan yang dilakukan dalam lingkup dan kepentingan rumah tangga.
3. Pengguna PRT yang selanjutnya disebut Pengguna adalah orang perseorangan yang mempekerjakan PRT dengan membayar upah dan/atau imbalan dalam bentuk lain.
4. Lembaga Penyalur PRT yang selanjutnya disingkat LPPRT adalah badan usaha yang telah mendapat izin tertulis dari Gubernur atau pejabat yang ditunjuk untuk merekrut dan menyalurkan PRT.
5. Surat Izin Usaha Lembaga Penyalur PRT yang selanjutnya disingkat SIU-LPPRT adalah surat izin yang diberikan oleh Gubernur atau pejabat yang ditunjuk untuk merekrut dan menyalurkan PRT yang dipekerjakan pada pengguna.
6. Menteri adalah Menteri Ketenagakerjaan.

Pasal 2

Pengguna dapat merekrut calon PRT secara langsung atau melalui LPPRT.

Pasal 3

Peraturan Menteri ini bertujuan untuk perlindungan PRT dengan tetap menghormati kebiasaan, budaya, dan adat istiadat setempat.

BAB II PEKERJA RUMAH TANGGA

Pasal 4

Persyaratan PRT, meliputi:

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

Pasal 5

Pengguna dan PRT wajib membuat Perjanjian Kerja tertulis atau lisan yang memuat hak dan kewajiban dan dapat dipahami oleh kedua belah pihak serta diketahui oleh Ketua Rukun Tetangga atau dengan sebutan lain.

Pasal 6

- (1) Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sekurang-kurangnya memuat:
 - a. identitas para pihak;
 - b. hak dan kewajiban para pihak;
 - c. jangka waktu berlakunya perjanjian kerja; dan
 - d. tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat.
- (2) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang atau diakhiri sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.

Pasal 7

PRT mempunyai hak:

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

Pasal 8

PRT mempunyai kewajiban:

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

BAB III PENGGUNA

Pasal 9

Persyaratan Pengguna:

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

Pasal 10

Hak Pengguna:

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

Pasal 11

Kewajiban Pengguna:

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

BAB IV LEMBAGA PENYALUR PRT

Pasal 12

LPPRT yang akan menyalurkan PRT, wajib memiliki SIU-LPPRT dari Gubernur atau pejabat yang ditunjuk.

Pasal 13

Untuk memperoleh SIU-LPPRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, LPPRT harus mengajukan permohonan secara tertulis dengan melampirkan:

- a. copy akte pendirian dan/atau akte perubahan badan usaha yang telah mendapat pengesahan dari instansi yang berwenang;
- b. copy anggaran dasar yang memuat kegiatan yang bergerak di bidang jasa Penyalur PRT;
- c. copy surat keterangan domisili perusahaan;
- d. copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. copy bukti kepemilikan sarana dan prasarana kantor serta peralatan kantor milik sendiri;
- f. bagan struktur organisasi dan personil; dan
- g. rencana kerja minimal 1 (satu) tahun.

Pasal 14

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dilakukan verifikasi oleh tim yang dibentuk oleh Gubernur atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Verifikasi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus sudah selesai dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penerimaan permohonan.

(3) Dalam hal dokumen yang telah diverifikasi tidak lengkap, pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengembalikan permohonan dalam waktu paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak hasil verifikasi.

(4) Dalam hal dokumen yang telah diverifikasi dinyatakan lengkap, Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah mengeluarkan SIU-LPPRT dalam waktu paling lama 2 (dua) hari kerja setelah selesai verifikasi.

Pasal 15

SIU-LPPRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 tidak dipungut biaya

Pasal 16

SIU-LPPRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 diberikan untuk jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun.

Pasal 17

(1) Permohonan perpanjangan SIU-LPPRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, diajukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum berakhir masa berlaku SIU-LPPRT.

(2) Dalam hal LPPRT tidak memperpanjang SIU-LPPRT, maka LPPRT wajib mengembalikan SIU-LPPRT asli kepada pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.

Pasal 18

Permohonan perpanjangan SIU-LPPRT diajukan secara tertulis kepada Gubernur atau pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan:

- a. copy SIU-LPPRT yang masih berlaku;
- b. bukti penyampaian laporan jumlah PRT yang telah disalurkan kepada Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12;
- c. rencana PRT yang akan disalurkan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun; dan
- d. copy bukti kepemilikan sarana dan prasarana kantor serta peralatan kantor milik sendiri.

Pasal 19

(1) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, dinyatakan memenuhi syarat maka SIU-LPPRT perpanjangan diterbitkan oleh pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.

(2) SIU-LPPRT perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah diterbitkan dalam waktu selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja sejak permohonan dinyatakan memenuhi syarat.

Pasal 20

SIU-LPPRT perpanjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 tidak dipungut biaya.

Pasal 21

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

Pasal 22

- (1) LPPRT dilarang memungut imbalan jasa dari PRT.
- (2) LPPRT berhak menerima imbalan jasa dari Pengguna.
- (3) Imbalan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) besarnya ditentukan berdasarkan kesepakatan antara LPPRT dengan Pengguna.

Pasal 23

LPPRT mempunyai kewajiban:

- a. menyeleksi calon Pengguna;
- b. memastikan calon PRT dalam kondisi sehat dan dapat bekerja dengan baik;
- c. memonitor PRT yang telah disalurkan pada Pengguna.
- d. mengembalikan imbalan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) dalam hal PRT tidak bersedia melanjutkan bekerja dalam waktu sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan.

Pasal 24

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

BAB V PELAPORAN

Pasal 25

- (1) LPPRT wajib menyampaikan laporan setiap bulan kepada Gubernur atau pejabat yang ditunjuk, jumlah dan data PRT yang disalurkan;
- (2) Gubernur atau pejabat yang ditunjuk melaporkan kepada Menteri setiap 6 (enam) bulan, jumlah LPPRT, jumlah dan data PRT di wilayahnya.

BAB VI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 26

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

Pasal 27

- (1) Gubernur atau pejabat yang ditunjuk dapat menjatuhkan sanksi administratif atas pelanggaran terhadap ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri ini.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. penghentian sementara sebagian atau seluruh kegiatan usaha LPPRT;
 - c. pencabutan izin.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

Pelaksanaan Peraturan Menteri ini diatur lebih lanjut oleh Gubernur.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

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

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Menteri ini mulai berlaku sejak diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Januari 2015

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. HANIF DHAKIRI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 19 Januari 2015

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 78

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,



Budiman, SH

NIP. 19600324 198903 1 001