



**PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
DINAS TENAGA KERJA**

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENAGA KERJA
NOMOR : 554.2/215 TAHUN 2023**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN PEMALANG NOMOR 554.2/53 TAHUN 2022 TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN
PADA DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN PEMALANG**

KEPALA DINAS TENAGA KERJA

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Pencabutan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 9 Tahun 2012 Tentang Penerbitan Paspor biasa bagi Calon Tenaga Kerja Indonesia, dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan pada Dinas Tenaga Kerja dengan Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25

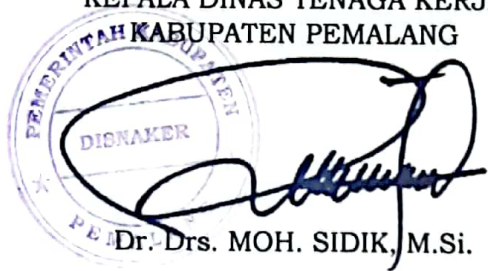
- Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 9. Peraturan Menteri Hukum dan Hak asasi Manusia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Pencabutan Peraturan Menteri Hukum dan Hal Asasi Manusia Nomor 9 Tahun 2012 tentang Penerbitan Paspor Biasa bagi Calon Tenaga Kerja Indonesia;
 9. Peraturan Bupati Pematang Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Pematang.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
Kesatu : Perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Pemalang Nomor 554.2/53 Tahun 2022 tentang Penetapan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan Pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Pemalang
- Kedua : Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Pemalang Nomor 554.2/53 Tahun 2022 diubah sebagaimana pada Lampiran Keputusan ini;
- Ketiga : Standar Pelayanan pada Dinas Dinas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi ruang lingkup pelayanan:
a. Layanan AK1 (Kartu Kuning)
b. Layanan Pendirian Bursa Kerja Khusus
c. Pengesahan Peraturan Perusahaan
- Keempat : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara/Pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Pimpinan Penyelenggara, Aparat Pengawasan, dan Masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat perubahan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal 16 Oktober 2023

KEPALA DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN PEMALANG



Dr. Drs. MOH. SIDIK, M.Si.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DINAS DINAS TENAGA
KERJA
NOMOR 554.2/215 TAHUN 2023
TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN
KEPALA DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN
PEMALANG NOMOR 554.2/53 TAHUN 2022
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
DAN MAKLUMAT PELAYANAN PADA DINAS
TENAGA KERJA KABUPATEN PEMALANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN PEMALANG

1. PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Pemalang Nomor 70 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Pemalang. Dinas Tenaga Kerja mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintah bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris Dinas;
 - 1) Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan;
 - 2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Kepala Bidang Pembinaan Hubungan Industrial, Syarat Kerja dan
- d. Jaminan Sosial Tenaga Kerja.
 - 1) Sub Koordinator Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja;
 - 2) Sub Koordinator Pengupahan dan Jaminan Sosisal Tenaga Kerja;
- e. Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Pelatihan dan Transmigrasi
 - 1) Sub Koordinator Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja;
 - 2) Sub Koordinator Pelatihan, Produktivitas dan Transmigrasi;
- f. Kepala Balai Latihan Kerja
 - 1) Kepala Subbagian TU Balai Latihan Kerja

Dalam melaksanakan tugas, Dinas Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. Ketenagakerjaan
- b. Ketramigrasian

2. STANDAR PELAYANAN

Jenis pelayanan pada Dinas Tenaga Kerja meliputi ruang lingkup pelayanan :

2.1. Pembuatan Kartu Ak-1 (Kartu Kuning)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU No. 13 Tahun 2013 tentang Ketenagakerjaan. 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

		3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Permenaker No.19 Tahun 2012 tentang syarat-syarat penyerahan pelaksanaan pekerjaan kepada perusahaan lain
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Mendaftar secara On-line melalui Aplikasi siPelitanaker. 2. FC Ijazah/SKHUN 3. FC KTP 4. 1 Lembar Pas Foto 3 x 4
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mendaftar ke Petugas Pelayanan dengan memperlihatkan bukti pendaftaran online dan mengajukan kelengkapan berkas administrasi sesuai persyaratan 2. Apabila berkas administrasi Pemohon lengkap dan telah dilakukan wawancara oleh petugas maka proses pembuatan/pencetakan Kartu AK1 diproses, namun apabila berkas tidak lengkap maka kembali ke Pemohon 3. Penyerahan kepada Pemohon
4.	Jangka waktu penyelesaian	10 (sepuluh) menit
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
6.	Produk pelayanan	Kartu AK1
7.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Mekanisme pengaduan masyarakat: <pre> graph TD A[Pengaduan Langsung/Tidak Langsung Masyarakat] --> B[Diterima Petugas Pelayanan] B --> C[Tim Pengelolaan Pengaduan (mendokumentasikan, menyelia, melaporkan kepada Sekretaris)] C --> D[Sekretaris mengagendakan rapat, melaporkan kepada Kepala] D --> E[Kepala Disnaker mengambil keputusan penyelesaian] E --> F[Rencana Tindak Lanjut Penyelesaian] F --> G[Penyampaian Hasil Penyelesaian Pengaduan Masyarakat kepada Pengadu] </pre>

		Media Pengaduan Langsung yaitu Petugas Pengaduan/Front Office Media Pengaduan Tidak Langsung yaitu Kotak pengaduan saran, Website, Email, SMS, WA dan medsos lainnya Website : disnaker.pemalangkab.go.id Email : disnakerpemalang@gmail.com SMS/WA : 082322422264
8.	Sarana Prasarana dan/atau fasilitas	1. Komputer 2. ATK, Meja, Kursi 3. Ruang tunggu
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami regulasi, juklak dan juknis 2. Cermat, teliti 3. Mampu mengoperasikan komputer
10.	Pengawasan Internal	1. Kasi Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja mengoreksi dan meneliti berkas administrasi 2. Pengantar Kerja menyelia serta membubuhkan paraf
11.	Jumlah pelaksana	1 (satu) orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Motto Pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pembuatan Kartu AK1 dinyatakan sah apabila sudah ada tanda tangan dari Fungsional Pengantar Kerja, Stempel basah, nomor dan tanggal
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Monev dilaksanakan berkala 1 bulan sekali serta pelaksanaan Survei Kepuasan masyarakat terhadap pengguna.

2.2. Pendirian Bursa Kerja Khusus

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1.Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan 2.Peraturan Menteri Tenaga Kerja Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2016 3.Keputusan Bersama Dirjen Pendidikan Dasar dan Menengah Dep DPK dan Dirjen Pembinaan Penempatan TK Depnaker No. 009/C/Kep/U/1994 dan Kep 02/Bp/1994 Tentang Pembentukan Bursa Kerja di Satuan Pendidikan Menengah dan Pemanduan Penyelenggara Bursa Kerja 4.Perbup 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Pemalang

2.	Persyaratan Pelayanan	1. Pernyataan/permohonan tanda daftar BKK 2. Surat keputusan penunjukan pengelola/pengurus BKK dari pimpinan lembaga 3. Struktur organisasi 4. Program kerja BKK 5. Rencana kerja penyaluran tenaga kerja selama 1 (satu) tahun 6. Fotocopi akta pendirian BKK 7. Surat keterangan domisili/tempat tinggal dari kepala desa/lurah 8. Fotocopi KTP pimpinan/penanggung jawab BKK 9. Pasfoto warna ukuran 4x6 sebanyak 3 lembar
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Permohonan pendirian BKK datang ke kantor 2. Proses verifikasi seluruh dokumen izin Bursa Kerja sangat menentukan pemberian izin BKK 3. Pembinaan terhadap BKK harus periodik guna memberikan perlindungan dan pengawasan penempatan Tenaga Kerja
4.	Jangka waktu penyelesaian	155 (seratus lima puluh lima) menit
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
6.	Produk pelayanan	Pendirian bursa kerja khusus
7.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Mekanisme pengaduan masyarakat: <pre> graph TD A[Pengaduan Langsung/Tidak Langsung Masyarakat] --> B[Diterima Petugas Pelayanan] B --> C[Tim Pengelolaan Pengaduan (mendokumentasikan, menyelia, melaporkan kepada Sekretaris)] C --> D[Sekretaris mengagendakan rapat, melaporkan kepada Kepala] D --> E[Kepala Disnaker mengambil keputusan penyelesaian] E --> F[Rencana Tindak Lanjut Penyelesaian] F --> G[Penyampaian Hasil Penyelesaian Pengaduan Masyarakat kepada Pengadu] </pre>

		Media Pengaduan Langsung yaitu Petugas Pengaduan/Front Office Media Pengaduan Tidak Langsung yaitu Kotak pengaduan saran, Website, Email, SMS, WA dan medsos lainnya Website : disnaker.pemalangkab.go.id Email : disnakerpemalang@gmail.com SMS/WA : 082322422264
8.	Sarana Prasarana dan/atau fasilitas	1. Buku pendaftaran 2. Formulir 3. Bolpoint 4. Kompuser 5. Printer 6. Kertas
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas pengantar kerja 2. Memahami regulasi, juklak dan juknis 3. Cermat, teliti 4. Mampu mengoperasikan komputer
10.	Pengawasan Internal	1. Kasi Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja mengoreksi dan meneliti berkas administrasi 2. Pengantar Kerja menyelia serta membubuhkan paraf
11.	Jumlah pelaksana	1 (satu) orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Motto Pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Penerbitan izin bursa kerja khusus dinyatakan sah apabila sudah ada penanda tangan tanda daftar BKK
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Monev dilaksanakan berkala 1 bulan sekali serta pelaksanaan Survei Kepuasan masyarakat terhadap pengguna.

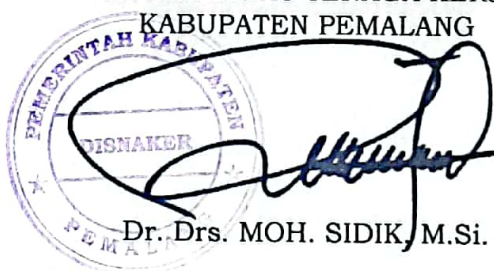
2.3. Pengesahan Peraturan Perusahaan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU No. 13 Tahun 2013 tentang Ketenagakerjaan. 2. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi R.I No: Per.07/MEN/IV/2008 tentang Penempatan Tenaga Kerja. 3. Perbup 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Pemalang

2.	Persyaratan Pelayanan	1. Peraturan perusahaan (PP) yang lama bagi yang sudah pernah mempunyai PP 2. Konsep PP yang baru rangkap 3 (tiga) 3. Surat pernyataan telah disampaikan rancangan PP kepada SP/SB (jika sudah ada) atau perwakilan pekerja 4. Surat pernyataan diperusahaan tidak ada/belum ada SP/SB 5. Fotocopi sertifikat kepesertaan jamsostek 6. Surat pernyataan sudah/belum membuat struktur skala upah
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Proses verifikasi seluruh dokumen izin sangat menentukan pemberian izin PP 2. Pembinaan terhadap Perusahaan dan Serikat Pekerja/Buruh menentukan dalam pembuatan struktur skala upah.
4.	Jangka waktu penyelesaian	7 (tujuh) hari
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
6.	Produk pelayanan	Pengesahan Peraturan Perusahaan
7.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Mekanisme pengaduan masyarakat: <pre> graph TD A[Pengaduan Langsung/ Tidak Langsung Masyarakat] --> B[Diterima Petugas Pelayanan] B --> C[Tim Pengelolaan Pengaduan (mendokumentasikan, menyalakan, melaporkan kepada Sekretaris)] C --> D[Sekretaris mengagendakan rapat, melaporkan kepada Kepala] D --> E[Kepala Disnaker mengambil keputusan penyelesaian] E --> F[Rencana Tindak Lanjut Penyelesaian] F --> G[Penyampaian Hasil Penyelesaian Pengaduan Masyarakat kepada Pengadu] </pre>

		Media Pengaduan Langsung yaitu Petugas Pengaduan/Front Office Media Pengaduan Tidak Langsung yaitu Kotak pengaduan saran, Website, Email, SMS, WA dan medsos lainnya Website : disnaker.pemalangkab.go.id Email : disnakerpemalang@gmail.com SMS/WA : 082322422264
8.	Sarana Prasarana dan/atau fasilitas	1.Komputer 2.ATK, Meja, Kursi 3.Ruang tunggu
9.	Kompetensi Pelaksana	1.Memahami regulasi, juklak dan juknis 2.Cermat, teliti 3.Mampu mengoperasikan komputer
10.	Pengawasan Internal	1.Kasi Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja mengoreksi dan meneliti berkas administrasi 2.Pengantar Kerja menyelia serta membubuhkan paraf
11.	Jumlah pelaksana	1 (satu) orang
12.	Jaminan Pelayanan	1.Maklumat Pelayanan 2.Motto Pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pengesahan Peraturan Perusahaan (PP) dinyatakan sah apabila sudah ada tanda tangan dari Fungsional Pengantar Kerja, Stempel basah, nomor dan tanggal
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Monev dilaksanakan berkala 1 bulan sekali serta pelaksanaan Survei Kepuasan masyarakat terhadap pengguna.

KEPALA DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN PEMALANG



Dr. Drs. MOH. SIDIK, M.Si.

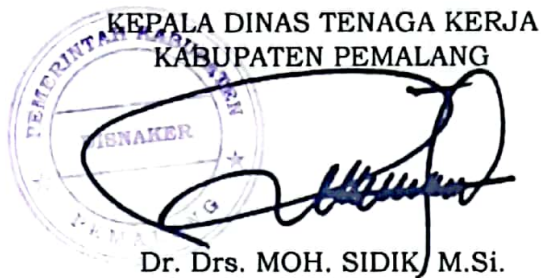
LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENAGA
KERJA
NOMOR 554.2/215 TAHUN 2023
TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DAN
MAKLUMAT PELAYANAN PADA DINAS
TENAGA KERJA KABUPATEN PEMALANG

MAKLUMAT PELAYANAN

“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN
PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN,
DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI
SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”

PEMALANG, 16 Oktober 2023

KEPALA DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN PEMALANG



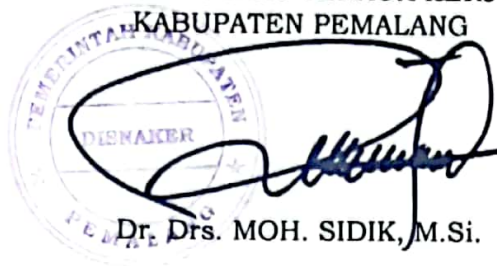
Dr. Drs. MOH. SIDIK M.Si.

MAKLUMAT PELAYANAN

"DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN **BURSA KERJA KHUSUS/ BKK** SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN. DAN APABILA DALAM PENYELENGGARAAN PELAYANAN KAMI, TIDAK SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI KETENTUAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU"

PEMALANG, 16 Oktober 2023

KEPALA DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN PEMALANG



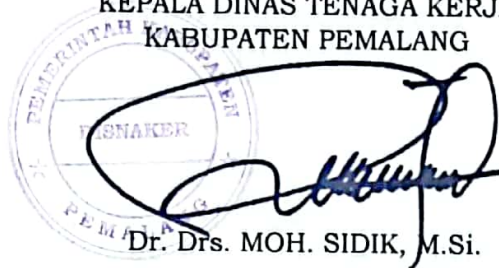
Dr. Drs. MOH. SIDIK, M.Si.

MAKLUMAT PELAYANAN

"DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN
PELAYANAN **KARTU PENCARI KERJA (AK/1)**
SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN.
DAN APABILA DALAM PENYELENGGARAAN PELAYANAN KAMI, TIDAK
SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN, KAMI
SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI KETENTUAN PERUNDANG-UNDANGAN
YANG BERLAKU"

PEMALANG, 16 October 2023

KEPALA DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN PEMALANG

The image shows a circular official stamp of the Kabupaten Pemalang Labor Office (Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Pemalang). The stamp contains the text "PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG" around the top and "DINAS TENAGA KERJA" in the center. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink. Below the signature, the name "Dr. Drs. MOH. SIDIK, M.Si." is printed.

Dr. Drs. MOH. SIDIK, M.Si.