



**PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN**  
**DINAS TENAGA KERJA DAN PERINDUSTRIAN**  
Jl. Urip Sumoharjo Nomor 306 B Telp. 465006  
E-mail: [disnakerkabmadiun@gmail.com](mailto:disnakerkabmadiun@gmail.com)  
**M A D I U N 63129**

---

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN PERINDUSTRIAN**  
**KABUPATEN MADIUN**

**NOMOR : 000.8.3.2/ 414 /KPTS/402.114/2023**

**TENTANG**  
**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK**  
**PADA DINAS TENAGA KERJA DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN MADIUN**

**KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN PERINDUSTRIAN**  
**KABUPATEN MADIUN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaran pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan
  - b. bahwa untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanansesuai kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapat kepercayaan masyarakat, maka perlu disusun dan ditetapkan Standar Pelayanan Publik;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Madiun;
- Mengingat** :
1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  2. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Thun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Keputusan Menteri Pemberdayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
9. Keputusan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 25/KEP/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Keputusan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
10. Keputusan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 26/KEP/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas Dalam Penyelenggaraan Publik;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan pada Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Madiun sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Madiun meliputi lingkup pelayanan:
1. Rekomendasi Izin Lembaga Pelatihan Kerja Swasta
  2. Pelayanan Kartu AK I
  3. Pelayanan PMI dan Pengesahan Perjanjian Penempatan
  4. Petunjuk Teknis Verifikasi Teknis dalam rangka Pemenuhan Komitmen Perolehan Izin Usaha Industri
  5. Mediasi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dibetulkan kemudian

Ditetapkan di : Madiun  
Pada tanggal : 7 November 2023

KEPALA DINAS TENAGA KERJA  
DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN MADIUN



IMAN MURWED, S.Sos  
Pembina Tingkat I

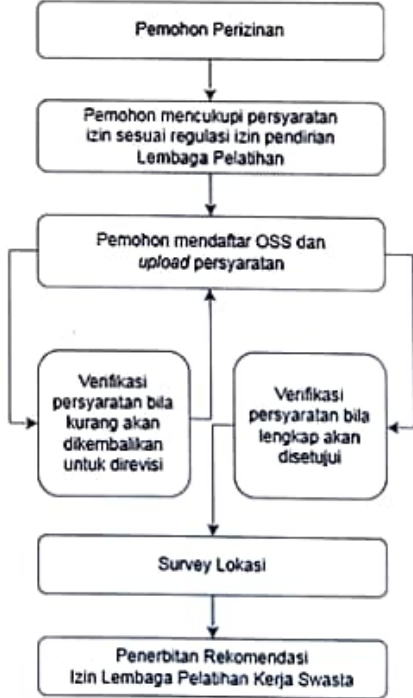
NP. 19720504 199201 1 003




Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Madiun  
Nomor : 000.8.3.2/414/KPTS/402.114/2023  
Tanggal : 7 November 2023

**KOMPONEN STANDAR PELAYANAN DARI SETIAP JENIS PELAYANAN  
DI LINGKUNGAN DINAS TENAGA KERJA DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN MADIUN**


**1. REKOMENDASI IZIN LEMBAGA PELATIHAN KERJA SWASTA**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan</li><li>2. Nomor Izin Berusaha (NIB)</li><li>3. Fotocopy Akta Pendirian Lembaga</li><li>4. Daftar riwayat hidup penanggung jawab LPK</li><li>5. Fotocopy NPWP Lembaga</li><li>6. Fotocopy tanda kepemilikan atau sewa atas sarana prasarana yang dimiliki LPK</li><li>7. Profil LPK yang ditandatangani Penanggungjawab</li><li>8. Fotocopy surat keterangan domisili lembaga pemohon dari desa setempat</li></ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>1. Pemohon datang ke Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian</p>  <pre>graph TD; A[Pemohon Perizinan] --&gt; B[Pemohon mencukupi persyaratan izin sesuai regulasi izin pendirian Lembaga Pelatihan]; B --&gt; C[Pemohon mendaftar OSS dan upload persyaratan]; C --&gt; D[Verifikasi persyaratan bila kurang akan dikembalikan untuk direvisi]; C --&gt; E[Verifikasi persyaratan bila lengkap akan disetujui]; D --&gt; C; E --&gt; F[Survey Lokasi]; F --&gt; G[Penerbitan Rekomendasi Izin Lembaga Pelatihan Kerja Swasta];</pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	2 Hari

4.	Biaya/Tarif	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Izin Lembaga Izin Pelatihan Swasta
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a) E-mail : <a href="mailto:disnakerin@madiunkab.go.id">disnakerin@madiunkab.go.id</a></p> <p>b) Telepon : 0351-465006</p> <p>Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Madiun Jl. Urip Sumoharjo No. 306B</p> <p>c) Sukma-e :</p>  <p>(bisa diakses melalui <i>barcode</i> diatas)</p>
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang (UU) Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;</li> <li>2. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 17 Tahun 2016 tentang Tata Cara Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja;</li> <li>3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenagakerjaan;</li> <li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;</li> <li>5. Peraturan Bupati Madiun Nomor 10 Tahun 2023 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Madiun.</li> </ol>
8.	Sarana Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketersediaan Ruang Tunggu</li> <li>2. Ketersediaan Loker Pelayanan</li> <li>3. Ketersediaan Toilet</li> <li>4. Komputer dan Printer</li> <li>5. Alat Tulis Kantor</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal Berijazah SMA/Setara</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dengan baik</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dengan baik</li> </ol>
10.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung
11.	Jumlah Pelaksana	1 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Tamu yang datang berkonsultasi mendapatkan hasil yang memuaskan sesuai tujuan konsultasi

13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Apabila hasil konsultasi kurang memuaskan, maka akan dicarikan solusi terbaik dan tamu yang berkonsultasi akan dihubungi kembali
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Melaporkan hasil konsultasi kepada atasan dan meminta petunjuk apabila terdapat kesulitan dalam memecahkan masalah

## 2. PENERBITAN AK I


NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Foto Copy KTP Pemohon 2. Foto Copy Ijasah 3. Foto Berwarna Ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar 4. Sudah mendaftarkan diri di portal SiapKerja
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon datang ke Mall Pelayanan Publik pada loket Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A[Pencari Kerja diterima oleh Petugas Front Office loket Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian] --&gt; B[Petugas di Back Office maupun Front Office memeriksa kelengkapan berkas]     B --&gt; C[Verifikasi persyaratan bila kurang akan dikembalikan untuk direvisi]     B --&gt; D[Verifikasi persyaratan bila lengkap akan disetujui]     C --&gt; B     D --&gt; E[Validasi dalam portal SiapKerja Kemnaker RI kemudian di kartu AK I]     E --&gt; F[Pengesahan Kartu AK I yang sudah dicetak oleh petugas dan dibubuhkan foto Pencari Kerja]           </pre> </div>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 Menit
4.	Biaya/Tarif	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan AK I
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	a) E-mail : <a href="mailto:disnakerin@madiunkab.go.id">disnakerin@madiunkab.go.id</a> b) Telepon : 0351-465006 Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Madiun Jl. Urip Sumoharjo No. 306B c) Sukma-e :  (bisa diakses melalui barcode diatas)
7.	Dasar Hukum	1. Undang-undang (UU) Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pelindungan Pekerja Migran Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang (UU) Nomor 6 Tahun 2023 tentang

		<p>Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;</p> <p>2. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Penempatan Tenaga Kerja;</p> <p>3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penempatan Pekerja Migran Indonesia;</p> <p>4. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun;</p> <p>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;</p> <p>6. Peraturan Bupati Madiun Nomor 10 Tahun 2023 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Madiun.</p>
8.	Sarana Prasarana/Fasilitas	<p>1. Ketersediaan Ruang Tunggu</p> <p>2. Ketersediaan Loket Pelayanan</p> <p>3. Ketersediaan Sarana Khusus Penyandang Disabilitas</p> <p>4. Ketersediaan Loket Khusus Penyandang Disabilitas</p> <p>5. Ketersediaan Toilet</p> <p>6. Komputer dan Printer</p> <p>7. Alat Tulis Kantor</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Minimal Berijazah S1/Setara</p> <p>2. Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>3. Mampu mengoperasikan komputer dengan baik</p>
10.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung
11.	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Tamu yang datang berkonsultasi mendapatkan hasil yang memuaskan sesuai tujuan konsultasi
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Apabila hasil konsultasi kurang memuaskan, maka akan dicarikan solusi terbaik dan tamu yang berkonsultasi akan dihubungi kembali
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Melaporkan hasil konsultasi kepada atasan dan meminta petunjuk apabila terdapat kesulitan dalam memecahkan masalah

### 3. PELAYANAN PMI DAN PENGESAHAN PERJANJIAN PENEMPATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan verifikasi berkas CPMI dan Pengesahan Perjanjian Penempatan</li> <li>2. Kartu AK I</li> <li>3. Fotocopy KTP Pemohon</li> <li>4. Fotocopy KTP Pemberi Izin</li> <li>5. Fotocopy Kartu Keluarga</li> <li>6. Fotocopy Akte Kelahiran</li> <li>7. Fotocopy Ijasah</li> <li>8. Surat Izin Keluarga yang diketahui Kepala Desa setempat</li> <li>9. Fotocopy Surat Nikah</li> <li>10. Surat Keterangan sehat</li> <li>11. Fotocopy Kartu Kebersertaan Jamsosnas</li> <li>12. Perjanjian Penempatan</li> <li>13. Surat Keterangan lain apabila diperlukan</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>1. Pemohon datang ke Mall Pelayanan Publik pada loket Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian</p> <pre> graph TD     A[Pemohon diterima oleh Petugas Front Office loket Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian] --&gt; B[Petugas di Back Office maupun Front Office memeriksa kelengkapan berkas]     B --&gt; C[Verifikasi persyaratan bila kurang akan dikembalikan untuk direvisi]     B --&gt; D[Verifikasi persyaratan bila lengkap akan disetujui]     C --&gt; B     D --&gt; E[Validasi dalam portal SiapKerja Kemnaker RI kemudian di cetak untuk diajukan tanda-tangan ke pejabat yang berwenang untuk divalidasi dan ditanda tangani]     E --&gt; F[Berkas CPMI dan Perjanjian Penempatan dikembalikan oleh Pejabat Berwenang, jika ada kekurangan akan dikembalikan untuk dilengkapi]     F --&gt; B     F --&gt; G[Berkas yang sudah selesai bisa diambil di loket Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Madiun Mall Pelayanan Publik]     </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	3 Hari
4.	Biaya/Tarif	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan PMI dan Pengesahan Perjanjian Penempatan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) E-mail : <a href="mailto:disnakerin@madiunkab.go.id">disnakerin@madiunkab.go.id</a></li> <li>b) Telepon : 0351-465006</li> </ol> <p>Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Madiun Jl. Urip Sumoharjo No. 306B</p>



		<p>c) Sukma-e :</p>  <p>(bisa diakses melalui <i>barcode</i> diatas)</p>
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang (UU) Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pelindungan Pekerja Migran Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang (UU) Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;</li> <li>2. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Penempatan Tenaga Kerja;</li> <li>3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penempatan Pekerja Migran Indonesia;</li> <li>4. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun;</li> <li>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;</li> <li>6. Peraturan Bupati Madiun Nomor 10 Tahun 2023 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Madiun.</li> </ol>
8.	Sarana Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketersediaan Ruang Tunggu</li> <li>2. Ketersediaan Loker Pelayanan</li> <li>3. Ketersediaan Sarana Khusus Penyandang Disabilitas</li> <li>4. Ketersediaan Loker Khusus Penyandang Disabilitas</li> <li>5. Ketersediaan Toilet</li> <li>6. Komputer dan Printer</li> <li>7. Alat Tulis Kantor</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal Berijazah S1/Setara</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dengan baik</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dengan baik</li> </ol>
10.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung
11.	Jumlah Pelaksana	3 Orang

12.	Jaminan Pelayanan	Tamu yang datang berkonsultasi mendapatkan hasil yang memuaskan sesuai tujuan konsultasi
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Apabila hasil konsultasi kurang memuaskan, maka akan dicarikan solusi terbaik dan tamu yang berkonsultasi akan dihubungi kembali
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Melaporkan hasil konsultasi kepada atasan dan meminta petunjuk apabila terdapat kesulitan dalam memecahkan masalah


**4. PETUNJUK TEKNIS VERIFIKASI TEKNIS DALAM RANGKA PEMENUHAN KOMITMEN PEROLEHAN IZIN USAHA INDUSTRI**

KOMPONEN	URAIAN
1. Persyaratan	1. Surat Permohonan Verifikasi Teknis 2. Fotocopy Nomor Induk Berusaha (NIB) 3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 4. Surat Keterangan Lokasi Usaha 5. Surat Pernyataan Memiliki akun SIINas ( <i>bermaterai</i> ) 6. Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen ( <i>bermaterai</i> )
2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon datang ke Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <pre> graph TD     A[Permohonan Pemenuhan Verifikasi Persyaratan dengan Nama Perizinan Sertifikat Standar telah ter-upload di OSS] --&gt; B[Pemohon menyampaikan Permohonan Verifikasi Teknis ke Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan]     B --&gt; C[Setelah di Disposisi oleh Kepala Dinas, Pelaksanaan Verifikasi teknis dilakukan dengan pemeriksaan dokumen]     C --&gt; D[Verifikasi persyaratan bila kurang akan dikembalikan untuk direvisi]     C --&gt; E[Verifikasi persyaratan bila lengkap akan disetujui]     D --&gt; C     E --&gt; F[Survey Lokasi]     F --&gt; G[Validasi Dokumen/ Pembuatan Berita Acara]     G --&gt; H[Penyampaian Berita Acara kepada Kepala Dinas, dilanjutkan dengan pembuatan Surat Keputusan Kepala Dinas dan Lampiran Teknis]     H --&gt; I[Upload Lampiran Teknis ke OSS, maka pemenuhan verifikasi persyaratan dengan nama perizinan sertifikat standar telah terpenuhi]           </pre> </div>
3. Jangka Waktu Pelayanan	2 Hari
4. Biaya/Tarif	Rp. 0 (Gratis)
5. Produk Pelayanan	Petunjuk Teknis Verifikasi Teknis Dalam Rangka Pemenuhan Komitmen Perolehan Izin Usaha Industri
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	a) E-mail : <a href="mailto:disnakerin@madiunkab.go.id">disnakerin@madiunkab.go.id</a> b) Telepon : 0351-465006 Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Madiun Jl. Urip Sumoharjo No. 306B

c) Sukma-e :

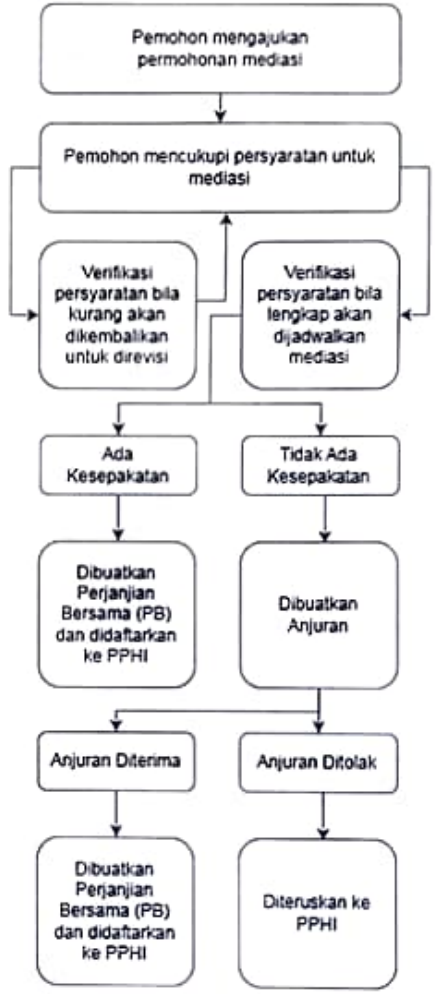



(bisa diakses melalui *barcode* diatas)

		c) Sukma-e :  (bisa diakses melalui <i>barcode</i> diatas)
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang (UU) Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;</li><li>2. Undang-undang (UU) Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;</li><li>3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 107 Tahun 2015 Izin Usaha Industri;</li><li>4. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 64/m-ind/Per/7/2016 Tahun 2016 tentang Besaran Jumlah Tenaga Kerja dan Nilai Investasi untuk Klasifikasi Usaha Industri;</li><li>5. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 38 Tahun 2018 tentang Akun Sistem Informasi Industri Nasional;</li><li>6. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 30 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 15 Tahun 2019 tentang Penerbitan Izin Usaha Industri dan Izin Perluasan dalam Kerangka Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;</li><li>7. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha berbasis Risiko Sektor Perindustrian</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;</li><li>9. Peraturan Bupati Madiun Nomor 10 Tahun 2023 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Madiun.</li></ol>
8.	Sarana Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ketersediaan Ruang Tunggu</li><li>2. Ketersediaan Loker Pelayanan</li><li>3. Ketersediaan Toilet</li><li>4. Komputer dan Printer</li><li>5. Alat Tulis Kantor</li></ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Minimal Berijazah SMA/Setara</li><li>2. Mampu berkomunikasi dengan baik</li></ol>

		3. Mampu mengoperasikan komputer dengan baik
10.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung
11.	Jumlah Pelaksana	1 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Tamu yang datang berkonsultasi mendapatkan hasil yang memuaskan sesuai tujuan konsultasi
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Apabila hasil konsultasi kurang memuaskan, maka akan dicarikan solusi terbaik dan tamu yang berkonsultasi akan dihubungi kembali
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Melaporkan hasil konsultasi kepada atasan dan meminta petunjuk apabila terdapat kesulitan dalam memecahkan masalah

5. PERMOHONAN MEDIASI PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan 2. Surat tanda bukti telah dilaksanakan bipartit tapi tidak ada kesepakatan
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon datang ke Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian <div style="text-align: center;">  <pre>                     graph TD                         A[Pemohon mengajukan permohonan mediasi] --&gt; B[Pemohon mencukupi persyaratan untuk mediasi]                         B --&gt; C[Verifikasi persyaratan bila kurang akan dikembalikan untuk direvisi]                         B --&gt; D[Verifikasi persyaratan bila lengkap akan dijadwalkan mediasi]                         C --&gt; B                         D --&gt; E[Ada Kesepakatan]                         D --&gt; F[Tidak Ada Kesepakatan]                         E --&gt; G[Dibuatkan Perjanjian Bersama (PB) dan didaftarkan ke PPHI]                         F --&gt; H[Dibuatkan Anjuran]                         G --&gt; I[Anjuran Diterima]                         H --&gt; J[Anjuran Ditolak]                         I --&gt; K[Dibuatkan Perjanjian Bersama (PB) dan didaftarkan ke PPHI]                         J --&gt; L[Diteruskan ke PPHI]                     </pre> </div>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	30 Hari
4.	Biaya/Tarif	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Mediasi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	a) E-mail : <a href="mailto:disnakerin@mediunkab.go.id">disnakerin@mediunkab.go.id</a> b) Telepon : 0351-465006 Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Madiun Jl. Urip Sumoharjo No. 306B c) Sukma-e :  (bisa diakses melalui barcode diatas)

7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang (UU) Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;</li> <li>2. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 35 Tahun 2021 tentang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Alih Daya, Waktu Kerja dan Waktu Istirahat, dan Pemutusan Hubungan Kerja;</li> <li>4. Peraturan Bupati Madiun Nomor 10 Tahun 2023 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Madiun.</li> </ol>
8.	Sarana Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketersediaan Ruang Tunggu</li> <li>2. Ketersediaan Ruang Mediasi</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal Berijazah S1/Setara</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dengan baik</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dengan baik</li> </ol>
10.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung
11.	Jumlah Pelaksana	5 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Tamud yang datang berkonsultasi mendapatkan hasil yang memuaskan sesuai tujuan konsultasi
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Apabila hasil konsultasi kurang memuaskan, maka akan dicarikan solusi terbaik dan tamu yang berkonsultasi akan dihubungi kembali
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Melaporkan hasil konsultasi kepada atasan dan meminta petunjuk apabila terdapat kesulitan dalam memecahkan masalah