



**PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS TENAGA KERJA**

Jl. K.H. Wahid Hasyim No. 175 Telp. (0321) 861459 Kode Pos 61411

Email: dinsosnakertrans.jombang@gmail.com

Website: <https://jombangkab.go.id/opd/disnaker>

JOMBANG

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN JOMBANG
NOMOR: 188/111/415.21/2024**

**TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PADA DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN JOMBANG**

**KEPALA DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN JOMBANG**

Menimbang : bahwa untuk memberikan pedoman kualitas penyelenggaraan pelayanan publik, maka perlu menetapkan Standar Pelayanan Publik Pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Jombang dengan Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Jombang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 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 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
 8. Peraturan Bupati Jombang Nomor 44 Tahun 2017 tentang Penyusunan Standar Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2017 Nomor 44/E);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU** : Standar Pelayanan Publik Pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Jombang sebagaimana lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Jenis Pelayanan sebagaimana diktum KESATU meliputi:
1. Kartu Ak.1/Kartu Pencaker;
 2. Rekomendasi Passport Calon Pekerja Migran Indonesia (CPMI) & Nomor (ID) Kartu Identitas Pekerja Migran Indonesia;
 3. Pengesahaan Peraturan Perusahaan (PP);
 4. Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) / Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja (PPJP);
 5. Fasilitas Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (PPHI);
 6. Pencatatan Pemagangan;
 7. Rekomendasi Ijin Pendirian Lembaga Pelatihan Kerja (LPK).
 8. Laporan Keberadaan Tenaga Kerja Asing (TKA).
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jombang

Pada Tanggal : 27 Februari 2024

Plt. Kepala Dinas Tenaga Kerja
Kabupaten Jombang



NIKMATU SHOLIHAH, S.KM.,M.Si

LAMPIRAN KEPUTUSAN
NOMOR: 188/111 /415.21/2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN JOMBANG

A. STANDAR PELAYANAN :

I. LAYANAN KARTU AK 1 (KARTU PENCARI KERJA)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
6 (enam)	KOMPONEN SERVICE DELIVERY / PENYAMPAIAN LAYANAN:	
1.	Persyaratan:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akun Email 2. Foto Copy KTP/ Kartu Keluarga; 3. Foto 3x4 Berwarna 2 (dua) Lembar; 4. Foto Copy Ijazah Sekolah Dasar s/d Terakhir; 5. Foto Copy Sertifikat keterampilan (jika ada); 6. Foto Copy keterangan pengalaman kerja (jika ada); 7. Kartu Ak.1 lama (untuk perpanjangan).
2.	Sistem, Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran melalui Sisnaker secara online: www.kemnaker.go.id dan mendaftar akun SIAP KERJA; 2. Input Data Diri; 3. Verifikasi Permohonan & Cek Kelengkapan Persyaratan Dokumen; 4. Verifikasi dan Cetak Kartu AK 1 5. Perbaiki bila terdapat kekeliruan/ketidakesuaian data; 6. Penandatanganan blangko oleh pemohon dan petugas pengantar kerja; 7. Penyerahan kartu AK.1 kepada pemohon.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 Menit
4.	Biaya Tarif	Tidak Ada Biaya / Tarif (GRATIS)
5.	Produk Pelayanan	Kartu AK 1 (Kartu Pencari Kerja)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon : 0321-861459 2. Whatssapp : 0812 3114 4143 3. Facebook : Disnaker KabJombang 4. Email: penta.dinsosnakertrans.jombang@gmail.com 5. IG : Disnaker KabJombang Telegram : 0812 3114 4143 <p>Mekanisme Penanganan Pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Cek di tempat; b. Koordinasi internal; c. Koordinasi eksternal; d. Tindak lanjut dan solusi permasalahan.

8 (delapan) KOMPONEN MANUFACTURING: (PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja; 3. Peraturan Menteri Tenaga Kerja No. 39 Tahun 2016 Tentang Penempatan Tenaga Kerja.
2.	Sarana , Prasarana dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mesin Antrian 2. Mesin Anjungan 3. Monitor Antrian 4. Viewer Antrian 5. Kotak Saran 6. Kotak Kepuasan Masyarakat 7. Jaringan Internet 8. Meja & Kursi Pelayanan; 9. Loker Antrian & Loker Khusus Dissabilitas; 10. Ruang Menyusui; 11. Kotak P3k 12. Toilet Terpisah Bagi Pemohon Laki-Laki Dan Perempuan; 13. Ruang Tunggu Pelayanan Berpendingin Ruangan; 14. Tempat Parkir Kendaraan.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai Komputer dan Teknologi Informasi 2. Menguasai Teknik Pelayanan 3. Ramah dan Menerapkan Senyum Salam Sapa & Sopan Santun
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan oleh Atasan Langsung 2. Pengawasan oleh Petugas Pengawas Pengaduan 3. Pengawasan oleh Dewan Kode Etik
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang Petugas Layanan
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan 2. Kode Etik 3. Non Diskriminasi 4. Layanan Prioritas Kelompok Rentan
7.	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. CCTV 2. Jalur Evakuasi 3. Tabung Pemadam Kebakaran 4. P3K.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekap Saran Dan Pengaduan Pengguna Layanan; 2. Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Sekretaris Daerah baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu waktu.

II. LAYANAN PEMBUATAN REKOMENDASI PASSPORT CPMI (CALON PEKERJA MIGRAN INDONESIA) DAN NOMOR (ID) KARTU IDENTITAS PEKERJA MIGRAN INDONESIA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
6 (enam) KOMPONEN SERVICE DELIVERY / PENYAMPAIAN LAYANAN:		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto Copy KTP; 2. Foto Copy Kartu Keluarga; 3. Surat Ijin Keluarga Dan Ahli Waris mengetahui Kepala Desa/Lurah setempat; 4. Kartu Ak.1; 5. Foto Copy Ijazah Sampai Dengan Terakhir; 6. Surat Perjanjian Penempatan; 7. Sertifikat Kompetensi.
2.	Sistem, Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Check List Berkas Pemohon; 2. Penandatanganan Perjanjian Penempatan; 3. Verifikasi Berkas; 4. Interview oleh Petugas Pengantar Kerja Disnaker; 5. Entri Data CPMI; 6. Pemberian Nomor ID KITKI; 7. Cetak Berkas Berita Acara & Rekomendasi Passport; 8. Penandatanganan oleh Kepala Dinas 9. Penyerahan Berkas Kepada Pemohon.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) Hari
4.	Biaya Tarif	Tidak Ada Biaya / Tarif (GRATIS)
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Passport CPMI & Nomor Kartu Identitas Pekerja Migran Indonesia
6.	Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon : 0321-861459 2. Whatssapp : 0812 3114 4143 3. Facebook : Disnaker KabJombang 4. Email: penta.dinsosnakertrans.jombang@gmail.com 5. IG : Disnaker KabJombang Telegram : 0812 3114 4143 <p>Mekanisme Penanganan Pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Cek di tempat; b. Koordinasi internal; c. Koordinasi eksternal; d. Tindak lanjut dan solusi permasalahan.
3 (delapan) KOMPONEN MANUFACTURING: (PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan; 2. Undang-Undang No. 18 Tahun 2017 Tentang Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia; 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 2 Tahun 2022 Tentang

		Cipta Kerja; 4. Peraturan Pemerintah No. 59 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Perlindungan Pekerja Migran Indonesia.
2.	Sarana , Prasarana dan / atau fasilitas	1. Mesin Antrian 2. Mesin Anjungan 3. Monitor Antrian 4. Viewer Antrian 5. Kotak Saran 6. Kotak Kepuasan Masyarakat 7. Jaringan Internet 8. Meja & Kursi Pelayanan; 9. Loker Antrian & Loker Khusus Dissabilitas; 10. Ruang Menyusui; 11. Kotak P3k 12. Toilet Terpisah Bagi Pemohon Laki-Laki Dan Perempuan; 13. Ruang Tunggu Pelayanan Berpendingin Ruangan; 14. Tempat Parkir Kendaraan.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Menguasai Komputer dan Teknologi Informasi; 2. Mampu Memberikan Pelayanan Prima; 3. Ramah dan Menerapkan Senyum Salam Sapa & Sopan Santun.
4.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan oleh Atasan Langsung 2. Pemberlakuan kode etik 3. Pengawasan oleh Dewan Kode Etik Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang Petugas Layanan
6.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan; 2. Kode Etik; 3. Koordinasi & Pendampingan Proses Pemulangan Jenazah PMI & PMI Bermasalah.
7.	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	1. CCTV 2. Jalur Evakuasi 3. Tabung Pemadam Kebakaran 4. P3K.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Rekap Saran Dan Pengaduan Pengguna Layanan; 2. Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Sekretaris Daerah baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu waktu.

III. LAYANAN FASILITASI IZIN PENDIRIAN LEMBAGA PELATIHAN KERJA (LPK)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
6 (enam)	KOMPONEN SERVICE DELIVERY / PENYAMPAIAN LAYANAN:	
1.	Persyaratan	1. Telah Mendaftar Ijin LPK Melalui OSS RBA 2. Masuk Pada Dashboard Kolom Verifikasi Permohonan Persyaratan.
2.	Sistem, Mekanisme &	1. Verifikasi berkas permohonan melalui website

	Prosedur	OSS RBA; 2. Verifikasi Lapangan; 3. Penerbitan Rekomendasi Sertifikat Standart; 4. Mengupload Rekomendasi Sertifikat Standart Ke Website OSS RBA.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya Tarif	Tidak Ada Biaya / Tarif (GRATIS)
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Sertifikat Standart
6.	Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan	1. Telepon : 0321-861459 2. Whatssapp : 0812 3114 4143 3. Facebook : Disnaker KabJombang 4. Email: penta.dinsosnakertrans.jombang@gmail.com 5. IG : Disnaker KabJombang Telegram : 0812 3114 4143 Mekanisme Penanganan Pengaduan: a. Cek di tempat; b. Koordinasi internal; c. Koordinasi eksternal; d. Tindak lanjut dan solusi permasalahan.

3 (delapan) KOMPONEN MANUFACTURING: (PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL)

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja; 3. Permenaker RI No. 17 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Perizinan Dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja;
2.	Sarana , Prasarana dan / atau fasilitas	1. Mesin Antrian 2. Mesin Anjungan 3. Monitor Antrian 4. Viewer Antrian 5. Kotak Saran 6. Kotak Kepuasan Masyarakat 7. Jaringan Internet 8. Meja & Kursi Pelayanan; 9. Loker Antrian & Loker Khusus Dissabilitas; 10. Ruang Menyusui; 11. Kotak P3k 12. Toilet Terpisah Bagi Pemohon Laki-Laki Dan Perempuan; 13. Ruang Tunggu Pelayanan Berpendingin Ruangan; 14. Tempat Parkir Kendaraan.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Menguasai Komputer dan Teknologi Informasi; 2. Mampu Memberikan Pelayanan Prima; 3. Ramah dan Menerapkan Senyum Salam Sapa & Sopan Santun.

4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan oleh Atasan Langsung 2. Pemberlakuan kode etik 3. Pengawasan oleh Dewan Kode Etik Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang Petugas Layanan
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan; 2. Kode Etik; 3. Petugas Pengawas Pengaduan 4. Layanan Prioritas Kelompok Rentan
7.	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. CCTV 2. Jalur Evakuasi 3. Tabung Pemadam Kebakaran 4. P3K
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekap Saran Dan Pengaduan Pengguna Layanan; 2. Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Sekretaris Daerah baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu waktu.

IV. LAYANAN PENCATATAN PEMAGANGAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
6 (enam) KOMPONEN SERVICE DELIVERY / PENYAMPAIAN LAYANAN:		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Ditujukan Kepala Dinas Tenaga Kerja Kab Jombang; 2. Dokumen Perjanjian Pemagangan;
2.	Sistem, Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat Surat Pengantar Pengesahan Pencatatan Pemagangan; 2. Meregister Peserta Pemagangan; Pengesahan Dokumen Perjanjian Pemagangan Oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya Tarif	Tidak Ada Biaya / Tarif (GRATIS)
5.	Produk Pelayanan	Register Pemagangan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon : 0321-861459 2. Whatssapp : 0812 3114 4143 3. Facebook : Disnaker KabJombang 4. Email: penta.dinsosnakertrans.jombang@gmail.com 5. IG : Disnaker KabJombang Telegram : 0812 3114 4143 <p>Mekanisme Penanganan Pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Cek di tempat; b. Koordinasi internal; c. Koordinasi eksternal; d. Tindak lanjut dan solusi permasalahan.

3 (delapan) KOMPONEN MANUFACTURING: (PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja; 3. Permenaker RI No. 17 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Perizinan Dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja; 4. Permenaker RI No. 6 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pemagangan Dalam Negeri.
2.	Sarana , Prasarana dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mesin Antrian 2. Mesin Anjungan 3. Monitor Antrian 4. Viewer Antrian 5. Kotak Saran 6. Kotak Kepuasan Masyarakat 7. Jaringan Internet 8. Meja & Kursi Pelayanan; 9. Loker Antrian & Loker Khusus Dissabilitas; 10. Ruang Menyusui; 11. Kotak P3k 12. Toilet Terpisah Bagi Pemohon Laki-Laki Dan Perempuan; 13. Ruang Tunggu Pelayanan Berpendingin Ruangan; 14. Tempat Parkir Kendaraan.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai Komputer dan Teknologi Informasi; 2. Mampu Memberikan Pelayanan Prima; 3. Ramah dan Menerapkan Senyum Salam Sapa & Sopan Santun.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan oleh Atasan Langsung 2. Pemberlakuan kode etik 3. Pengawasan oleh Dewan Kode Etik Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang Petugas Layanan
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan; 2. Kode Etik; 3. Petugas Pengawas Pengaduan 4. Layanan Prioritas Kelompok Rentan
7.	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. CCTV 2. Jalur Evakuasi 3. Tabung Pemadam Kebakaran 4. P3K
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekap Saran Dan Pengaduan Pengguna Layanan; 2. Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Sekretaris Daerah baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu waktu.

V. LAYANAN PENGESAHAN PP (PERATURAN PERUSAHAAN)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
6 (enam) KOMPONEN SERVICE DELIVERY / PENYAMPAIAN LAYANAN:		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Ditujukan Kepala Dinas Tenaga Kerja Kab Jombang; 2. Surat Pernyataan pertimbangan pekerja; 3. Surat Pernyataan Tidak Ada Serikat Pekerja; 4. Persetujuan Pembuatan Peraturan Perusahaan dari serikat pekerja/serikat buruh jika terdapat serikat pekerja/serikat buruh di perusahaan; 5. Bukti Foto Copy Pembayaran BPJS Bln terakhir; 6. Foto Copy Keanggotaan BPJS; 7. Menunjukkan skala upah; <p>Draft dokumen peraturan perusahaan.</p>
2.	Sistem, Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan Ke Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Jombang; 2. Disposisi pimpinan; 3. Petugas meneliti draft dokumen peraturan perusahaan yang diajukan; 4. Revisi draft peraturan perusahaan jika ada pembetulan dan mengundang pengusaha untuk Asistensi; 5. Pengesahan Peraturan Perusahaan.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) Hari
4.	Biaya Tarif	Tidak Ada Biaya / Tarif (GRATIS)
5.	Produk Pelayanan	Pengesahan Peraturan Perusahaan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon : 0321-861459 2. Whatssapp : 0812 3114 4143 3. Facebook : Disnaker KabJombang 4. Email: penta.dinsosnakertrans.jombang@gmail.com 5. IG : Disnaker KabJombang Telegram : 0812 3114 4143 <p>Mekanisme Penanganan Pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Cek di tempat; b. Koordinasi internal; c. Koordinasi eksternal; d. Tindak lanjut dan solusi permasalahan.
3 (delapan) KOMPONEN MANUFACTURING: (PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan;

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja; 3. Peraturan Menaker RI Nomor 28 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pembuatan Dan Pengesahan Peraturan Perusahaan Serta Pembuatan Dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama.
2.	Sarana , Prasarana dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mesin Antrian 2. Mesin Anjungan 3. Monitor Antrian 4. Viewer Antrian 5. Kotak Saran 6. Kotak Kepuasan Masyarakat 7. Jaringan Internet 8. Meja & Kursi Pelayanan; 9. Loker Antrian & Loker Khusus Dissabilitas; 10. Ruang Menyusui; 11. Kotak P3k 12. Toilet Terpisah Bagi Pemohon Laki-Laki Dan Perempuan; 13. Ruang Tunggu Pelayanan Berpendingin Ruangan; 14. Tempat Parkir Kendaraan.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai Komputer dan Teknologi Informasi; 2. Mampu Memberikan Pelayanan Prima; 3. Ramah dan Menerapkan Senyum Salam Sapa & Sopan Santun.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan oleh Atasan Langsung 2. Pemberlakuan kode etik 3. Pengawasan oleh Dewan Kode Etik Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang Petugas Layanan
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan; 2. Kode Etik; 3. Petugas Pengawas Pengaduan 4. Layanan Prioritas Kelompok Rentan
7.	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. CCTV; 2. Jalur Evakuasi; 3. Tabung Pemadam Kebakaran; 4. P3K.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekap Saran Dan Pengaduan Pengguna Layanan; 2. Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Sekretaris Daerah baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu waktu.

VI. LAYANAN FASILITASI PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
6 (enam) KOMPONEN SERVICE DELIVERY / PENYAMPAIAN LAYANAN:		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan tertulis ditujukan kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Jombang; 2. Menunjukkan Bukti dukung pengaduan berupa ID Card dan/ Slip Gaji.
2.	Sistem, Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan Ke Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Jombang; 2. Disposisi pimpinan; 3. Petugas melakukan analisa terhadap pengaduan serta membuat laporan tentang layak/tidaknya untuk difasilitasi PPHI; 4. Apabila dinyatakan layak maka akan dilaksanakan Fasilitasi penyelesaian hubungan industrial bersama Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Jombang.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) Minggu
4.	Biaya Tarif	Tidak Ada Biaya / Tarif (GRATIS)
5.	Produk Pelayanan	Fasilitasi PPHI
6.	Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon : 0321-861459 2. Whatssapp : 0812 3114 4143 3. Facebook : Disnaker KabJombang 4. Email: penta.dinsosnakertrans.jombang@gmail.com 5. IG : Disnaker KabJombang Telegram : 0812 3114 4143 <p>Mekanisme Penanganan Pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Cek di tempat; b. Koordinasi internal; c. Koordinasi eksternal; d. Tindak lanjut dan solusi permasalahan.
8 (delapan) KOMPONEN MANUFACTURING: (PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja; 3. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang

		Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial; Undang-undang Nomor 2 Tahun 2005 tentang Penetapan Perppu No. 1 Tahun 2005 Tentang Penangguhan Mulai Berlakunya Undang-Undang No. 2 Tahun 2004 Tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial Menjadi Undang-Undang.
2.	Sarana , Prasarana dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mesin Antrian 2. Mesin Anjungan 3. Monitor Antrian 4. Viewer Antrian 5. Kotak Saran 6. Kotak Kepuasan Masyarakat 7. Jaringan Internet 8. Meja & Kursi Pelayanan; 9. Loker Antrian & Loker Khusus Dissabilitas; 10. Ruang Menyusui; 11. Kotak P3k 12. Toilet Terpisah Bagi Pemohon Laki-Laki Dan Perempuan; 13. Ruang Tunggu Pelayanan Berpendingin Ruangan; 14. Tempat Parkir Kendaraan.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai Komputer dan Teknologi Informasi; 2. Mampu Memberikan Pelayanan Prima; 3. Ramah dan Menerapkan Senyum Salam Sapa & Sopan Santun.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan oleh Atasan Langsung; 2. Pemberlakuan kode etik; 3. Pengawasan oleh Dewan Kode Etik Dinas.
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang Petugas Layanan
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan; 2. Kode Etik; 3. Petugas Pengawas Pengaduan 4. Layanan Prioritas Kelompok Rentan
7.	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. CCTV; 2. Jalur Evakuasi; 3. Tabung Pemadam Kebakaran; 4. P3K.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekap Saran Dan Pengaduan Pengguna Layanan; 2. Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Sekretaris Daerah baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu waktu.

VII. LAYANAN PENCATATAN PKWT (PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU):

NO.	KOMPONEN	URAIAN
6 (enam) KOMPONEN SERVICE DELIVERY / PENYAMPAIAN LAYANAN:		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar pekerja buruh yang dicatatkan dalam PKWT 2. Draf PKWT rangkap 3 (tiga) 3. Daftar jenis pekerjaan yang akan di PKWT-kan. Wajib Laport Ketenagakerjaan yang masih berlaku
2.	Sistem, Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan Pencatatan PKWT Ke Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Jombang; 2. Disposisi pimpinan; 3. Petugas meneliti dokumen PKWT perusahaan yang diajukan; 4. Peninjauan lapangan dan pemeriksaan berkas untuk mengetahui apakah PKWT memenuhi syarat untuk dicatatkan atau tidak; 5. Apabila tidak memenuhi syarat, maka berkas dikembalikan untuk diperbaiki; 6. Apabila Telah Dinyatakan Memenuhi Syarat Maka Petugas menyusun draf tanda bukti pencatatan PKWT; 7. Pemohon menerima tanda bukti pencatatan PKWT.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	11 (sebelas) Hari
4.	Biaya Tarif	Tidak Ada Biaya / Tarif (GRATIS)
5.	Produk Pelayanan	Pencatatan PKWT
6.	Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon : 0321-861459 2. Whatssapp : 0812 3114 4143 3. Facebook : Disnaker KabJombang 4. Email: penta.dinsosnakertrans.jombang@gmail.com 5. IG : Disnaker KabJombang Telegram : 0812 3114 4143 <p>Mekanisme Penanganan Pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Cek di tempat; b. Koordinasi internal; c. Koordinasi eksternal; d. Tindak lanjut dan solusi permasalahan.
3 (delapan) KOMPONEN MANUFACTURING: (PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan;

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja; 3. Peraturan Menaker RI Nomor 28 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pembuatan Dan Pengesahan Peraturan Perusahaan Serta Pembuatan Dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama;
2.	Sarana , Prasarana dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mesin Antrian 2. Mesin Anjungan 3. Monitor Antrian 4. Viewer Antrian 5. Kotak Saran 6. Kotak Kepuasan Masyarakat 7. Jaringan Internet 8. Meja & Kursi Pelayanan; 9. Loker Antrian & Loker Khusus Dissabilitas; 10. Ruang Menyusui; 11. Kotak P3k 12. Toilet Terpisah Bagi Pemohon Laki-Laki Dan Perempuan; 13. Ruang Tunggu Pelayanan Berpendingin Ruangan; 14. Tempat Parkir Kendaraan.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai Komputer dan Teknologi Informasi; 2. Mampu Memberikan Pelayanan Prima; 3. Ramah dan Menerapkan Senyum Salam Sapa & Sopan Santun.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan oleh Atasan Langsung 2. Pemberlakuan kode etik 3. Pengawasan oleh Dewan Kode Etik Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang Petugas Layanan
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan; 2. Kode Etik 3. Petugas Pengawas Pengaduan 4. Layanan Prioritas Kelompok Rentan
7.	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. CCTV 2. Jalur Evakuasi 3. Tabung Pemadam Kebakaran 4. P3K.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekap Saran Dan Pengaduan Pengguna Layanan; 2. Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Sekretaris Daerah baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu waktu.

VIII. LAYANAN LAPOR KEBERADAAN TENAGA KERJA ASING (TKA):

NO.	KOMPONEN	URAIAN
6 (enam) KOMPONEN SERVICE DELIVERY / PENYAMPAIAN LAYANAN:		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengantar Dari Perusahaan Pengguna Tenaga Kerja Asing (TKA) 2. Foto Copy Pasport Tenaga Kerja Asing (TKA) 3. Foto Copy KITAS (Kartu Ijin Tinggal Terbatas) 4. Foto Copy Hasil Penilaian Kelayakan RPTKA (Rencana Penempatan Tenaga Kerja Asing) 5. Foto Copy Pengesahan RPTKA (Rencana Penempatan Tenaga Kerja Asing) Perpanjangan 6. Pas Foto 4x6 Sebanyak 2 Lembar.
	Sistem, Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan Berkas Ke Dinas Tenaga Kerja Melalui Loker TKA; 2. Petugas meneliti kelengkapan dokumen yang diajukan; 3. Apabila tidak memenuhi syarat, maka berkas dikembalikan untuk diperbaiki; 4. Apabila Telah Dinyatakan Memenuhi Syarat Maka Petugas menyusun dan mengajukan draf surat lapor keberadaan TKA; 5. Penerbitan surat lapor keberadaan TKA;
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) Hari
4.	Biaya Tarif	Tidak Ada Biaya / Tarif (GRATIS)
5.	Produk Pelayanan	Surat Lapor Keberadaan Tenaga Kerja Asing (TKA)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon : 0321-861459 2. Whatssapp : 0812 3114 4143 3. Facebook : Disnaker KabJombang 4. Email: penta.dinsosnakertrans.jombang@gmail.com 5. IG : Disnaker KabJombang Telegram : 0812 3114 4143 <p>Mekanisme Penanganan Pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Cek di tempat; b. Koordinasi internal; c. Koordinasi eksternal; d. Tindak lanjut dan solusi permasalahan.
3 (delapan) KOMPONEN MANUFACTURING: (PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan;

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja; 3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 Tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 13 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah & Restribusi Daerah.
2.	Sarana , Prasarana dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mesin Antrian 2. Mesin Anjungan 3. Monitor Antrian 4. Viewer Antrian 5. Kotak Saran 6. Kotak Kepuasan Masyarakat 7. Jaringan Internet 8. Meja & Kursi Pelayanan; 9. Loker Antrian & Loker Khusus Dissabilitas; 10. Ruang Menyusui; 11. Kotak P3k 12. Toilet Terpisah Bagi Pemohon Laki-Laki Dan Perempuan; 13. Ruang Tunggu Pelayanan Berpendingin Ruangan; 14. Tempat Parkir Kendaraan.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai Komputer dan Teknologi Informasi; 2. Mampu Berbahasa Asing Minimal Bahasa Inggris; 3. Mampu Memberikan Pelayanan Prima; 4. Ramah dan Menerapkan Senyum Salam Sapa & Sopan Santun.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan oleh Atasan Langsung 2. Pemberlakuan kode etik 3. Pengawasan oleh Dewan Kode Etik Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang Petugas Layanan
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan; 2. Kode Etik 3. Petugas Pengawas Pengaduan 4. Layanan Prioritas Kelompok Rentan
7.	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. CCTV 2. Jalur Evakuasi 3. Tabung Pemadam Kebakaran

			4. P3K.
8.	Evaluasi Pelaksana	Kinerja	1. Rekap Saran Dan Pengaduan Pengguna Layanan; 2. Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Sekretaris Daerah baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu waktu.

Ditetapkan di : Jombang

Pada Tanggal : 27 Februari 2024

Plt. Kepala Dinas Tenaga Kerja
Kabupaten Jombang



NIKMATUSHOLIAH, S.KM.,M.Si



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS TENAGA KERJA

Jl. K.H. Wahid Hasyim No. 175 Telp. (0321) 861459 Kode Pos 61411

Email: dinsosnakertrans.jombang@gmail.com

Website: <https://jombangkab.go.id/opd/disnaker>

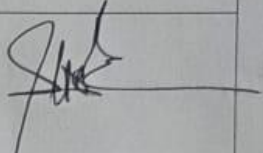
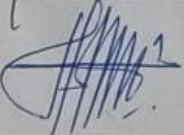
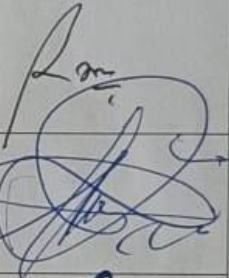
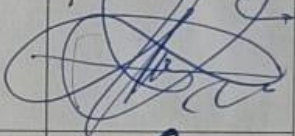
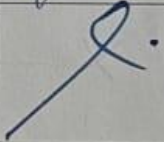
JOMBANG

BERITA ACARA
HASIL PEMBAHASAN PERUBAHAN STANDAR PELAYANAN
DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN JOMBANG

Pada hari ini **Jumat** tanggal **Dua Puluh Tiga** Bulan **Februari** Tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat**, telah dilaksanakan Forum Konsultasi Publik (FKP) telah membahas, memberikan usulan dan peninjauan terhadap Standar Pelayanan Lingkup Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Jombang yang meliputi :

NO.	NAMA LAYANAN	KET.
1.	Layanan Kartu AK.1	ada
2.	Layanan Rekomendasi Passport Calon Pekerja Migran Indonesia & Nomor (ID) Kartu Identitas Pekerja Migran Indonesia	ada
3.	Layanan Fasilitasi Izin Pendirian Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)	ada
4.	Layanan Pencatatan Pemagangan	ada
5.	Layanan Pengesahan Peraturan Perusahaan (PP)	ada
6.	Layanan Fasilitasi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (PPHI)	ada
7.	Layanan Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)/Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja (PPJP)	Ada
8.	Layanan Laport Keberadaan Tenaga Kerja Asing	Ada

Masyarakat dan stakeholder yang hadir akan melaksanakan pemantauan, pengawasan serta berkomitmen memberikan rekomendasi perbaikan secara terus menerus sebagai upaya peningkatan kualitas pelayanan publik.

No.	Nama	Jenis Kelamin	Asal Perwakilan	Tanda Tangan
1	Mahmud	Laki - Laki	Fas Lant Volkers.	
2	Deby Okta H, S.Pd	Perempuan	FBKK Kab. Jombang	
3	Penny Mayang Sari	Perempuan	PT. Mardel Anugerah Internasional	
4	SUBAGYO	SPSI		
5	SULTAN	Laki - Laki	JAWA POS RADAR	

Sebagaimana terlampir.

Demikian berita acara ini dibuat guna menetapkan Standar Pelayanan Publik Lingkup Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Jombang.

Ditetapkan di : Jombang

Pada Tanggal : 23 Februari 2024

Plt. Kepala Dinas Tenaga Kerja
Kabupaten Jombang

