



**BUPATI KARAWANG**  
**PERATURAN BUPATI KARAWANG**  
**NOMOR : 28 TAHUN 2013**

**TENTANG**  
**PENERAPAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL BIDANG KETENAGAKERJAAN**  
**DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KARAWANG,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 11 ayat (4) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, penyelenggaraan urusan pemerintahan yang bersifat wajib berpedoman pada standar pelayanan minimal;
- b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI Nomor PER.15/MEN/X/2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Ketenagakerjaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI Nomor PER.04/MEN/IV/2011 tentang Perubahan Atas Lampiran Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.15/MEN/X/2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Ketenagakerjaan, perlu menetapkan Peraturan Bupati Karawang tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal Bidang Ketenagakerjaan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;

4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
8. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2004 tentang Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia di Luar Negeri;
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1993 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2010 tentang Perubahan Ketujuh atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1993 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja.
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
17. Keputusan Presiden Nomor 4 Tahun 1980 tentang Wajib Laporan Lowongan Pekerjaan di Perusahaan;
18. Keputusan Presiden Nomor 36 Tahun 2002 tentang Konvensi ILO Nomor 88 Mengenai Lembaga Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;

21. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor Per.21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal;
23. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.31/MEN/ XII/2008 tentang Pedoman Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial Melalui Perundingan Bipartit;
24. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 06 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial dan Angka Kreditnya.
25. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.22/MEN/IX/2009 tentang Penyelenggaraan Pemagangan di Dalam Negeri;
26. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER. 23/MEN/IX/2009 tentang Pendidikan dan Pelatihan Kerja Bagi Calon Tenaga Kerja Indonesia di Luar Negeri;
27. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.07/MEN/V/2010 tentang Asuransi Tenaga Kerja Indonesia;
28. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.14/MEN/X/2010 tentang Pelaksanaan Penempatan dan Perlindungan Tenaga kerja Indonesia di Luar Negeri;
29. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.15/MEN/X/2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Ketenagakerjaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.04/MEN/IV/2011 tentang Perubahan atas Lampiran Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.15/MEN/X/2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Ketenagakerjaan;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
31. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Karawang;
32. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 2 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2010-2025;
33. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2011-2015;
34. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 9 Tahun 2011 tentang Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
35. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013;

36. Peraturan Bupati Karawang Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Dari Bupati Karawang Kepada Perangkat Daerah Kabupaten Karawang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Karawang Nomor 5 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Karawang Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Dari Bupati Karawang Kepada Perangkat Daerah Kabupaten Karawang;
37. Peraturan Bupati Karawang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Karawang.

### **M E M U T U S K A N :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENERAPAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL BIDANG KETENAGAKERJAAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Karawang.
- b. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan daerah.
- c. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
- d. Bupati adalah Bupati Karawang.
- e. Peraturan Bupati Karawang yang selanjutnya disebut Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Karawang tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Ketenagakerjaan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang.
- f. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Organisasi/Lembaga Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
- g. Urusan pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.

- h. Urusan wajib adalah urusan pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Pemerintahan Daerah Kabupaten Karawang berkaitan dengan pelayanan dasar.
- i. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal.
- j. Standar Pelayanan Minimal Bidang Ketenagakerjaan adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar Bidang Ketenagakerjaan yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal.
- k. Pelayanan dasar adalah jenis pelayanan publik yang mendasar dan mutlak untuk memenuhi kebutuhan dasar masyarakat dalam kehidupan sosial, ekonomi dan pemerintahan.
- l. Indikator SPM adalah tolok ukur prestasi kuantitatif dan kualitatif yang digunakan untuk menggambarkan besaran sasaran yang hendak dipenuhi dalam pencapaian SPM berupa Masukan, proses, hasil dan/atau manfaat pelayanan dasar.
- m. Target Tahunan adalah nilai persentase atau nilai satuan pencapaian kinerja pada tahun yang bersangkutan.
- n. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karawang.

## **BAB II**

### **RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 2**

- (1) Penerapan SPM Bidang Ketenagakerjaan, dijadikan acuan bagi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Karawang dalam menjamin pelaksanaan pelayanan dasar masyarakat Bidang Ketenagakerjaan.
- (2) Penerapan SPM Bidang Ketenagakerjaan disusun dalam rangka penyelenggaraan urusan wajib Pemerintahan Daerah Kabupaten Karawang yang berkaitan dengan pelayanan dasar Bidang Ketenagakerjaan.
- (3) Penerapan SPM Bidang Ketenagakerjaan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang merupakan bagian dari penyelenggaraan pelayanan dasar nasional.

## **BAB III**

### **PENERAPAN DAN RENCANA PENCAPAIAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL BIDANG KETENAGAKERJAAN**

#### **Pasal 3**

- (1) Penerapan SPM Bidang Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan target pelayanan dasar bidang ketenagakerjaan, yang meliputi :

- a. Jenis Pelayanan Dasar;
  - b. Indikator Kinerja;
  - c. Nilai SPM;
  - d. Target Tahunan ; dan
  - e. Satuan Kerja penanggungjawab.
- (2) Jenis pelayanan dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi :
- a. Pelayanan Pelatihan Kerja;
  - b. Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja;
  - c. Pelayanan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
  - d. Pelayanan Kepesertaan Jamsostek; dan
  - e. Pelayanan Pengawasan Ketenagakerjaan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai indikator dan target standar pelayanan minimal Bidang Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, c, d dan e tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Penyelenggaraan pelayanan bidang ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan petunjuk teknis operasional penerapan SPM Bidang Ketenagakerjaan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang.
- (5) Ketentuan mengenai petunjuk teknis operasional penerapan pencapaian SPM Bidang Ketenagakerjaan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 4**

- (1) Rencana Pencapaian SPM Bidang Ketenagakerjaan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang dilaksanakan secara bertahap berdasarkan pada analisis kemampuan dan potensi daerah.
- (2) Rencana Pencapaian SPM Bidang Ketenagakerjaan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang merupakan tolok ukur tingkat prestasi kerja pelayanan dasar bidang ketenagakerjaan.
- (3) Rencana Pencapaian SPM bidang Ketenagakerjaan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang dijabarkan menjadi target tahunan pencapaian SPM bidang ketenagakerjaan.
- (4) Target Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD). Kebijakan Umum Anggaran (KUA), Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) berdasarkan Rencana

Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) sesuai klasifikasi belanja daerah dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.

#### **Pasal 5**

Satuan kerja perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 2, melakukan perencanaan pembiayaan penerapan dan pencapaian SPM Bidang Ketenagakerjaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 6**

Jenis pelayanan selain sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2), wajib diselenggarakan oleh Satuan Kerja penanggungjawab sesuai kemampuan, kebutuhan, karakteristik dan potensi daerah.

### **BAB IV**

#### **MONITORING DAN EVALUASI**

#### **Pasal 7**

- (1) Satuan Kerja Perangkat Daerah penanggungjawab penerapan dan pencapaian SPM Bidang Ketenagakerjaan menyampaikan laporan kinerja penerapan dan pencapaian SPM Bidang Ketenagakerjaan kepada Bupati setiap 6 (Enam) bulan sekali.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan Bupati dalam melakukan monitoring dan evaluasi penerapan dan pencapaian SPM Bidang Ketenagakerjaan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang.

#### **Pasal 8**

- (1) Hasil monitoring dan evaluasi penerapan dan pencapaian SPM bidang Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 7 ayat (2) dipergunakan sebagai bahan pembinaan dan pengawasan dalam penerapan SPM bidang Ketenagakerjaan serta pengembangan kapasitas pemerintah daerah.
- (2) Pengembangan kapasitas pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
  - a. Pemberian Orientasi umum, petunjuk teknis, bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan;

- b. Perhitungan sumber daya dan dana yang dibutuhkan untuk mencapai SPM bidang Ketenagakerjaan, termasuk kesenjangan pembiayaan;
  - c. Penyusunan rencana pencapaian SPM Bidang Ketenagakerjaan dan penetapan target tahunan pencapaian SPM bidang Ketenagakerjaan;
  - d. Penilaian Prestasi kerja pencapaian SPM Bidang Ketenagakerjaan; dan
  - e. Pelaporan Prestasi Kerja pencapaian SPM Bidang Ketenagakerjaan Kepada pemerintah melalui gubernur.
- (3) Pengembangan kapasitas pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan mempertimbangkan kemampuan kelembagaan, personil dan keuangan daerah.

## **BAB V**

### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

#### **Pasal 9**

- (1) Bupati melakukan pengawasan atas penyelenggaraan pelayanan Bidang Ketenagakerjaan yang dilakukan oleh Aparatur SKPD berdasarkan SPM Bidang Ketenagakerjaan.
- (2) Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada SKPD yang menangani pengawasan dan/atau SKPD/unit kerja yang membidangi penerapan dan pencapaian SPM.

## **BAB VI**

### **PENDANAAN**

#### **Pasal 10**

Pendanaan yang berkaitan dengan penerapan, pencapaian kinerja/target, pelaporan, monitoring dan evaluasi, pembinaan dan pengawasan, serta pengembangan kapasitas pemerintah daerah dibebankan kepada APBD Kabupaten Karawang.

## **BAB VII**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 11**

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Karawang.



**Pasal 12**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Karawang.

Ditetapkan di Karawang  
Pada tanggal **22 Agustus 2013**

BUPATI KARAWANG,

**Ttd**

**ADE SWARA**

Diundangkan di Karawang  
Pada tanggal **22 Agustus 2013**

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
KARAWANG,

**Ttd**

**TEDDY RUSFENDI SUTISNA**

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG  
TAHUN : 2013                      NOMOR : 28 .

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI KARAWANG  
 NOMOR : 28 TAHUN 2013  
 TANGGAL : 22 AGUSTUS 2013

**INDIKATOR DAN TARGET STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM) BIDANG KETENAGAKERJAAN  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG**

NO	JENIS PELAYANAN DASAR	STANDAR PELAYANAN MINIMAL		TARGET TAHUNAN			SKPD	KET
		INDIKATOR KINERJA	NILAI/TARGET NASIONAL	2014	2015	2016		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Pelayanan Pelatihan Kerja	1. Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan berbasis kompetensi	75 % pada Tahun 2016	75%	75%	75%	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	
		2. Besaran Tenaga Kerja yang mendapatkan pelatihan berbasis masyarakat	60 % pada Tahun 2016	60%	60%	60%	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	
		3. Pelatihan tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan kewirausahaan	60% pada Tahun 2016	60%	60%	60%	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	
2	Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja	Besaran pencari kerja yang terdaftar yang ditempatkan.	70% pada Tahun 2016	70%	70%	70%	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	
3	Pelayanan Penyelesaian Hubungan Industrial	Besaran Kasus yang diselesaikan bersama	50 % pada Tahun 2016	50%	50%	50%	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	

NO	JENIS PELAYANAN DASAR	STANDAR PELAYANAN MINIMAL		TARGET TAHUNAN			SKPD	KET
		INDIKATOR KINERJA	NILAI/TARGET NASIONAL	2014	2015	2016		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	Pelayanan Kepesertaan Jamsostek	Besaran pekerja/buruh yang menjadi program jamsostek	50% pada Tahun 2016	50%	50%	50%	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	
5	Pelayanan Pengawasan Ketenagakerjaa.	1. Besaran Pemeriksaan Perusahaan	45% pada Tahun 2016	45%	45%	45%	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	
		2. Besaran pengujian peralatan di perusahaan	50% pada Tahun 2016	50%	50%	50%	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	

BUPATI KARAWANG,

**Ttd**

**ADE SWARA**

**PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL PENERAPAN PENCAPAIAN STANDAR  
PELAYANAN MINIMAL (SPM) BIDANG KETENAGAKERJAAN  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG**

**I. PELAYANAN PELATIHAN KERJA.**

A. Pengertian.

1. Tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.
2. 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.
3. Kompetensi kerja adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan/keahlian dan sikap kerja yang sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan.
4. Pelatihan berbasis kompetensi adalah pelatihan yang menitikberatkan pada penguasaan kemampuan kerja yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan standar yang ditetapkan dan persyaratan di tempat kerja.
5. Pelatihan berbasis masyarakat adalah pelatihan yang didesain berdasarkan kebutuhan masyarakat dan potensi daerah baik yang mengacu pada standar kompetensi maupun non standar.
6. Pelatihan kewirausahaan adalah pelatihan yang membekali peserta secara bertahap agar memiliki kompetensi kewirausahaan dan bisnis, sehingga mampu menciptakan kesempatan kerja bagi dirinya sendiri maupun orang lain sesuai tuntutan pembangunan.
7. Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan adalah persentasi jumlah tenaga kerja yang dilatih dalam waktu satu sampai lima tahun secara kumulatif dibandingkan dengan jumlah orang yang mendaftar pelatihan.

B. Cara Perhitungan Indikator.

1. Rumus pelatihan berbasis kompetensi :

$$\text{Persentasi pendaftar pelatihan berbasis kompetensi dengan tenaga kerja yang dilatih} = \frac{\Sigma \text{ tenaga kerja yang dilatih}}{\Sigma \text{ pendaftar pelatihan berbasis kompetensi}} \times 100\%$$

- a. Pembilang :  
jumlah tenaga kerja yang dilatih
- b. Penyebut :  
jumlah pendaftar pelatihan berbasis kompetensi
- c. Satuan indikator :  
persentasi (%)

2. Rumus pelatihan berbasis masyarakat :

$$\text{Persentasi pendaftar pelatihan berbasis masyarakat dengan tenaga kerja yang dilatih} = \frac{\Sigma \text{ tenaga kerja yang dilatih}}{\Sigma \text{ pendaftar pelatihan berbasis masyarakat}} \times 100\%$$

- a. Pembilang :  
jumlah tenaga kerja yang dilatih
- b. Penyebut :  
jumlah pendaftar pelatihan berbasis masyarakat
- c. Satuan indikator :  
persentasi (%)

3. Rumus pelatihan kewirausahaan :

$$\text{Persentasi pendaftar pelatihan kewirausahaan dengan tenaga kerja yang dilatih} = \frac{\Sigma \text{ tenaga kerja yang dilatih}}{\Sigma \text{ pendaftar pelatihan kewirausahaan}} \times 100\%$$

- a. Pembilang :  
jumlah tenaga kerja yang dilatih
- b. Penyebut :  
jumlah pendaftar pelatihan kewirausahaan
- c. Satuan indikator :  
persentasi (%)

#### C. Sumber Data.

Sumber data pelatihan berbasis kompetensi, pelatihan berbasis masyarakat, dan pelatihan kewirausahaan berasal dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Karawang.

#### D. Target.

Target Standar Pelayanan Minimal bidang ketenagakerjaan untuk jenis pelayanan pelatihan kerja ditargetkan dapat dicapai pada tahun 2016 yaitu :

1. pelatihan berbasis kompetensi sebesar 75%;
2. pelatihan berbasis masyarakat sebesar 60%;
3. pelatihan kewirausahaan sebesar 60%.

#### E. Program Pelatihan Kerja.

Jenis pelatihan yang dilaksanakan bagi pencari kerja dan tenaga kerja meliputi :

1. pelatihan berbasis kompetensi, misal :
  - a. pelatihan otomotif;
  - b. pelatihan las;
  - c. pelatihan refrigeration/mesin pendingin;
  - d. pelatihan elektrik;
  - e. pelatihan mekatronik.
2. pelatihan berbasis masyarakat, misal :
  - a. pelatihan menjahit;
  - b. pelatihan pengolahan hasil pertanian;
  - c. pelatihan pengolahan hasil laut.
3. pelatihan kewirausahaan, misal :
  - a. pelatihan start up your business;
  - b. pelatihan desa produktif.

#### F. Langkah Kegiatan.

1. Pelatihan Berbasis Kompetensi dan Pelatihan Berbasis Masyarakat.
  - a. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Karawang melakukan rekrutmen :
    - 1) pendaftaran calon peserta pelatihan;
    - 2) seleksi calon peserta pelatihan;
    - 3) pengumuman hasil seleksi calon peserta pelatihan.
    - 4) menetapkan peserta pelatihan dan diserahkan ke Balai Latihan Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah (BLK UPTD)
  - b. Verifikasi kompetensi dan keputusan verifikasi.
    - 1) verifikasi dilaksanakan oleh instruktur;
    - 2) pelaksanaan verifikasi pengumpulan dokumen-dokumen pendukung (dokumen pelatihan yang pernah diikuti, pengalaman kerja dan pengalaman lain yang relevan dengan unit kompetensi yang akan dilatih);
    - 3) keputusan verifikasi dilaksanakan oleh instruktur dan kepala BLK UPTD;
    - 4) peserta pelatihan yang harus mengikuti pelatihan berbasis kompetensi seluruh unit kompetensi;
    - 5) peserta pelatihan yang telah menguasai sebagian unit kompetensi masuk proses Proses Pengakuan Hasil Belajar/*Recognition of Prior Learning* (RPL).

- c. Proses RPL oleh instruktur dan kepala BLK UPTD.
  - 1) wawancara/interview peserta pelatihan tentang kompetensi yang telah dikuasai sesuai dokumen pendukung yang ada;
  - 2) untuk memastikan kompetensi yang dikuasai peserta pelatihan, bila perlu dibuktikan melalui metode lain yang sesuai, antara lain tes tertulis, demonstrasi, dan sebagainya.
- d. Keputusan RPL oleh instruktur dan assessor.
  - 1) dari hasil RPL, unit kompetensi yang dinyatakan belum memenuhi persyaratan, harus mengikuti proses pelatihan berbasis kompetensi;
  - 2) dari hasil RPL, unit kompetensi yang dinyatakan memenuhi persyaratan, langsung mengikuti *assessment* oleh assessor.
- e. Pelaksanaan pelatihan oleh penyelenggara pelatihan di BLK UPTD.  
 Proses pelaksanaan pelatihan dimulai dengan :
  - 1) menyiapkan program pelatihan sesuai dengan unit kompetensi yang ditetapkan;
  - 2) menetapkan instruktur dan mentor;
  - 3) menyediakan sarana dan fasilitas pelatihan off the job dan on the job;
  - 4) menetapkan metode pelatihan yang dianggap paling tepat untuk bidang kompetensi tertentu;
  - 5) memonitor pelaksanaan kegiatan pelatihan off dan on the job yang sedang dilaksanakan.
- f. *Assessment* oleh assessor.
  - 1) melaksanakan *assessment* kepada peserta pelatihan sesuai dengan unit kompetensi yang ditentukan;
  - 2) *assessment* dapat diikuti peserta pelatihan hasil dari keputusan RPL dan hasil dari proses pelatihan.
- g. Keputusan Penilaian oleh BLK UPTD.
  - 1) peserta pelatihan yang dinyatakan memenuhi seluruh unjuk kerja yang dipersyaratkan, dinyatakan lulus;
  - 2) peserta pelatihan yang dinyatakan tidak memenuhi seluruh/ sebagian unjuk kerja yang dipersyaratkan, diharuskan mengikuti proses pelatihan terhadap unjuk kerja yang dinyatakan belum lulus;
  - 3) peserta pelatihan yang dinyatakan lulus akan diberikan sertifikat pelatihan;
  - 4) Sertifikat pelatihan diterbitkan oleh lembaga penyelenggara pelatihan yang bersangkutan.
- h. Dokumentasi oleh BLK UPTD
  - 1) Dokumen peserta pelatihan diarsipkan;
  - 2) Sertifikat peserta pelatihan teregistrasi di lembaga penyelenggara pelatihan.
- i. Uji Kompetensi oleh BLK UPTD dan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)
  - 1) Peserta pelatihan yang dinyatakan lulus, diwajibkan untuk mengikuti uji kompetensi;
  - 2) Uji kompetensi dilaksanakan oleh lembaga sertifikasi profesi.

2. Pelatihan Kewirausahaan.
  - a. Seleksi;
  - b. Pelatihan teknis sesuai jenis usaha;
  - c. Pelatihan manajemen kewirausahaan:
    - 1) Motivasi, pola pikir berusaha, semangat kewirausahaan;
    - 2) Manajemen kewirausahaan :
      - a) Produksi;
      - b) Pemasaran;
      - c) Perhitungan biaya dan laba;
      - d) Pembukuan sederhana;
      - e) Kelayakan usaha;
    - 3) Penyusunan rencana usaha.
  - d. Memulai usaha;
  - e. Bimbingan konsultasi produktivitas;
  - f. Pendampingan.
- G. Sumber Daya Manusia.
  1. Petugas informasi dan pendaftaran;
  2. Petugas pelaksana administrasi;
  3. Petugas operator komputer;
  4. Pengelola pelatihan;
  5. Instruktur.
- H. Penanggung jawab Kegiatan.
 

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Karawang.

## **II. PELAYANAN PENEMPATAN TENAGA KERJA**

- A. Pengertian.
  1. Penempatan tenaga kerja adalah proses pelayanan kepada pencari kerja untuk memperoleh pekerjaan dan pemberi kerja dalam pengisian lowongan kerja sesuai dengan bakat, minat dan kemampuan.
  2. Pencari kerja adalah angkatan kerja yang sedang menganggur dan mencari pekerjaan maupun yang sudah bekerja tetapi ingin pindah atau alih pekerjaan dengan mendaftarkan diri kepada pelaksana penempatan tenaga kerja atau secara langsung melamar pekerjaan kepada pemberi kerja.
  3. Pemberi kerja adalah orang perseorangan, pengusaha, badan hukum atau badan-badan lainnya yang mempekerjakan tenaga kerja dengan membayar upah.
  4. Calon Tenaga Kerja Indonesia yang selanjutnya disingkat CTKI adalah setiap warga negara Indonesia yang memenuhi syarat untuk bekerja di luar negeri dan terdaftar di instansi pemerintah kabupaten yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan.



5. Tenaga Kerja Indonesia yang selanjutnya disingkat TKI adalah setiap warga negara Indonesia yang memenuhi syarat untuk bekerja di luar negeri dalam hubungan kerja untuk jangka waktu tertentu dengan menerima upah.
6. Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta yang selanjutnya disingkat PPTKIS adalah badan hukum yang telah memperoleh izin tertulis dari Menteri untuk menyelenggarakan pelayanan penempatan TKI di luar negeri.
7. Lowongan pekerjaan adalah lapangan kerja yang tersedia dalam pasar kerja yang belum terisi.
8. Antar Kerja Lokal yang selanjutnya disingkat AKL adalah penempatan tenaga kerja antar provinsi dan kabupaten dalam 1 (satu) provinsi .
9. Antar Kerja Antar Daerah yang selanjutnya disingkat AKAD adalah penempatan tenaga kerja antar provinsi dalam wilayah Republik Indonesia.
10. Antar Kerja Antar Negara yang selanjutnya disingkat AKAN adalah penempatan tenaga kerja di luar negeri.
11. Pengantar kerja adalah pegawai negeri sipil yang memiliki keterampilan melakukan kegiatan antar kerja dan diangkat dalam jabatan fungsional oleh Menteri atau pejabat yang ditunjuk.
12. Petugas antar kerja adalah petugas yang memiliki pengetahuan tentang antar kerja dan ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pelayanan antar kerja.
13. Konsorsium Asuransi TKI adalah kumpulan sejumlah perusahaan asuransi sebagai satu kesatuan yang terdiri dari ketua dan anggota untuk menyelenggarakan program asuransi TKI yang dibuat dalam perjanjian konsorsium.
14. Besaran pencari kerja yang terdaftar yang ditempatkan adalah persentasi jumlah pencari kerja yang mendaftarkan dan tercatat pada dinas kabupaten yang menangani bidang ketenagakerjaan dan jumlah pencari kerja yang diterima bekerja oleh pemberi kerja dalam hal ini perusahaan yang mendaftarkan lowongan pekerjaannya pada dinas kabupaten.

## B. Cara Perhitungan Indikator.

### 1. Rumus :

$$\text{persentasi pencari kerja yang terdaftar dengan pencari kerja yang ditempatkan} = \frac{\Sigma \text{ pencari kerja yang ditempatkan}}{\Sigma \text{ pencari kerja yang terdaftar}} \times 100\%$$

### 2. Pembilang :

jumlah pencari kerja yang ditempatkan

### 3. Penyebut :

jumlah pencari kerja yang terdaftar

### 4. Satuan Indikator :

persentasi (%)

### C. Sumber Data.

Data jumlah pencari kerja yang terdaftar dan data jumlah pencari kerja yang ditempatkan yang diperoleh dari :

1. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Karawang;
2. kantor perwakilan penempatan tenaga kerja;
3. perusahaan pemberi kerja yang mendaftarkan lowongan kerja pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Karawang berdasarkan hasil job canvassing, telepon, faksimili, email, maupun secara langsung melalui bagian human resources development;
4. laporan dari perusahaan pemberi kerja, perusahaan penyedia jasa pekerja dan bursa kerja khusus mengenai penempatan tenaga kerja yang direkrut melalui Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

### D. Target.

Target Standar Pelayanan Minimal bidang ketenagakerjaan untuk jenis pelayanan penempatan tenaga kerja sebesar 70% ditargetkan dapat dicapai pada tahun 2016.

### E. Program Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja.

1. Pelayanan penempatan tenaga kerja melalui mekanisme AKL;
2. Pelayanan penempatan tenaga kerja melalui mekanisme AKAD;
3. Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri : pelayanan penempatan tenaga kerja melalui mekanisme AKAN.

### F. Langkah Kegiatan.

1. Penempatan tenaga kerja di dalam negeri dan di luar negeri :
  - a. Pelayanan kepada pencari kerja yang dilakukan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi:
    - 1) mengisi formulir AK/II melalui wawancara langsung untuk mengetahui bakat, minat, dan kemampuan oleh pengantar kerja/petugas antar kerja;
    - 2) pencari kerja diberikan kartu AK/I sebagai tanda bukti bahwa pencari kerja sudah terdaftar mencari pekerjaan di dinas kabupaten dengan menyiapkan persyaratan berupa foto kopi ijazah, foto kopi KTP atau surat keterangan tempat tinggal/domisili, pas foto, sertifikat lainnya;
    - 3) melakukan rekrutmen sesuai dengan kebutuhan pemberi kerja;
    - 4) melakukan seleksi kepada pencari kerja;
    - 5) melakukan pencocokan (*job matching*) antara pencari kerja terdaftar dengan lowongan;
    - 6) pemanggilan pencari kerja yang terdaftar untuk mengisi lowongan pekerjaan dengan menggunakan form AK/IV;
    - 7) melakukan pengiriman calon tenaga kerja berdasarkan hasil pencocokkan (*job matching*) dengan menggunakan form AK/V;
    - 8) melaksanakan kegiatan pembekalan (*orientasi*) pra penempatan.
    - 9) melaksanakan penempatan tenaga kerja;
    - 10) melakukan tindak lanjut (*follow up*) penempatan tenaga kerja;
    - 11) melakukan monitoring dan evaluasi kepada pemberi kerja.

- b. Pelayanan kepada pemberi kerja yang dilakukan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi:
- 1) melaksanakan pelayanan kepada pemberi kerja yang membutuhkan calon tenaga kerja;
  - 2) melaksanakan pencarian lowongan pekerjaan (*job canvasing*);
  - 3) menerima dan mencatat informasi lowongan kerja dan dituangkan pada kartu AK/III kemudian menyerahkan kepada pengantar kerja atau petugas antar kerja;
  - 4) membuat komitmen dengan pemberi kerja/pengguna jasa tenaga kerja dalam hal pemenuhan lowongan yang menyangkut batas waktu untuk pengisian lowongan yang dibutuhkan;
  - 5) mengirimkan calon tenaga kerja kepada pemberi kerja sesuai kualifikasi calon tenaga kerja yang dibutuhkan.
- c. Prosedur penempatan tenaga kerja yang dilakukan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi:
- 1) pencocokan AK/II dengan AK/III.  
Sebelum dilakukan penunjukkan sebagai calon untuk mengisi suatu lowongan pekerjaan, terlebih dahulu diperiksa kartu pencari kerja (AK/II) secara obyektif dengan tidak memihak.
  - 2) penunjukkan sebagai calon untuk pengisian lowongan pekerjaan.  
Pencari kerja yang telah terpilih untuk memenuhi lowongan pekerjaan tersebut dilakukan pemanggilan dengan menggunakan formulir surat panggilan (AK/IV).  
Pencari kerja yang datang memenuhi panggilan ditawarkan untuk mengisi lowongan pekerjaan tersebut dan diberitahu tentang syarat-syarat kerja serta jaminan sosialnya.  
Apabila telah terdapat kesesuaian, pencari kerja akan diberi surat pengantar (AK/V) setelah terlebih dahulu ada kepastian bahwa lowongan pekerjaan tersebut belum diisi. Untuk setiap lowongan pekerjaan, ditunjuk sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang sebagai calon pencari kerja dengan maksud agar pemberi kerja dapat melakukan pemilihan yang terbaik.
  - 3) tindak lanjut penunjukkan calon pencari kerja.  
Setiap penunjukkan sebagai calon untuk mengisi suatu lowongan pekerjaan, sebaiknya dilakukan tindak lanjut untuk mengetahui berhasil atau tidaknya penunjukkan calon tersebut dalam mengisi lowongan pekerjaan dan sebagai umpan balik untuk mengetahui apakah pemberi kerja merasa puas dengan penunjukkan calon yang dilakukan oleh dinas yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan dan apakah calon yang diterima tersebut puas dengan pekerjaan yang diterimanya.
2. Selain kegiatan sebagaimana yang dimaksud pada angka 1, untuk pelayanan penempatan Tenaga Kerja Indonesia di luar negeri terdapat beberapa kegiatan lain yang dilakukan oleh dinas provinsi dan/atau dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Karawang yaitu :
- a. dinas provinsi menerbitkan Surat Pengantar Rekrut (SPR) dalam waktu 1 (satu) hari kerja setelah meneliti keabsahan Surat Izin Pengerahan (SIP).

- b. pengantar kerja/petugas antar kerja melakukan pendataan pencari kerja (pencaker) yang terdaftar di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Karawang.
- c. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi melakukan pendaftaran calon TKI.
- d. pengantar kerja/petugas antar kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Karawang bersama-sama dengan petugas PPTKIS melakukan seleksi calon TKI.
- e. penandatanganan Perjanjian Penempatan TKI antara PPTKIS dan calon TKI diketahui oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Karawang.
- f. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Karawang menerbitkan rekomendasi paspor TKI oleh yang ditujukan kepada kantor imigrasi Kabupaten Karawang.
- g. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Karawang menerbitkan rekomendasi izin tempat penampungan calon TKI.
- h. dinas provinsi menerbitkan izin tempat penampungan calon TKI.
- i. dinas provinsi memfasilitasi Pembekalan Akhir Pemberangkatan (PAP).
- j. dinas provinsi atau dinas kabupaten/kota memfasilitasi penyelesaian pembayaran klaim asuransi TKI dalam hal terjadi permasalahan pembayaran klaim asuransi TKI.
- k. dinas provinsi dan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Karawang mengusulkan kepada Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja, Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi dalam hal penjatuhan sanksi administratif terhadap konsorsium asuransi TKI dalam hal ditemukan pelanggaran yang dilakukan oleh konsorsium asuransi TKI.
- l. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Karawang melakukan pembinaan TKI purna penempatan di daerah asal.

#### G. Sumber Daya Manusia.

1. Pengantar kerja/petugas antar kerja;
2. Petugas operator komputer.

#### H. Penanggung jawab Kegiatan.

Dinas Tenaga Kerja dan Tranmigrasi Kabupaten Karawang.

### **III. PELAYANAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL.**

#### A. Pengertian.

1. Tenaga Kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.
2. Pekerja/Buruh adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain.

3. Serikat Pekerja/Serikat Buruh adalah organisasi yang dibentuk dari, oleh, dan untuk pekerja/buruh baik di perusahaan maupun di luar perusahaan yang bersifat bebas, terbuka, mandiri, demokratis dan bertanggung jawab guna memperjuangkan, membela serta melindungi hak dan kepentingan pekerja/buruh serta meningkatkan kesejahteraan pekerja/buruh dan keluarganya.
4. Perselisihan Hubungan Industrial adalah perbedaan pendapat yang mengakibatkan pertentangan antara pengusaha atau gabungan pengusaha dengan pekerja/buruh atau serikat buruh karena adanya perselisihan mengenai hak, perselisihan kepentingan, perselisihan pemutusan hubungan kerja, dan perselisihan antar serikat pekerja/serikat buruh dalam satu perusahaan.
5. Perselisihan hak adalah perselisihan yang timbul karena tidak dipenuhinya hak, akibat adanya perbedaan pelaksanaan atau penafsiran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, perjanjian kerja, peraturan perusahaan, atau perjanjian kerja bersama.
6. Perselisihan kepentingan adalah perselisihan yang timbul dalam hubungan kerja karena tidak adanya kesesuaian pendapat mengenai pembuatan, dan atau perubahan syarat-syarat kerja yang ditetapkan dalam perjanjian kerja, atau peraturan perusahaan, atau perjanjian kerja bersama.
7. Perselisihan pemutusan hubungan kerja adalah perselisihan yang timbul karena tidak adanya kesesuaian pendapat mengenai pengakhiran hubungan kerja yang dilakukan oleh salah satu pihak.
8. Perselisihan antar serikat pekerja/serikat buruh adalah perselisihan antara serikat pekerja/serikat buruh dengan serikat pekerja/serikat buruh lain hanya dalam satu perusahaan, karena tidak adanya persesuaian paham mengenai keanggotaan, pelaksanaan hak, dan kewajiban keserikatpekerjaan.
9. Perundingan Bipartit adalah perundingan antara pekerja/buruh atau serikat pekerja/serikat buruh dengan pengusaha untuk menyelesaikan perselisihan hubungan industrial.
10. Mediasi Hubungan Industrial adalah penyelesaian perselisihan hak, perselisihan kepentingan, perselisihan pemutusan hubungan kerja, dan perselisihan antar serikat pekerja/serikat buruh hanya dalam satu perusahaan melalui musyawarah yang ditengahi oleh seorang atau lebih mediator yang netral.
11. Mediator Hubungan Industrial adalah pegawai instansi pemerintah yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan yang memenuhi syarat-syarat sebagai mediator yang ditetapkan oleh Menteri untuk bertugas melakukan mediasi dan mempunyai kewajiban memberikan anjuran tertulis kepada para pihak yang berselisih untuk menyelesaikan perselisihan hak, perselisihan kepentingan, perselisihan pemutusan. Mediator Hubungan Industrial berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional pada unit organisasi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan pada pemerintah pusat dan daerah.
12. Konsultasi Hubungan Industrial adalah penyelesaian perselisihan kepentingan, perselisihan pemutusan hubungan kerja atau perselisihan antar serikat pekerja/serikat buruh hanya dalam satu perusahaan melalui musyawarah yang ditengahi oleh seorang atau lebih konsultator yang netral.

13. Konsiliator Hubungan Industrial adalah seorang atau lebih yang memenuhi syarat-syarat sebagai konsiliator ditetapkan oleh Menteri, yang bertugas melakukan konsiliasi dan wajib memberikan anjuran tertulis kepada para pihak yang berselisih untuk menyelesaikan perselisihan kepentingan, perselisihan pemutusan hubungan kerja atau perselisihan antar serikat pekerja/serikat buruh hanya dalam satu perusahaan.
14. Perjanjian Bersama adalah persetujuan yang dibuat oleh 2 (dua) pihak atau lebih yang masing-masing berjanji akan mentaati apa yang tersebut dalam persetujuan itu.
15. Besaran Kasus Perselisihan Hubungan Industrial adalah jumlah kasus perselisihan hubungan industrial yang diselesaikan oleh Mediator Hubungan Industrial yang berkedudukan di instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan kabupaten yang penyelesaiannya sampai pada tingkat perjanjian bersama (PB).

#### B. Cara Perhitungan Indikator.

##### 1. Rumus :

$$\frac{\text{persentasi kasus yang diselesaikan di luar pengadilan hubungan industrial melalui Perjanjian Bersama (PB) dengan jumlah kasus yang dicatatkan}}{\text{jumlah kasus yang diselesaikan melalui Perjanjian Bersama (PB)}} \times 100\% = \frac{\Sigma \text{ kasus yang diselesaikan melalui Perjanjian Bersama (PB)}}{\Sigma \text{ kasus yang dicatatkan}} \times 100\%$$

##### 2. Pembilang :

jumlah kasus yang diselesaikan dengan perjanjian bersama (PB) baik perjanjian bersama yang dibuat secara perseorangan/individual atau perjanjian bersama massal.

##### 3. Penyebut :

jumlah kasus yang dicatatkan di instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan.

##### 4. Satuan Indikator :

persentasi (%)

#### C. Sumber Data.

Data jumlah kasus yang diselesaikan di luar Pengadilan Hubungan Industrial melalui Perjanjian Bersama (PB) dan data jumlah kasus yang dicatatkan diperoleh dari dinas provinsi, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi kabupaten Karawang.

#### D. Target.

Target Standar Pelayanan Minimal bidang ketenagakerjaan untuk jenis pelayanan penyelesaian perselisihan hubungan industrial sebesar 50% dapat dicapai pada tahun 2016.

#### E. Program Kegiatan.

Program Pembinaan dalam Rangka Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.

1. Sosialisasi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan ketenagakerjaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;

2. Bimbingan Teknis tentang tata cara penyelesaian perselisihan hubungan industrial.

#### F. Langkah Kegiatan.

1. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Ketenagakerjaan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.

Dinas Tenaga Kerja dan Tranmigrasi Kabupaten Karawang melaksanakan kegiatan sosialisasi peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, yaitu antara lain:

- a. narasumber yang mempunyai kompetensi substansi di bidang hubungan industrial berasal dari akademisi, praktisi hubungan industrial, pakar dan instansi pemerintah;
  - b. peserta dari kalangan masyarakat industrial, pekerja/buruh, SP/SB, pengusaha/organisasi pengusaha dan pemerintah.
2. Bimbingan Teknis Tentang Tata Cara Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.

Dalam melaksanakan Bimbingan Teknis, instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan provinsi dan kabupaten, sekurang-kurangnya memperhatikan:

- a. narasumber yang mempunyai kompetensi substansi di bidang ketenagakerjaan, menguasai peraturan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, hukum acara perdata, teknik komunikasi dan negosiasi;
- b. peserta dari instansi pemerintah;
- c. tujuannya untuk meningkatkan kemampuan teknis pegawai penyelesaian perselisihan hubungan industrial.

#### G. Sumber Daya Manusia.

1. Mediator Hubungan Industrial.
2. Pegawai Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Karawang khususnya yang membidangi hubungan industrial.

#### H. Penanggung jawab Kegiatan.

Dinas Tenaga Kerja dan Tranmigrasi Kabupaten Karawang.

### **IV. PELAYANAN KEPESERTAAN JAMINAN SOSIAL BAGI PEKERJA/BURUH**

#### A. Pengertian.

1. Tenaga Kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.
2. Pekerja/Buruh adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain.
3. Jaminan Sosial Tenaga Kerja yang selanjutnya disingkat JAMSOSTEK adalah suatu perlindungan bagi tenaga kerja dalam bentuk santuan berupa uang pengganti sebagian dari penghasilan yang hilang atau berkurang dan pelayanan sebagai akibat peristiwa atau keadaan yang dialami oleh tenaga kerja berupa kecelakaan kerja, sakit, hamil, bersalin, hari tua, dan meninggal dunia.

4. Kecelakaan kerja adalah kecelakaan yang terjadi berhubungan dengan hubungan kerja, termasuk penyakit yang timbul karena hubungan kerja, demikian pula kecelakaan yang terjadi dalam perjalanan berangkat dari rumah menuju tempat kerja dan pulang ke rumah melalui jalan yang biasa atau wajar dilalui.
5. Cacat adalah keadaan hilang atau berkurangnya fungsi anggota badan yang secara langsung atau tidak langsung mengakibatkan hilang atau berkurangnya kemampuan untuk menjalankan pekerjaan.
6. Sakit adalah setiap gangguan kesehatan yang memerlukan pemeriksaan, pengobatan, dan/atau perawatan.
7. Pemeliharaan kesehatan adalah upaya penanggulangan dan pencegahan gangguan kesehatan yang memerlukan pemeriksaan, pengobatan dan/atau perawatan termasuk kehamilan dan persalinan.
8. Badan penyelenggara adalah badan hukum yang bidang usahanya menyelenggarakan program jaminan sosial tenaga kerja.
9. Besaran pekerja/buruh yang menjadi peserta JAMSOSTEK aktif adalah jumlah pekerja/buruh di perusahaan yang menjadi peserta JAMSOSTEK.

B. Cara Perhitungan Indikator :

1. Rumus :

$$\text{persentasi pekerja/buruh peserta JAMSOSTEK aktif dengan jumlah pekerja/buruh} = \frac{\Sigma \text{pekerja/buruh peserta JAMSOSTEK aktif}}{\Sigma \text{pekerja/buruh}} \times 100\%$$

2. Pembilang :

jumlah pekerja/buruh peserta JAMSOSTEK aktif.

3. Penyebut :

jumlah pekerja/buruh

4. Satuan Indikator :

persentasi (%)

C. Sumber data

Data Jumlah pekerja/buruh dan jumlah pekerja/buruh yang menjadi peserta aktif JAMSOSTEK diperoleh dari :

1. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Karawang;
2. Badan Pusat Statistik;
3. PT. Jamsostek (persero)

D. Target

Target Standar Pelayanan Minimal Bidang Ketenagakerjaan untuk jenis pelayanan dasar jaminan sosial bagi pekerja/buruh sebesar 50% ditargetkan dapat dicapai pada tahun 2006.



## E. Langkah Kegiatan.

### 1. Sosialisasi Peraturan tentang JAMSOSTEK

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Karawang melaksanakan kegiatan sosialisasi peraturan perundang-undangan tentang jaminan sosial tenaga kerja, yaitu antara lain:

- a. narasumber yang mempunyai kompetensi substansi di bidang ketenagakerjaan dan memahami Peraturan Perundang-undangan JAMSOSTEK;
- b. narasumber berasal dari akademisi, praktisi, pakar, pemerintah dan PT JAMSOSTEK;
- c. peserta dari kalangan masyarakat industri, pengusaha/organisasi pengusaha, pekerja/ buruh dan pemerintah;
- d. tujuannya memberikan pemahaman tentang perlindungan bagi tenaga kerja;

### 2. Bimbingan Teknis dalam rangka Peningkatan dan Pembinaan Kepesertaan JAMSOSTEK bagi pekerja/buruh.

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Karawang melaksanakan kegiatan bimbingan teknis dalam rangka peningkatan dan pembinaan kepesertaan JAMSOSTEK bagi pekerja/buruh, yaitu antara lain:

- a. narasumber yang mempunyai kompetensi di bidang ketenagakerjaan dan memahami perundang-undangan JAMSOSTEK;
- b. narasumber berasal dari pakar, akademisi, praktisi hubungan industrial, pemerintah, dan PT JAMSOSTEK;
- c. peserta dari Pekerja/Buruh, SP/SB, Pengusaha dan Organisasi Pengusaha, Pemerintah;
- d. tujuannya untuk meningkatkan kepesertaan dan perluasan cakupan kepesertaan JAMSOSTEK;

### 3. Penegakan hukum terkait dengan kepesertaan JAMSOSTEK.

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Karawang melaksanakan kegiatan penegakan hukum terkait dengan kepesertaan JAMSOSTEK, yaitu antara lain :

- a. melaksanakan kegiatan koordinasi fungsional tingkat kabupaten di provinsi dan melaksanakan pengawasan terpadu di wilayah kabupaten di provinsi;
- b. tim Koordinasi Fungsional terdiri dari Dinas Tenaga Kerja dan Tranmigrasi Kabupaten Karawang dengan cabang PT. JAMSOSTEK Kabupaten Karawang.

## F. Sumber Daya Manusia.

1. Pegawai Dinas Tenaga Kerja dan Tranmigrasi Kabupaten Karawang;
2. Pegawai Badan Pusat Statistik (BPS).

## G. Penanggung jawab Kegiatan.

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Karawang.

## V. PELAYANAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN

### A. Pengertian.

1. Perusahaan adalah :
  - a. setiap bentuk usaha yang berbadan hukum atau tidak, milik orang perseorangan, milik persekutuan, atau milik badan hukum, baik milik swasta maupun milik negara yang mempekerjakan pekerja/buruh dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain;
  - b. usaha-usaha sosial dan usaha-usaha lain yang mempunyai pengurus dan mempekerjakan orang lain dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
2. Pengawasan Ketenagakerjaan adalah kegiatan mengawasi dan menegakkan pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan.
3. Laporan Pelaksanaan Pengawasan adalah laporan yang memuat hasil kegiatan dan evaluasi pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan baik laporan individu pegawai pengawas ketenagakerjaan maupun laporan unit kerja pengawasan ketenagakerjaan.
4. Pengawas ketenagakerjaan adalah pegawai negeri sipil yang diangkat dan ditugaskan dalam jabatan fungsional pengawas ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh pengawas ketenagakerjaan dalam penerapan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan yang terdiri dari pemeriksaan pertama, pemeriksaan berkala, pemeriksaan khusus, dan pemeriksaan ulang.
6. Pengujian adalah kegiatan penilaian terhadap suatu obyek pengawasan ketenagakerjaan melalui perhitungan, analisa dan pengetesan sesuai dengan ketentuan atau standar yang berlaku.
7. Besaran pemeriksaan perusahaan adalah persentase jumlah perusahaan yang terdaftar pada dinas provinsi dan kabupaten yang menangani bidang ketenagakerjaan dan jumlah perusahaan yang telah dilakukan pemeriksaan.
8. Besaran pengujian peralatan di perusahaan adalah persentase jumlah peralatan yang terdaftar pada dinas provinsi dan kabupaten dan jumlah peralatan yang telah dilakukan pengujian.

### B. Cara Perhitungan Indikator.

#### 1. Pemeriksaan Perusahaan.

##### a. Rumus :

$$\text{persentase jumlah perusahaan yang telah diperiksa dibanding dengan jumlah perusahaan yang terdaftar} = \frac{\Sigma \text{ perusahaan yang telah diperiksa}}{\Sigma \text{ perusahaan yang terdaftar}} \times 100\%$$

##### b. Pembilang :

jumlah perusahaan yang telah diperiksa oleh pengawas ketenagakerjaan.

c. Penyebut :

jumlah perusahaan yang terdaftar sesuai Wajib Laport Ketenagakerjaan berdasarkan Undang-undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Laport Ketenagakerjaan di Perusahaan yang berada di provinsi dan kabupaten.

d. Satuan Indikator :

persentasi (%)

2. Pengujian Perusahaan.

a. Rumus :

$$\frac{\text{persentase jumlah peralatan yang telah diuji dibanding dengan jumlah peralatan yang terdaftar}}{=} = \frac{\Sigma \text{ peralatan yang telah diuji}}{\Sigma \text{ peralatan yang terdaftar}} \times 100\%$$

b. Pembilang :

jumlah peralatan yang telah diuji oleh pengawas ketenagakerjaan.

c. Penyebut :

jumlah peralatan yang terdaftar sesuai Wajib Laport Ketenagakerjaan berdasarkan Undang-undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Laport Ketenagakerjaan di Perusahaan yang berada di provinsi dan kabupaten.

d. Satuan Indikator:

persentasi (%)

C. Sumber Data.

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Karawang.

D. Target.

Target Standar Pelayanan Minimal bidang ketenagakerjaan untuk jenis pelayanan pengawasan ketenagakerjaan ditargetkan dapat dicapai pada tahun 2016 yaitu:

1. pemeriksaaan perusahaan sebesar 45%;
2. pengujian peralatan sebesar 50%.

E. Program.

1. Program yang dilakukan dalam pelaksanaan pemeriksaan perusahaan yaitu :
  - a. pembinaan penerapan norma ketenagakerjaan di perusahaan;
  - b. pembinaan penerapan norma keselamatan dan kesehatan kerja di perusahaan;
  - c. peningkatan kuantitas dan kualitas pengawas ketenagakerjaan;
  - d. peningkatan sarana dan prasarana pengawasan ketenagakerjaan.
2. Program yang dilakukan dalam pelaksanaan pengujian peralatan di perusahaan yaitu:
  - a. pendataan obyek pengujian K3;
  - b. peningkatan kuantitas dan kualitas pengawas ketenagakerjaan spesialis;

- c. peningkatan sarana dan prasarana pengujian;
- d. pemberdayaan Ahli K3 Spesialis.

F. Langkah Kegiatan.

1. Pemeriksaan perusahaan yang meliputi pemeriksaan norma ketenagakerjaan, norma keselamatan dan kesehatan kerja.
  - a. Dinas Tenaga Kerja dan Tranmigrasi Kabupaten Karawang membuat rencana kerja pengawasan ketenagakerjaan;
  - b. Pengawas ketenagakerjaan :
    - 1) membuat rencana kerja pengawasan ketenagakerjaan;
    - 2) melakukan pemeriksaan kondisi ketenagakerjaan di perusahaan;
    - 3) menganalisa kondisi ketenagakerjaan di perusahaan;
    - 4) membuat nota pemeriksaan atas hasil pemeriksaan di perusahaan;
    - 5) menyampaikan nota pemeriksaan atas hasil pemeriksaan kepada perusahaan;
    - 6) membuat laporan atas hasil pemeriksaan di perusahaan kepada pimpinan;
    - 7) melakukan monitoring, evaluasi dan tindak lanjut atas nota pemeriksaan;
    - 8) mengadministrasikan hasil pemeriksaan perusahaan.
  - c. membuat rencana kerja pengujian peralatan;
  - d. menyiapkan pelaksanaan pengujian peralatan;
  - e. melakukan pengujian peralatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan standar teknis;
  - f. menganalisa hasil pengujian peralatan;
  - g. membuat laporan pengujian peralatan kepada pimpinan unit kerja pengawasan ketenagakerjaan untuk dilakukan tindak lanjut;
  - h. mengadministrasikan hasil pengujian peralatan.

G. Sumber Daya Manusia.

1. Pengawas Ketenagakerjaan;
2. Pengawas Ketenagakerjaan Spesialis;
3. Penyelenggara Administrasi Pengawasan Ketenagakerjaan;
4. Ahli Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

H. Penanggung jawab Kegiatan.

Dinas Tenaga Kerja dan Tranmigrasi Kabupaten Karawang.

BUPATI KARAWANG,

**Ttd**

**ADE SWARA**