



MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA

**SALINAN**

PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 19 TAHUN 2016  
TENTANG  
PENATAAN TATALAKSANA (*BUSINESS PROCESS*)  
KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kementerian Ketenagakerjaan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan tentang Penataan Tatalaksana (*Business Process*) Kementerian Ketenagakerjaan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);  
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
4. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
5. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 19);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Tatalaksana (*Business Process*);
7. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 05 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L) Tahun 2015- 2019;
8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 622);
9. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 18 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Badan Nasional Sertifikasi Profesi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1198);
10. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 20 Tahun 2015 tentang Lambang Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1239);

11. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Pelatihan Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1310);
12. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 22 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Peningkatan Produktivitas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1311);
13. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 23 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1312);
14. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 24 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Pengembangan Pasar Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1313);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG PENATAAN TATALAKSANA (*BUSINESS PROCESS*) KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

2. Penataan Tatalaksana (*Business Process*) Kementerian yang selanjutnya disebut Bisnis Proses Level 0 (L<sub>0</sub>) adalah sekumpulan Aktivitas kerja terstruktur dan saling terkait yang menghasilkan luaran yang sesuai dengan kebutuhan pengguna.
3. Aktivitas adalah serangkaian tindakan sistematis dengan menggunakan alat kerja atau sarana kerja untuk menghasilkan bagian-bagian kelengkapan luaran bisnis proses.
4. Penataan Tatalaksana (*Business Process*) Satuan Kerja Unit Kerja Eselon I yang selanjutnya disebut Bisnis Proses Level 1 (L<sub>1</sub>) adalah rangkaian Aktivitas untuk mencapai sasaran program pada organisasi bersangkutan.
5. Penataan Tatalaksana (*Business Process*) Satuan Kerja Unit Kerja Eselon II yang selanjutnya disebut Bisnis Proses Level 2 (L<sub>2</sub>) adalah rangkaian Aktivitas untuk mencapai sasaran kegiatan pada organisasi bersangkutan.
6. Penataan Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disebut Bisnis Proses Level 3 (L<sub>3</sub>) adalah standar operasional prosedur berupa dokumen tertulis yang memuat prosedur kerja secara rinci, tahap demi tahap, dan sistematis untuk mencapai sasaran kegiatan pada organisasi Eselon II dalam rangka perbaikan standar kinerja pelayanan organisasi bersangkutan.
7. Penduduk adalah warga negara Indonesia dan orang asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
8. Tenaga Kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.

9. Pencari Kerja adalah seseorang yang sedang mencari pekerjaan karena belum pernah Bekerja, seseorang yang sudah pernah Bekerja karena sesuatu hal berhenti atau diberhentikan, dan seseorang yang Bekerja atau mempunyai pekerjaan tetapi karena sesuatu hal masih berusaha untuk mendapatkan pekerjaan lain.
10. Kompetensi Kerja adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.
11. Tenaga Kerja Kompeten adalah Tenaga Kerja yang telah menguasai Kompetensi Kerja tertentu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan dengan dibuktikan sertifikat kompetensi.
12. Bekerja adalah kegiatan ekonomi yang dilakukan oleh seseorang dengan maksud memperoleh atau membantu memperoleh pendapatan atau keuntungan, paling sedikit 1 (satu) jam (tidak terputus) dalam seminggu yang lalu termasuk pola kegiatan pekerja tak dibayar yang membantu dalam suatu usaha/kegiatan ekonomi.
13. Penduduk Yang Bekerja adalah warga negara Indonesia yang berusia 15 (lima belas) tahun atau lebih yang melakukan kegiatan ekonomi dengan maksud memperoleh atau membantu memperoleh pendapatan atau keuntungan, paling sedikit 1 (satu) jam (tidak terputus) dalam seminggu yang lalu termasuk pola kegiatan pekerja tak dibayar yang membantu dalam suatu usaha/kegiatan ekonomi.
14. Pemberi Kerja adalah orang perseorangan, pengusaha, badan hukum, atau badan-badan lainnya yang mempekerjakan Tenaga Kerja dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.

15. Pengusaha adalah:
  - a. orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang menjalankan suatu perusahaan milik sendiri;
  - b. orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang secara berdiri sendiri menjalankan perusahaan bukan miliknya;
  - c. orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang berada di Indonesia mewakili perusahaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b yang berkedudukan di luar wilayah Indonesia.
16. Penduduk Yang Bekerja Yang Terpenuhi Hak-Haknya adalah Penduduk yang Bekerja yang hak-haknya terpenuhi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Pengusaha Yang Terpenuhi Hak-Haknya adalah pengusaha yang hak-haknya terpenuhi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Pekerja Anak adalah Penduduk yang berumur di bawah 18 (delapan belas) tahun yang dipekerjakan atau dilibatkan dalam pekerjaan yang memiliki sifat atau intensitas yang dapat mengganggu pendidikan atau membahayakan keselamatan, kesehatan, atau moral anak.
19. Perencanaan Tenaga Kerja adalah proses penyusunan rencana ketenagakerjaan secara sistematis yang dijadikan dasar dan acuan dalam penyusunan kebijakan, strategi, dan pelaksanaan program pembangunan ketenagakerjaan yang berkesinambungan.
20. Kesempatan Kerja adalah suatu keadaan yang menggambarkan jumlah dari total angkatan kerja yang dapat diserap atau ikut serta aktif dalam kegiatan perekonomian.

21. Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dan Masyarakat yang selanjutnya disingkat KLDM adalah pengguna dan penerima manfaat luaran yang dihasilkan dari Bisnis Proses Level 0 (L<sub>0</sub>).

#### Pasal 2

Prinsip Penataan Tatalaksana (*Business Process*), meliputi:

- a. definitif, yaitu suatu bisnis proses harus memiliki batasan, masukan, dan keluaran yang jelas;
- b. urutan, yaitu suatu bisnis proses harus terdiri dari Aktivitas yang berurut sesuai waktu dan ruang;
- c. pelanggan, yaitu suatu bisnis proses harus mempunyai penerima hasil proses;
- d. nilai tambah, yaitu transformasi yang terjadi dalam proses harus memberikan nilai tambah pada penerima berupa kualitas pelayanan yang lebih baik (*better*), lebih cepat (*faster*), dan lebih murah (*cheaper*), serta mudah diakses (*access*) oleh masyarakat;
- e. keterkaitan, yaitu suatu proses tidak dapat berdiri sendiri melainkan harus terkait dalam suatu struktur organisasi; dan
- f. fungsi silang, yaitu suatu proses umumnya walaupun tidak harus mencakup beberapa fungsi.

#### Pasal 3

Penataan Tatalaksana (*Business Process*) dimaksudkan untuk menggambarkan tata hubungan kerja antar organisasi yang digunakan sebagai dasar untuk perbaikan struktur organisasi dan perbaikan uraian pekerjaan agar lebih efektif dan lebih efisien.

#### Pasal 4

Penataan Tatalaksana (*Business Process*) bertujuan untuk melihat secara keseluruhan rangkaian proses yang mempengaruhi kinerja dan pencapaian organisasi dalam melayani pemangku kepentingan utama, baik eksternal maupun internal di Kementerian.

#### Pasal 5

- (1) Ruang lingkup Peraturan Menteri ini meliputi:
  - a. Bisnis Proses Level 0 (L<sub>0</sub>); dan
  - b. Bisnis Proses Level 1 (L<sub>1</sub>).
- (2) Bisnis Proses Level 0 (L<sub>0</sub>) dan Bisnis Proses Level 1 (L<sub>1</sub>) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 6

- (1) Bisnis Proses Level 0 (L<sub>0</sub>) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a sebagai dasar Bisnis Proses Level 1 (L<sub>1</sub>).
- (2) Bisnis Proses Level 1 (L<sub>1</sub>) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b sebagai dasar penyusunan Bisnis Proses Level 2 (L<sub>2</sub>) dan penyusunan Bisnis Proses Level 3 (L<sub>3</sub>).
- (3) Bisnis Proses Level 2 (L<sub>2</sub>) dan Bisnis Proses Level 3 (L<sub>3</sub>) disusun dan ditetapkan oleh masing-masing Eselon I.

#### Pasal 7

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 24 Mei 2016

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. HANIF DHAKIRI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 24 Mei 2016

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 793

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

KEPALA BIRO HUKUM,



BUDIMAN SH

NIP. 19600324 198903 1 001

LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 19 TAHUN 2016  
TENTANG  
PENATAAN TATALAKSANA (*BUSINESS PROCESS*)  
KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

PETA BISNIS PROSES LEVEL 0 (L<sub>0</sub>)

- A. Nama Organisasi  
Kementerian Ketenagakerjaan
- B. Visi  
Terwujudnya Indonesia yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong.
- C. Misi
1. Mewujudkan keamanan nasional yang mampu menjaga kedaulatan wilayah, menopang kemandirian ekonomi dengan mengamankan sumber daya maritim, dan mencerminkan kepribadian Indonesia sebagai negara kepulauan;
  2. Mewujudkan masyarakat maju, berkeimbangan, dan demokratis berlandaskan negara hukum;
  3. Mewujudkan politik luar negeri bebas-aktif dan memperkuat jati diri sebagai negara maritim;
  4. Mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia yang tinggi, maju, dan sejahtera;
  5. Mewujudkan bangsa yang berdaya saing;

6. Mewujudkan Indonesia menjadi negara maritim yang mandiri, maju, kuat, dan berbasiskan kepentingan nasional; dan
7. Mewujudkan masyarakat yang berkepribadian dalam kebudayaan.

D. Sasaran Strategis Pembangunan Nasional (Nawa Cita)

1. Menghadirkan kembali negara untuk melindungi segenap bangsa dan memberikan rasa aman kepada seluruh warga negara;
2. Membuat Pemerintah selalu hadir dengan membangun tatakelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya;
3. Membangun Indonesia dari pinggiran dengan memperkuat daerah-daerah dan desa dalam kerangka negara kesatuan;
4. Memperkuat kehadiran negara dalam melakukan reformasi sistem dan penegakan hukum yang bebas korupsi, bermartabat, dan terpercaya;
5. Meningkatkan kualitas hidup manusia Indonesia;
6. Meningkatkan produktivitas rakyat dan daya saing di pasar Internasional sehingga bangsa Indonesia bisa maju dan bangkit bersama bangsa-bangsa Asia lainnya;
7. Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan sektor-sektor strategis ekonomi domestik;
8. Melakukan revolusi karakter bangsa; dan
9. Memperteguh kebhinekaan dan memperkuat restorasi sosial Indonesia.

Kementerian dalam hal ini mempunyai mandat untuk turut mewujudkan cita kesatu dan cita keenam: *“menghadirkan kembali negara untuk melindungi segenap bangsa dan memberikan rasa aman kepada seluruh warga Negara”* dan *“meningkatkan produktivitas rakyat dan daya saing di pasar Internasional sehingga bangsa Indonesia bisa maju dan bangkit bersama bangsa-bangsa Asia lainnya”*.

E. Tugas

Kementerian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

F. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Kementerian menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan daya saing tenaga kerja dan produktivitas, peningkatan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja, peningkatan peran hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, pembinaan pengawasan ketenagakerjaan serta keselamatan dan kesehatan kerja;

2. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan;
3. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Ketenagakerjaan;
4. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan;
5. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Ketenagakerjaan di daerah;
6. Pelaksanaan kegiatan teknis yang berskala nasional, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
7. Pelaksanaan perencanaan, penelitian dan pengembangan di bidang ketenagakerjaan.

G. Bisnis Proses Level 0 (Lo)

1. Bisnis Proses Inti terdiri atas proses:
  - a. Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas;
  - b. Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
  - c. Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja; dan
  - d. Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

2. Bisnis Proses Pendukung terdiri atas proses:
  - a. Penatakelolaan Kepemerintahan yang baik; dan
  - b. Penyusunan Kebijakan Berbasis Pengetahuan serta Data dan Informasi.

H. Deskripsi Bisnis Proses Inti Level 0 (L<sub>0</sub>)

1. Proses Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas

Proses Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas (I) merupakan keseluruhan kegiatan menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan daya saing tenaga kerja dan produktivitas. Adapun lembaga yang memproses tersebut memiliki fungsi sebagai berikut: perumusan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang standardisasi kompetensi dan pelatihan kerja, kelembagaan pelatihan, instruktur dan tenaga pelatihan, pemagangan dan produktivitas. Khusus dalam pelaksanaan kebijakan, selain mencakup bidang-bidang sebagaimana tersebut di atas juga mencakup bidang penyelenggaraan pelatihan kerja dan peningkatan mutu pengelolaan lembaga pelatihan.

Proses ini diawali dengan menggunakan masukan berupa pencari kerja (A) melalui (panah 1) dan penduduk yang bekerja (C) melalui (panah 7) agar menjadi tenaga kerja yang kompeten dan tenaga kerja yang meningkat kompetensinya. Dalam proses ini, hasil dari perencanaan ketenagakerjaan (V) digunakan sebagai dasar dalam Proses Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas melalui (panah 6), serta data dan informasi yang relevan dari KLDM (VII) melalui (panah 8).

Masukan tersebut diolah dalam suatu Proses Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas 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. Produktivitas merupakan sikap mental yang selalu berusaha untuk melakukan perbaikan mutu kehidupan secara berkelanjutan melalui peningkatan efisiensi, efektivitas dan kualitas. Dengan demikian, pelatihan kerja merupakan proses untuk meningkatkan kompetensi dan pengembangan karier tenaga kerja. Sedangkan peningkatan produktivitas dilakukan melalui pengembangan budaya produktif, peningkatan kualitas sumber daya manusia, inovasi teknologi dan pengembangan manajemen.

Luaran dari Proses Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas (panah 9) adalah meningkatnya jumlah tenaga kerja yang telah memiliki kompetensi kerja tertentu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan dengan dibuktikan sertifikat kompetensi (B). Penyiapan tenaga kerja kompeten secara lebih efisien ini selain digunakan dalam proses Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja (II) melalui (panah 12), juga proses yang dilakukan oleh KLDM (panah 11). Disamping itu, proses ini menghasilkan pula data dan informasi yang lebih baik untuk dimanfaatkan serta kebijakan yang lebih tepat guna untuk dijadikan acuan dalam proses Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (panah 10).

Penanggung jawab Proses Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas adalah Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas.

2. Proses Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja

Proses Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja (II) merupakan kegiatan penyelenggaraan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang informasi pasar kerja dan bimbingan jabatan, pengantar kerja dan bursa kerja, penempatan dan perlindungan tenaga kerja dalam dan luar negeri, pengembangan dan perluasan kesempatan kerja serta pengendalian penggunaan tenaga kerja asing.



Proses ini menggunakan masukan berupa tenaga kerja kompeten yang dihasilkan Proses Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas (panah 12). Dalam proses ini, hasil dari perencanaan ketenagakerjaan digunakan sebagai dasar dalam proses penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja (panah 13), kesempatan kerja aktual (panah 15) serta data dan informasi pencari kerja yang berada di pasar kerja yang masuk ke KLDM (panah 2) dan data dari KLDM yang telah diolah (panah 16).

Seluruh masukan tersebut diolah dalam proses penempatan tenaga kerja berupa kegiatan mempertemukan tenaga kerja dengan pemberi kerja sehingga tenaga kerja dapat memperoleh pekerjaan yang sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya, serta pemberi kerja dapat memperoleh tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhannya. Perluasan kesempatan kerja bertujuan untuk memberdayakan tenaga kerja yang tidak tertampung di pasar kerja formal dengan cara memfasilitasi dan membangun sumber daya yang tersedia untuk mengembangkan tenaga kerja mandiri dan wirausaha baru.

Hasil dari proses penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja yang lebih cepat, lebih mudah dan murah (panah 17) adalah lebih banyaknya pelayanan kepada pencari kerja dan pemberi kerja/pengusaha sehingga menambah penduduk yang bekerja (C). Hasil berupa luaran ini sebagian jika dibutuhkan digunakan dalam Proses Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas (panah 7) serta dalam Proses Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja (panah 20), dan tenaga kerja mandiri yang datanya digunakan dalam Proses Pengawasan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (panah 21). Disamping itu, proses ini juga menghasilkan kualitas data dan informasi yang lebih baik untuk dimanfaatkan serta kebijakan yang tepat guna untuk dijadikan acuan dalam proses pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja (panah 18) dan proses yang dilakukan oleh KLDM (panah 19).

Penanggung jawab Proses Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja adalah Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.

3. Proses Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Proses Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja (III) adalah penyelenggaraan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang persyaratan kerja, pengupahan, jaminan sosial tenaga kerja, kelembagaan dan kerjasama hubungan industrial, serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial. Khusus di bidang pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja tidak mempunyai fungsi pelaksanaan kebijakan.

Masukan yang digunakan dalam proses ini adalah penduduk yang bekerja (C) melalui (panah 20) dan pemberi kerja/pengusaha (F) melalui (panah 39). Hasil dari perencanaan ketenagakerjaan (panah 38) dan data serta informasi yang berasal dari KLDM (panah 22) juga digunakan sebagai dasar dalam Proses Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

Masukan tersebut secara kelembagaan digunakan dalam Proses Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja yang terbentuk antara para pelaku dalam proses produksi barang dan/atau jasa yang terdiri dari unsur pengusaha, pekerja/buruh, dan pemerintah yang didasarkan pada nilai-nilai Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Di sisi lain Pembinaan Jaminan Sosial adalah salah satu bentuk upaya perlindungan sosial untuk menjamin seluruh rakyat agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak. Khusus jaminan sosial di bidang ketenagakerjaan meliputi program-program jaminan kecelakaan kerja, jaminan hari tua, jaminan pensiun, dan jaminan kematian. Proses Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dimaksudkan agar hak-hak tenaga kerja dan pengusaha dapat terpenuhi sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

Proses Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja menghasilkan (panah 23) penduduk yang bekerja dan pengusaha yang dapat terpenuhi hak-haknya sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan (D).

Luaran ini melalui (panah 26) digunakan oleh proses Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (IV). Disamping itu, proses ini juga menghasilkan kualitas dan ketepatan data dan informasi yang lebih baik untuk dimanfaatkan, serta kebijakan yang tepat guna untuk dijadikan acuan (panah 24) dalam Proses Pengawasan Ketenagakerjaan dan

Keselamatan dan Kesehatan Kerja (IV) dan proses yang dilakukan oleh KLDM (panah 25).

Penanggung jawab Proses Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja adalah Direktur Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

4. Proses Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja  
Proses Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (IV) adalah kegiatan penyelenggaraan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan norma kerja dan jaminan sosial tenaga kerja, norma kerja perempuan dan anak, norma keselamatan dan kesehatan kerja, bina penegakan hukum ketenagakerjaan, dan bina keselamatan dan kesehatan kerja.

Proses Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja menggunakan masukan berupa penduduk yang bekerja (panah 21) serta penduduk yang bekerja dan pengusaha yang terpenuhi hak-haknya (D) melalui (panah 26), data dan informasi serta kebijakan yang berasal dari hasil Proses Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas (panah 10), Proses Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja (panah 18), Proses Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja (panah 24). Dalam proses ini, hasil dari perencanaan ketenagakerjaan digunakan sebagai dasar (panah 37). Selain itu, Proses Pengawasan

Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja memanfaatkan data dan informasi yang berasal dari pemberi kerja/pengusaha (F) melalui (panah 27), data dan informasi pekerja anak (G) yang dihasilkan dari data penduduk (A) melalui (panah 4) yang untuk selanjutnya melalui (panah 28) juga menjadi masukan dalam proses ini. Data dan informasi lainnya yang relevan dengan kebijakan yang dihasilkan oleh proses pada KLDM (panah 29) juga menjadi masukan dalam proses ini.

Semua masukan tersebut digunakan untuk dapat memastikan terlaksana dan tegaknya ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan ketenagakerjaan.

Proses Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja dilakukan dengan cara mengawasi dan menegakkan pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan. Pengawasan ketenagakerjaan dimulai dari area sebelum bekerja, selama bekerja dan sesudah masa kerja dimaksudkan untuk menegakkan pelaksanaan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan sehingga terjaminnya pemenuhan hak dasar pekerja yang merupakan bagian dari hak asasi manusia. Perlindungan keselamatan dan kesehatan kerja merupakan ketentuan yang mewajibkan pemberi kerja, pengusaha, pengurus dan pekerja untuk melaksanakan keselamatan dan kesehatan kerja. Proses ini dalam pelaksanaannya berkoordinasi dengan KLDM (panah 31).

Luaran yang dihasilkan oleh Proses Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang terintegrasi dengan proses lainnya di internal Kementerian serta bersama dengan proses di KLDM (panah 30) adalah meningkatnya jumlah penduduk yang bekerja secara produktif dan berdaya saing serta sejahtera dan berkeadilan (H).

Penanggung jawab Proses Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja adalah Direktur Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

- I. Deskripsi Bisnis Proses Pendukung Level 0 (L<sub>0</sub>)
  1. Proses Penatakelolaan Kepemerintahan yang Baik  
Penatakelolaan Kepemerintahan yang Baik (VI) adalah pemerintahan yang mengemban dan menerapkan prinsip-prinsip profesionalisme, akuntabilitas, transparansi, pelayanan prima, demokrasi, efisiensi, efektivitas, supremasi hukum dan dapat diterima oleh seluruh masyarakat.

Penatakelolaan pemerintahan yang baik dimaksudkan agar Kementerian dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan dapat berlangsung sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundangan.

Penatakelolaan pemerintahan yang baik ini mencakup koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, pemberian dukungan administrasi dan sumber daya aparatur kepada seluruh unsur

organisasi, pengelolaan barang milik/kekayaan negara, dan pengawasan atas pelaksanaan tugas di Kementerian.

Penatakelolaan pemerintahan yang baik ini diawali dengan proses perencanaan/pemrograman/penganggaran yang matang, diikuti dengan pelaksanaan yang baik dan benar, serta pengendalian dan pengawasan yang ketat sehingga kinerja pelaksanaan kebijakan terukur dan akuntabel.

Dalam melaksanakan proses penatakelolaan pemerintahan yang baik secara kelembagaan mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di Kementerian. Selain itu, juga proses penatakelolaan pemerintahan yang baik mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di Kementerian.

Adapun fungsi Proses Penatakelolaan Pemerintahan yang baik yaitu:

- a. koordinasi kegiatan Kementerian;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran Kementerian;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi, meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Kementerian;
- d. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;



- e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa, serta penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di Kementerian;
- g. pelaksanaan pengawasan intern di Kementerian terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- h. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri; dan
- i. penyusunan laporan hasil pengawasan di Kementerian.

Penanggung jawab Proses Penatakelolaan Kepemerintahan yang Baik di bidang koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi adalah Sekretaris Jenderal dan Penanggung jawab di bidang pengawasan internal adalah Inspektur Jenderal. Keduanya masing-masing berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Menteri.

2. Proses Penyusunan Kebijakan Berbasis Pengetahuan serta Data dan Informasi (V)

Proses Penyusunan Kebijakan Berbasis Pengetahuan serta Data dan Informasi merupakan gabungan, rangkaian, dan analisis data yang berbentuk angka yang telah diolah, naskah dan dokumen yang mempunyai arti, nilai dan makna tertentu mengenai ketenagakerjaan. Perencanaan ketenagakerjaan merupakan proses penyusunan rencana ketenagakerjaan secara sistematis yang dijadikan dasar dan acuan dalam penyusunan kebijakan, strategi, dan pelaksanaan program pembangunan ketenagakerjaan yang berkesinambungan. Pengembangan kebijakan ketenagakerjaan merupakan hasil dari proses riset sebagai dasar dalam perumusan kebijakan ketenagakerjaan berbasis pengetahuan serta data dan informasi ketenagakerjaan.

Proses Perencanaan Ketenagakerjaan sebagai bagian dari Proses Penyusunan Kebijakan Berbasis Pengetahuan serta Data dan Informasi secara khusus berada di dalam arus utama proses inti yang dimaksudkan untuk menyediakan data dan informasi sebagai dasar bagi proses-proses internal Kementerian, yaitu:

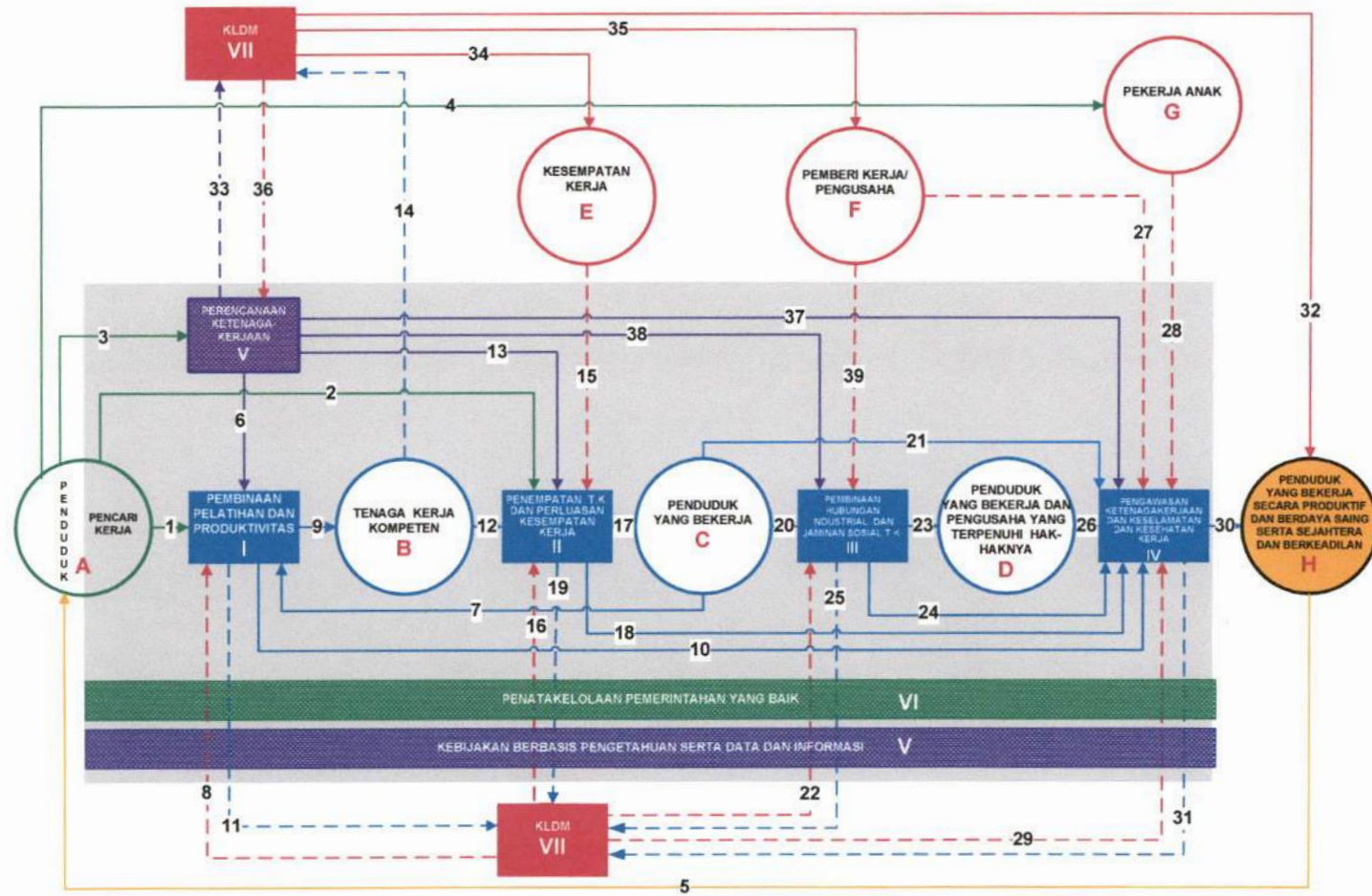
- a. Proses Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas (panah 6);
- b. Proses Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja (panah 13);
- c. Proses Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja (panah 38), dan
- d. Proses Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (panah 37).

Sedangkan eksternal Kementerian, proses ini berhubungan dengan KLDM (panah 33). Sebelumnya, Proses perencanaan ketenagakerjaan memperoleh masukan dari data kependudukan (panah 3) dan sumber-sumber yang berasal dari KLDM (panah 36).

Pengembangan dan informasi kebijakan sebagai bagian dari Proses Penyusunan Kebijakan Berbasis Pengetahuan serta Data dan Informasi tetap berada di luar arus utama sebagai bisnis proses pendukung.

Penanggung jawab Proses Penyusunan Kebijakan Berbasis Pengetahuan serta Data dan Informasi adalah Kepala Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan.

J. Diagram Alur Peta Bisnis Proses Level 0 (Lo) Penataan Tatalaksana Kementerian Ketenagakerjaan



- Keterangan:**
- **Garis Solid (→) :** Hubungan *Input/Output*
  - **Garis Putus-putus (---):** koordinasi (internal dan eksternal Kemenaker)
  - **Kotak Berwarna Biru:** Kumpulan fungsi bisnis inti Kemenaker
  - **Kotak Berwarna Ungu:** Kumpulan fungsi bisnis pendukung Kemenaker dalam penelitian serta data dan informasi, dan pelatihan masyarakat)
  - **Kotak Berwarna Hijau:** Kumpulan fungsi bisnis pendukung Kemenaker dalam penatakelolaan pemerintahan yang baik
  - **Kotak Berwarna Merah:** Kumpulan fungsi K/L dan Daerah
  - **Kotak Berwarna Abu-abu:** Kumpulan Proses Internal Kemnaker
  - **Bulatan Hijau:** Obyek Pembangunan sebagai Input
  - **Bulatan Biru:** *Output/Outcome* Kemenaker
  - **Bulatan Merah:** *Output/Outcome* hasil koordinasi Kemenaker dengan K/L dan Daerah
  - **Bulatan Berwarna Kuning:** Obyek Pembangunan sebagai *Impact*

## K. Penutup

Kementerian sebagai salah satu bagian dari kabinet kerja mempunyai mandat untuk mewujudkan cita kesatu dan cita keenam dari Nawacita, yaitu *“Menghadirkan kembali negara untuk melindungi segenap bangsa dan memberikan rasa aman kepada seluruh warga negara”*, dan *“Meningkatkan produktivitas rakyat dan daya saing di pasar Internasional sehingga bangsa Indonesia bisa maju dan bangkit bersama bangsa-bangsa Asia lainnya”*.

Keseluruhan bisnis proses Level 0 (Lo) dimaksudkan agar fungsi pemerintahan dalam menciptakan kondisi penduduk yaitu penduduk yang bekerja, produktif, berdaya saing, sejahtera dan berkeadilan yang menjadi tugas Kementerian Ketenagakerjaan dapat memberikan umpan balik kepada kondisi penduduk secara keseluruhan (panah 5)

Untuk itu, Bisnis Proses Level 0 (L<sub>0</sub>) menjadi pedoman tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar-organisasi Eselon I di Kementerian dalam mewujudkan Nawa kerja Menteri, koordinasi kebijakan, integrasi program, dan sinkronisasi pelaksanaan dengan kementerian, lembaga, dan pemerintah daerah guna mencapai visi dan misi Kabinet Kerja yang terkait dengan lingkup kewenangan Kementerian. Selanjutnya Bisnis Proses Level 0 (L<sub>0</sub>) ini harus dijabarkan lebih rinci ke dalam Bisnis Proses Level 1 (L<sub>1</sub>), Bisnis Proses Level 2 (L<sub>2</sub>), dan Bisnis Proses Level 3 (L<sub>3</sub>).

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. HANIF DHAKIRI

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

KEPALA BIRO HUKUM,



BULQMAN, SH

NIP. 19600324 198903 1 001

LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 19 TAHUN 2016  
TENTANG  
PENATAAN TATALAKSANA (*BUSINESS PROCESS*)  
KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

PETA BISNIS PROSES LEVEL 1 (L<sub>1</sub>)

- I. PROSES PENATAKELOLAAN KEPEMERINTAHAN YANG BAIK BIDANG KOORDINASI PELAKSANAAN TUGAS SERTA PEMBINAAN DAN PEMBERIAN DUKUNGAN ADMINISTRASI
  - A. Nama Organisasi  
Sekretariat Jenderal (Setjen)
  - B. Tugas  
Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kementerian.
  - C. Fungsi
    1. Koordinasi kegiatan Kementerian;
    2. Koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran Kementerian;
    3. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Kementerian;
    4. Pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana;
    5. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;

6. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa; dan
7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

D. Uraian Proses Level (L1)

1. Proses Penguatan Akuntabilitas Kinerja;
2. Proses Pengelolaan Administrasi Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN);
3. Proses Penataan Peraturan Perundang-Undangan;
4. Proses Penataan dan Penguatan Organisasi;
5. Proses Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM);
6. Proses Penataan Tatalaksana;
7. Proses Pengelolaan dan Pelayanan Prasarana, Sarana dan Dokumen;
8. Proses Pelayanan Informasi Publik;
9. Proses Pelayanan Administrasi Kerja Sama Luar Negeri;

E. Deskripsi Uraian Proses Inti Level 1 (L<sub>1</sub>)

1. Proses Penguatan Akuntabilitas Kinerja (VI-1)

Proses Penguatan Akuntabilitas Kinerja merupakan Koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran Kementerian berupa kegiatan penyusunan rencana program meliputi seluruh kegiatan yang ada di Kementerian.

Masukan pertama berupa data/informasi/isu strategis yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) dan kebijakan pelaksanaan lainnya (A-VI) melalui (Panah 2) yang merupakan hasil dari proses pihak eksternal Kementerian antara lain DPR-RI, Kementerian PPN/Bappenas, Kementerian PAN dan RB, Kementerian Keuangan, Kementerian



Hukum dan HAM, Kementerian Dalam Negeri, Badan Kepegawaian Nasional, Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Komisi Pemberantasan Korupsi, dan negara sahabat/organisasi internasional (KLDM-VII) melalui (panah 1).

Masukan langsung lainnya berasal dari pihak eksternal Kementerian (KLDM-VII) antara lain DPR-RI, Kementerian PPN/Bappenas, Kementerian PAN dan RB, Kementerian Keuangan, Kementerian Hukum dan HAM, Kementerian Dalam Negeri, Badan Kepegawaian Nasional, Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Komisi Pemberantasan Korupsi, dan negara sahabat/organisasi internasional (panah 6).

Proses Penguatan Akuntabilitas Kinerja selanjutnya dikoordinasikan dengan instansi eksternal Kementerian (KLDM-VII) melalui (panah 11). Untuk menyelesaikan proses ini juga dilakukan koordinasi dengan Proses Pengelolaan Administrasi Keuangan dan BMN (VI-2) melalui (panah 12), dan dengan dukungan Proses Pengelolaan dan Pelayanan Prasarana, Sarana dan Dokumen (VI-7) yang memadai (Panah 7), serta hasil pengkoordinasian penyusunan rencana, program dan anggaran dengan Unit Kerja Eselon I (Panah 14).

Seluruh masukan tersebut diolah dalam Proses Penguatan Akuntabilitas Kinerja yang menghasilkan luaran (panah 9) berupa Rencana, Program dan Anggaran berbasis kinerja (M-1). Luaran berupa Rencana, Program dan Anggaran berbasis kinerja yang lebih akuntabel menjadi masukan untuk Proses Penyusunan Rencana, Program dan Anggaran bagi unit kerja Eselon I (panah 19).

Penanggung jawab Proses Penguatan Akuntabilitas Kinerja adalah Kepala Biro Perencanaan.

2. Proses Pengelolaan Administrasi Keuangan dan BMN (VI-2)

Proses Pengelolaan Administrasi Keuangan dan BMN meliputi kegiatan Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi keuangan serta Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan Negara. kegiatan pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan laporan keuangan dan penatausahaan BMN di lingkungan Kementerian. Proses tersebut di atas dilakukan dalam rangka pertanggung jawaban keuangan dan BMN negara. Masukan pertama berupa (M-2) Laporan Keuangan dan BMN (panah 5) hasil Proses dari Unit kerja Eselon I Kementerian (Panah 3), dan Rencana, Program dan Anggaran (M-1) hasil dari Proses Penguatan Akuntabilitas (VI-1) melalui (panah 8). Untuk menyelesaikan proses ini juga dilakukan koordinasi dengan Proses Penguatan Akuntabilitas Kinerja (VI-1) melalui (panah 13), serta masukan berasal dari pihak eksternal Kementerian (KLDM-VII) antara lain DPR-RI, Kementerian PPN/Bappenas, Kementerian PAN dan RB, Kementerian Keuangan, Kementerian Hukum dan HAM, Kementerian Dalam Negeri, Badan Kepegawaian Nasional, Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Komisi Pemberantasan Korupsi, dan negara sahabat/organisasi internasional (panah 6). Proses Pengelolaan Administrasi Keuangan dan BMN selanjutnya dikoordinasikan dengan instansi eksternal Kementerian (KLDM-VII) melalui (panah 11) serta dengan dukungan

Proses Pengelolaan dan Pelayanan Prasarana, Sarana dan Dokumen (VI-7) yang memadai (Panah 7), serta hasil pengkoordinasian pengelolaan administrasi keuangan dan BMN dengan Unit Kerja Eselon I (Panah 14).

Seluruh masukan tersebut diolah dalam Proses Pengelolaan Administrasi Keuangan dan BMN yang menghasilkan luaran berupa Laporan Keuangan dan BMN yang lebih akuntabel dan dapat ditelusuri (M-2) melalui (panah 4).

Penanggung jawab Proses Pengelolaan Administrasi Keuangan dan BMN adalah Kepala Biro Keuangan.

3. Proses Penataan Peraturan Perundang-Undangan (VI-3)

Proses Penataan Peraturan Perundang-Undangan meliputi kegiatan Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum. Hal ini dilakukan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh Kementerian, berupa terwujudnya regulasi yang lebih tertib, tidak tumpang tindih, dan kondusif.

Masukan pertama berupa usulan draf regulasi berasal dari pihak internal yaitu Unit kerja Eselon I (panah 14), dan pihak eksternal Kementerian (KLDM-VII) antara lain DPR-RI, Kementerian PPN/Bappenas, Kementerian PAN dan RB, Kementerian Keuangan, Kementerian Hukum dan HAM, Kementerian Dalam Negeri, Badan Kepegawaian Nasional, Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Komisi Pemberantasan Korupsi, dan negara sahabat/organisasi internasional (panah 6). Proses Penataan Peraturan Perundang-Undangan selanjutnya dikoordinasikan dengan

instansi eksternal Kementerian (KLDM-VII) melalui (panah 11) serta dengan dukungan Proses Pengelolaan dan Pelayanan Prasarana, Sarana dan Dokumen (VI-7) yang memadai (Panah 7).

Seluruh masukan tersebut diolah dalam Proses Penataan Peraturan Perundang-Undangan yang menghasilkan luaran (M-3) berupa Peraturan Perundang-undangan yang harmonis (panah 10).

Luaran berupa Peraturan Perundang-undangan yang lebih harmonis menjadi masukan dalam pelaksanaan norma, standar, pedoman dan kriteria bagi Unit kerja Eselon I (panah 21).

Proses Penataan Peraturan Perundang-Undangan selanjutnya dikoordinasikan dengan pihak eksternal Kementerian (KLDM-VII) antara lain Kementerian Hukum dan HAM, Kementerian Dalam Negeri, Kementerian PPN/Bappenas, Kementerian PAN dan RB, Kementerian Keuangan, serta DPR-RI. Jika diperlukan dapat juga dilakukan koordinasi secara intensif dengan (KLDM-VII) terkait (panah 15).

Penanggung jawab Proses Penataan Peraturan Perundang-Undangan adalah Kepala Biro Hukum.

4. Proses Penataan dan Penguatan Organisasi (VI-4)  
Proses Penataan dan Penguatan Organisasi merupakan kegiatan Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, Pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana.

Masukan utama adalah Database Pegawai dan Ketatalaksanaan (M-4) melalui (panah 29), dan Aparatur Sipil Negara (ASN) Profesional (M-6) melalui (panah 30). Masukan lain dari Rencana, Program dan Anggaran (M-1) berkaitan dengan data dan informasi mengenai kelembagaan,

kinerja kelembagaan dan analisis jabatan (panah 21), Peraturan Perundang-Undangan (M-3) melalui (panah 23). Masukan lain berupa peraturan dan arahan pihak eksternal (KLDM-VII) Kementerian antara lain Kementerian PAN dan RB, Kementerian Dalam Negeri, Badan Kepegawaian Nasional (panah 18) berkaitan dengan penilaian kinerja organisasi, Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK), serta hasil pengkoordinasian penataan dan penguatan organisasi dengan Unit Kerja Eselon I (panah 14), dengan memanfaatkan dukungan Proses Pengelolaan dan Pelayanan Prasarana, Sarana dan Dokumen (VI-7) yang memadai (panah 25).

Seluruh masukan tersebut diolah dalam Proses Penataan dan Penguatan Organisasi yang menghasilkan luaran (M-5) berupa beban kerja, Rencana Kebutuhan pegawai ASN dan SOTK yang lebih akurat (panah 31), yang sebelumnya dikoordinasikan dengan Proses Unit Kerja Eselon I (Panah 28).

Penanggung jawab Proses Penataan dan Penguatan Organisasi adalah Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian.

5. Proses Penataan Sistem Manajemen SDM (VI-5)

Proses Penataan Sistem Manajemen SDM merupakan kegiatan Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepegawaian berupa kegiatan pelaksanaan optimalisasi kualitas dan kuantitas SDM melalui pengadaan, penataan, serta pendidikan dan pelatihan pegawai yang didasarkan atas hasil analisis beban kerja.

Masukan utama adalah berupa beban kerja, Rencana Kebutuhan pegawai ASN dan SOTK (M-5) melalui (panah 32). Didalam proses ini, Rencana, Program dan Anggaran (M-1) melalui (panah 21),

Peraturan Perundang-Undangan (M-3) melalui (panah 23), dan arahan pihak eksternal Kementerian (KLDM-VII) antara lain Kementerian PAN dan RB, Kementerian Dalam Negeri, Badan Kepegawaian Nasional (panah 18) juga merupakan masukan dalam Proses Penataan Sistem Manajemen SDM, serta hasil pengkoordinasian penataan sistem manajemen SDM dengan Unit Kerja Eselon I (Panah 14), dengan memanfaatkan dukungan Proses Pengelolaan dan Pelayanan Prasarana, Sarana dan Dokumen (VI-7) yang memadai (panah 25).

Seluruh masukan tersebut diolah dalam Proses Penataan Sistem Manajemen SDM yang menghasilkan luaran (M-6) berupa ASN Profesional yang lebih kompeten (panah 36).

Penanggung jawab Proses Penataan Sistem Manajemen SDM dalam hal perencanaan, pengadaan, penataan, pengelolaan dan pengembangan SDM adalah Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian, sedangkan dalam hal pendidikan dan pelatihan ASN adalah Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan.

6. Proses Penataan Tatalaksana (VI-6)

Proses Penataan Tatalaksana merupakan kegiatan Pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana berupa kegiatan pengkoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi yang meliputi, salah satunya, penyusunan peta bisnis proses menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar-unit organisasi.

Masukan utama dalam Proses Penataan Tatalaksana adalah ASN Profesional (M-6) melalui (panah 37), Rencana, Program dan Anggaran (M-1) melalui (panah 20), Peraturan Perundang-Undangan (M-3) melalui (panah 23), dan arahan

pihak eksternal Kementerian (KLDM-VII) antara lain Kementerian PAN dan RB, Kementerian Dalam Negeri, Badan Kepegawaian Nasional (panah 18), hasil pengkoordinasian penataan tatalaksana dengan Unit Kerja Eselon I (Panah 14), serta dengan memanfaatkan dukungan Proses Pengelolaan dan Pelayanan Prasarana, Sarana dan Dokumen (VI-7) yang memadai (panah 25).

Seluruh masukan tersebut diolah dalam Proses Penataan Tatalaksana (panah 38) bersama-sama dengan Proses Pengelolaan dan Pelayanan Prasarana, Sarana dan Dokumen (VI-7) melalui (panah 34), hasil Proses Pelayanan Administrasi KLN (VI-9), dan hasil Proses Pelayanan Informasi Publik (VI-8) melalui (panah 39), serta Proses pada Unit Kerja Eselon I (panah 27) yang menghasilkan luaran (M) berupa tata organisasi yang mampu melakukan Pelayanan Prima yang lebih cepat dan akurat.

Pelayanan prima Kementerian Ketenagakerjaan dapat dirasakan oleh pihak eksternal Kementerian (KLDM-VII) antara lain DPR-RI, Kementerian PPN/Bappenas, Kementerian PAN dan RB, Kementerian Keuangan, Kementerian Hukum dan HAM, Kementerian Dalam Negeri, Badan Kepegawaian Nasional, Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Komisi Pemberantasan Korupsi, negara sahabat/organisasi internasional serta masyarakat pada umumnya (panah 17).

Penanggung jawab Proses Penataan Tatalaksana adalah Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian.

7. Proses Pengelolaan dan Pelayanan Prasarana, Sarana dan Dokumen (VI-7)

Proses Pengelolaan dan Pelayanan Prasarana, Sarana dan Dokumen merupakan kegiatan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, arsip, kerumahtanggaan, Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa berupa kegiatan pelayanan urusan administrasi rumah tangga, layanan pengadaan barang atau jasa Pemerintah, pengelolaan prasarana dan sarana, ketatausahaan pimpinan, serta pengelolaan arsip persuratan dan arsip kementerian.

Masukan utama dalam Pengelolaan Pelayanan Prasarana, Sarana dan Dokumen adalah kinerja Pelayanan Prima tahun sebelumnya (M) melalui (panah 33), dan masukan dari Unit Kerja Eselon I (Panah 14) berkaitan dengan pengelolaan dukungan prasarana, sarana dan dokumen dalam melakukan pelayanan prima.

Seluruh masukan tersebut diolah dalam Proses Pengelolaan dan Pelayanan Prasarana, Sarana dan Dokumen yang menghasilkan luaran berupa Pelayanan Prima yang lebih cepat, lebih akurat, dan lebih murah (panah 34), dan bahan koordinasi untuk Proses Pengelolaan Administrasi Keuangan dan BMN (VI-2), Proses Akuntabilitas Kinerja (VI-1), dan Proses Penataan Peraturan Perundangan (VI-3) melalui (Panah 7), dan Proses Penataan dan Penguatan Organisasi (VI-4), Proses Penataan Sistem Manajemen SDM (VI-5), dan Proses Penataan Tatalaksana (VI-6) melalui (panah 25), serta koordinasi dengan layanan pengkoordinasian prasarana, sarana dan dokumen dengan Unit Kerja Eselon I (Panah 26), serta Proses Pelayanan Administrasi KLN (VI-9)



dan Proses Pelayanan Informasi Publik (VI-8) melalui (panah 35).

Luaran Proses Pengelolaan dan Pelayanan Prasarana, Sarana dan Dokumen menghasilkan luaran (M) berupa prasarana, sarana dan dokumen yang mampu mendukung melakukan Pelayanan Prima dihasilkan secara, bersama-sama dengan Proses Penataan dan Penguatan Organisasi (VI-4), Proses Penataan Tatalaksana (VI-6), Proses Pengembangan Manajemen SDM (VI-5) melalui (panah 38), Proses Pelayanan Administrasi KLN (VI-9), Proses Pelayanan Informasi Publik (VI-8) melalui (panah 39), serta dukungan terhadap pelaksanaan Tugas dan Fungsi Unit Kerja Eselon I (panah 27).

Penanggung jawab Proses Pengelolaan dan Pelayanan Prasarana, Sarana dan Dokumen adalah Kepala Biro Umum.

8. Proses Pelayanan Informasi Publik (VI-8)

Proses Pelayanan Informasi Publik merupakan kegiatan Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi hubungan masyarakat dan dokumentasi Kementerian berupa kegiatan pelaksanaan koordinasi hubungan masyarakat, kerjasama antar lembaga serta pelayanan informasi publik.

Masukan utama dalam Proses Pelayanan Informasi Publik yaitu data yang terkait dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan (Panah 24), hasil pengkoordinasian informasi kinerja dengan Unit Kerja Eselon I (Panah 14), dan data kebijakan dari instansi/lembaga terkait dengan Kementerian Ketenagakerjaan (KLDM-VII) melalui (Panah 19), dengan memanfaatkan dukungan Proses

Pengelolaan dan Pelayanan Prasarana, Sarana dan Dokumen (VI-7) yang memadai (panah 35).

Seluruh masukan tersebut diolah dalam Proses Pelayanan Informasi Publik yang menghasilkan luaran (M) berupa pelayanan prima yang lebih cepat, lebih akurat, dan lebih aktual mengenai pemberitaan/informasi publik (Panah 39), dan bahan pengkoordinasian pelayanan prima dalam hal informasi publik dengan KLDM (VII) melalui (Panah 16).

Penanggung jawab Proses Pelayanan Informasi Publik adalah Kepala Biro Hubungan Masyarakat.

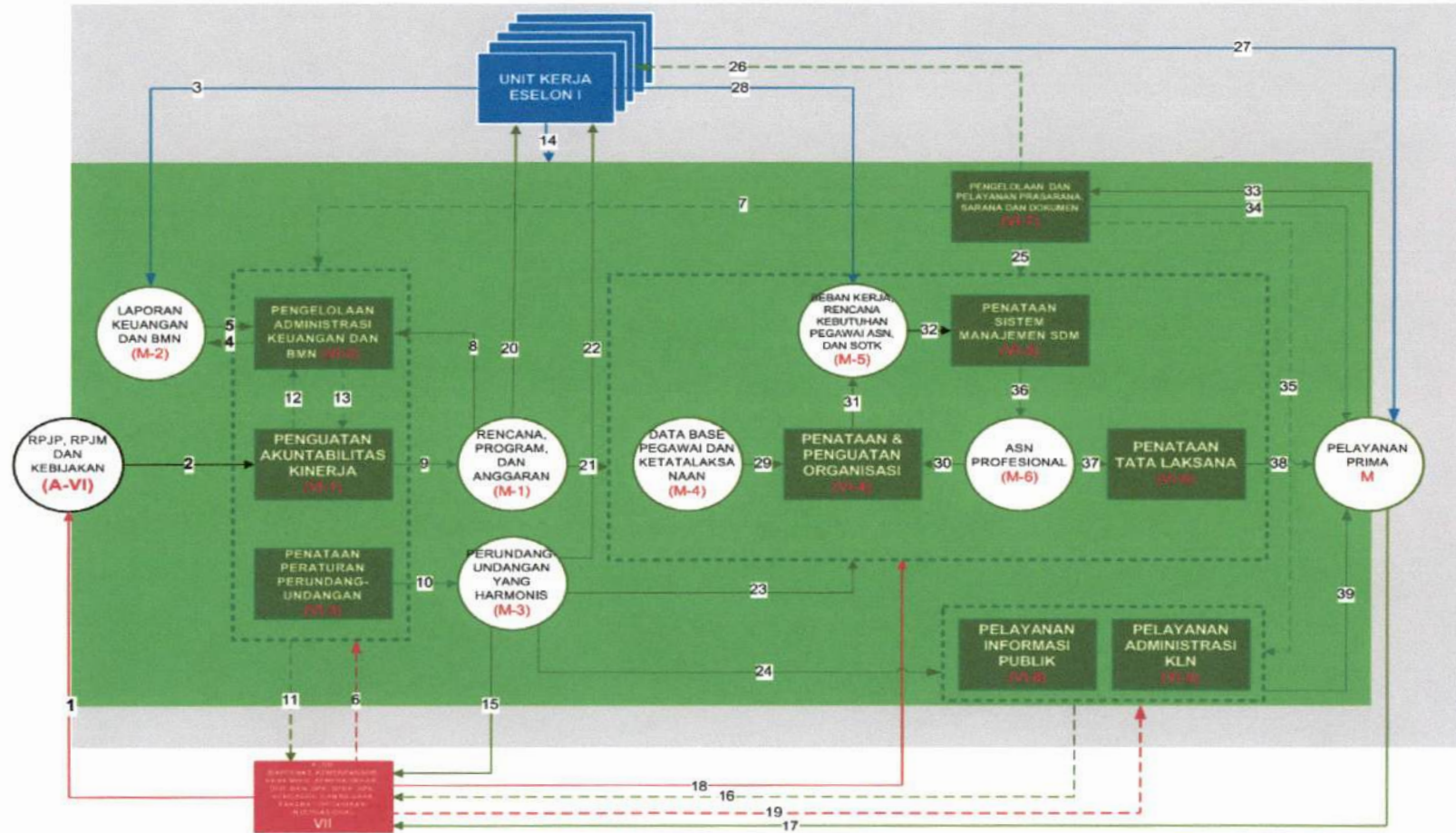
9. Proses Pelayanan Administrasi Kerja Sama Luar Negeri (VI-9)

Proses Pelayanan Administrasi Kerja Sama Luar Negeri merupakan kegiatan Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kerjasama luar negeri berupa kegiatan koordinasi, fasilitasi hubungan dan pelaksanaan kerja sama internasional.

Masukan utama dalam Proses Pelayanan Administrasi Kerja Sama Luar Negeri yaitu data yang terkait dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan (Panah 24), hasil pengkoordinasian dengan Unit Kerja Eselon I terkait kerja sama luar negeri (Panah 14), dan data kebijakan dari instansi/lembaga terkait dengan Kementerian Ketenagakerjaan (KLDM-VII) melalui (Panah 19), serta dengan memanfaatkan dukungan Proses Pengelolaan dan Pelayanan Prasarana, Sarana dan Dokumen (VI-7) yang memadai (panah 35). Seluruh masukan tersebut diolah dalam Proses Pelayanan Administrasi Kerja Sama Luar Negeri yang menghasilkan luaran (M) berupa pelayanan prima yang lebih cepat dan akurat mengenai

administrasi kerja sama luar negeri (Panah 39), dan bahan pengkoordinasian bahan pelayanan prima dalam pelayanan administrasi kerja sama luar negeri dengan KLDM (VII) melalui (Panah 16). Penanggung jawab Proses Administrasi Kerja Sama Luar Negeri adalah Kepala Biro Kerja Sama Luar Negeri.

F. Diagram Alur Peta Bisnis Proses Level1 (L1) Proses Penatakelolaan Pemerintahan Yang Baik Bidang Koordinasi Pelaksanaan Tugas serta Pembinaan dan Pemberian Dukungan Administrasi



G. Penutup

Proses Penatakelolaan Pemerintahan Yang Baik Bidang Koordinasi Pelaksanaan Tugas serta Pembinaan dan Pemberian Dukungan Administrasi di atas digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal untuk mendukung keberhasilan program-program pembangunan ketenagakerjaan. Pemahaman Bisnis Proses Level 1 (L<sub>1</sub>) Sekretariat Jenderal diperlukan baik internal maupun eksternal, guna mengharmonisasikan dan menyinergikan program serta pelaksanaan pembangunan ketenagakerjaan di lingkungan Kementerian.

## II. PROSES PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

### A. Nama Organisasi

Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas (Ditjen Binalattas)

### B. Tugas

Menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan daya saing tenaga kerja dan produktivitas

### C. Fungsi

1. Perumusan kebijakan di bidang standardisasi kompetensi dan pelatihan kerja, kelembagaan pelatihan, instruktur dan tenaga pelatihan, pemagangan, dan produktivitas;
2. Pelaksanaan kebijakan dibidang penyelenggaraan pelatihan kerja dan peningkatan mutu pengelolaan lembaga pelatihan;
3. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kreteria di bidang standardisasi kompetensi dan pelatihan kerja, kelembagaan pelatihan, instruktur dan tenaga pelatihan, pemagangan, dan produktivitas;
4. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang standardisasi kompetensi dan pelatihan kerja, kelembagaan pelatihan, instruktur dan tenaga pelatihan, pemagangan, dan produktivitas;
5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang standardisasi kompetensi dan pelatihan kerja, kelembagaan pelatihan, instruktur dan tenaga pelatihan, pemagangan, dan produktivitas;

6. Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas; dan
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

D. Uraian Proses Level 1 (L<sub>1</sub>)

1. Proses Inti terdiri atas:
  - a. Proses Pengembangan Standardisasi Kompetensi dan Pelatihan Kerja;
  - b. Proses Penguatan dan Pemberdayaan Kelembagaan Pelatihan;
  - c. Proses Peningkatan Kapasitas dan Pemberdayaan Instruktur dan Tenaga Pelatihan;
  - d. Proses Penyelenggaraan Program Pemagangan;
  - e. Proses Peningkatan Produktivitas;
  - f. Proses Sertifikasi Kompetensi;
2. Proses Pendukung melalui Penatakelolaan Pemerintahan yang Baik Pelatihan, Produktivitas, dan Sertifikasi.

E. Deskripsi Uraian Proses Inti Level 1 (L<sub>1</sub>)

1. Proses Pengembangan Standardisasi Kompetensi dan Pelatihan Kerja (I-1)  
Proses Pengembangan Standardisasi Kompetensi dan Pelatihan Kerja meliputi kegiatan perumusan kebijakan, penyusunan NSPK, pemberian bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan dan harmonisasi standar kompetensi, pengembangan program dan materi pelatihan kerja, pengembangan sistem dan metode pelatihan kerja, pengembangan penyelenggaraan dan evaluasi pelatihan kerja.  
Proses tersebut diawali dengan melakukan koordinasi dengan semua komite standar kompetensi kementerian/lembaga, kebutuhan

bimtek untuk menyiapkan SDM penyusun SKKNI, dan masukan-masukan terhadap NSPK sistem standardisasi kompetensi dan pelatihan kerja yang berlaku (panah 1), dengan masukan lainnya dari Barenbang terkait dengan perencanaan ketenagakerjaan (panah 3) dan hasil identifikasi kebutuhan pelatihan (panah 4) berdasarkan data penduduk dan pencari kerja (A-I).

Selain itu juga menggunakan masukan dari hasil koordinasi dengan empat proses yang terkait dengan rencana pengembangan standar kompetensi yang menjadi prioritas kementerian/lembaga, yaitu Proses Penguatan dan Pemberdayaan Kelembagaan Pelatihan, Proses Peningkatan Kapasitas dan Pemberdayaan Instruktur dan Tenaga Pelatihan serta Proses Penyelenggaraan Program Pemagangan (panah 5). Proses ini juga mendapat masukan (panah 2) dari Proses Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja terkait penduduk yang sudah bekerja dan masih membutuhkan peningkatan kompetensi (C) yang berasal dari luaran (panah 23).

Dalam Proses Pengembangan Standardisasi Kompetensi dilakukan verifikasi dan penetapan rancangan SKKNI. Untuk memverifikasi dan menetapkan SKKNI dilakukan melalui kegiatan-kegiatan verifikasi rancangan SKKNI yang diajukan oleh komite standar kompetensi kementerian/lembaga, dan memfasilitasi penyusunan dan penyelenggaraan konvensi bagi sektor yang tidak mempunyai instansi pembina teknis.

Luaran dari Proses ini adalah SKK (I-1) berupa SKKNI, Standar Kompetensi Khusus, Standar Kompetensi Internasional yang lebih tepat guna, yang selanjutnya menjadi masukan dalam Proses



Penguatan dan Pemberdayaan Kelembagaan Pelatihan (I-2), Proses Peningkatan Kapasitas dan Pemberdayaan Instruktur dan Tenaga Pelatihan (I-3), Proses Penyelenggaraan Program Pelatihan (I-4), dan Proses Peningkatan Produktivitas (I-5). Dalam hal Standar Kompetensi Khusus dan Standar Kompetensi Internasional dilakukan melalui registrasi setelah melalui verifikasi terlebih dahulu (panah 6).

Luaran lainnya adalah NSPK (I-2) pelatihan kerja (panah 7) sebagai dasar untuk digunakan oleh Lembaga Akreditasi Lembaga Latihan Kerja (LA-LPK) melalui panah 15, dan Lembaga Pelatihan baik UPTP maupun Lemlat lainnya (panah 14). Selain itu juga SKK tersebut digunakan sebagai masukan dalam pelaksanaan pelatihan yang dilakukan oleh lembaga pelatihan (panah 9), serta masukan untuk berkoordinasi dengan Proses Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja untuk perumusan klasifikasi jabatan (panah 10).

Penanggung jawab Proses Pengembangan Standardisasi Kompetensi dan Pelatihan Kerja adalah Direktur Bina Standardisasi Kompetensi dan Pelatihan Kerja.

2. Proses Penguatan dan Pemberdayaan Kelembagaan Pelatihan (I-2)

Proses Penguatan dan Pemberdayaan Kelembagaan Pelatihan meliputi kegiatan perumusan kebijakan, penyusunan NSPK, pemberian bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang standar mutu lembaga, perijinan dan akreditasi, pengembangan sarana dan prasarana pelatihan, pengembangan kemitraan dan pendanaan.

Proses ini diawali dengan menggunakan masukan berupa Standar Kompetensi Kerja (SKK) baik SKKNI/Standar Kompetensi Khusus/Standar Kompetensi Internasional untuk dijadikan acuan dalam penyusunan NSPK bidang penguatan dan pemberdayaan kelembagaan pelatihan (panah 8). Masukan lainnya yang berasal dari kementerian/Lembaga dan Masyarakat (KLDM) adalah perkembangan teknologi di dunia industri dan dunia kerja (panah 1), peta sebaran penduduk yang bekerja untuk dilayani oleh fasilitas-fasilitas pelatihan (panah 2), serta data dan informasi perencanaan tenaga kerja terutama yang berkaitan dengan perkembangan lembaga pelatihan (panah 3). Selain itu juga dibutuhkan masukan dari Lembaga Pelatihan sebagai umpan balik dalam menyempurnakan kelengkapan prasarana dan sarana serta penguatan tata kelola pelatihan (panah 11).

Proses Penguatan dan Pemberdayaan Kelembagaan Pelatihan dilakukan melalui kegiatan-kegiatan fasilitasi prasarana dan sarana, penguatan tata kelola pelatihan, serta perluasan jejaring antar-lembaga pelatihan dan antara lembaga pelatihan dan dunia industri, yang dikoordinasikan dengan Proses Pengembangan Standardisasi Kompetensi dan Pelatihan Kerja (panah 5).

Luaran dari Proses Penguatan dan Pemberdayaan Kelembagaan Pelatihan adalah NSPK (I-2) di bidang perijinan dan akreditasi terhadap lembaga pelatihan (panah 12), serta fasilitasi akreditasi bagi lembaga pelatihan agar berkinerja lebih baik (panah 13) yang akan berdampak pada proses dalam lembaga pelatihan (panah 16).

Penanggung jawab Proses Penguatan dan Pemberdayaan Kelembagaan Pelatihan adalah Direktur Bina Kelembagaan Pelatihan.

3. Proses Peningkatan Kapasitas dan Pemberdayaan Instruktur dan Tenaga Pelatihan (I-3)

Proses Peningkatan Kapasitas dan Pemberdayaan Instruktur dan Tenaga Pelatihan adalah perumusan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang instruktur dan tenaga pelatihan.

Masukan dalam proses Peningkatan Kapasitas dan Pemberdayaan Instruktur dan Tenaga Pelatihan yang berasal dari KLDM (VII) terutama berkaitan dengan kebutuhan kompetensi tenaga kerja yang sesuai dengan bidang/subbidang industri (panah 1). Masukan lainnya adalah peta sebaran penduduk yang bekerja untuk penyediaan instruktur yang akan melayani pelatihan pada lembaga pelatihan terdekat (panah 2), Selanjutnya data dan informasi terkait tenaga kepelatihan pada lembaga-lembaga pelatihan yang ada menjadi masukan untuk upaya peningkatan kapasitas dan pemberdayaan sehingga lembaga pelatihan tersebut dapat memenuhi kebutuhan aktual (panah 11), serta data dan informasi perencanaan tenaga kerja terutama yang berkaitan dengan perkembangan instruktur dan tenaga pelatihan (panah 3). Masukan standar kompetensi kerja (panah 8) menjadi acuan utama dalam mempersiapkan dan meningkatkan kapasitas dan pemberdayaan instruktur dan tenaga pelatihan agar hasil pelatihan selalu memenuhi standar kompetensi kerja.

Dalam proses ini terdapat berbagai aktivitas yang berkaitan dengan pembinaan kompetensi instruktur dan tenaga pelatihan baik di lembaga pelatihan lingkup Pemerintah dan pemerintah daerah maupun di lembaga pelatihan non pemerintah, yang dikoordinasikan dengan Proses Pengembangan Standardisasi Kompetensi dan Pelatihan Kerja (panah 5).

Luaran Proses ini adalah NSPK (I-2) yang berkenaan dengan pembinaan kompetensi serta arahan pendayagunaan jumlah dan sebaran instruktur dan tenaga pelatihan baik di lembaga pelatihan lingkup Pemerintah dan pemerintah daerah maupun di lembaga pelatihan non pemerintah (panah 12) sehingga kapasitas tenaga pelatihan menjadi lebih baik. Selanjutnya NSPK bidang instruktur dan tenaga pelatihan ini secara berkelanjutan dimanfaatkan oleh LA-LPK dan Lembaga Latihan Kerja, sehingga kapasitas Lembaga Pelatihan Kerja meningkat, yang pada akhirnya akan mendukung Tenaga Kerja yang Kompeten dan Produktif (panah 19).

Penanggung jawab Proses Peningkatan Kapasitas dan Pemberdayaan Instruktur dan Tenaga Pelatihan adalah Direktur Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan.

4. Proses Penyelenggaraan Program Pemagangan (I-4)

Proses Penyelenggaraan Program Pemagangan meliputi kegiatan penyusunan kebijakan teknis rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemagangan dalam negeri, pemagangan luar negeri, perijinan dan advokasi pemagangan dan jejaring pemagangan.

Masukan dalam proses ini berasal dari KLDM (panah 1) terkait dengan potensi peserta magang

termasuk unit kompetensi yang akan dimagangkan. Selain itu masukan yang digunakan adalah penduduk bekerja yang masih membutuhkan peningkatan kompetensi melalui proses pemagangan untuk siap bekerja (panah 2), serta data dan informasi tentang kebutuhan kesempatan magang yang terbuka didunia industri (panah 3). Masukan lainnya dalam Proses Pelayanan Pemagangan adalah SKKNI atau SKK yang telah diverifikasi dan diregistrasi untuk pengakuan peserta magang (panah 8).

Kegiatan-kegiatan yang ada dalam Proses Penyelenggaraan Program Pemagangan adalah pendaftaran, verifikasi, pemberian ijin dan implementasi penyelenggaraan pemagangan, yang dikoordinasikan dengan Proses Pengembangan Standardisasi Kompetensi dan Pelatihan Kerja (panah 5).

Luaran yang dihasilkan dari Proses Penyelenggaraan Program Pemagangan adalah NSPK (I-2) melalui panah 12, yang digunakan sebagai dasar untuk pemberian ijin yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemagangan bagi perusahaan kaitannya dengan LA-LPK dan Lembaga Latihan Kerja, sehingga jumlah peserta magang bertambah serta jenis pemagangan lebih banyak dan lebih bervariasi, yang pada akhirnya akan mendukung Tenaga Kerja yang Kompeten dan Produktif (panah 19).

Penanggung jawab Proses Penyelenggaraan Program Pemagangan adalah Direktur Bina Pemagangan.

#### 5. Proses Peningkatan Produktivitas (I-5)

Proses Peningkatan Produktivitas adalah penyiapan kebijakan teknis, rencana program, dan pelaksanaan peningkatan produktivitas serta

monitoring dan evaluasi untuk melahirkan tenaga kerja produktif.

Masukan Proses Peningkatan Produktivitas adalah bersumber dari masyarakat, Dunia Usaha/Industri, berupa informasi produktivitas yang ada dan permintaan pengukuran produktivitas (panah 1). Selain itu adanya permintaan pelatihan kewirausahaan dari Proses Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja (panah 2) dan informasi mengenai keberadaan tenaga kerja yang membutuhkan peningkatan produktivitas kerja (panah 3), berupa SKK sebagai acuan peningkatan produktivitas (panah 8) serta informasi keberadaan sumberdaya yang dapat dimanfaatkan dalam penyelenggaraan peningkatan produktivitas (panah 11).

Kegiatan-kegiatan yang ada dalam Proses Peningkatan Produktivitas adalah *recruitment* dan pelatihan kader pengukuran produktivitas serta pelaksanaan pelatihan peningkatan produktivitas. Hasil dari Proses Peningkatan Produktivitas adalah NSPK (I-2) yang berkaitan dengan pelatihan pengukuran produktivitas dan pelatihan peningkatan produktivitas (panah 12) bagi UPTP dan UPTD di bidang produktivitas, serta masyarakat dan dunia usaha/dunia industri (panah 14) sehingga makin banyak perusahaan ataupun SDM yang meningkat produktivitasnya (panah 22). Selanjutnya Tenaga Kerja Kompeten dan Produktif menjadi masukan dalam Proses Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja (II) melalui panah 21, yang akan berpengaruh pada penduduk yang bekerja (C) melalui panah 23. Selain itu Tenaga Kerja Kompeten dan Produktif juga akan berdampak pada Penduduk Pencari Kerja (A-I) melalui panah 26.

Penanggung jawab Proses Peningkatan Produktivitas adalah Direktur Bina Produktivitas.

6. Proses Sertifikasi Kompetensi (I-6)

Proses Sertifikasi Kompetensi merupakan proses pemberian sertifikat kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan obyektif melalui uji kompetensi yang mengacu pada standar kompetensi nasional Indonesia dan/atau internasional.

Masukan yang digunakan dalam Proses Sertifikasi Kompetensi merupakan hasil koordinasi antara BNSP dengan Asosiasi Profesi dalam memberikan lisensi kepada Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) untuk melakukan uji kompetensi (panah 17). Selain itu juga dalam Proses Sertifikasi Kompetensi digunakan masukan berupa lulusan hasil dari pelaksanaan pelatihan dan masyarakat untuk memperoleh pengakuan kompetensi melalui sertifikasi kompetensi (panah 18).

Di dalam proses ini terdapat kegiatan-kegiatan yang meliputi penetapan assesor, pemberian lisensi ke LSP dan penetapan Tempat Uji Kompetensi (TUK), serta penetapan skema uji dan pelaksanaan sertifikasi kompetensi, yang dikoordinasikan dengan Proses Pengembangan Standardisasi Kompetensi dan Pelatihan Kerja (panah 5). Proses Sertifikasi Kompetensi ini mendapat dukungan dari Kementerian Ketenagakerjaan dalam hal dukungan administrasi dan fasilitasi program kegiatan kesekretariatan BNSP.

Luaran dari proses ini adalah sertifikat kompetensi (panah 19) dan LSP terlisensi (panah 20) sehingga jumlah LSP berlisensi meningkat dan kinerja LSP lebih baik.

Penanggung jawab Proses Sertifikasi Kompetensi adalah Ketua BNSP dan Dirjen Binalattas.

Seluruh luaran dari Proses Inti Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas sesuai dengan bidang tugasnya menjadi masukan dalam Proses Pengawasan Ketenagakerjaan (IV) melalui panah 24, Proses pada Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan (V) melalui panah 27, dan oleh KLDM (VII) melalui panah 25.

F. Deskripsi Bisnis Proses Pendukung Level 1 (L<sub>1</sub>)

Proses Penatakelolaan Pemerintahan yang Baik Pelatihan, Produktivitas, dan Sertifikasi

Proses Penatakelolaan Pemerintahan yang Baik di bidang Pelatihan, Produktivitas, dan Sertifikasi memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua unsur satuan organisasi di lingkungan Ditjen Binalattas. Pelayanan yang dilakukan meliputi penyusunan rencana, program dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan urusan administrasi keuangan, pelaksanaan urusan kepegawaian, penyiapan koordinasi teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, organisasi dan tatalaksana, tata usaha, pengelolaan barang milik negara dan rumah tangga Ditjen Binalattas.

Dalam melakukan pelayanan administratif dan teknis, Setditjen berkoordinasi dengan satuan kerja di lingkungan Ditjen Binalattas dan/atau unit kerja lainnya. Hasil yang diperoleh dari pelayanan teknis dan administratif adalah menciptakan tatakelola pemerintahan yang baik.

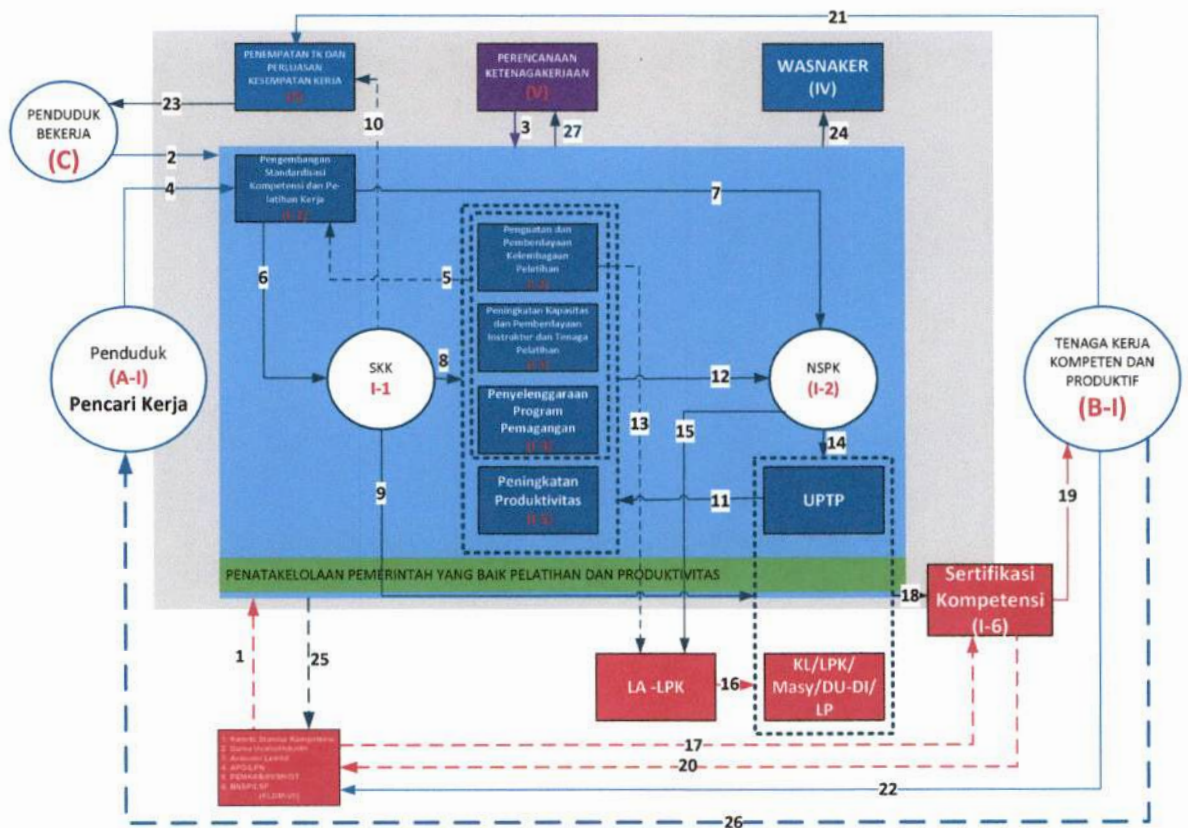
Penanggung jawab pelayanan teknis dan administratif adalah Sekretaris Ditjen Binalattas dan Kepala Sekretariat BNSP.

Hasil dari seluruh Bisnis Proses Inti Pelatihan dan Produktivitas yang berupa NSPK pelatihan dan



produktivitas digunakan sebagai masukan dalam Proses Pengawasan Ketenagakerjaan dan K3 untuk penyusunan Norma Ketenagakerjaan di bidang Pelatihan dan Produktivitas (panah 24), serta oleh KLDM dalam penyelenggaraan pelatihan dan peningkatan produktivitas (panah 25). Hasil dari seluruh Bisnis Proses Inti Pelatihan dan Produktivitas, serta Proses Sertifikasi Kompetensi berupa tenaga kerja kompeten dan produktif (B-I), yang menjadi masukan dalam Proses Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja (panah 21) serta sebagai umpan balik (panah 26) dalam membentuk profil penduduk/tenaga kerja (A-I).

G. Diagram Alur Peta Bisnis Proses Level 1 (L1) Proses Pelatihan dan Produktivitas



## H. PENUTUP

Proses Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas di atas digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Ditjen Binalattas dan unit teknis di lingkungan Ditjen Binalattas guna mendukung keberhasilan program-program pembangunan ketenagakerjaan.

Pemahaman bisnis proses Ditjen Binalattas diperlukan baik oleh internal Barenbang maupun eksternal, guna mengharmonisasikan dan mensinergikan program, serta pelaksanaan pembangunan ketenagakerjaan di lingkungan kementerian.

### III. PROSES PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJAKEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

#### A. Nama Organisasi

Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja (Ditjen Binapentasker)

#### B. Tugas

Menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja.

#### C. Fungsi

1. perumusan kebijakan di bidang informasi pasar kerja dan bimbingan jabatan, pengantar kerja dan bursa kerja, penempatan dan perlindungan tenaga kerja dalam dan luar negeri, pengembangan dan perluasan kesempatan kerja, serta pengendalian penggunaan tenaga kerja asing;
2. pelaksanaan kebijakan di bidang informasi pasar kerja dan bimbingan jabatan, pengembangan bursa kerja, pengembangan dan perluasan kesempatan kerja, serta pengendalian penggunaan tenaga kerja asing;
3. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang informasi pasar kerja dan bimbingan jabatan, pengantar kerja dan bursa kerja, penempatan dan perlindungan tenaga kerja dalam dan luar negeri, pengembangan dan perluasan kesempatan kerja, serta pengendalian penggunaan tenaga kerja asing;

4. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang informasi pasar kerja dan bimbingan jabatan, pengantar kerja dan bursa kerja, penempatan dan perlindungan tenaga kerja dalam dan luar negeri, pengembangan dan perluasan kesempatan kerja, serta pengendalian penggunaan tenaga kerja asing;
5. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang informasi pasar kerja dan bimbingan jabatan, pengantar kerja dan bursa kerja, penempatan dan perlindungan tenaga kerja dalam dan luar negeri, pengembangan dan perluasan kesempatan kerja, serta pengendalian penggunaan tenaga kerja asing;
6. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja; dan
7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

D. Uraian Proses Level 1 (L<sub>1</sub>)

1. Proses Inti terdiri atas:
  - a. Proses Pelayanan Antar Kerja;
  - b. Proses Pengembangan Model Kesempatan Kerja dan Kewirausahaan;
  - c. Proses Pengembangan Informasi Pasar Kerja;
  - d. Proses Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan;
  - e. Proses Perantaraan Kerja; dan
  - f. Proses Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing.
2. Proses Pendukung melalui Penatakelolaan Pemerintahan yang Baik Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.

E. Deskripsi Uraian Proses Inti Level 1 (L<sub>1</sub>)

1. Proses Pelayanan Antar Kerja (II-1)

Proses Pelayanan Antar Kerja adalah perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang informasi pasar kerja, analisis pasar kerja, penyuluhan dan bimbingan jabatan, analisis jabatan.

Masukan dalam proses ini berupa informasi/data statistik penduduk pencari kerja (panah 1), informasi/data statistik penduduk pencari kerja, dan pengusaha (panah 2) berasal dari KLDM (VII), dan informasi pasar kerja tentang rencana penyerapan tenaga kerja secara nasional berasal dari Perencanaan Ketenagakerjaan (V) melalui panah 3, serta Tenaga Kerja Kompeten (B) melalui panah 4 hasil dari Proses Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas (I).

Proses ini dilakukan melalui kegiatan pengumpulan, pengolahan, dan analisis data yang meliputi penduduk usia kerja, angkatan kerja, penganggur terbuka, pekerja tidak penuh, lowongan kerja, dan isu-isu strategis terkait dengan perluasan kesempatan kerja, yang selanjutnya menghasilkan luaran berupa informasi pasar kerja (C-1) melalui (panah 7) yang selanjutnya dijadikan masukan dalam Proses Pengembangan Informasi Pasar Kerja (II-3), Proses Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan (II-4), dan Proses Pengendalian Tenaga Kerja Asing (II-6). Luaran dalam proses ini pada akhirnya akan mempengaruhi luaran Proses Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja, yaitu berupa Wirausaha Baru (C-6), Angkatan Kerja Bekerja Produktif (C-5), dan Tenaga Kerja Indonesia (C-7) melalui panah 17 dan panah 20. Luaran dalam Proses ini juga akan dimanfaatkan oleh Proses Pelatihan dan

Produktivitas (panah 8), Proses Perencanaan Ketenagakerjaan (panah 23), dan oleh instansi/lembaga terkait dalam kelompok KLDM (VII) melalui panah 24, yang akan berdampak pada penduduk yang bekerja dan penduduk pencari kerja, sehingga membuka peluang kepada pencari kerja untuk berwirausaha sesuai dengan keahlian dan kesempatan kerja yang tersedia.

Penanggung jawab Proses Pelayanan Antar Kerja adalah Direktur Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri.

## 2. Proses Pengembangan Model Kesempatan Kerja dan Kewirausahaan (II-2)

Proses Pengembangan Model Kesempatan Kerja dan Kewirausahaan adalah perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang model kesempatan kerja dan kewirausahaan.

Masukan dalam proses ini berupa informasi/data model kesempatan kerja dan kewirausahaan (panah 2) berasal dari KLDM (VII), dan dari Proses Perencanaan Ketenagakerjaan (V) melalui panah 3.

Proses ini dilakukan melalui kegiatan pengumpulan, pengolahan, dan analisis data yang meliputi model kesempatan kerja dan kewirausahaan, yang selanjutnya menghasilkan luaran berupa Jumlah dan Jenis Model Kesempatan Kerja dan Kewirausahaan (C-2) melalui panah 5, yang selanjutnya menjadi masukan dalam Proses Pelayanan Antar Kerja (II-1) melalui panah 6. Luaran dalam Proses ini juga akan dimanfaatkan oleh instansi/lembaga terkait dalam kelompok KLDM (VII) melalui panah 24. Luaran dalam proses ini pada akhirnya akan mempengaruhi luaran Proses Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan

Perluasan Kesempatan Kerja, yaitu berupa Wirausaha Baru (C-6) dan Angkatan Kerja Bekerja Produktif (C-5) melalui panah 17, yang akan berdampak pada penduduk yang bekerja dan penduduk pencari kerja, sehingga membuka peluang kepada pencari kerja untuk berwirausaha sesuai dengan keahlian dan kesempatan kerja yang tersedia, sehingga mempermudah pelayanan perantara kerja.

Penanggung jawab Proses Pengembangan Model Kesempatan Kerja dan Kewirausahaan adalah Direktur Pengembangan dan Perluasan Kesempatan Kerja.

3. Proses Pengembangan Informasi Pasar Kerja (II-3)

Proses Pengembangan Informasi Pasar Kerja adalah perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan pasar kerja baik dalam negeri maupun luar negeri.

Masukan dalam proses ini berupa informasi/data Informasi Pasar Kerja (C-3) melalui panah 8, informasi/data statistik penduduk pencari kerja, dan pengusaha, dan informasi pasar kerja umum, serta informasi kebutuhan pembinaan jabatan fungsional pengantar kerja dari SKPD dan masukan dari Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) melalui panah 2 yang berasal dari KLDM, dan informasi pasar kerja tentang rencana penyerapan tenaga kerja secara nasional berasal dari Proses Perencanaan Ketenagakerjaan (V) melalui panah 3.

Proses Pengembangan Informasi Pasar Kerja merupakan kegiatan fasilitasi dan dilakukan melalui koordinasi dengan Direktorat Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri dan sektor terkait

lainnya, pemberdayaan kepada lembaga penempatan tenaga kerja swasta, pengembangan bursa kerja dan pemberdayaan jabatan fungsional pengantar kerja, sehingga menghasilkan pengembangan pasar kerja dalam dan luar negeri, dengan luaran berupa jumlah dan jenis bursa kerja (C-3) yang akan menjadi masukan selanjutnya dalam Proses Perantaraan Kerja (II-5) melalui panah 12.

Luaran dalam proses ini juga akan menjadi masukan dalam Proses Perencanaan Ketenagakerjaan (V) melalui panah 23, dan luaran ini akan dimanfaatkan oleh instansi/lembaga terkait dalam kelompok KLDM (VII) melalui panah 24. Luaran dalam proses ini pada akhirnya akan mempengaruhi luaran Proses Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja, yaitu berupa Wirausaha Baru (C-6) dan Angkatan Kerja Bekerja Produktif (C-5) melalui panah 17, yang akan berdampak pada penduduk yang bekerja dan penduduk pencari kerja, sehingga membuka peluang kepada pencari kerja untuk berwirausaha sesuai dengan keahlian dan kesempatan kerja yang tersedia, sehingga mempermudah pelayanan perantaraan kerja.

Penanggung jawab Proses Pengembangan Informasi Pasar Kerja adalah Direktorat Pengembangan Pasar Kerja.

#### 4. Proses Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan (II-4)

Proses Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan adalah perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyuluhan dan bimbingan jabatan baik dalam maupun luar negeri.



Masukan dalam proses ini berupa informasi/data statistik mengenai informasi pasar kerja (C-1) melalui panah 9, informasi/data statistik penduduk pencari kerja, pengusaha, dan informasi pasar kerja umum dan disabilitas, serta informasi kebutuhan pembinaan jabatan fungsional pengantar kerja dari SKPD, masukan dari Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS), dan masukan dari Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia (BNP2TKI) yang berasal dari KLDM (VII) melalui (panah 2), dan masukan berupa informasi pasar kerja tentang pengembangan pasar kerja yang berasal dari Proses Perencanaan Ketenagakerjaan (panah 3).

Proses Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan merupakan kegiatan pemberian informasi berkaitan dengan jabatan dalam informasi pasar kerja kepada KLDM khususnya masyarakat angkatan kerja. Proses tersebut dilaksanakan melalui koordinasi dengan Proses Perantaraan Kerja (II-5) yang akan menghasilkan luaran berupa Wirausaha Baru (C-6) dan Angkatan Kerja Bekerja Produktif (C-5) melalui panah 17, yang akan berdampak pada penduduk yang bekerja dan penduduk pencari kerja, sehingga membuka peluang kepada pencari kerja untuk berwirausaha sesuai dengan keahlian dan kesempatan kerja yang tersedia, sehingga mempermudah pelayanan perantaraan kerja, yang akan berdampak pada mutu PPTKIS dan mutu TKI meningkat, serta TKI dan keluarganya dapat memanfaatkan hasil kerjanya lebih produktif.

Luaran ini juga dimanfaatkan dalam Proses Perencanaan Ketenagakerjaan (V) melalui panah 23, dan oleh instansi/lembaga terkait dalam kelompok KLDM (VII) melalui panah 24, Proses Perantaraan Kerja melalui panah 13, sehingga perantaraan kerja lebih efisien, efektif, mudah, dan cepat.

Penanggung jawab Proses Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan adalah Direktur Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Luar Negeri.

5. Proses Perantaraan Kerja (II-6)

Proses Perantaraan Kerja adalah perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di perantaraan kerja dalam dan luar negeri.

Masukan dalam proses ini jaringan bursa kerja (panah 12), informasi/data statistik penduduk pencari kerja, pengusaha, dan informasi pasar kerja umum dan disabilitas, serta informasi kebutuhan pembinaan jabatan fungsional pengantar kerja dari SKPD dan masukan dari Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) yang berasal dari KLDM (VII) melalui panah 2, dan informasi pasar kerja tentang rencana penyerapan tenaga kerja secara nasional dari Proses Perencanaan Ketenagakerjaan (V) melalui panah 3. Masukan lain berupa Tenaga Kerja Kompeten (B) melalui panah 14 hasil dari Proses Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas (I) dan Proses Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (IV).

Proses Perantaraan Kerja merupakan kegiatan fasilitasi dan pemberdayaan kepada lembaga penempatan tenaga kerja swasta, pengembangan bursa kerja, pemberdayaan jabatan fungsional pengantar kerja, dan fasilitasi penempatan tenaga kerja khusus.

Proses tersebut dilaksanakan melalui koordinasi dengan Proses Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan (II-4) yang akan menghasilkan luaran berupa Wirausaha Baru (C-6) dan Angkatan Kerja Bekerja

Produktif (C-5) melalui panah 17, yang akan berdampak pada penduduk yang bekerja dan penduduk pencari kerja, sehingga membuka peluang kepada pencari kerja untuk berwirausaha sesuai dengan keahlian dan kesempatan kerja yang tersedia, sehingga mempermudah pelayanan perantara kerja, yang akan berdampak pada mutu PPTKIS dan mutu TKI meningkat, serta TKI dan keluarganya dapat memanfaatkan hasil kerjanya lebih produktif. Luaran ini juga dimanfaatkan dalam Proses Perencanaan Ketenagakerjaan (V) melalui panah 24, dan oleh instansi/lembaga terkait dalam kelompok KLDM (VII) melalui panah 26, yang akan berdampak pada penduduk yang bekerja dan penduduk pencari kerja, sehingga penempatan tenaga kerja lebih efisien, efektif, mudah, dan cepat.

Penanggung jawab Proses Perantara Kerja adalah Direktur Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Luar Negeri.

6. Proses Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing (II-6)

Proses Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing adalah perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengendalian penggunaan tenaga kerja asing, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penggunaan tenaga kerja asing.

Masukan dalam proses ini terkait dengan penggunaan tenaga kerja asing berupa informasi/data statistik informasi pasar kerja (C-1) melalui panah 10, informasi/data statistik penduduk pencari kerja, pengusaha, dan informasi pasar kerja umum dan disabilitas, serta informasi

kebutuhan pembinaan jabatan fungsional pengantar kerja dari SKPD, RPTKA dan usulan IMTA berasal dari KLDM (VII) melalui panah 2, dan dari Proses Perencanaan Ketenagakerjaan (V) melalui panah 3.

Proses ini dilakukan melalui kegiatan pengumpulan, pengolahan, dan analisis data RPTKA dan regulasi, persetujuan RPTKA serta penerbitan Izin Menggunakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) kepada pengguna.

Luaran dari proses ini adalah IMTA kepada pengguna dan tenaga kerja pendamping (panah 19), Wirausaha Baru (C-6) dan Angkatan Kerja Bekerja Produktif (C-5) melalui panah 20, yang akan berdampak pada penduduk yang bekerja dan penduduk pencari kerja, sehingga membuka peluang kepada pencari kerja untuk berwirausaha sesuai dengan keahlian dan kesempatan kerja yang tersedia, sehingga mempermudah pelayanan perantara kerja, yang akan berdampak pada mutu PPTKIS dan mutu TKI meningkat, serta TKI dan keluarganya dapat memanfaatkan hasil kerjanya lebih produktif. Luaran ini juga dimanfaatkan dalam Proses Perencanaan Ketenagakerjaan (V) melalui panah 23, dan oleh instansi/lembaga terkait dalam kelompok KLDM (VII) melalui panah 24, yang akan berdampak pada penduduk yang bekerja dan penduduk pencari kerja, sehingga pengendalian penggunaan tenaga kerja asing lebih efisien, efektif, mudah, dan cepat.

Penanggung jawab Proses Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing adalah Direktur Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing.

F. Deskripsi Bisnis Proses Pendukung Level 1 (L1)

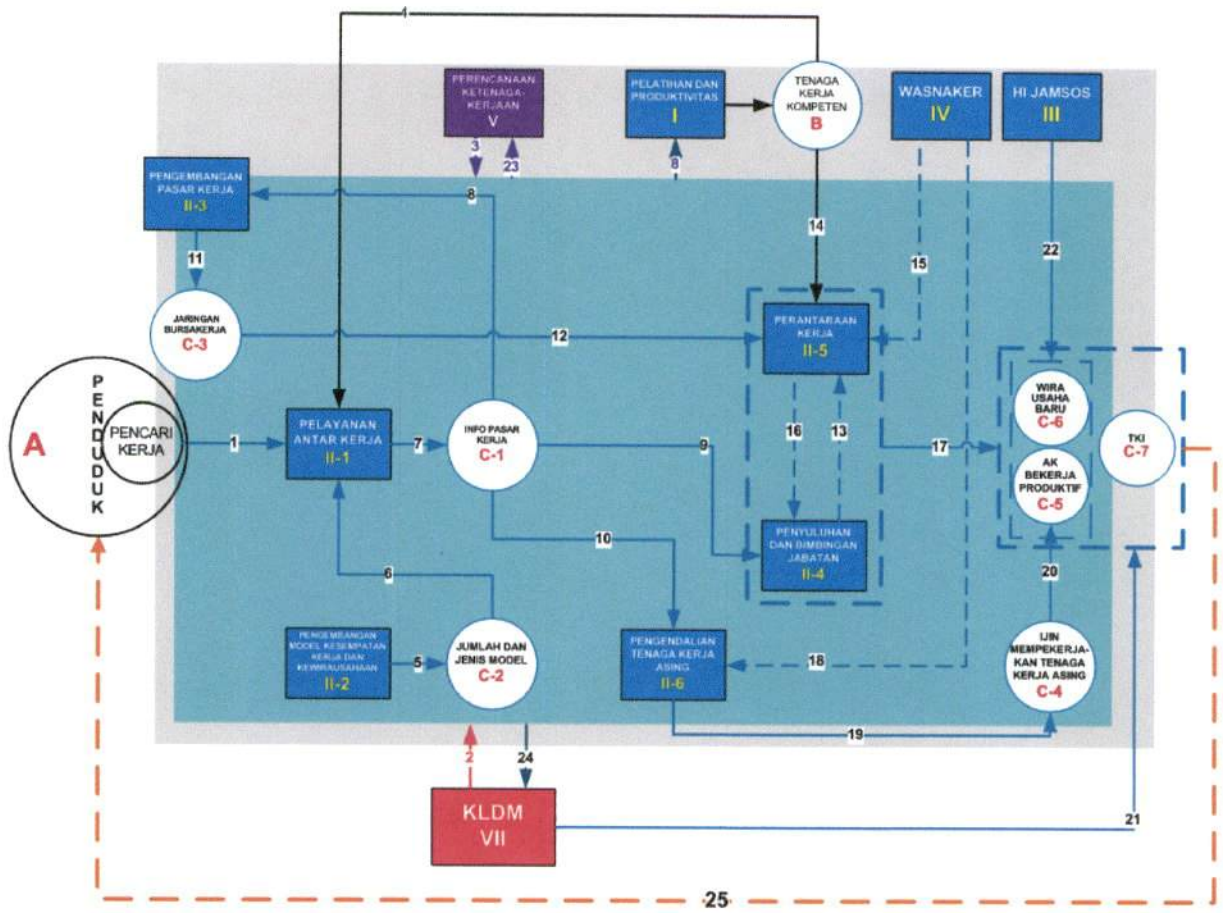
Proses Penatakelolaan Pemerintahan yang Baik Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja berupa dukungan pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur satuan organisasi di lingkungan Ditjen Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja yang meliputi kegiatan-kegiatan penyusunan rencana, program dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan urusan administrasi keuangan, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, penyiapan koordinasi teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, dan pelayanan teknis kerja sama luar negeri, urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, arsip dan dokumentasi Ditjen.

Pemberian layanan kesekretariatan diberikan kepada seluruh pegawai dan satuan kerja yang hasilnya dimanfaatkan oleh seluruh pegawai dan satuan kerja di lingkungan Ditjen Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.

Seluruh proses ini pembinaan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja menghasilkan penduduk yang bekerja dan menjadi *feedback* kepada status penduduk dan pencari kerja (panah 20).

Seluruh data dan informasi yang dihasilkan oleh seluruh Proses dalam lingkup Proses Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja sebagai luaran untuk menjadi masukan dalam Proses Kebijakan Berbasis Pengetahuan serta Data dan Informasi (panah 22).

G. Diagram Alur Peta Bisnis Proses Level 1 (L1) Proses Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja



H. Penutup

Proses Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja di atas digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Ditjen untuk mendukung keberhasilan program-program pembangunan ketenagakerjaan.

Pemahaman bisnis proses Binapentasker diperlukan baik oleh internal maupun eksternal, guna mengharmonisasikan dan menyinergikan program serta pelaksanaan pembangunan ketenagakerjaan di lingkungan Kementerian

#### IV. PROSES PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

##### A. Nama Organisasi

Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Ditjen PHI dan Jamsos)

##### B. Tugas

Menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja.

##### C. Fungsi

1. perumusan kebijakan di bidang persyaratan kerja, pengupahan, jaminan sosial tenaga kerja, kelembagaan dan kerjasama hubungan industrial, serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
2. pelaksanaan kebijakan di bidang persyaratan kerja, kelembagaan dan kerja sama hubungan industrial, serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
3. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang persyaratan kerja, pengupahan, jaminan sosial tenaga kerja, kelembagaan dan kerja sama hubungan industrial, serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
4. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang persyaratan kerja, pengupahan, jaminan sosial tenaga kerja, kelembagaan dan kerja sama hubungan industrial, serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial;

5. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang persyaratan kerja, pengupahan, jaminan sosial tenaga kerja, kelembagaan dan kerja sama hubungan industrial, serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
6. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja; dan
7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

D. Uraian Proses Level 1 (L<sub>1</sub>)

1. Proses Inti terdiri atas:
  - a. Proses Pembinaan Persyaratan Kerja;
  - b. Proses Pembinaan Pengupahan;
  - c. Proses Pembinaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
  - d. Proses Kelembagaan dan Kerja Sama Hubungan Industrial; dan
  - e. Proses Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.
2. Proses Pendukung melalui Penatakelolaan Pemerintahan yang Baik Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

E. Deskripsi Proses Inti Level 1 (L<sub>1</sub>)

1. Proses Pembinaan Persyaratan Kerja (III-1)

Proses Pembinaan Persyaratan Kerja adalah perumusan kebijakan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang persyaratan kerja.

Proses tersebut diawali dari data statistik penduduk yang bekerja (panah 1), data mengenai pekerja/buruh dalam satu perusahaan dari pemberi kerja/pengusaha skala nasional



(panah 2), data dan informasi mengenai pekerja/buruh dalam hubungan kerja yang diperoleh dari Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan/Barenbang (panah 3), data wajib lapor perusahaan dan data hasil pengawasan terkait dengan hubungan industrial (panah 4), dan data mengenai penduduk yang bekerja yang dihimpun dari KLDM (panah 5).

Masukan dari kelima sumber data tersebut dianalisis dan dikoordinasikan dengan Proses Pengupahan, Proses Pembinaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, dan Proses Pembinaan Kelembagaan dan Kerja Sama Hubungan Industrial (panah 9) serta Proses Pembinaan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (panah 16).

Proses Pembinaan Persyaratan Kerja menghasilkan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) tentang persyaratan kerja (panah 8), yang selanjutnya digunakan oleh Proses Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (panah 17) dan KLDM (panah 19) sebagai bahan pembinaan perusahaan dalam kegiatan penyusunan Perjanjian Kerja (PK), Peraturan Perusahaan (PP), dan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) sehingga penduduk yang bekerja dan pengusaha terpenuhi hak-haknya (Panah 23). Selain itu, Proses Pembinaan Persyaratan kerja juga memberikan pelayanan konsultasi, pengesahan PP dan pendaftaran PKB (Panah 21), sehingga lebih banyak perusahaan dapat membuat PK, PP dan PKB untuk memberi perlindungan lebih baik kepada buruh/pekerja.

Penanggung jawab kegiatan Proses Pembinaan Persyaratan Kerja adalah Direktorat Persyaratan Kerja.

2. Proses Pembinaan Pengupahan (III-2)

Proses Pembinaan Pengupahan adalah perumusan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengupahan.

Proses tersebut diawali dari data statistik penduduk yang bekerja (Panah 11), data mengenai pekerja/buruh dalam satu perusahaan dari pemberi kerja/pengusaha skala nasional (Panah 2), data dan informasi mengenai pekerja/buruh dalam hubungan kerja yang diperoleh dari Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan/Barembang (panah 3), data wajib lapor perusahaan dan data hasil pengawasan terkait dengan hubungan industrial (Panah 4), serta data mengenai penduduk yang bekerja yang dihimpun dari KLDM (Panah 5).

Masukan dari kelima sumber data tersebut dianalisis dan dikoordinasikan dengan Proses Pembinaan Persyaratan Kerja (panah 6), dengan Proses Pembinaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Proses Pembinaan Kelembagaan dan Kerja Sama Hubungan Industrial (panah 13), serta Proses Pembinaan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (Panah 16).

Proses Pembinaan pengupahan menghasilkan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) tentang pengupahan (Panah 15), yang selanjutnya digunakan oleh Proses Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (panah 17) dan KLDM (panah 19) sebagai bahan pembinaan perusahaan dalam kegiatan perumusan sistem pengupahan, sehingga penduduk yang bekerja dan pengusaha terpenuhi hak-haknya (Panah 23), sehingga produktivitas

perusahaan serta ketenangan bekerja dan berusaha lebih baik.

Penanggung jawab kegiatan Proses Pembinaan Pengupahan adalah Direktur Pengupahan.

3. Proses Pembinaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja (III-3)

Proses Pembinaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja adalah perumusan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

Proses tersebut diawali dengan menggunakan masukan berupa data statistik penduduk yang bekerja baik pekerja penerima upah, pekerja bukan penerima upah, maupun pemberi kerja/pengusaha (Panah 11), data dan informasi mengenai pekerja/buruh dalam dan luar hubungan kerja yang diperoleh dari Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan/Barembang (Panah 3), data dan informasi mengenai penduduk yang bekerja yang dihimpun dari KLDM (Panah 5), dan data mengenai pekerja/buruh dalam satu perusahaan dari pemberi kerja/pengusaha skala nasional (Panah 2), serta data wajib lapor perusahaan dan data hasil pengawasan terkait dengan hubungan industrial (Panah 4).

Masukan dari kelima sumber data tersebut dianalisis dan dikoordinasikan dengan Proses Pembinaan Persyaratan Kerja (panah 6), dengan Proses Pengupahan (panah 12), dengan Proses Pembinaan Kelembagaan dan Kerja sama Hubungan Industrial (panah 13), serta Proses Pembinaan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (Panah 16).

Proses Pembinaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja menghasilkan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Panah 15), yang selanjutnya digunakan oleh Proses Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (panah 17) dan KLDM (panah 19) sebagai bahan pembinaan perusahaan dan pekerja penerima upah serta pekerja bukan penerima upah dalam kegiatan Jaminan Kecelakaan Kerja, Jaminan Kematian, Jaminan Hari Tua, dan Jaminan Pensiun sehingga penduduk yang bekerja dan pengusaha terpenuhi hak-haknya (panah 23), serta sebagai bahan monitoring dan pembinaan (panah 24) terhadap Penduduk yang Bekerja (C-III), sehingga dapat meningkatkan jumlah kepesertaan dan lebih menjamin terpenuhinya kebutuhan jaminan sosial yang layak.

Penanggung jawab kegiatan Proses Pembinaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja adalah Direktorat Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

4. Proses Pembinaan Kelembagaan dan Kerja Sama Hubungan Industrial (III-4)

Proses Pembinaan Kelembagaan dan Kerja Sama Hubungan Industrial adalah perumusan kebijakan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Kelembagaan dan Kerja Sama Hubungan Industrial.

Proses tersebut diawali dari data statistik penduduk yang bekerja berkaitan dengan Serikat Pekerja/Serikat Buruh (Panah 11), data dan informasi mengenai pekerja/buruh dalam

hubungan kerja yang diperoleh dari Badan Perencanaan dan

Pengembangan Ketenagakerjaan/Barembang (Panah 3), data dan informasi mengenai penduduk yang bekerja, Organisasi Pengusaha, Serikat Pekerja/Serikat Buruh, Lembaga Kerjasama Bipartit, dan Lembaga Kerjasama Tripartit yang dihimpun dari KLDM (Panah 5), data mengenai pekerja/buruh dalam satu perusahaan dari pemberi kerja/pengusaha skala nasional (Panah 2), serta data wajib lapor perusahaan dan data hasil pengawasan terkait dengan hubungan industrial (Panah 4).

Masukan dari kelima sumber data tersebut dianalisis dan dikoordinasikan dengan Proses Pembinaan Persyaratan Kerja (panah 6), dengan Proses Pembinaan Pengupahan, Proses Pembinaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja (panah 12), dan Proses Pembinaan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (Panah 16).

Proses Pembinaan Kelembagaan dan Kerja Sama Hubungan Industrial menghasilkan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) tentang kelembagaan dan kerja sama hubungan industrial (Panah 15), yang selanjutnya digunakan oleh Proses Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (panah 17) dan KLDM (panah 19) sebagai bahan pembinaan dalam membangun kelembagaan dan kerjasama hubungan industrial dalam rangka penyampaian aspirasi untuk memperjuangkan hak dan kepentingan pekerja/buruh dan pengusaha, guna mewujudkan penduduk yang bekerja dan pengusaha yang terpenuhi hak-haknya (Panah 23).

Selain itu, Proses Pembinaan Kelembagaan dan Kerja Sama Hubungan Industrial memberikan

fasilitasi dan pemberdayaan kepada organisasi pekerja dan organisasi pengusaha, kelembagaan Hubungan Industrial secara Bipartit dan Tripartit, serta kerjasama dan pemasyarakatan hubungan industrial (Panah 21), sehingga jumlah serta kapasitas lembaga Hubungan Industrial meningkat.

Penanggung jawab kegiatan Proses Pembinaan Kelembagaan dan Kerja Sama Hubungan Industrial adalah Direktur Kelembagaan dan Kerja Sama Hubungan Industrial.

5. Proses Pembinaan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (III-5)

Proses Pembinaan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial adalah perumusan kebijakan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan penyelesaian perselisihan hubungan industrial.

Proses tersebut diawali dari data statistik penduduk yang bekerja berkaitan dengan perusahaan yang sensitif dengan konflik perselisihan hubungan industrial (Panah 11), data dan informasi mengenai potensi perselisihan dalam hubungan kerja yang diperoleh dari Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan/Barembang (Panah 3), data dan informasi penduduk yang bekerja, Organisasi Pengusaha, Serikat Pekerja/ Serikat Buruh, Lembaga Kerjasama Bipartit yang dihimpun dari KLDM (Panah 5), data mengenai pekerja/buruh dalam satu perusahaan dari pemberi kerja/pengusaha skala nasional (Panah 2), dan data wajib lapor perusahaan dan data

hasil pengawasan terkait dengan hubungan industrial (Panah 4).

Masukan dari kelima sumber data tersebut dianalisis dan dikoordinasikan dengan Proses Pembinaan Persyaratan Kerja (panah 7), dengan Proses Pembinaan Pengupahan, Proses Pembinaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, dan Proses Pembinaan Kelembagaan dan Kerja sama Hubungan Industrial (Panah 14).

Proses Pembinaan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial menghasilkan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) tentang fasilitasi pencegahan, mediasi penyelesaian perselisihan, dan pemberdayaan tenaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial (Panah 18), yang selanjutnya digunakan oleh Proses Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (panah 17) dan KLDM (panah 19) sebagai bahan pembinaan dalam melakukan pencegahan, dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial di luar pengadilan, guna mewujudkan penduduk yang bekerja dan pengusaha yang terpenuhi hak-haknya (Panah 23), sehingga rasio jumlah kasus perselisihan yang dapat diselesaikan di luar pengadilan meningkat.

Selain itu, Proses Pembinaan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial memberikan fasilitasi dan pemberdayaan kepada jabatan fungsional Mediator Hubungan Industrial, Konsiliator, dan Arbiter dalam melaksanakan tugas mediasi kepada pemberi kerja/pengusaha (panah 21) dan penduduk yang bekerja (Panah 24).

Penanggung jawab kegiatan Proses Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial adalah Direktur Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial

F. Deskripsi Bisnis Proses Pendukung Level 1 (L<sub>1</sub>)

Proses Penatakelolaan pemerintahan yang Baik Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja berupa dukungan pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur satuan organisasi di lingkungan Ditjen Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja yang meliputi kegiatan-kegiatan penyusunan rencana, program dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan urusan administrasi keuangan, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, penyiapan koordinasi teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, dan pelayanan teknis kerja sama luar negeri, urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, arsip dan dokumentasi Ditjen.

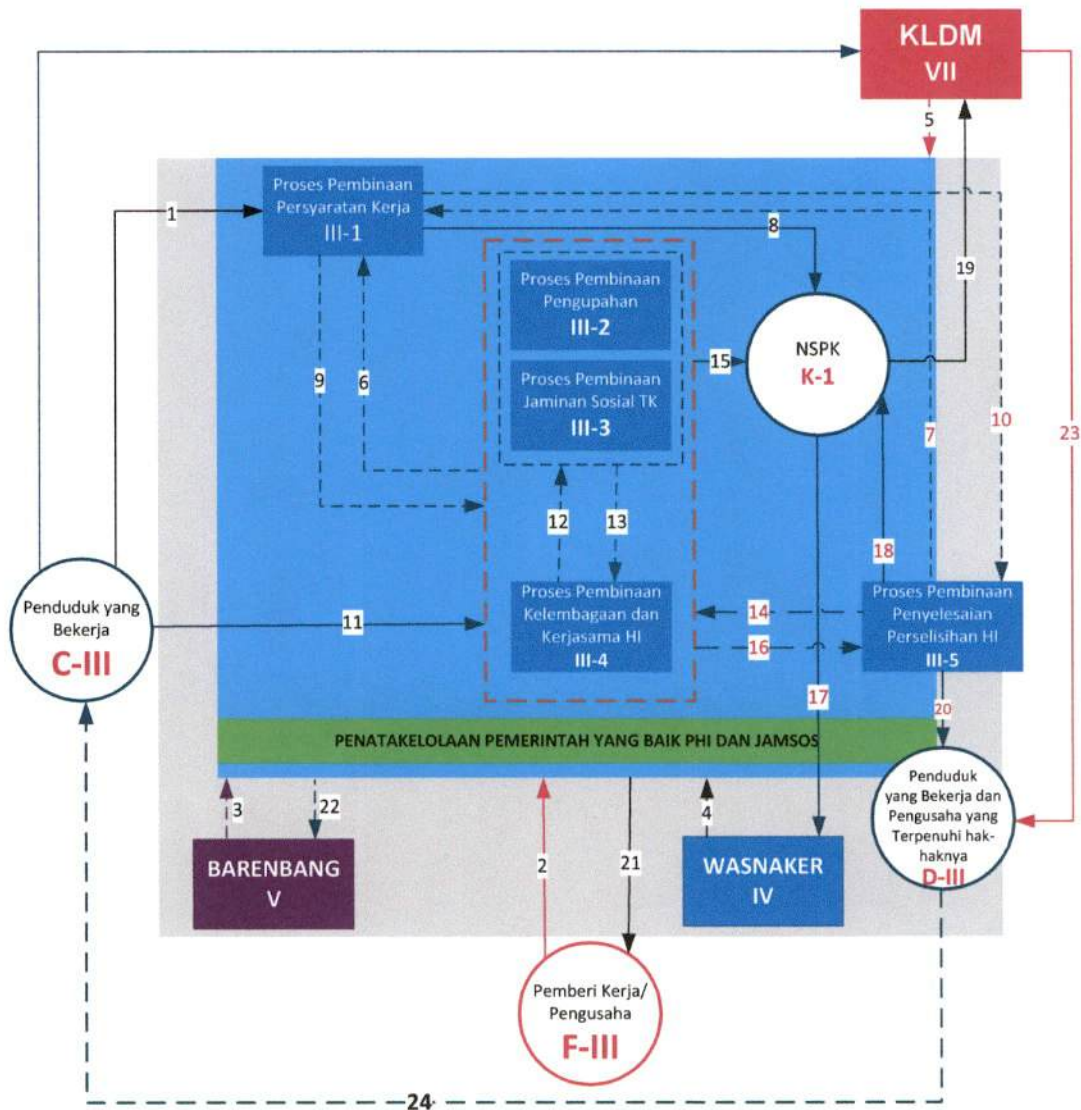
Pemberian layanan kesekretariatan diberikan kepada seluruh pegawai dan satuan kerja yang hasilnya dimanfaatkan oleh seluruh pegawai dan satuan kerja di lingkungan Ditjen Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

Seluruh Proses Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja menghasilkan penduduk yang bekerja dan pengusaha yang terpenuhi hak-haknya dan menjadi *feedback* kepada status penduduk yang bekerja (panah 24), serta kebijakan yang dihasilkan dalam keseluruhan proses ini menjadi bahan masukan bagi Proses Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan, dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja, dalam implementasi norma ketenagakerjaan.

Seluruh data dan informasi yang dihasilkan oleh seluruh Proses dalam lingkup Proses Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja sebagai luaran untuk menjadi masukan dalam Proses Penyusunan Kebijakan Berbasis Pengetahuan serta Data dan Informasi (panah 15).



G. Diagram Alur Peta Bisnis Proses Level 1 (L1) Proses Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja



H. Penutup

Proses Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja di atas digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Ditjen PHI dan Jamsos untuk mendukung keberhasilan program-program pembangunan ketenagakerjaan.

Pemahaman bisnis proses pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja diperlukan baik oleh internal maupun eksternal, guna mengharmonisasikan dan menyinergikan program serta pelaksanaan pembangunan ketenagakerjaan di lingkungan Kementerian.

V. PROSES PEMBINAAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN DAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

A. Nama Organisasi

Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (Ditjen Binwasnaker dan K3)

B. Tugas

Menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan pengawasan ketenagakerjaan serta keselamatan dan kesehatan kerja.

C. Fungsi

1. Perumusan kebijakan di bidang pengawasan norma kerja dan jaminan sosial, norma kerja perempuan dan anak, norma keselamatan dan kesehatan kerja, serta bina penegakan hukum ketenagakerjaan dan bina keselamatan dan kesehatan kerja.
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan norma kerja dan jaminan sosial, norma kerja perempuan dan anak, norma keselamatan dan kesehatan kerja, serta bina penegakan hukum ketenagakerjaan dan bina keselamatan dan kesehatan kerja.
3. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengawasan norma kerja dan jaminan sosial, norma kerja perempuan dan anak, norma keselamatan dan kesehatan kerja, serta bina penegakan hukum ketenagakerjaan dan bina keselamatan dan kesehatan kerja.

4. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan norma kerja dan jaminan sosial, norma kerja perempuan dan anak, norma keselamatan dan kesehatan kerja, serta bina penegakan hukum ketenagakerjaan dan bina keselamatan dan kesehatan kerja.
5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan norma kerja dan jaminan sosial, norma kerja perempuan dan anak, norma keselamatan dan kesehatan kerja, serta bina penegakan hukum ketenagakerjaan dan bina keselamatan dan kesehatan kerja.
6. Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

D. Uraian Proses Level 1 (L<sub>1</sub>)

1. Proses Inti terdiri atas:
  - a. Proses Pengembangan Sistem Pengawasan Ketenagakerjaan;
  - b. Proses Perencanaan Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan;
  - c. Proses Perencanaan Pembinaan Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3);
  - d. Proses Pelaksanaan Pengawasan Ketenagakerjaan;
  - e. Proses Pelaksanaan Pelayanan Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3).
2. Proses Pendukung melalui Penatakelolaan Pemerintahan yang Baik Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

E. Deskripsi Uraian Proses Inti Level 1 (L<sub>1</sub>)

1. Proses Pengembangan Sistem Pengawasan Ketenagakerjaan (IV-1)

Proses Pengembangan Sistem Pengawasan Ketenagakerjaan merupakan kegiatan-kegiatan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan, dan keselamatan dan kesehatan kerja.

Proses Pengembangan Sistem Pengawasan Ketenagakerjaan meliputi kegiatan identifikasi, klasifikasi, dan analisis data dan informasi mengenai penduduk yang bekerja secara produktif dan berdaya saing serta sejahtera dan berkeadilan (H), serta data dan informasi dari Satuan Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Kementerian sebagai bahan perencanaan dan pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan dan pelaksanaan pelayanan K3 guna menuju kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan.

Masukan dalam proses ini berupa data dan informasi dari perencanaan ketenagakerjaan, pembinaan pelatihan dan produktivitas, penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja, dan pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial (panah 1), data dan informasi serupa dari KLDM (VII) Pembina Teknis, Kepolisian, Kejaksaan Agung, Pengusaha, Pekerja, Organisasi Pengusaha, Organisasi Pekerja, International Labour Organization (ILO), Pemerintah Daerah, Pekerja Anak, dan PJK3 (panah 2), dan data dan informasi berkaitan (panah 20) penduduk yang bekerja secara

produktif dan berdaya saing serta sejahtera dan berkeadilan (H).

Seluruh masukan tersebut diolah dalam Proses Pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan yang menghasilkan luaran berupa peta, subyek, dan metoda pengawasan ketenagakerjaan (panah 3), yang akan digunakan dalam Proses Perencanaan Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan (panah 4) dan Proses Perencanaan Pembinaan Pelayanan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (panah 5), sehingga pembinaan perencanaan pengawasan ketenagakerjaan dapat lebih mendekati kondisi kebutuhan aktual.

Penanggung jawab Proses Pengembangan Sistem Pengawasan Ketenagakerjaan adalah semua Direktur pada Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja, sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi masing-masing.

## 2. Proses Perencanaan Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan (IV-2)

Proses Perencanaan Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan merupakan kegiatan-kegiatan perumusan kebijakan, Pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan pembinaan pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja.

Proses Perencanaan Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan meliputi kegiatan identifikasi, klasifikasi, dan analisis data dan informasi mengenai peta, subyek, dan metode pengawasan ketenagakerjaan, serta data dan informasi dari

Unit Kerja Eselon I di lingkungan Kementerian guna menghasilkan perencanaan pembinaan pengawasan ketengakerjaan dan perencanaan pembinaan pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

Masukan dalam proses ini berupa data dan informasi dari KLDM (VII) Pembina Teknis, Kepolisian, Kejaksaan Agung, Pengusaha, Pekerja, Organisasi Pengusaha, Organisasi Pekerja, ILO, Pemerintah Daerah, Pekerja Anak, dan PJK3 (panah 2), data dan informasi berkaitan peta, subyek, dan metoda pengawasan ketenagakerjaan (panah 4), dan data dan informasi data dan informasi berkaitan dengan perencanaan ketenagakerjaan, pembinaan pelatihan dan produktivitas, penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja, dan pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial (panah 6), yang dalam prosesnya dikoordinasikan dengan Proses Perencanaan Pembinaan Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (panah 7).

Seluruh masukan tersebut diolah dalam Proses Perencanaan Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan yang menghasilkan luaran berupa NSPK Pembinaan dan Pengawasan (Binwas) Norma Kerja dan Jamsostek, NSPK Binwas Norma K3, dan NSPK Binwas Norma Kerja Perempuan dan Anak (panah 9), yang akan digunakan dalam Proses Pelaksanaan Pengawasan Ketenagakerjaan oleh Kementerian Ketenagakerjaan dan Pemerintah Daerah Provinsi sesuai dengan wilayah kewenangannya (panah 11) sehingga pengawasan ketenagakerjaan dapat menjamin tegaknya hukum ketenagakerjaan.

Penanggung jawab Perencanaan Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan adalah Direktur Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial

Tenaga Kerja (Jamsostek) berkaitan dengan perencanaan pembinaan pengawasan norma kerja dan jamsostek, Direktur Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak berkaitan dengan perencanaan pembinaan pengawasan norma kerja perempuan dan anak, Direktur Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja berkaitan dengan perencanaan pembinaan norma keselamatan dan kesehatan kerja, dan Direktur Bina Penegakan Hukum Ketenagakerjaan berkaitan perencanaan pembinaan penegakan hukum ketenagakerjaan, dan keselamatan dan kesehatan kerja.

NSPK Binwas Norma Kerja dan Jamsostek, NSPK Binwas Norma K3, dan NSPK Binwas Norma Kerja Perempuan dan Anak mempunyai keterkaitan dengan NSPK Layanan Pembinaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

3. Proses Perencanaan Pembinaan Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja/K3 (IV-3).

Proses Perencanaan Pembinaan Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja/K3 merupakan kegiatan-kegiatan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan pelayanan keselamatan dan kesehatan kerja.

Proses Perencanaan Pembinaan Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) meliputi kegiatan identifikasi, klasifikasi, dan analisis data dan informasi berupa data dan informasi dari KLDM (VII) Pembina Teknis, Kepolisian, Kejaksaan Agung, Pengusaha, Pekerja, Organisasi Pengusaha, Organisasi Pekerja, ILO, Pemerintah Daerah, Pekerja Anak, dan PJK3, serta data dan

informasi berkaitan dengan peta, subyek, dan metoda pengawasan ketenagakerjaan.

Masukan dalam proses ini berupa data dan informasi dari KLDM Pembina Teknis, Kepolisian, Kejaksaan Agung, Pengusaha, Pekerja, Organisasi Pengusaha, Organisasi Pekerja, ILO, Pemerintah Daerah, Pekerja Anak, dan PJK3 (panah 2), dan data dan informasi berkaitan dengan peta, subyek, dan metoda pengawasan ketenagakerjaan (panah 5), yang dalam prosesnya dikoordinasikan dengan Proses Perencanaan Pembinaan Perencanaan Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan (panah 8).

Seluruh masukan tersebut diolah dalam Proses Perencanaan Pembinaan Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) yang menghasilkan luaran berupa NSPK Layanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (panah 10) yang akan digunakan dalam Proses Pelaksanaan Pelayanan K3 oleh Kementerian Ketenagakerjaan dan Pemerintah Daerah Provinsi, sesuai dengan wilayah kewenangannya (panah 12) sehingga kasus-kasus kecelakaan kerja menurun.

Penanggung jawab Proses Perencanaan Pembinaan Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah Direktur Bina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).

NSPK Layanan Pembinaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja mempunyai keterkaitan dengan NSPK Binwas Norma Kerja dan Jamsostek, NSPK Binwas Norma K3, dan NSPK Binwas Norma Kerja Perempuan dan Anak.

4. Proses Pelaksanaan Pengawasan Ketenagakerjaan (IV-4)

Proses Pelaksanaan Pengawasan Ketenagakerjaan merupakan kegiatan mengawasi dan menegakkan



pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan. Pengawasan ketenagakerjaan dilaksanakan yang mulai dari area sebelum bekerja, selama bekerja dan sesudah masa kerja dimaksudkan untuk menegakkan pelaksanaan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan sehingga terjaminnya pemenuhan hak dasar pekerja yang merupakan bagian dari hak asasi manusia. Perlindungan keselamatan dan kesehatan kerja merupakan ketentuan yang mewajibkan pemberi kerja, pengusaha, pengurus dan pekerja untuk melaksanakan syarat-syarat keselamatan dan kesehatan kerja.

Kegiatan pengawasan ketenagakerjaan dilakukan melalui:

- a. Kegiatan Pembinaan Ketenagakerjaan, atau yang lebih dikenal dengan istilah Preventif Edukatif yaitu merupakan upaya pencegahan melalui penyebarluasan norma, penasihatan teknis, dan pendampingan.
- b. Kegiatan Pemeriksaan Ketenagakerjaan, yaitu merupakan kegiatan untuk melakukan inspeksi dengan melihat langsung dan menilai apakah pelaksanaan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan telah dilaksanakan sesuai ketentuan atau tidak.
- c. Kegiatan Pengujian Norma Ketenagakerjaan, yaitu suatu tindakan yang diambil oleh pengawas ketenagakerjaan untuk memastikan bahwa pelaksanaan norma ketenagakerjaan tersebut sesuai dengan peraturan atau standar yang berlaku. Kegiatan pengujian biasanya dilakukan terhadap bahan, peralatan kerja dan lingkungan kerja.

Tujuan dilakukan pengujian adalah untuk memastikan secara teknik bahwa suatu bahan, mesin, alat, perkakas, sarana pelayanan kesehatan kerja, lingkungan kerja, sarana keselamatan kerja dan alat pelindung diri (APD) dapat digunakan secara layak, aman dan sehat sehingga tidak menimbulkan suatu kecelakaan. Kegiatan Pengujian ini, sebenarnya dilaksanakan dalam rangka pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan sebagai upaya memastikan bahwa pekerja/buruh terpenuhinya haknya atas keselamatan dan kesehatan kerja. Pengawas ketenagakerjaan mempunyai tanggung jawab untuk memastikan pelaksanaan norma ketenagakerjaan termasuk tentang pelaksanaan norma keseselamatan dan kesehatan kerja. Khusus untuk pelaksanaan norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) selain dilakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan norma (persyaratan-persyaratan) keselamatan dan kesehatan kerja, juga perlu dilakukan suatu pengujian terhadap bahan, mesin, alat, perkakas, sarana pelayanan kesehatan kerja, lingkungan kerja, sarana keselamatan kerja dan alat pelindung diri (APD) untuk memastikan bahwa secara teknik dapat dipakai secara layak, aman dan sehat.

- d. Kegiatan Penyidikan, yaitu kegiatan untuk memastikan bahwa pelanggaran terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan dilakukan tindakan hukum. Kegiatan penyidikan dilakukan untuk mengenakan sanksi pidana bagi pelaku pelanggaran norma ketenagakerjaan dapat dikenakan sanksi. Penyidikan merupakan

langkah terakhir untuk memastikan bahwa peraturan perundangan ketenagakerjaan dapat dipatuhi oleh pekerja dan pengusaha.

Masukan dalam proses ini berupa data dan informasi dari KLDM Pembina Teknis, Kepolisian, Kejaksaan Agung, Pengusaha, Pekerja, Organisasi Pengusaha, Organisasi Pekerja, ILO, Pemerintah Daerah, Pekerja Anak, dan PJK3 (panah 2), dan NSPK Binwas Norma Kerja dan Jamsostek, NSPK Binwas Norma Kerja Perempuan dan anak, dan NSPK Binwas Norma K3 (panah 11), yang dalam prosesnya berkoordinasi dengan Proses Pelaksanaan Pelayanan K3 (panah 13).

Seluruh masukan tersebut diolah dalam Proses Pelaksanaan Pengawasan Ketenagakerjaan yang menghasilkan luaran berupa kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan (panah 16) yang akan menjadi bahan/masukan lebih lanjut dalam penyusunan kebijakan Unit Kerja Eselon I Kementerian (panah 19), serta mendukung terwujudnya (panah 20) penduduk yang bekerja secara produktif dan berdaya saing serta sejahtera dan berkeadilan (H).

Penanggung jawab Proses Pelaksanaan Pengawasan Ketenagakerjaan adalah Direktur Pengawasan Norma Kerja dan Jamsostek, Direktur Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak, dan Direktur Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Direktur Bina Penegakan Hukum Ketenagakerjaan untuk pengawasan ketenagakerjaan lingkup Kementerian sesuai kewenangannya. Sedangkan untuk pengawasan ketenagakerjaan lingkup daerah, dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.

5. Proses Pelaksanaan Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja/K3 (IV-5)

Proses Pelaksanaan Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja/K3 merupakan kegiatan bimbingan teknis, sosialisasi, analisis, rekayasa, dan pengujian terkait dengan keselamatan dan kesehatan kerja.

Proses ini dilakukan melalui kegiatan analisis dan pengujian faktor-faktor Keselamatan dan kesehatan kerja di lingkungan kerja, dan faktor-faktor penyakit akibat kerja. Masukan dalam proses ini berupa data dan informasi dari KLDM Pembina Teknis, Kepolisian, Kejaksaan Agung, Pengusaha, Pekerja, Organisasi Pengusaha, Organisasi Pekerja, ILO, Pemerintah Daerah, Pekerja Anak, dan PJK3 yang terkait dengan kebutuhan teknis keselamatan dan kesehatan kerja, serta penyakit akibat kerja (panah 2), yang dalam pelaksanaannya didasarkan pada NSPK Pembinaan Layanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (panah 12), yang dalam prosesnya berkoordinasi dengan Proses Pelaksanaan Pengawasan Ketenagakerjaan (panah 14).

Seluruh masukan tersebut diolah dalam Proses Pelaksanaan Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) yang menghasilkan luaran berupa Kepatuhan terhadap ketentuan Peraturan Perundang-undangan Ketenagakerjaan (panah17), yang akan menjadi bahan/masukan lebih lanjut dalam penyusunan kebijakan Unit Kerja Eselon I Kementerian (panah 19), serta mendukung terwujudnya (panah 20) penduduk yang bekerja secara produktif dan berdaya saing serta sejahtera dan berkeadilan (H).

Penanggung jawab Proses Pelaksanaan Pelayanan Keselamatan dan kesehatan kerja (K3) adalah Direktur Bina Keselamatan dan Kesehatan Kerja

untuk pelaksanaan pelayanan K3 lingkup Kementerian. Sedangkan untuk pelaksanaan pelayanan K3 lingkup daerah adalah Pemerintah Daerah Provinsi untuk pelaksanaan pelayanan K3 lingkup provinsi.

F. Deskripsi Bisnis Proses Pendukung Level 1 (L<sub>1</sub>)

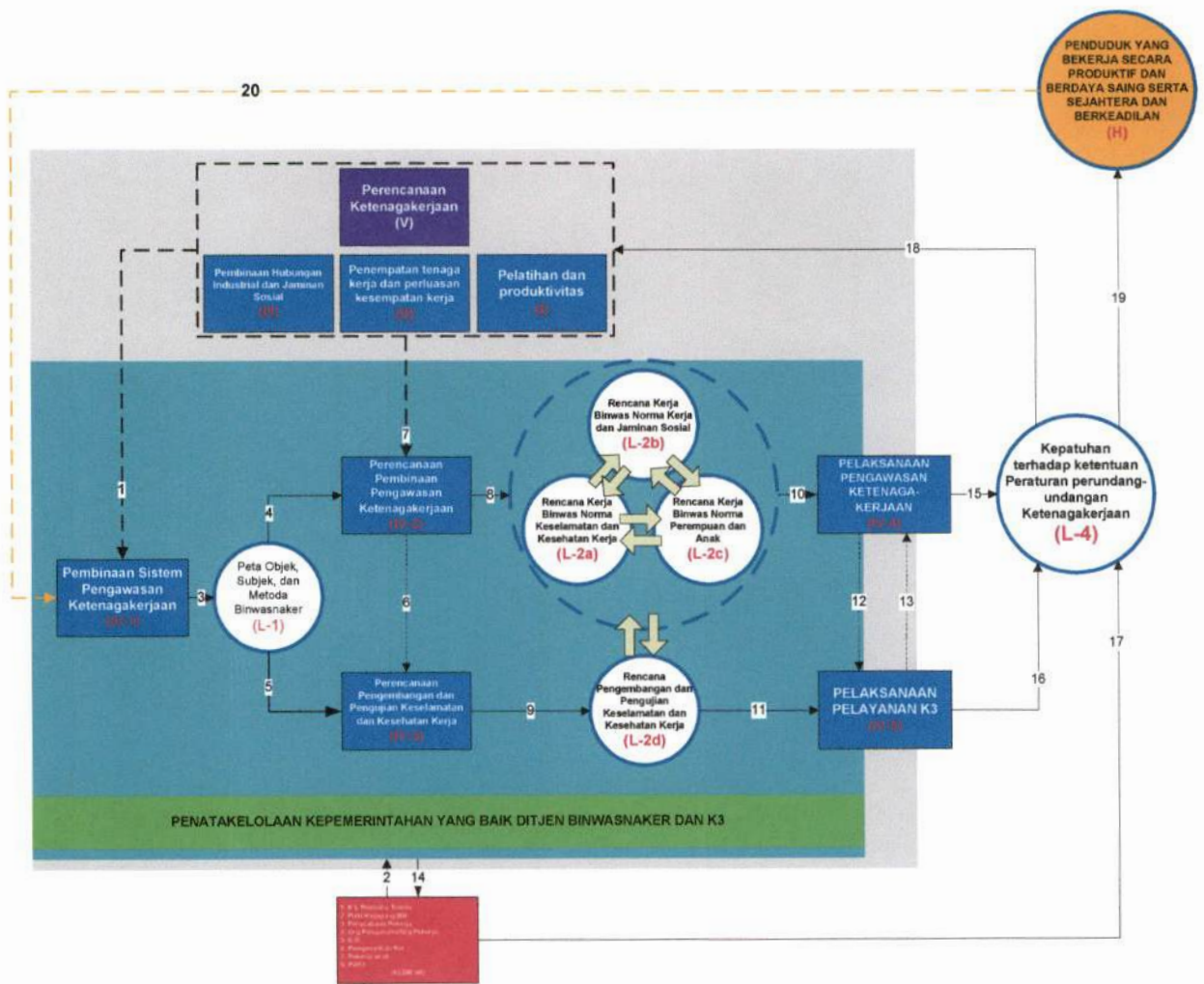
Proses Penatakelolaan pemerintahan yang Baik Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja berupa dukungan pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan, dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja Kementerian Ketenagakerjaan yang meliputi kegiatan-kegiatan penyusunan rencana dan program dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan urusan administrasi keuangan, pelaksanaan urusan kepegawaian, penyiapan koordinasi teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, organisasi dan tata laksana, tata usaha, pengelolaan barang milik negara dan rumah tangga Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja Kementerian Ketenagakerjaan.

Pemberian layanan kesekretariatan kepada seluruh pegawai dan satuan kerja yang dimanfaatkan oleh seluruh pegawai dan satuan kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

Penanggung jawab kegiatan Penatakelolaan pemerintahan yang baik Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja adalah Sekretaris Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

Seluruh data dan informasi yang dihasilkan oleh seluruh Proses dalam lingkup Proses Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja sebagai luaran untuk menjadi masukan dalam Proses Penyusunan Kebijakan Berbasis Pengetahuan serta Data dan Informasi (panah 22).

G. Diagram Alur Peta Bisnis Proses Level1 (L1) Proses Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja



## H. PENUTUP

Proses Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (L<sub>1</sub>) di atas digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan unit teknis di lingkungan Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja guna mendukung keberhasilan program - program pembangunan ketenagakerjaan.

Pemahaman dan komitmen untuk menerapkan secara konsisten bisnis proses Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerjatersebut diperlukan baik oleh Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja maupun eksternal, guna mengharmonisasikan dan mensinergikan program, serta pelaksanaan pembangunan ketenagakerjaan di lingkungan kementerian.

VI. PROSES PENYUSUNAN KEBIJAKAN BERBASIS  
PENGETAHUAN SERTA DATA DAN INFORMASI  
KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

A. Nama Organisasi

Badan Perencanaan dan Pengembangan  
Ketenagakerjaan (Barembang)

B. Tugas

Menyelenggarakan dukungan perencanaan  
ketenagakerjaan, pengelolaan data dan informasi,  
pengembangan sistem informatika, serta penelitian dan  
pengembangan bidang ketenagakerjaan.

C. Fungsi

1. Penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, perencanaan ketenagakerjaan, pengelolaan data dan informasi, pengembangan sistem informatika, serta penelitian dan pengembangan bidang ketenagakerjaan;
2. Pelaksanaan penyediaan data perencanaan ketenagakerjaan, pengelolaan data dan informasi, pengembangan sistem informatika, serta penelitian dan pengembangan bidang ketenagakerjaan;
3. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan ketenagakerjaan, pengelolaan data dan informasi, pengembangan sistem informatika, serta penelitian dan pengembangan bidang ketenagakerjaan;
4. Pelaksanaan administrasi Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.



D. Uraian Proses Level (L1)

1. Proses Inti terdiri atas:
  - a. Proses Pengelolaan data dan informasi, dan pengembangan sistem informatika;
  - b. Proses Penelitian dan pengembangan bidang ketenagakerjaan;
  - c. Proses Perencanaan ketenagakerjaan.
2. Proses Pendukung melalui Penatakelolaan Pemerintahan yang Baik Penyusunan Kebijakan berbasis pengetahuan serta data dan informasi.

E. Deskripsi Uraian Proses Inti Level 1 (L<sub>1</sub>)

1. Proses Pengelolaan Data dan Informasi dan Pengembangan Sistem Informatika (V-1)

Proses Pengelolaan Data dan Informasi dan Pengembangan Sistem Informatika merupakan kegiatan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan dan penyebarluasan data dan informasi yang meliputi data ketenagakerjaan umum dan data ketenagakerjaan khusus, serta data ketenagakerjaan sektoral, dan dari hasil kegiatan tersebut menghasilkan data ketenagakerjaan baik berupa barang cetakan (*hardcopy*) maupun file data (*softcopy*), yang digunakan sebagai bahan perencanaan ketenagakerjaan, penelitian dan pengembangan ketenagakerjaan.

Proses tersebut diawali dari pengelolaan data dan informasi/isu strategis (panah 1) yang dihasilkan oleh KLDM (VII) sebagai sumber data yang juga merupakan masukan kembali (*feedback*) sebagai sumber data yang berkesinambungan.

Proses Pengelolaan Data dan Informasi dan Pengembangan Sistem Informatika dikembangkan dengan sistem teknologi informasi, yang terdiri atas data ketenagakerjaan umum yang bersumber dari Badan Pusat Statistik (BPS), dan data

ketenagakerjaan khusus yang bersumber dari Satuan Kerja Perangkat Daerah serta data ketenagakerjaan sektoral yang berasal dari kementerian lain (panah 2).

Masukan lain yang digunakan dalam Proses Pengelolaan Data dan Informasi dan Pengembangan Sistem Informatika adalah Laporan Kinerja Unit Unit kerja Eselon I (panah 15) dan Laporan Rencana Tenaga Kerja Nasional dan Indek Pembangunan Ketenagakerjaan tahun sebelumnya (panah 5), serta hasil penelitian berupa rekomendasi kebijakan program ketenagakerjaan (panah 4).

Seluruh masukan tersebut diolah dalam Proses Pengelolaan Data dan Informasi dan Pengembangan Sistem Informatika yang menghasilkan (panah 3) luaran berupa Data dan Sistem Informatika yang lengkap, akurat, berkesinambungan dan akuntabel di bidang ketenagakerjaan (O-1) sebagai bahan dasar (panah 6) untuk mendukung perencanaan ketenagakerjaan (V-3) dan (panah 6) pelaksanaan penelitian dan pengembangan ketenagakerjaan (V-2). Selain itu proses penyusunan Sistem Informatika mendukung pelaksanaan *e-government* di kementerian (panah 16).

Data dan sistem informatika selanjutnya digunakan dalam Proses Penelitian dan Pengembangan (V-2) untuk menghasilkan (panah 8) Hasil Penelitian serta Rekomendasi Kebijakan dan Program Ketenagakerjaan (J-2). perumusan kebijakan program (panah 10) dan sistem informatika ketenagakerjaan mendukung *e-government* (panah 16) serta digunakan dalam implementasi program teknis ketenagakerjaan (panah 11), sehingga seluruh pelaksanaan birokrasi di lingkungan Kementerian dapat

memenuhi kaidah-kaidah reformasi birokrasi yang berbasis *e-government*.

Selain itu Data dan Sistem Informatika digunakan (panah 6) dalam Proses Perencanaan Ketenagakerjaan (V-3) yang menghasilkan Pengelolaan Data dan Informasi dan Pengembangan Sistem Informatika dimanfaatkan oleh KLDM (panah 12).

Penanggung jawab kegiatan Proses Pengelolaan Data dan Informasi dan Pengembangan Sistem Informatika adalah Kepala Pusat Data dan Informasi Ketenagakerjaan.

## 2. Proses Penelitian dan Pengembangan Ketenagakerjaan (V-2)

Proses Penelitian dan Pengembangan Ketenagakerjaan meliputi kegiatan-kegiatan menyiapkan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penelitian dan pengembangan ketenagakerjaan melalui penginventarisasian, pengklasifikasian prioritas, pelaksanaan penelitian dan pengembangan, analisis data serta penyusunan rekomendasi yang didasarkan kepada permasalahan-permasalahan/isu-isu strategis ketenagakerjaan serta lainnya (panah 9) yang berasal dari KLDM (VII), serta data/isu strategis yang memerlukan tindak lanjut penelitian dan pengembangan (panah 6).

Seluruh masukan tersebut diolah dalam Proses Penelitian dan Pengembangan Ketenagakerjaan yang menghasilkan (panah 8) luaran berupa Rekomendasi Kebijakan dan Program Ketenagakerjaan (O-4). yang selanjutnya (panah 10) digunakan dalam perumusan kebijakan program (H), serta digunakan dalam implementasi

program teknis ketenagakerjaan (panah 11) oleh Unit Kerja Eselon I. Disamping digunakan secara internal luaran hasil penelitian dan rekomendasi dapat digunakan (panah 12) oleh KLDM. sehingga rumusan kebijakan lebih akurat dalam menjawab tantangan dan permasalahan yang dihadapi.

Penanggung jawab kegiatan Proses Penelitian dan Pengembangan ketenagakerjaan adalah Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan Ketenagakerjaan.

### 3. Proses Perencanaan Ketenagakerjaan (V-3)

Proses Perencanaan Ketenagakerjaan meliputi kegiatan-kegiatan menyiapkan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pelaksanaan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan ketenagakerjaan.

Proses Perencanaan Ketenagakerjaan disusun atas dasar data dan informasi ketenagakerjaan meliputi penduduk dan tenaga kerja, kesempatan kerja, pelatihan kerja termasuk kompetensi kerja, produktivitas tenaga kerja, hubungan industrial, kondisi lingkungan kerja, pengupahan, kesejahteraan tenaga kerja, jaminan sosial tenaga kerja, serta data dari KLDM (panah 7), dan data/isu strategis yang diperlukan dalam Proses Perencanaan Ketenagakerjaan (panah 6).

Seluruh masukan tersebut diolah dalam Proses Perencanaan Ketenagakerjaan yang menghasilkan (panah 9) luaran berupa Rencana Tenaga Kerja (RTK) dan Indeks Pembangunan Ketenagakerjaan/IPK (O-3) yang memuat kebijakan, strategi dan pelaksanaan program pembangunan ketenagakerjaan secara nasional berdasarkan proyeksi kebutuhan pelatihan dan peningkatan produktivitas tenaga kerja, proyeksi

penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri, proyeksi peningkatan perlindungan dan kesejahteraan tenaga kerja serta proyeksi peningkatan kepatuhan perusahaan terhadap norma-norma ketenagakerjaan.

Luaran ini (O-3) bersama-sama (O-1) dan (O-2) selanjutnya (panah 10) digunakan dalam perumusan kebijakan program dan sistem informatika ketenagakerjaan (O-4), yang kemudian dalam implementasinya (panah 13), bersama-sama (panah 11) oleh satuan kerja Eselon I digunakan untuk menghasilkan kinerja optimal. Selain itu (O-1), (O-2), dan (O-3) dapat dimanfaatkan oleh KLDM (panah 12).

Seluruh data dan informasi yang dikumpulkan dan digunakan, serta dihasilkan oleh seluruh Unit Kerja Eselon I disampaikan sebagai masukan dalam Proses Penyusunan Kebijakan Berbasis Pengetahuan serta Data dan Informasi (panah 15). Penanggung jawab Proses Perencanaan Ketenagakerjaan adalah Kepala Pusat Perencanaan Ketenagakerjaan.

F. Deskripsi Bisnis Proses Pendukung Level 1 (L<sub>1</sub>)

Proses Penatakelolaan Pemerintahan yang Baik Penyusunan Kebijakan Berbasis Pengetahuan serta Data dan Informasi

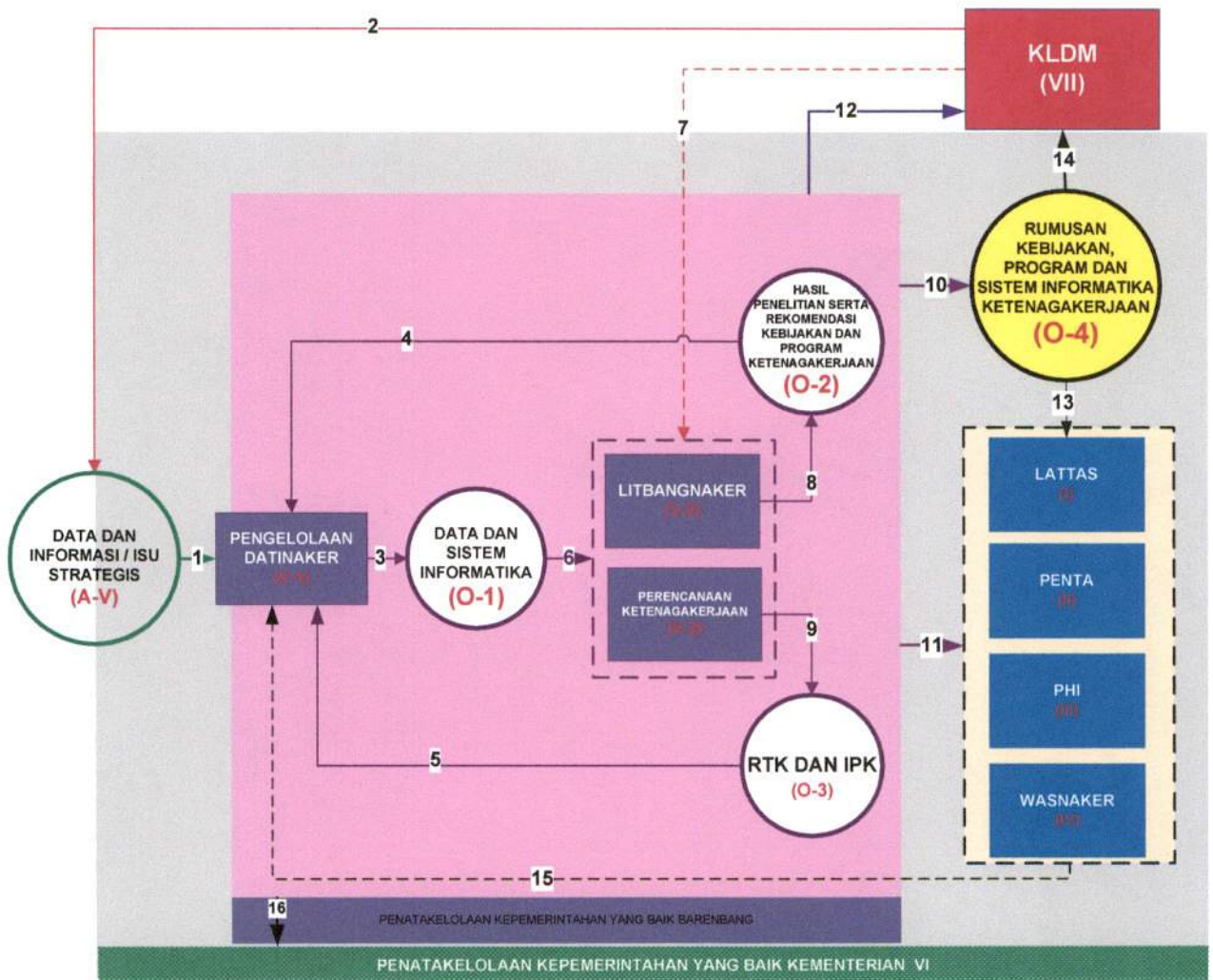
Proses Penatakelolaan Pemerintahan yang Baik Penyusunan Kebijakan Berbasis Pengetahuan serta Data dan Informasi yang berupa dukungan pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur satuan organisasi di lingkungan Barenbang Ketenagakerjaan yang meliputi kegiatan-kegiatan penyusunan rencana dan program dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan urusan administrasi keuangan, pelaksanaan urusan kepegawaian, penyiapan koordinasi teknis penyusunan peraturan

perundang-undangan, organisasi dan tata laksana, tata usaha, pengelolaan barang milik negara dan rumah tangga Barenbang Ketenagakerjaan.

Pemberian layanan kesekretariatan kepada seluruh pegawai dan satuan kerja yang dimanfaatkan oleh seluruh pegawai dan satuan kerja di lingkungan Barenbang Ketenagakerjaan.

Penanggung jawab kegiatan Proses Penatakelolaan Pemerintahan yang Baik Penyusunan Kebijakan Berbasis Pengetahuan serta Data dan Informasi adalah Sekretaris Barenbang ketenagakerjaan.

G. Diagram Alur Peta Bisnis Proses Level 1 (L1) Proses Penyusunan Kebijakan Berbasis Pengetahuan serta Data dan Informasi



#### H. Penutup

Proses Kebijakan Berbasis Pengetahuan serta Data dan Informasi di atas digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Barenbang dan unit teknis di lingkungan Barenbang guna mendukung keberhasilan program-program pembangunan ketenagakerjaan.

Pemahaman bisnis proses Barenbang diperlukan baik oleh internal Barenbang maupun eksternal, guna mengharmonisasikan dan mensinergikan program, serta pelaksanaan pembangunan ketenagakerjaan di lingkungan kementerian.

VII. PROSES PENATAKELOLAAN PEMERINTAHAN YANG BAIK  
BIDANG PENGAWASAN INTERNAL KEMENTERIAN  
KETENAGAKERJAAN

A. Nama Organisasi

Inspektorat Jenderal (Itjen)

B. Tugas

Menyelenggarakan pengawasan internal di lingkungan  
Kementerian Ketenagakerjaan

C. Fungsi

1. Penyusunan kebijakan teknis pengawasan internal di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan;
2. Pelaksanaan pengawasan internal di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
3. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
4. Penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan;
5. Pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal;
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri;

D. Uraian Proses Level 1 (L1)

1. Proses Inti terdiri atas :
  - a. Proses Penyusunan Rencana Kerja Pengawasan
  - b. Proses Pelaksanaan Pengawasan
  - c. Proses Analisis Hasil Pengawasan
2. Proses Pendukung melalui Penatakelolaan Pemerintahan yang baik bidang pengawasan internal kementerian ketenagakerjaan



E. Deskripsi Bisnis Proses Level 1 (L<sub>1</sub>) meliputi:

1. Proses Penyusunan Rencana Kerja Pengawasan (VI.1-1)

Proses Penyusunan Rencana Kerja Pengawasan merupakan upaya-upaya penyusunan rencana kerja tahunan yang didasarkan pada skala prioritas terhadap program yang beresiko terjadi penyimpangan, program dengan dukungan anggaran yang besar, program yang belum dilakukan pemeriksaan pada tahun-tahun sebelumnya, serta program yang terkait dengan isu-isu aktual.

Masukan pertama berupa data/informasi/isu strategis yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), Rencana Strategi (Renstra) Kementerian, Rencana Kerja (Renja) Kementerian, Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKAKL), serta Laporan berkala Unit kerja (A-VI.1) melalui (panah 1), serta data dan informasi terkait hasil pemeriksaan institusi pengawas eksternal (LTN, K/L, LPNK, LeNS, TROMOL POS 5000, PO BOX 555, WBS, KSP, DUMAS), regulasi dari institusi eksternal antara lain DPR-RI, Kementerian PPN/Bappenas, Kementerian PAN dan RB, Kementerian Keuangan, Kementerian Hukum dan HAM, Kementerian Dalam Negeri, Badan Kepegawaian Nasional, BPK, BPKP, LKPP, KPK, Badan OMBUDSMAN RI, Kejaksaan, Kepolisian, dan pengaduan masyarakat (panah 2).

Seluruh masukan tersebut diolah dalam Proses Penyusunan Rencana Kerja Pengawasan yang menghasilkan luaran berupa Rencana Kerja Pengawasan meliputi obyek, jenis, waktu, dan dukungan sumber daya pengawasan (panah 3), dan menghasilkan prioritas objek pengawasan (N-

1), yang akan digunakan dalam pelaksanaan pengawasan (panah 4).

Penanggung jawab Proses Penyusunan Rencana Kerja Pengawasan adalah Inspektur I untuk satuan kerja Ditjen Binapenta, Itjen, dan unit kerja di Provinsi Kep. Riau, DKI Jakarta, Banten, Jawa Tengah, Kalimantan Tengah, Nusa Tenggara Barat, Sulawesi Selatan, Maluku Utara, dan Papua. Inspektur II untuk satuan kerja Setjen, Ditjen Binwasnaker dan K3, serta unit kerja di Provinsi Riau, Bangka Belitung, Lampung, Jawa Barat, Kalimantan Timur, Nusa Tenggara Timur, Sulawesi Tenggara, Gorontalo. Inspektur III untuk satuan kerja Ditjen PHI dan Jamsos, Barenbang, serta unit kerja di Provinsi Aceh, Bengkulu, Sumatera Selatan, Kalimantan Selatan, Kalimantan Utara, D.I. Yogyakarta, Bali, Sulawesi Tengah, dan Papua Barat. Inspektur IV untuk satuan kerja Ditjen Binalattas dan unit kerja di Provinsi Sumatera Utara, Sumatera Barat, Jambi, Jawa Timur, Kalimantan Barat, Sulawesi Barat, Sulawesi Utara, dan Maluku.

## 2. Proses Pelaksanaan Pengawasan

Proses Pelaksanaan Pengawasan meliputi kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan pengawasan lainnya.

Masukkan berupa Rencana Kerja Pengawasan melalui (panah 4), serta data dan informasi terkait hasil pemeriksaan institusi pengawas eksternal ((LTN, K/L, LPNK, LeNS, TROMOL POS 5000, PO BOX 555, WBS, KSP, DUMAS), regulasi dari institusi eksternal antara lain DPR-RI, Kementerian PPN/Bappenas, Kementerian PAN dan RB, Kementerian Keuangan, Kementerian Hukum dan HAM, Kementerian Dalam Negeri, Badan Kepegawaian Nasional, BPK, BPKP, LKPP,

KPK, Badan OMBUDSMAN RI, Kejaksaan, Kepolisian, dan pengaduan masyarakat (panah 5). Proses Pelaksanaan Pengawasan yang berupa kegiatan Audit (VI.1-2) adalah suatu proses sistematis yang secara objektif untuk memperoleh serta mengevaluasi bukti mengenai asersi tentang aktifitas ekonomi untuk lebih meyakinkan tingkat keterkaitan hubungan antara esersi atau pernyataan dengan kenyataan kriteria yang sudah ditetapkan dan menyampaikan hasilnya kepada pihak yang memiliki kepentingan) ditujukan kepada internal satuan kerja yang melaksanakan program ketenagakerjaan, baik di Pusat dan Daerah (penerima dana Dekonsentrasi dan dana Tugas Pembantuan), yang menghasilkan (panah 6) luaran berupa Laporan Hasil Audit/LHA (N-2).

Proses Pelaksanaan Pengawasan yang berupa kegiatan Reviu (VI.1-3) yaitu penelaahan untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa pekerjaan telah dilaksanakan sesuai standar, ditujukan kepada internal satuan kerja yang melaksanakan program ketenagakerjaan, baik di Pusat dan Daerah (Penerima dana Dekonsentrasi dan dana Tugas Pembantuan). yang menghasilkan (panah 7) luaran berupa Catatan Hasil Reviu/CHR (N-3).

Proses Pelaksanaan Pengawasan yang berupa kegiatan Evaluasi (VI.1-4) adalah proses penilaian sesuatu yang didasarkan pada kriteria atau tujuan yang telah ditetapkan, yang menghasilkan (panah 8) luaran berupa Laporan Hasil Evaluasi/LHE (N-4)

Proses Pelaksanaan Pengawasan yang berupa kegiatan Pemantauan (VI.1-5) yaitu proses penilaian sistem pengendalian internal dari masing-masing unit kerja dalam pelaksanaan kegiatan dalam bentuk nilai atau rekomendasi terhadap bagian-bagian pengendalian internal

yang tidak berjalan dengan baik atau tidak sesuai dengan ketentuan, ditujukan kepada internal satuan kerja yang melaksanakan program ketenagakerjaan, baik di Pusat dan Daerah (Penerima dana Dekonsentrasi dan dana Tugas Pembantuan), yang menghasilkan (panah 9) luaran berupa Laporan Pemantauan/LP (N-5).

Proses Pelaksanaan Pengawasan yang berupa kegiatan Pengawasan Lain (VI.1-6) adalah kegiatan pengawasan di luar audit, revidu, evaluasi dan pemantauan ditujukan kepada internal satuan kerja yang melaksanakan program ketenagakerjaan, baik di Pusat dan Daerah (Penerima dana Dekonsentrasi dan dana Tugas Pembantuan). yang menghasilkan (panah 10) luaran berupa Laporan hasil Pengawasan lain/LHPL (N-6).

Semua kegiatan pengawasan tersebut dikoordinasikan dengan Unit kerja Eselon I Kementerian (panah 11), dan SKPD penerima dana Dekonsentrasi dan dana Tugas Pembantuan (panah 12). Keseluruhan hasil dari Proses Pelaksanaan Pengawasan menjadi masukan (panah 13) dalam Proses Analisis Hasil Pengawasan (VI.1-7).

Penanggung jawab Proses Pelaksanaan Pengawasan adalah para Inspektur sesuai dengan wilayah kerjanya.

### 3. Proses Analisis Hasil Pengawasan (VI.1-7)

Proses Analisis Hasil Pengawasan merupakan kegiatan penyiapan bahan koordinasi dan pengumpulan, penelaahan, analisis laporan hasil pengawasan, dan penyiapan evaluasi laporan hasil pengawasan.

Masukan Proses Analisis Hasil Pengawasan berupa seluruh laporan hasil Proses Pelaksanaan

Pengawasan (panah 13), proses ini menghasilkan luaran (panah 14) berupa atensi hasil pengawasan (N-7) yang kemudian disampaikan kepada Unit kerja Eselon I (panah 15) dan ditindak lanjuti oleh Unit kerja Eselon I (panah 17) untuk peningkatan akuntabilitas Kementerian (N-8), Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) sebagai hasil dari Proses Penatakelolaan Kepemerintahan yang Baik disampaikan ke Kementerian PAN dan RB (panah 21). SKPD Penerima dana Dekonsentrasi dan dana Tugas Pembantuan (panah 16) dan ditindaklanjuti oleh SKPD terkait (panah 18) untuk peningkatan akuntabilitas Kementerian (I-11). Unit kerja Eselon I dan SKPD yang bersangkutan memanfaatkan atensi hasil pengawasan untuk penyusunan Renstra, Renja KL, RKAKL, dan laporan berkala unit kerja tahun anggaran yang akan datang (panah 19 dan panah 20), sehingga pengawasan internal dapat menghasilkan kegiatan yang efektif, efisien, dan ekonomis.

Penanggung jawab Proses Analisis Hasil Pengawasan adalah Sekretaris Inspektorat Jenderal.

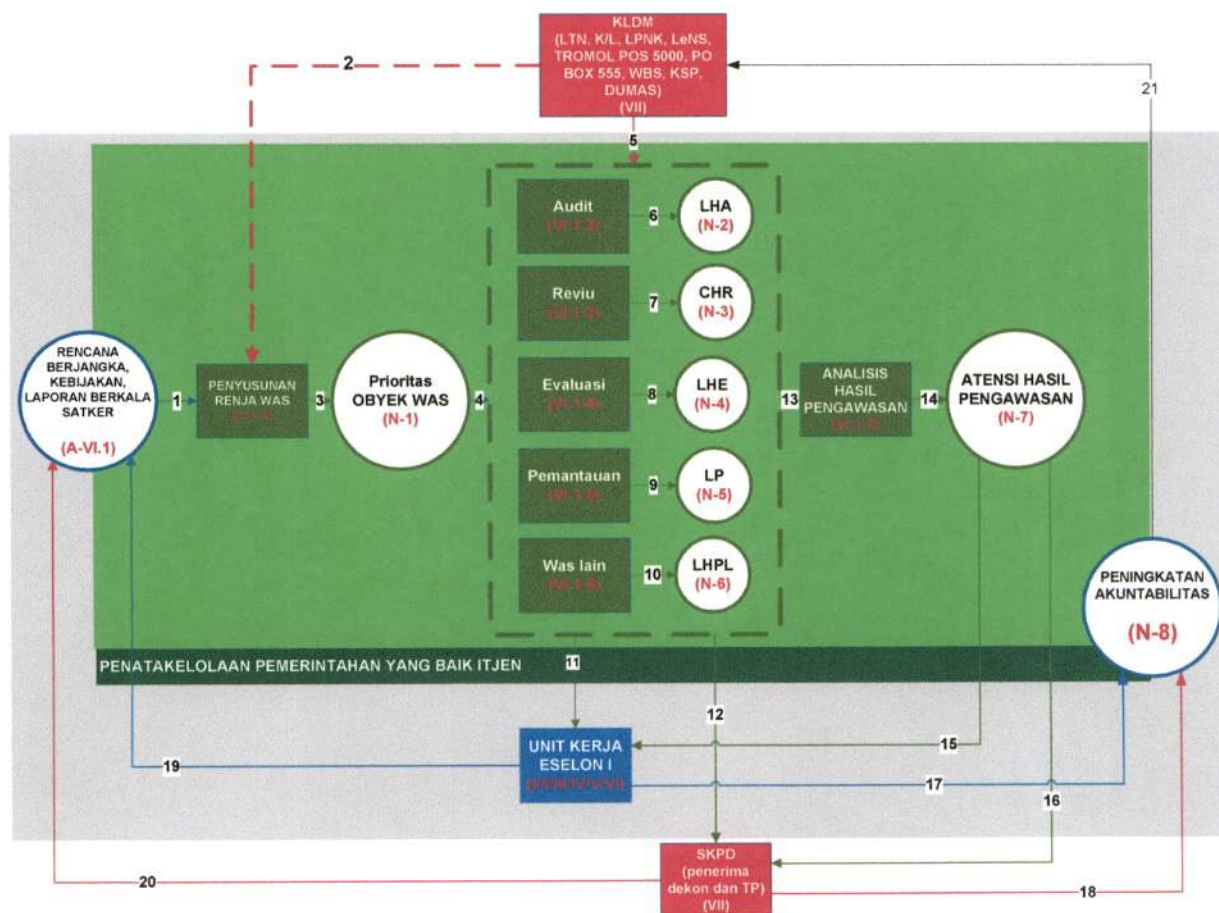
F. Deskripsi Bisnis Proses Pendukung Level 1 (L<sub>1</sub>)

Proses Penatakelolaan Pemerintahan yang baik Bidang Pengawasan Internal yang berupa dukungan pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Jenderal Kemnaker yang meliputi kegiatan-kegiatan penyusunan rencana dan program dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan urusan administrasi keuangan, pelaksanaan urusan kepegawaian, penyiapan koordinasi teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, organisasi dan tata laksana, tata usaha, pengelolaan barang milik negara dan rumah tangga Inspektorat Jenderal Kemnaker.

Pemberian layanan kesekretariatan kepada seluruh pegawai dan satuan kerja yang dimanfaatkan oleh seluruh pegawai dan satuan kerja di lingkungan Inspektorat Jenderal Kemnaker.

Penanggung jawab kegiatan Penatakelolaan Pemerintahan yang baik Inspektorat Jenderal Kemnaker adalah Sekretaris Inspektorat Jenderal Kemnaker.

G. Diagram Alur Peta Bisnis Proses Level1 (L1) Penatakelolaan Pemerintahan Yang Baik Bidang Pengawasan Internal Kementerian Ketenagakerjaan



H. Penutup

Proses Penatakelolaan Pemerintahan Yang Baik Bidang Pengawasan Internal di atas digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Jenderal dan unit teknis di lingkungan Inspektorat Jenderal guna mendukung keberhasilan program – program pembangunan ketenagakerjaan.

Pemahaman dan komitmen untuk menerapkan secara konsisten bisnis proses Inspektorat Jenderal tersebut diperlukan baik oleh Internal Inspektorat Jenderal maupun eksternal, guna mengharmonisasikan dan mensinergikan program, serta pelaksanaan pembangunan ketenagakerjaan di lingkungan kementerian.

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. HANIF DHAKIRI

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

KEPALA BIRO HUKUM,



BUDIMAN, SH

NIP. 19600324 198903 1 001