



SALINAN

BUPATI PURWOREJO

PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR : 29 TAHUN 2013

TENTANG

RENCANA PENCAPAIAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL BIDANG KETENAGAKERJAAN KABUPATEN PURWOREJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

- Menimbang: a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 9 Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal, Pemerintahan Daerah menerapkan Standar Pelayanan Minimal sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri;
- b. bahwa dalam penerapan Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada huruf a, khususnya dalam menyelenggarakan pelayanan di bidang ketenagakerjaan, Pemerintah Daerah perlu menyusun rencana pencapaian Standar Pelayanan Minimal Bidang Ketenagakerjaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal Bidang Ketenagakerjaan Kabupaten Purworejo;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4356);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2004 tentang Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia di Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4445);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4584);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal;
10. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.15/MEN/X/2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Ketenagakerjaan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.04/MEN/IV/2011 tentang Perubahan Atas Lampiran Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.15/MEN/X/2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Ketenagakerjaan;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2008 Nomor 4);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2008 Nomor 14);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 3 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2005 - 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2010 Nomor 3);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 2 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2011 - 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2011 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA PENCAPAIAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL BIDANG KETENAGAKERJAAN KABUPATEN PURWOREJO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
3. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Bupati adalah Bupati Purworejo.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo yang mempunyai tugas pokok dan fungsi menangani urusan ketenagakerjaan.
7. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo yang mempunyai tugas pokok dan fungsi menangani urusan ketenagakerjaan.
8. Urusan Pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
9. Urusan Wajib adalah urusan pemerintahan yang berkaitan dengan hak dan pelayanan dasar warga negara yang penyelenggaranya diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan kepada Pemerintah Daerah untuk perlindungan hak konstitusional, kepentingan nasional, kesejahteraan masyarakat, serta ketentraman dan ketertiban umum dalam rangka menjaga keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemenuhan komitmen nasional yang berhubungan dengan perjanjian dan konvensi internasional.
10. Pelayanan dasar adalah jenis pelayanan publik yang mendasar dan mutlak untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam kehidupan sosial, ekonomi, dan pemerintahan.
11. Pelayanan dasar bidang ketenagakerjaan adalah jenis pelayanan publik di bidang ketenagakerjaan yang mendasar dan mutlak untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam kehidupan sosial, ekonomi, dan pemerintahan.
12. Standar Pelayanan Minimal Bidang Ketenagakerjaan yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar bidang ketenagakerjaan yang merupakan Urusan Wajib Pemerintahan Daerah yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal.

13. Indikator SPM adalah tolak ukur prestasi kuantitatif dan kualitatif yang digunakan untuk menggambarkan besaran sasaran yang hendak dipenuhi dalam pencapaian suatu SPM, dapat berupa masukan, proses, hasil dan/atau manfaat pelayanan dasar bidang ketenagakerjaan.
14. Kemampuan dan potensi Daerah adalah kondisi keuangan Daerah dan sumber daya yang dimiliki Daerah untuk menyelenggarakan Urusan Wajib Pemerintahan Daerah dan dalam rangka pembelanjaan untuk membiayai penerapan SPM.
15. Rencana Pencapaian SPM adalah target pencapaian SPM yang dituangkan dalam dokumen perencanaan daerah yang dijabarkan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD), dan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja-SKPD) untuk digunakan sebagai dasar perhitungan kebutuhan biaya dalam penyelenggaraan pelayanan dasar bidang ketenagakerjaan.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai landasan hukum bagi Pemerintah Daerah dalam melaksanakan SPM sesuai target pencapaian yang telah ditetapkan.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk memberikan pedoman bagi:
 - a. SKPD dalam melaksanakan SPM;
 - b. masyarakat dalam memahami SPM dan pencapaiannya.
- (3) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:
 - a. rencana pencapaian SPM;
 - b. pembiayaan SPM;
 - c. pengorganisasian SPM; dan
 - d. pelaporan SPM.

BAB III

RENCANA PENCAPAIAN SPM

Pasal 3

- (1) Rencana pencapaian SPM di Daerah mengacu pada batas waktu pencapaian SPM secara Nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (2) Pemerintah Daerah dalam menentukan rencana pencapaian dan penerapan SPM mempertimbangkan:
 - a. kondisi awal tingkat pencapaian pelayanan dasar bidang ketenagakerjaan;
 - b. target pelayanan dasar bidang ketenagakerjaan yang akan dicapai; dan
 - c. kemampuan, potensi, kondisi, karakteristik, prioritas Daerah dan komitmen nasional.

- (3) Rencana pencapaian SPM di Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan analisis kemampuan dan potensi Daerah.
- (4) Rencana pencapaian dan penerapan SPM di Daerah dilaksanakan secara bertahap berdasarkan pada analisis kemampuan dan potensi Daerah.
- (5) Jangka waktu dan rencana pencapaian SPM yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah digunakan untuk mengukur kepastian penyelenggaraan Urusan Wajib Pemerintah Daerah yang berbasis pada pelayanan dasar bidang ketenagakerjaan.

Pasal 4

- (1) Untuk menentukan gambaran kondisi awal rencana pencapaian dan penerapan SPM, Pemerintah Daerah wajib menyusun, mengkaji dan menganalisis database profil pelayanan dasar bidang ketenagakerjaan.
- (2) Faktor kemampuan dan potensi daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf c, meliputi kepegawaian, kelembagaan, kebijakan, sarana dan prasarana, keuangan, sumber daya alam dan partisipasi swasta/masyarakat.
- (3) Faktor kemampuan dan potensi Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), digunakan untuk menganalisis:
 - a. penentuan status awal yang terkini dari pencapaian pelayanan dasar bidang ketenagakerjaan di Daerah;
 - b. perbandingan antara status awal dengan target pencapaian dan batas waktu pencapaian SPM yang ditetapkan oleh Pemerintah;
 - c. perhitungan pembiayaan atas target pencapaian SPM, analisis standar belanja kegiatan berkaitan SPM, dan satuan harga kegiatan; dan
 - d. perkiraan kemampuan keuangan dan pendekatan penyediaan pelayanan dasar bidang ketenagakerjaan yang memaksimalkan sumber daya Daerah.
- (4) Perkiraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, perlu mempertimbangkan:
 - a. pengalihan kemampuan keuangan, personil dan kelembagaan Pemerintah Daerah dan unit kerja teknis, dari kegiatan yang tidak prioritas kepada kegiatan yang prioritas berkaitan dengan SPM;
 - b. efisiensi dalam penyelenggaraan pemerintahan di SKPD dalam rangka pencapaian target dan penerapan SPM yang lebih tinggi; dan
 - c. inovasi dalam pengaturan penyediaan pelayanan untuk menjangkau masyarakat luas dan mutu yang lebih baik.
- (5) Analisis kemampuan dan potensi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menggunakan instrumen evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Rencana pencapaian SPM meliputi jenis pelayanan, indikator kinerja dan target yang dicapai pada Tahun 2011 - 2015 serta penanggung jawab adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (2) Rencana pencapaian SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan Petunjuk Teknis SPM sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PEMBIAYAAN SPM

Pasal 6

Pembiayaan dalam rangka penerapan dan pencapaian SPM dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo yang didukung dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB V

PENGORGANISASIAN SPM

Pasal 7

- (1) Bupati bertanggung jawab berdasarkan kewenangannya dalam penyelenggaraan pelayanan dasar bidang ketenagakerjaan sesuai SPM.
- (2) Penyelenggaraan pelayanan dasar bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera sesuai SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara operasional dilaksanakan oleh SKPD.

BAB VI

PELAPORAN SPM

Pasal 8

- (1) Kepala SKPD menyampaikan laporan penyelenggaraan SPM meliputi kinerja penerapan dan pencapaian SPM kepada Bupati.
- (2) Berdasarkan laporan Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menyampaikan laporan hasil pencapaian kinerja penerapan SPM kepada Gubernur.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala SKPD.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Purworejo
pada tanggal : 18 Juli 2013

BUPATI PURWOREJO,

Ttd.

MAHSUN ZAIN

Diundangkan di : Purworejo
pada tanggal : 18 Juli 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

Ttd.

TRI HANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2013 NOMOR 29 SERI E NOMOR 21

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR : 29 TAHUN 2013
TENTANG
RENCANA PENCAPAIAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL BIDANG
KETENAGAKERJAAN KABUPATEN PURWOREJO

RENCANA PENCAPAIAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL BIDANG KETENAGAKERJAAN KABUPATEN PURWOREJO

NO	JENIS PELAYANAN	INDIKATOR SPM	NILAI TARGET PENCAPAIAN					PENANGGUNG JAWAB
			2011	2012	2013	2014	2015	
1	I PELAYANAN PELATIHAN	3	4	5	6	7	8	9
		1. Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan berbasis kompetensi	47 %	58 %	55 %	61 %	67 %	SKPD yang menangani urusan bidang ketenagakerjaan
		2. Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan berbasis masyarakat	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	SKPD yang menangani urusan bidang ketenagakerjaan
	II PELAYANAN PENEMPATAN TENAGA KERJA	3. Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan kewirausahaan	67 %	61 %	78 %	86 %	95 %	SKPD yang menangani urusan bidang ketenagakerjaan
		4. Besaran pencari kerja terdaftar yang ditempatkan	33 %	21 %	23 %	25 %	28 %	SKPD yang menangani urusan bidang ketenagakerjaan
III	PELAYANAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL	5. Besaran kasus yang diselesaikan dengan Perjanjian Bersama (PB)	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	SKPD yang menangani urusan bidang ketenagakerjaan
IV	PELAYANAN KEPESENTAAN JAMSOSTEK	6. Besaran pekerja/buruh yang menjadi peserta program Jamsostek	63 %	51 %	64 %	64 %	65 %	SKPD yang menangani urusan bidang ketenagakerjaan
V	PELAYANAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN	7. Besaran Pemeriksaan Perusahaan	33 %	22 %	45 %	45 %	45 %	SKPD yang menangani urusan bidang ketenagakerjaan
		8. Besaran Pengujian Peralatan K3 di Perusahaan	32 %	36 %	40 %	44 %	48 %	SKPD yang menangani urusan bidang ketenagakerjaan

BUPATI PURWOREJO,

Ttd.

MAHSUN ZAIN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR : 29 TAHUN 2013
TENTANG
RENCANA PENCAPAIAN STANDAR
PELAYANAN MINIMAL BIDANG
KETENAGAKERJAAN KABUPATEN
PURWOREJO

PETUNJUK TEKNIS STANDAR PELAYANAN MINIMAL
BIDANG KETENAGAKERJAAN KABUPATEN PURWOREJO

I. PELAYANAN PELATIHAN KERJA

A. Dasar

1. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional;
2. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.22/MEN/IX/2009 tentang Penyelenggaraan Pemagangan di Dalam Negeri;
4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.23/MEN/IX/2009 tentang Pendidikan dan Pelatihan Kerja Bagi Calon Tenaga Kerja Indonesia di Luar Negeri;

B. Pengertian

1. Tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/ atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat;
2. Pelatihan kerja adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap, dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan atau pekerjaan;
3. Kompetensi kerja adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan /keahlian dan sikap kerja yang sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan;
4. Pelatihan berbasis kompetensi adalah pelatihan yang menitikberatkan pada penguasaan kemampuan kerja yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan standar yang ditetapkan dan persyaratan di tempat kerja;
5. Pelatihan berbasis masyarakat adalah pelatihan yang didesain berdasarkan kebutuhan masyarakat dan potensi daerah baik yang mengacu pada standar kompetensi maupun non standar;
6. Pelatihan kewirausahaan adalah pelatihan yang membekali peserta secara bertahap agar memiliki kompetensi kewirausahaan dan bisnis, sehingga mampu menciptakan kesempatan kerja bagi dirinya sendiri maupun orang lain sesuai tuntutan pembangunan;

7. Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan adalah persentase jumlah tenaga kerja yang dilatih dalam waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun secara kumulatif di bandingkan dengan jumlah orang yang mendaftarkan pelatihan.

C. Cara Perhitungan Indikator

1. Rumus pelatihan berbasis kompetensi

Persentasi pendaftar pelatihan berbasis kompetensi dengan tenaga kerja yang dilatih :

$$\text{Persentase } (\%) \text{ pelatihan berbasis kompetensi} = \frac{\text{Jumlah Tenaga kerja yang dilatih berbasis kompetensi}}{\text{Jumlah Pendaftar pelatihan berbasis kompetensi}} \times 100 \%$$

Keterangan :

a. Pembilang :

Jumlah tenaga kerja yang dilatih

b. Penyebut :

Jumlah pendaftar pelatihan berbasis kompetensi

c. Satuan indikator :

Persentasi (%)

d. Contoh perhitungan:

Misalkan di Kabupaten Purworejo, tenaga kerja yang mendaftar untuk mengikuti pelatihan berbasis kompetensi sebanyak 6500 orang.

Jumlah tenaga kerja yang dapat dilatih pada periode tersebut sebanyak 1250 orang, maka persentasi tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan berbasis kompetensi di Kabupaten Purworejo pada tahun berjalan adalah :

$$\text{Persentase } (\%) \text{ pelatihan berbasis kompetensi} = \frac{1250 \text{ orang}}{6500 \text{ orang}} \times 100 \% = 19 \%$$

Artinya baru 19 % dari jumlah tenaga kerja yang mendaftar pelatihan berbasis kompetensi di Kabupaten Purworejo yang telah dilatih.

2. Rumus Pelatihan berbasis masyarakat

Persentasi pendaftar pelatihan berbasis masyarakat dengan tenaga kerja yang dilatih :

$$\text{Persentase } (\%) \text{ pelatihan berbasis masyarakat} = \frac{\text{Jumlah Tenaga kerja yang dilatih berbasis masyarakat}}{\text{Jumlah Pendaftar pelatihan berbasis masyarakat}} \times 100 \%$$

Keterangan :

a. Pembilang :

Jumlah tenaga kerja yang dilatih.

b. Penyebut:

Jumlah pendaftar pelatihan berbasis masyarakat.

c. Satuan indikator:

Persentasi (%).

d. Contoh :

misalkan di Kabupaten Purworejo, tenaga kerja yang mendaftar untuk mengikuti pelatihan berbasis masyarakat sebanyak 5000 orang. Jumlah tenaga kerja yang dapat dilatih pada periode tersebut sebanyak 1350 orang, maka persentasi tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan berbasis masyarakat di Kabupaten Purworejo pada tahun berjalan adalah :

$$\text{Persentase (\%)} \text{ pelatihan} = \frac{1350 \text{ orang}}{5000 \text{ orang}} \times 100 \% = 27 \%$$

Artinya baru 27% dari jumlah tenaga kerja yang mendaftar pelatihan berbasis masyarakat di Kabupaten Purworejo yang telah dilatih.

3. Rumus pelatihan kewirausahaan :

Persentasi pendaftar pelatihan kewirausahaan dengan tenaga kerja yang dilatih :

$$\text{Persentase (\%)} \text{ pelatihan kewirausahaan} = \frac{\text{Jumlah Tenaga kerja yang dilatih kewirausahaan}}{\text{Jumlah Pendaftar pelatihan kewirausahaan}} \times 100 \%$$

Keterangan :

a. Pembilang :

Jumlah tenaga kerja yang dilatih.

b. Penyebut:

Jumlah pendaftar pelatihan kewirausahaan.

c. Satuan indikator:

Persentasi (%).

Contoh :

Misalkan di Kabupaten Purworejo, tenaga kerja yang mendaftar untuk mengikuti pelatihan kewirausahaan sebanyak 7800 orang. Jumlah tenaga kerja yang dapat dilatih pada periode tersebut sebanyak 900 orang, maka persentasi tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan

kewirausahaan di Kabupaten Purworejo pada tahun berjalan adalah :

$$\text{Persentase (\%)} \text{ pelatihan} = \frac{900 \text{ orang}}{7800 \text{ orang}} \times 100 \% = 11,5 \%$$

Artinya baru 11,5% dari jumlah tenaga kerja yang mendaftar pelatihan kewirausahaan di Kabupaten Purworejo yang telah dilatih.

D. Sumber data.

Sumber data pelatihan berbasis kompetensi berasal dari Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial.

E. Target.

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

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

F. Program Pelatihan.

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

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

G. Langkah Kegiatan

1. Pelatihan Berbasis Kompetensi dan Pelatihan Berbasis Masyarakat
 - a. Rekrutmen :
 - 1) Pendaftaran calon peserta pelatihan;
 - 2) Seleksi calon peserta pelatihan;
 - 3) Pengumuman hasil seleksi calon peserta pelatihan;
 - 4) Menetapkan peserta pelatihan dan diserahkan ke Balai Latihan Kerja Unit Pelaksana Daerah (BLK UPTD).
 - b. Verifikasi kompetensi dan keputusan verifikasi :

- 1) verifikasi dilaksanakan oleh instruktur;
 - 2) pelaksanaan verifikasi pengumpulan dokumen-dokumen pendukung (dokumen pelatihan yang pernah diikuti, pengalaman kerja dan pengalaman lain yang relevan dengan unit kompetensi yang akan dilatih);
 - 3) keputusan verifikasi dilaksanakan oleh instruktur dan kepala BLK UPTD;
 - 4) peserta pelatihan yang harus mengikuti pelatihan berbasis kompetensi seluruh unit kompetensi;
 - 5) peserta pelatihan yang telah menguasai sebagian unit kompetensi masuk Proses Pengakuan Hasil Belajar/*Recognition of Prior Learning (RPL)*.
- c. Proses *RPL* oleh instruktur dan kepala BLK UPTD.
- 1) wawancara/interview peserta pelatihan tentang kompetensi yang telah dikuasai sesuai dokumen pendukung yang ada;
 - 2) untuk memastikan kompetensi yang dikuasai peserta pelatihan, bila perlu dibuktikan melalui metode lain yang sesuai, antara lain tes tertulis, demonstrasi, dan sebagainya.
- d. Keputusan *RPL* oleh instruktur dan assessor.
1. dari hasil *RPL*, unit kompetensi yang dinyatakan belum memenuhi persyaratan, harus mengikuti proses pelatihan berbasis kompetensi;
 2. dari hasil *RPL*, unit kompetensi yang dinyatakan memenuhi persyaratan, langsung mengikuti *assessment* oleh assessor.
- e. Pelaksanaan pelatihan oleh penyelenggara pelatihan di BLK UPTD.
- Proses pelaksanaan pelatihan dimulai dengan :
1. menyiapkan program pelatihan sesuai dengan unit kompetensi yang ditetapkan;
 2. menetapkan instruktur dan mentor;
 3. menyediakan sarana dan fasilitas pelatihan *off the job* dan *on the job*;
 4. menetapkan metode pelatihan yang dianggap paling tepat untuk bidang kompetensi tertentu;
 5. memonitor pelaksanaan kegiatan pelatihan *off the job* dan *on the job* yang sedang dilaksanakan.
- f. *Assessment* oleh assessor :
1. melaksanakan *assessment* kepada peserta pelatihan sesuai dengan unit kompetensi yang ditentukan;
 2. *assessment* dapat diikuti peserta pelatihan hasil dari keputusan *RPL* dan hasil dari proses pelatihan.
- g. Keputusan Penilaian oleh BLK UPTD.
- 1) peserta pelatihan yang dinyatakan memenuhi seluruh unjuk kerja yang dipersyaratkan, dinyatakan lulus;

- 2) peserta pelatihan yang dinyatakan tidak memenuhi seluruh/sebagian unjuk kerja yang dipersyaratkan, diharuskan mengikuti proses pelatihan terhadap unjuk kerja yang dinyatakan belum lulus;
- 3) peserta pelatihan yang dinyatakan lulus akan diberikan sertifikat pelatihan;
- 4) sertifikat pelatihan diterbitkan oleh lembaga penyelenggara pelatihan yang bersangkutan.

h. Dokumentasi oleh BLK UPTD

- 1) Dokumen peserta pelatihan diarsipkan;
- 2) Sertifikat peserta pelatihan teregistrasi di lembaga penyelenggara pelatihan.

i. Uji Kompetensi oleh BLK UPTD dan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)

- 1) Peserta pelatihan yang dinyatakan lulus, diwajibkan untuk mengikuti uji kompetensi;
- 2) Uji kompetensi dilaksanakan oleh lembaga sertifikasi profesi.

2. Cakupan Pelatihan Kerja Berbasis Kewirausahaan

- a. Seleksi;
- b. Pelatihan teknis sesuai jenis usaha;
- c. Pelatihan manajemen kewirausahaan :
 - 1) Motivasi, pola pikir berusaha, semangat kewirausahaan;
 - 2) Manajemen kewirausahaan :
 - a) Produksi;
 - b) Pemasaran;
 - c) Perhitungan biaya dan laba;
 - d) Pembukuan sederhana;
 - e) Kelayakan usaha;
 - 3) Penyusunan rencana usaha.
- d. Memulai usaha;
- e. Bimbingan konsultasi produktivitas;
- f) Pendampingan.

H. Sumber Daya Manusia

1. Petugas Informasi dan Pendaftaran;
2. Petugas pelaksana administrasi;
3. Petugas Operator Komputer;
4. Pengelola Pelatihan;
5. Instruktur.

I. Penanggung Jawab Kegiatan.

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menangani bidang ketenagakerjaan

II. PELAYANAN PENEMPATAN TENAGA KERJA

A. Dasar

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 13 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
2. Undang-undang Nomor 39 Tahun 2004 tentang Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia di Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4445);
3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 1980 tentang Wajib Lapor Lowongan Pekerjaan di Perusahaan;
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2002 tentang Konvensi ILO Nomor 88 Mengenai Lembaga Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja;
5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.07/MEN/IV/2008 tentang Penempatan Tenaga Kerja;
6. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.23 /MEN/IX/2009 tentang Pendidikan dan Pelatihan Kerja bagi Calon Tenaga Kerja Indonesia di Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 340);
7. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.07 /MEN/V/2010 tentang Asuransi Tenaga Kerja Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 273);
8. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.14 /MEN/X/2010 tentang Pelaksanaan Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia di Luar Negeri. (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 515).

B. Pengertian

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

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

C.Cara Perhitungan Indikator

1. Rumus :

Persentasi pencari kerja yang terdaftar dengan pencari kerja yang ditempatkan :

$$\text{Persentase} \quad (\%) = \frac{\text{Jumlah pencari kerja ditempatkan}}{\text{Jumlah pencari kerja terdaftar}} \times 100 \%$$

2. Pembilang :

Jumlah pencari kerja yang ditempatkan

3. Penyebut :

Jumlah pencari kerja yang terdaftar

4. Satuan Indikator :

Persentase (%)

5. Contoh Perhitungan :

Misal di Kabupaten Purworejo pencari Kerja yang terdaftar sebanyak 15.000 orang. Jumlah pencari kerja yang ditempatkan sebanyak 3000 orang, maka persentasi Pencari kerja yang dapat di tempatkan di wilayah tersebut pada tahun berjalan adalah :

$$\text{Persentase (\%)} \text{ pelayanan penempatan tenaga kerja} = \frac{3.000 \text{ orang}}{15.000 \text{ orang}} \times 100 \% = 20 \%$$

Artinya baru 20% dari jumlah pencari kerja yang terdaftar di wilayah Kabupaten Purworejo yang telah di tempatkan.

D. Sumber Data

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

1. Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Purworejo yang menangani bidang ketenagakerjaan
2. Kantor perwakilan penempatan tenaga kerja
3. Perusahaan pemberi kerja yang mendaftarkan lowongan kerja pada Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Purworejo yang menangani bidang ketenagakerjaan berdasarkan hasil job canvassing, telepon,faksimili,email, maupun secara langsung melalui bagian human resources development.
4. Laporan dari perusahaan pemberi kerja, perusahaan penyedia jasa pekerja dan Bursa Kerja Khusus mengenai penempatan tenaga kerja yang direkrut melalui Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Purworejo yang menangani bidang ketenagakerjaan.

E. Target

Target standar pelayanan minimal bidang ketenagakerjaan untuk jenis pelayanan penempatan tenaga kerja sebesar 70% ditargetkan dapat dicapai pada tahun 2016.

F. Program Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja

1. Pelayanan penempatan tenaga kerja malalui mekanisme AKL;
2. Pelayanan penempatan tenaga kerja malalui mekanisme AKAD;
3. Pelayanan penempatan tenaga kerja luar negeri : pelayanan penempatan tenaga kerja melalui mekanisme AKAN.

G. Langkah Kegiatan

1. Penempatan tenaga didalam negeri dan di luar negeri
 - a. Pelayanan kepada pencari kerja yang dilakukan oleh Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Purworejo:
 - 1) Mengisi formulir AK /II melalui wawancara langsung untuk mengetahui bakat, minat, dan kemampuan oleh pengantar kerja/petugas antar kerja

- 2) Pencari kerja diberikan kartu AK/I sebagai bukti bahwa pencari kerja sudah terdaftar mencari pekerjaan di Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Purworejo dengan menyiapkan persyaratan berupa foto kopi ijazah,foto kopi KTP, atau surat keterangan tempat tinggal/domisili, pas foto, sertifikat lainnya.
 - 3) Melakukan rekrutmen sesuai dengan kebutuhan pemberi kerja
 - 4) Melakukan seleksi kepada pencari kerja
 - 5) Melakukan pencocokan (*job matching*) antara pencari kerja terdaftar dengan lowongan.
 - 6) Pemanggilan pencari kerja yang terdaftar untuk mengisi lowongan pekerjaan dengan menggunakan form AK/IV.
 - 7) Melakukan pengiriman calon tenaga kerja berdasarkan hasil pencocokan (*job matching*) dengan menggunakan form AK/V;
 - 8) Melaksanakan kegiatan pembekalan (orientasi) pra penempatan;
 - 9) Melaksanakan penempatan tenaga kerja;
 - 10) Melakukan tindak lanjut (*follow up*) penempatan tenaga kerja;
 - 11) Melakukan monitoring dan evaluasi kepada pemberi kerja.
- b. Pelayanan kepada pemberi kerja yang dilakukan oleh Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Purworejo.
- 1) Melaksanakan pelayanan kepada pemberi kerja yang membutuhkan calon tenaga kerja;
 - 2) Melaksanakan pencarian lowongan pekerjaan (*job canvassing*);
 - 3) Menerima dan mencatat informasi lowongan kerja dan dituangkan pada kartu AK/III, kemudian menyerahkan kepada pengantar kerja atau petugas antar kerja;
 - 4) Membuat komitmen dengan pemberi kerja/ pengguna jasa tenaga kerja dalam hal pemenuhan lowongan yang menyangkut batas waktu untuk pengisian lowongan yang dibutuhkan;
 - 5) Mengirimkan calon tenaga kerja kepada pemberi kerja sesuai kualifikasi calon tenaga kerja yang dibutuhkan.
- c. Prosedur penempatan tenaga kerja yang dilakukan oleh Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Purworejo:
- 1) Pencocokan AK/II dengan AK/III
Sebelum dilakukan penunjukkan sebagai calon untuk mengisi suatu lowongan pekerjaan, terlebih dahulu diperiksa kartu pencari kerja (AK/II) secara obyektif dengan tidak memihak.
 - 2) Penunjukkan sebagai calon untuk pengisian lowongan pekerjaan
Pencari kerja yang telah terpilih untuk memenuhi lowongan pekerjaan tersebut dilakukan pemanggilan dengan menggunakan formulir surat panggilan (AK/IV).

Pencari kerja yang datang memenuhi panggilan ditawarkan untuk mengisi lowongan pekerjaan tersebut dan diberitahu tentang syarat-syarat kerja serta jaminan sosialnya. Apabila telah terdapat kesesuaian, pencari kerja bahwa lowongan pekerjaan tersebut belum diisi.

Untuk setiap lowongan pekerjaan, ditunjuk sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang sebagai calon pencari kerja dengan maksud agar pemberi kerja dapat melakukan pemilihan yang terbaik.

3) Tindak lanjut penunjukan calon pencari kerja

Setiap penunjukan sebagai calon untuk mengisi suatu lowongan pekerjaan, sebaiknya dilakukan tindaklanjut untuk mengetahui berhasil atau tidaknya penunjukan calon tersebut dalam mengisi lowongan pekerjaan dan sebagai umpan balik untuk mengetahui apakah pemberi kerja merasa puas dengan penunjukan calon yang dilakukan oleh dinas yang bertanggungjawab di bidang ketenagakerjaan dan apakah calon yang diterima tersebut puas dengan pekerjaan yang diterimanya.

2. Khusus untuk pelayanan penempatan tenaga kerja Indonesia di luar negeri terdapat beberapa langkah kegiatan tambahan yang dilakukan oleh Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Purworejo yaitu :

- a. Dinas provinsi menerbit Surat Pengantar Rekrut (SPR) dalam waktu 1 (satu) hari kerja setelah menilai keabsahan Surat Izin Pengerahan (SIP).
- b. Pengantar kerja/petugas antar kerja melakukan pendataan pencari kerja (pencaker) yang terdaftar di dinas kabupaten/kota.
- c. Dinas kabupaten/kota melakukan pendaftaran calon TKI.
- d. Pengantar kerja/petugas antar kerja dinas kabupaten/kota bersama-sama dengan petugas PPTKIS melakukan seleksi calon TKI .
- e. Penandatanganan Perjanjian Penempatan TK antara PPTKIS dan calon TKI diketahui oleh dinas kabupaten/kota.
- f. Dinas kabupaten/kota menerbitkan rekomendasi paspor TKI oleh yang ditujukan kepada kantor imigrasi setempat.
- g. Dinas kabupaten/kota menerbitkan rekomendasi izin setempat penampungan calon TKI.
- h. Dinas provinsi menerbitkan izin tempat penampungan calon TKI.
- i. Dinas provinsi memfasilitasi Pembekalan Akhir Pemberangkatan (PAP).
- j. Dinas provinsi atau dinas kabupaten/kota memfasilitasi penyelesaian pembayaran klaim asuransi TKI dalam hal terjadi permasalahan pembayaran klaim asuransi TKI.
- k. Dinas provinsi dan kabupaten/kota mengusulkan kepada Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Kerja, Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi dalam hal penjatuhan saksi administratif terhadap konsorsium asuransi TKI dalam hal ditemukan pelanggaran yang dilakukan oleh konsorsium asuransi TKI.
- l. Dinas provinsi dan kabupaten/kota melakukan pembinaan TKI purna penempatan di daerah asal.

H. Sumber Daya Manusia

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

I. Penanggung jawab Kegiatan.

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menangani bidang Ketenagakerjaan.

III. PELAYANAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL

A. Dasar.

1. Undang-Undang nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4356);
2. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP. 92/ MEN/VI/2001 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Mediator serta Tata Kerja Mediasi;
3. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.31/MEN /XII/2008 tentang Pedoman Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial Melalui Perundingan Bipartit;
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 06 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial dan Angka Kreditnya.

B. Pengertian

1. Tenaga Kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.
2. Pekerja atau buruh adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain.
3. Serikat Pekerja / Serikat Buruh adalah organisasi yang dibentuk dari, oleh dan untuk pekerja atau buruh baik di perusahaan maupun di luar perusahaan yang bersifat bebas, terbuka, mandiri, demokratis dan bertanggung jawab guna memperjuangkan, membela serta melindungi hak dan kepentingan pekerja atau buruh dalam satu perusahaan.
4. Perselisihan Hubungan Industrial adalah perbedaan pendapat yang mengakibatkan pertentangan antara pengusaha atau gabungan pengusaha dengan pekerja atau buruh atau serikat buruh karena adanya perselisihan mengenai hak, perselisihan kepentingan, perselisihan pemutusan hubungan kerja dan perselisihan antar serikat pekerja atau serikat buruh dalam satu perusahaan.
5. Perselisihan hak adalah perselisihan yang timbul karena tidak dipenuhinya hak, akibat adanya perbedaan pelaksanaan atau penafsiran terhadap ketentuan peraturan perundangan, perjanjian kerja, peraturan perusahaan atau perjanjian kerja bersama.

6. Perselisihan kepentingan adalah perselisihan yang timbul dalam hubungan kerja karena tidak adanya kesesuaian pendapat mengenai pembuatan dan atau perubahan syarat-syarat kerja yang ditetapkan dalam perjanjian kerja atau peraturan perusahaan atau perjanjian kerja bersama.
7. Perselisihan pemutusan hubungan kerja adalah perselisihan yang timbul karena tidak adanya kesesuaian pendapat mengenai pengakhiran hubungan kerja yang dilakukan oleh salah satu pihak.
8. Perselisihan antar serikat pekerja atau serikat buruh adalah perselisihan antara serikat pekerja atau serikat buruh dengan serikat pekerja atau serikat buruh lain hanya dalam satu perusahaan, karena tidak adanya persesuaian paham mengenai keanggotaan, pelaksanaan hak dan kewajiban keserikatpekerjaan.
9. Perundingan Bipartit adalah perundingan antara pekerja atau buruh atau serikat pekerja atau serikat buruh dengan pengusaha untuk menyelesaikan perselisihan hubungan industrial.
10. Mediasi hubungan industrial adalah penyelesaian perselisihan hak, perselisihan kepentingan, perselisihan pemutusan hubungan kerja dan perselisihan antar serikat pekerja atau serikat buruh hanya dalam satu perusahaan melalui musyawarah yang ditengahi oleh seorang atau lebih mediator yang netral.
11. Mediator hubungan industrial adalah pegawai instansi pemerintah yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan yang memenuhi syarat-syarat sebagai mediator yang ditetapkan oleh menteri untuk bertugas melakukan mediasi dan mempunyai kewajiban memberikan anjuran tertulis kepada para pihak yang berselisih untuk menyelesaikan perselisihan hak, perselisihan kepentingan, perselisihan pemutusan hubungan kerja dan perselisihan antar serikat pekerja atau serikat buruh.
Mediator Hubungan Industrial berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional pada unit organisasi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan pada pemerintah pusat dan daerah.
12. Konsiliasi Hubungan Industrial adalah penyelesaian perselisihan kepentingan , perselisihan pemutusan hubungan kerja dan perselisihan antar serikat pekerja atau buruh hanya dalam satu perusahaan melalui musyawarah yang ditengahi oleh seorang atau lebih konsiliator yang netral.
13. Konsiliator Hubungan Industrial adalah seorang atau lebih yang memenuhi syarat-syarat sebagai konsiliator ditetapkan oleh Menteri yang bertugas melakukan konsiliasi dan wajib memberikan anjuran tertulis kepada para pihak yang berselisih untuk menyelesaikan perselisihan kepentingan, perselisihan pemutusan hubungan kerja dan perselisihan antar serikat pekerja atau serikat buruh hanya dalam satu perusahaan.

14. Perjanjian Bersama adalah persetujuan yang dibuat oleh 2 (dua) pihak atau lebih yang masing-masing berjanji akan mentaati apa yang tersebut dalam persetujuan itu.
15. Besaran kasus perselisihan hubungan industrial adalah jumlah kasus perselisihan hubungan industrial yang diselesaikan oleh Mediator Hubungan Industrial yang berkedudukan di instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan kabupaten/kota yang penyelesaiannya sampai pada tingkat Perjanjian Bersama (PB).

C. Cara Perhitungan Indikator.

1. Rumus :

Persentasi kasus yang diselesaikan di luar pengadilan hubungan industrial melalui Perjanjian Bersama (PB) dengan jumlah kasus yang dicatatkan.

$$\text{Persentase } (\%) \text{ Pelayanan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial} = \frac{\text{Jumlah kasus yang diselesaikan melalui Perjanjian Bersama (PB)}}{\text{Jumlah kasus yang dicatatkan}} \times 100 \%$$

2. Pembilang :

Jumlah kasus yang diselesaikan dengan Perjanjian Bersama (PB) baik perjanjian bersama yang dibuat secara perseorangan atau individual atau perjanjian bersama massal.

3. Penyebut :

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

4. Satuan indikator :

Persentase (%).

5. Contoh perhitungan :

Misalkan : berdasarkan data jumlah kasus perselisihan hubungan industrial yang dicatat pada tahun 2008 di Kabupaten Purworejo sebanyak 30 kasus. Jumlah kasus perselisihan hubungan industrial yang diselesaikan dengan perjanjian bersama sebanyak 34 kasus, maka persentase penyelesaian kasus perselisihan hubungan industrial melalui perjanjian bersama di wilayah Kabupaten Purworejo pada tahun berjalan adalah :

$$\text{Persentase } (\%) \text{ Pelayanan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial} = \frac{34}{30} \times 100 \% = 1.13 \%$$

Artinya baru 1.013 % dari jumlah kasus perselisihan hubungan industrial yang diselesaikan dengan perjanjian bersama di wilayah tersebut.

D. Sumber Data

Data jumlah kasus yang diselesaikan di luar pengadilan hubungan industrial melalui Perjanjian Bersama (PB) dan data jumlah kasus yang dicatatkan.

E. Target

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

F. Program Kegiatan.

Program Pembinaan dalam rangka penyelesaian perselisihan hubungan industrial :

1. Sosialisasi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan ketenagakerjaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
2. Bimbingan teknis tata cara penyelesaian perselisihan hubungan industrial.

G. Langkah Kegiatan

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

Dilaksanakan oleh :

- a. Narasumber yang mempunyai kompetensi substansi di bidang hubungan industrial;
 - b. Peserta dari kalangan masyarakat industrial, pekerja atau buruh, Serikat Pekerja atau Serikat buruh, Pengusaha atau Organisasi Pengusaha.
2. Bimbingan teknis tata cara penyelesaian perselisihan hubungan industrial.

Dilaksanakan oleh :

- a. Narasumber yang mempunyai kompetensi substansi di bidang ketenagakerjaan, menguasai peraturan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, teknik komunikasi dan negosiasi;
- b. Peserta dari kalangan masyarakat industrial, pekerja atau buruh, Serikat Pekerja atau Serikat buruh, Pengusaha atau Organisasi Pengusaha.

H. Sumber Daya Manusia

1. Mediator Hubungan Industrial;
2. Pegawai teknis yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan yang mebidangi hubungan industrial.

I. Penanggung Jawab Kegiatan

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang mebidangi bidang ketenagakerjaan.

IV. PELAYANAN KEPESERTAAN JAMINAN SOSIAL BAGI PEKERJA / BURUH

A. Dasar

1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1993 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2010 tentang Perubahan Ketujuh atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 tahun 1993 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

B. Pengertian

1. Tenaga Kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.
2. Besaran pekerja/buruh yang menjadi peserta JAMSOSTEK aktif adalah jumlah pekerja/buruh di perusahaan yang menjadi peserta JAMSOSTEK.
3. Jaminan Sosial Tenaga Kerja yang selanjutnya disingkat JAMSOSTEK adalah suatu perlindungan bagi tenaga kerja dalam bentuk santunan berupa uang pengganti sebagian dari penghasilan yang hilang atau berkurang dan pelayanan sebagai akibat peristiwa atau keadaan yang dialami oleh tenaga kerja berupa kecelakaan kerja, sakit, hamil, bersalin, hari tua dan meninggal dunia.
4. Kecelakaan Kerja adalah kecelakaan yang terjadi berhubungan dengan hubungan kerja, termasuk penyakit yang timbul karena hubungan kerja, demikian pula kecelakaan yang terjadi dalam perjalanan berangkat dari rumah menuju tempat kerja dan pulang kerumah melalui jalan yang biasa atau wajar dilalui.
5. Cacat adalah keadaan hilang atau berkurangnya fungsi anggota badan yang secara langsung atau tidak langsung mengakibatkan hilang atau berkurangnya kemampuan untuk menjalankan pekerjaan.
6. Sakit adalah setiap gangguan kesehatan yang memerlukan pemeriksaan, pengobatan dan atau perawatan.
7. Pemeliharaan Kesehatan adalah upaya penanggulangan dan pencegahan gangguan kesehatan yang memerlukan pemeriksaan, pengobatan dan atau perawatan termasuk kehamilan dan persalinan.
8. Badan Penyelenggara adalah badan hukum yang bidang usahanya menyelenggarakan program jaminan sosial tenaga kerja.

9. Besaran pekerja atau buruh yang menjadi peserta JAMSOSTEK adalah jumlah pekerja / buruh di perusahaan yang menjadi peserta JAMSOSTEK.

C. Cara Perhitungan Indikator:

1. Rumus :

Persentasi pekerja / buruh peserta program JAMSOSTEK aktif dengan jumlah pekerja / buruh.

$$\text{Persentase (\%)} \text{ Pelayanan} \\ \text{Kepesertaan Jaminan Sosial Bagi Pekerja/ Buruh} = \frac{\text{Jumlah pekerja/ buruh peserta program JAMSOSTEK aktif}}{\text{Jumlah pekerja / buruh}} \times 100 \%$$

2. Pembilang :

Jumlah pekerja / buruh peserta program JAMSOSTEK aktif.

3. Penyebut :

Jumlah pekerja / buruh.

4. Satuan indikator :

Persentase (%).

5. Contoh perhitungan :

Misalkan : berdasarkan data jumlah pekerja / buruh pada tahun 2008 di kabupaten purworejo sebanyak 211.586 orang. Jumlah pekerja / buruh yang telah menjadi peserta JAMSOSTEK sebanyak 94.305 orang, maka persentase pekerja / buruh peserta JAMSOSTEK di wilayah kabupaten purworejo pada tahun berjalan adalah :

$$\text{Persentase (\%)} \text{ Pelayanan} \\ \text{Kepesertaan Jaminan Sosial Bagi Pekerja/ Buruh} = \frac{94.305 \text{ orang}}{211.586 \text{ orang}} \times 100 \% = 44,57 \%$$

Artinya baru 44,57% dari jumlah seluruh pekerja / buruh yang telah menjadi peserta JAMSOSTEK di wilayah tersebut.

D. Sumber Data.

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

1. Dinas Kabupaten / kota.
2. PT. JAMSOSTEK.

E. Target

Target Standar Pelayanan Minimal bidang ketenagakerjaan untuk jenis pelayanan jaminan sosial bagi pekerja / buruh sebesar 50% ditargetkan dapat dicapai pada tahun 2016.

F. Program Kegiatan.

Program Pembinaan dalam rangka peningkatan kepesertaan JAMSOSTEK bagi pekerja / buruh :

1. Sosialisasi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan ketenagakerjaan dan jaminan sosial tenaga kerja.
2. Bimbingan teknis tentang tata cara peningkatan dan pembinaan kepesertaan JAMSOSTEK bagi pekerja / buruh.
3. Penegakan hukum terkait dengan kepesertaan JAMSOSTEK.

G. Langkah Kegiatan

1. Sosialisasi Peraturan tentang JAMSOSTEK

Dinas Tenagakerja Transmigrasi dan Sosial melaksanakan kegiatan sosialisasi peraturan perundang-undangan tentang jaminan sosial tenagakerja yaitu:

- a. Narasumber yang mempunyai kompetensi substansi di bidang ketenagakerjaan dan memahami peraturan Perundang-undangan JAMSOSTEK.
- b. Narasumber berasal dari akademisi, pakar, pemerintah dan PT JAMSOSTEK.
- c. Peserta dari kalangan masyarakat industrial, pekerja atau buruh, Serikat Pekerja atau Serikat buruh, Pengusaha atau Organisasi Pengusaha.
- d. Tujuannya memberikan pemahaman tentang perlindungan bagi tenaga kerja.

2. Bimbingan teknis dalam rangka peningkatan dan pembinaan kepesertaan JAMSOSTEK bagi pekerja / buruh.

Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Sosial melaksanakan kegiatan bimbingan teknis dalam rangka peningkatan dan pembinaan kepesertaan JAMSOSTEK bagi Pekerja/buruh yaitu:

- a. Narasumber yang mempunyai kompetensi substansi di bidang ketenagakerjaan dan memahami peraturan Perundang-undangan JAMSOSTEK;
- b. Narasumber berasal dari akademisi, pakar, pemerintah dan PT JAMSOSTEK;
- c. Peserta dari kalangan masyarakat industrial, pekerja atau buruh, Serikat Pekerja atau Serikat buruh, Pengusaha atau Organisasi Pengusaha;
- d. Tujuannya untuk meningkatkan kepesertaan dan perluasan cakupan kepesertaan JAMSOSTEK.

3. Penegakan hukum terkait dengan kepesertaan JAMSOSTEK

Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Sosial melaksanakan kegiatan penegakan hukum yaitu :

- a. Melaksanakan kegiatan koordinasi fungsional tingkat Kabupaten dan melaksanakan pengawasan terpadu di wilayah Kabupaten ;
- b. Tim koordinasi fungsional terdiri dari Dinas yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan Kabupaten Purworejo dengan cabang PT. JAMSOSTEK setempat.

H. Sumberdaya Manusia

1. Pegawai teknis dinas Kabupaten;
2. Pegawai PT. JAMSOSTEK.

I. Penanggung Jawab

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menangani bidang ketenagakerjaan.

V. PELAYANAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN

A. Dasar

1. Undang-Undang Uap Tahun 1930 (Stoom Ordonnantie) dan Peraturan Uap Tahun 1930 (Stoom Verordening);
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Pernyataan berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan Tahun 1948 Nomor 23 dari Republik Indonesia untuk Seluruh Indonesia;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja ;
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib lapor Ketenagakerjaan di Perusahaan;
5. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
6. Undang-Undang Tahun 21 tahun 2003 tentang Pengesahan ILO Convention Nomor 81 *Concerning Labour Inspection In Industry and Commerce* (konversi) ILO Nomor 81 mengenal Pengawasan Ketenagakerjaan dalam Industri dan Perdagangan;
7. Peraturan Presiden Nomor 21 tahun 2010 tentang Pengawasan tentang ketenagakerjaan;
8. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor PER. 03/MEN/1984 tentang Pengawasan Terpadu;
9. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.09/MEN/2005 tentang Tata Cara Pelaporan Pelaksanaan pengawasan Ketenagakerjaan.

B. Pengertian

1. Perusahaan adalah :
 - a. Setiap bentuk usaha yang berbadan hukum atau tidak, milik orang perseorangan, milik persekutuan, atau milik badan hukum, baik milik swasta maupun milik Negara yang mempekerjakan pekerja / buruh dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
 - b. Usaha-usaha sosial dan usaha-usaha lain yang mempunyai pengurus dan mempekerjakan orang lain dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
2. Pengawasan ketenagakerjaan adalah kegiatan mengawasi dan menegakkan pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan.
3. Laporan pelaksanaan pengawasan adalah laporan yang memuat hasil kegiatan dan evaluasi pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan baik laporan individu pegawai pengawas ketenagakerjaan maupun laporan unit kerja pengawasan ketenagakerjaan.
4. Pengawasan ketenagakerjaan adalah pegawai negeri sipil yang diangkat dan ditugaskan dalam jabatan fungsional pengawas ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh pengawas ketenagakerjaan dalam penerapan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan yang terdiri dari pemeriksanaan pertama, pemeriksaan berkala, pemeriksaan khusus dan pemeriksaan ulang.
6. Pengujian adalah kegiatan penilaian terhadap suatu obyek pengawasan ketenagakerjaan melalui perhitungan, analisa dan pengetesan sesuai dengan ketentuan atau standar yang berlaku.
7. Besaran pemeriksaan perusahaan adalah persentase jumlah perusahaan yang terdaftar pada dinas tenaga kerja Kabupaten /Kota yang menangani bidang ketenagakerjaan dan jumlah perusahaan yang telah dilakukan pemeriksaan.
8. Besaran pengujian peralatan di perusahaan adalah persentase jumlah peralatan yang ter-daftar pada dinas kabupaten / kota dan jumlah peralatan yang telah dilakukan pengujian.

C. Cara Perhitungan Indikator

1. Pemeriksaan perusahaan.

a. Rumus:

Persentase jumlah perusahaan yang telah diperiksa dibanding dengan jumlah perusahaan yang terdaftar.

$$\text{Persentase (\%)} \text{ Pelayanan} = \frac{\text{Jumlah perusahaan yang}}{\text{telah diperiksa}} \times 100 \% \\ \text{Pemeriksaan perusahaan} = \frac{\text{Jumlah perusahaan yang}}{\text{terdaftar}}$$

b. Pembilang :

Jumlah perusahaan yang telah diperiksa oleh pengawas ketenagakerjaan.

c. Penyebut :

Jumlah perusahaan yang terdaftar sesuai wajib lapor ketenagakerjaan berdasarkan UU Nomor 7 Tahun 1981 tentang wajib lapor ketenagakerjaan di perusahaan yang berada di kabupaten / kota.

d. Satuan indikator :

Persentase (%).

e. Contoh perhitungan :

Misalkan : di kabupaten / kota perusahaan yang terdaftar misalkan 1200 perusahaan, yang diperiksa oleh pengawas ketenagakerjaan sebanyak 180 perusahaan dengan catatan jumlah pengawas ketenagakerjaan sebanyak 3 orang.

Jumlah perusahaan yang telah diperiksa oleh pengawas ketenagakerjaan cara perhitungannya adalah :

3 orang pengawas ketenagakerjaan x 5 perusahaan perbulan x 12 bulan = 180 perusahaan (satu tahun), maka persentase pemeriksaan perusahaan di kabupaten / kota pada tahun berjalan adalah :

$$\text{Persentase (\%)} \text{ Pelayanan} = \frac{180 \text{ perusahaan}}{1200 \text{ perusahaan}} \times 100 \% = 15 \%$$

Arti angka 15% adalah kinerja pengawasan ketenagakerjaan dalam melakukan pemeriksaan perusahaan di kabupaten / kota dalam tahun berjalan.

2. Pengujian perusahaan.

a. Rumus :

Persentase jumlah peralatan yang telah diuji dibanding dengan jumlah perusahaan yang terdaftar.

$$\text{Persentase (\%)} \text{ Pelayanan} = \frac{\text{Jumlah peralatan yang telah diuji}}{\text{Jumlah peralatan yang terdaftar}} \times 100 \%$$

b. Pembilang :

Jumlah peralatan yang telah diuji oleh pengawas ketenagakerjaan.

c. Penyebut :

Jumlah peralatan yang terdaftar sesuai wajib lapor ketenagakerjaan berdasarkan UU Nomor 7 Tahun 1981 tentang wajib lapor ketenagakerjaan di perusahaan yang berada di kabupaten Purworejo

d. Satuan indikator :

Persentase (%).

e. Contoh perhitungan :

Misalkan : di kabupaten Purworejo jumlah peralatan yang terdaftar misalkan 1759 unit, yang diuji oleh pengawas ketenagakerjaan sebanyak 288 unit dengan catatan jumlah pengawas ketenagakerjaan spesialis sebanyak 3 orang.

Jumlah peralatan yang telah diuji oleh pengawas ketenagakerjaan cara perhitungannya adalah :

3 orang pengawas ketenagakerjaan \times 8 unit perbulan \times 12 bulan = 288 unit (satu tahun), maka persentase pengujian peralatan di kabupaten / kota pada tahun berjalan adalah :

$$\text{Persentase (\%)} \text{ Pelayanan} = \frac{288 \text{ unit}}{1759 \text{ unit}} \times 100 \% = 24 \%$$

Arti angka 24% adalah kinerja pengawasan ketenagakerjaan dalam melakukan pengujian peralatan di perusahaan di kabupaten / kota dalam tahun berjalan.

D. Sumber Data

Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Sosial .

E. Target

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

1. Pemeriksaan perusahaan sebesar 45%;
2. Pengujian peralatan sebesar 50%.

F. Program

1. Program yang dilakukan dalam pelaksanaan pemeriksaan perusahaan yaitu :
 - a. Pembinaan penerapan norma ketenagakerjaan di perusahaan.
 - b. Pembinaan penerapan norma keselamatan dan kesehatan kerja di perusahaan.
 - c. Peningkatan kuantitas dan kualitas pengawas ketenagakerjaan.
 - d. Peningkatan sarana dan prasarana pengawas ketenagakerjaan
2. Program yang dilakukan dalam pelaksanaan pengujian peralatan di perusahaan yaitu :
 - a. Pendataan obyek pengujian K3.
 - b. Peningkatan kuantitas dan kualitas pengawas ketenagakerjaan spesialis.
 - c. Peningkatan sarana dan prasarana pengujian.
 - d. Pemberdayaan ahli K3 spesialis.

G. Langkah Kegiatan

1. Pemeriksaan perusahaan yang meliputi pemeriksaan norma ketenagakerjaan, norma ke-selamatan dan kesehatan kerja.
 - a. Dinas Kabupaten / kota membuat rencana kerja pengawasan ketenagakerjaan.
 - b. Pengawas Ketenagakerjaan :
 - 1) Membuat rencana kerja pengawasan ketenagakerjaan.
 - 2) Melakukan pemeriksaan kondisi ketenagakerjaan di perusahaan.
 - 3) Menganalisa kondisi ketenagakerjaan di perusahaan.
 - 4) Membuat nota pemeriksaan atas hasil pemeriksaan di perusahaan.
 - 5) Menyampaikan nota pemeriksaan atas hasil pemeriksaan kepada perusahaan.
 - 6) Membuat laporan atas hasil pemeriksaan di perusahaan kepada pimpinan.
 - 7) Melakukan monitoring, evaluasi dan tindak lanjut atas nota pemeriksaan.
 - 8) Mengadministrasi hasil pemeriksaan perusahaan.

2. Pengujian Perusahaan dilakukan oleh pengawas ketenagakerjaan spesialis.
 - a. Membuat rencana kerja pengujian peralatan.
 - b. Menyiapkan pelaksanaan pengujian peralatan.
 - c. Melakukan pengujian peralatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan standar teknis.
 - d. Menganalisa hasil pengujian peralatan.
 - e. Membuat laporan pengujian peralatan kepada pimpinan unit kerja pengawasan ketenagakerjaan untuk dilakukan tindak lanjut.
 - f. Mengadministrasi hasil pengujian peralatan.

H. Sumber Daya Manusia

1. Pengawas Ketenagakerjaan.
2. Pengawas ketenagakerjaan spesialis.
3. Penyelenggara administrasi pengawasan ketenagakerjaan.
4. Ahli keselamatan dan kesehatan kerja.

I. Penanggung jawab Kegiatan

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menangani bidang ketenagakerjaan

BUPATI PURWOREJO,

Ttd.

MAHSUN ZAIN