

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

JENIS LAYANAN : REKOMENDASI REKRUTMEN DAN SELEKSI CALON TK AKAD

| NO. | KOMPONEN | URAIAN |
|-----|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan Bab VI tentang Penempatan Tenaga Kerja; 2. Undang – Undang RI Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; 3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota; 4. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 2002 tentang Ratifikasi Konvensi ILO No. 88 mengenai Lembaga Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja; 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Penempatan Tenaga Kerja; 6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perlindungan Pekerja Rumah Tangga. |
| 2. | Persyaratan pelayan an | <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Pimpinan /Penanggungjawab Perusahaan kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi provinsi Jawa Tengah; 2. Surat Persetujuan Penempatan (SPP) Tenaga Kerja AKAD , yang di terbitkan oleh Kementerian Ketenagakerjaan RI; 3. Daftar Isian Kegiatan Rencana Pengerahan Tenaga Kerja Antar Kerja Antar Daerah (DIK RPTKAD); 4. Draft Perjanjian Kerja yang telah disahkan oleh Kepala Dinas yang membidangi ketenagakerjaan Provinsi Tujuan penempatan TK AKAD; 5. Surat Persetujuan menerima dan mendatangkan tenaga kerja AKAD dari Kepala Dinas yang membidangi ketenagakerjaan Provinsi Tujuan penempatan TK AKAD; 6. Data Penempatan TK AKAD asal Jawa Tengah |

| | | |
|----|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p><i>yang telah ditempatkan *(tahun sebelumnya);</i></p> <p>7. SIU LPTKS yang diterbitkan oleh Kementerian Ketenagakerjaan. *bagi pelaksanaan penempatan tenaga kerja yang berbentuk lembaga swasta berbadan hukum.</p> |
| 3. | Sistem, mekanisme, dan prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengurus Surat Persetujuan Penempatan (SPP) Tenaga Kerja AKAD di Kementerian Ketenagakerjaan; 2. Pemohon membawa berkas SPP TK AKAD dari Kementerian Ketenagakerjaan; 3. Setelah pemohon memenuhi persyaratan pengajuan Rekomendasi dinyatakan lengkap, Dinas Tenaga dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah melakukan pengecekan dan verifikasi dokumen persyaratan; 4. Apabila dinyatakan memenuhi persyaratan maka Disnakertrans Jateng menerbitkan rekomendasi persetujuan penempatan Tenaga Kerja AKAD; 5. Pemohon/ perusahaan selanjutnya dapat melakukan perekrutan ke Kabupaten Kota tujuan rekrut di Provinsi Jawa Tengah; 6. <i>Perusahaan pemohon melaporkan penempatan tenaga kerja secara manual atau online system kepada Dinas yang membidangi ketenagakerjaan provinsi dan kabupaten/kota.</i> |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian | Jangka waktu dalam proses berkas diterima s/d rekomendasi maksimal 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar dalam kondisi normal. |
| 5. | Biaya/tarif | Tidak ada biaya/tarif atau gratis |
| 6. | Produk pelayanan | Rekomendasi Rekrutmen dan Seleksi Calon TK AKAD |

| | | |
|-----|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7. | Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Expose 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. Database kelembagaandariKemnaker 6. Mesin faksimili 7. Mesin fotocopy |
| 8. | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal SLTA/ SMK; 2. Mempunyai kemampuan untuk mengoperasikan Komputer dan Internet; 3. Memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri; 4. Mempunyai kemampuan dalam meneliti berkas dan kelengkapan dokumen persyaratan; 5. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik; dan 6. Berpenampilan menarik, supel |
| 9. | Pengawasan internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Sistem pelaporan bulanan |
| 10. | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui telepon; 3. Melalui komunikasi secara elektronik (<i>e-mail</i> dan/atau <i>e-complaint</i>) sesuai bidang tugasnya. |
| 11. | Jumlah Pelaksana | Maksimal 3 (tiga) orang. |
| 12. | Jaminan pelayanan | Pelayanan diberikan secara berkualitas, adil dan setaratan pada diskriminasi, murah, mudah, cepat, transparan dan akuntabel . |
| 13. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Data-dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan. |

| | | |
|-----|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14. | Evaluasi kinerja Pelaksana | Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada atasan baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu. |
|-----|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

KEPALA DINAS/BADAN PROVINSI
JAWA TENGAH,

ttd

.....