

 DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KABUPATEN TEMANGGUNG	Nomor SOP	: 05.5 / SOP / 2025
	Tanggal Pembuatan	: 20 Januari 2025
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan oleh	 a.n. BUPATI TEMANGGUNG Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Dra. SRI ENDANG PRAPTANINGSIH, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19660712 199403 2 005 Pendaftaran Kartu Pencari Kerja AK 1
	Judul SOP	
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan; 2. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2023 tentang Wajib Lapor Lowongan Pekerjaan 3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 18 Tahun 2024 tentang Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri 4. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pelayanan Ketenagakerjaan	1. Pendidikan SLTA, Sarjana Muda, Sarjana (S1) bidang Sosial, Hukum, Komunikasi, Teknologi Informatika dan Psikologi, dll; 2. Mempunyai kemampuan untuk mengoperasikan komputer dan akses aplikasi Siap Kerja; 3. Memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang Penempatan Tenaga Kerja; 4. Mempunyai Kemampuan dalam mengoperasikan komputer dan internet	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
	1. Ruang layanan 2. Komputer, printer, scanner dan ATK. 3. Internet	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
	1. Disimpan sebagai data elektronik; 2. Disimpan sebagai data manual.	

**FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAFTARAN AK 1
DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KABUPATEN TEMANGGUNG**

No	Kegiatan	Mutu Baku					
		Pemohon	Dinperinaker	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Pembuatan Akun melalui aplikasi Siap Kerja.go.id	<pre> graph TD Start([Mulai/Selesai]) --> Step1[1 Pembuatan Akun...] Step1 --> Step2[2 Masuk Akun e-Makaryo...] Step2 --> Step3{3 Verifikasi berkas pemohon} Step3 -- tidak --> Step1 Step3 -- ya --> Step4[4 Input aplikasi e makaryo] Step4 --> Step5{5 Konfirmasi data} Step5 -- tidak --> Step1 Step5 -- ya --> Step6[6 Cetak AK 1] Step6 --> Step7[7 Penandatanganan dan pemberian stempel] Step7 --> Step1 </pre>		- Komputer/ HP - Internet	3 menit	Akun Pemohon	
2	Masuk Akun e- Makaryo melalui login akun siap kerja		tidak	- Komputer/HP - Internet	2 menit	Akun Pemohon	
3	Verifikasi berkas pemohon			- Komputer - Internet		Berkas Terverifikasi oleh petugas	
4	Input aplikasi e makaryo		ya	- Komputer - Internet - dokumen pemohon,	5 menit	data pencaker di akun e makaryo	
5	Konfirmasi data		tidak	- Komputer - Internet	2 menit	data pencaker berstatus aktif	
6	Cetak AK 1		ya	- Komputer - Internet	1 Menit	Draf AK 1	
7	Penandatanganan dan pemberian stempel			- ATK	1 menit	AK 1	

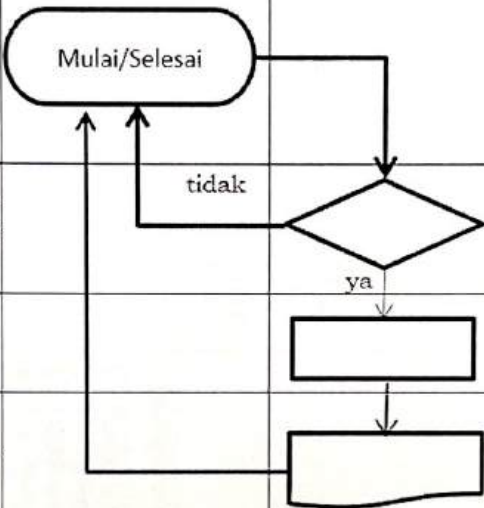


DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Nomor SOP	: 05.6/SOP/2025
Tanggal Pembuatan	: 10 Januari 2025
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	a.n BUPATI TEMANGGUNG Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Dra. SRI ENDANG PRAPTANINGSIH, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19660712 199403 2 005 Pendaftaran Lowongan Kerja
Judul SOP	Pendaftaran Lowongan Kerja

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1.	Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan	1. Pendidikan SLTA, Sarjana Muda, Sarjana (S1) bidang Sosial, Hukum, Komunikasi, Teknologi Informatika dan Psikologi, dll;
2.	Undang Undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib lapor Ketenagakerjaan di Perusahaan;	2. Mempunyai kemampuan untuk mengoperasikan komputer dan akses aplikasi Siap Kerja
3.	Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2023 tentang Wajib Lapor Lowongan Pekerjaan	3. Memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang Penempatan Tenaga Kerja;
4.	Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 18 Tahun 2024 tentang Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri	4. Mempunyai Kemampuan dalam mengoperasikan computer dan internet
5.	Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pelayanan Ketenagakerjaan	
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
		1. Ruang layanan 2. Komputer, printer, scanner dan ATK. 3. Internet
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Kelalaian saat verifikasi perusahaan dapat menimbulkan unsur penipuan pada calon tenaga kerja		1. Disimpian sebagai data elektronik; 2. Disimpan sebagai data manual.

**FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR INFORMASI LOWONGAN KERJA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KABUPATEN TEMANGGUNG**

No	Kegiatan	Mutu Baku					
		Pemohon	Dinperinaker	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Pembuatan Surat/Flyer lowongan kerja			- Komputer/ HP - Internet	3 menit	Akun Pemohon	
2	Konfirmasi kualifikasi tenaga kerja yang dibutuhkan			- Komputer/HP - Internet	2 menit	Akun Pemohon	
3	Verifikasi berkas pemohon			- Komputer - Dokumen pemohon	5 menit	Berkas Terverifikasi oleh petugas	
4	Upload di medsos dinas (Facebook, Instagram)			- Komputer - Internet - dokumen pemohon	5 menit	lowongan kerja terupload di media sosial	



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Nomor SOP	: 05.7/SOP/2025
Tanggal Pembuatan	: 20 Januari 2025
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	a.n BUPATI TEMANGGUNG Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja  Dra. SRI ENDANG PRAPTANINGSIH, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19660712 199403 2 005
Judul SOP	Layanan Seleksi atau Rekrutmen Tenaga Kerja

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1.	Undang Undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib lapor Ketenagakerjaan di Perusahaan;	1.	Pendidikan Sarjana (S1) bidang Sosial, Hukum, Komunikasi, Teknologi Informatika dan Psikologi, dll;
2.	Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;	2.	Mempunyai kemampuan untuk mengoperasikan komputer dan akses aplikasi Siap Kerja
3.	Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;	3.	Memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang Penempatan Tenaga Kerja;
4.	Undang Undang No 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas;	4.	Mempunyai Kemampuan dalam mengoperasikan Komputer dan internet
5.	Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2023 tentang Wajib Lapor Lowongan Pekerjaan		
6.	Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 18 Tahun 2024 tentang Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pelayanan Ketenagakerjaan		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
		1. Ruang layanan 2. Ruang Rekrutmen 3. LCD Proyektor 4. Mix / Pengeras suara 5. Komputer, printer dan ATK. 6. Internet	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
		1. Disimpian sebagai data elektronik; 2. Disimpan sebagai data manual.	

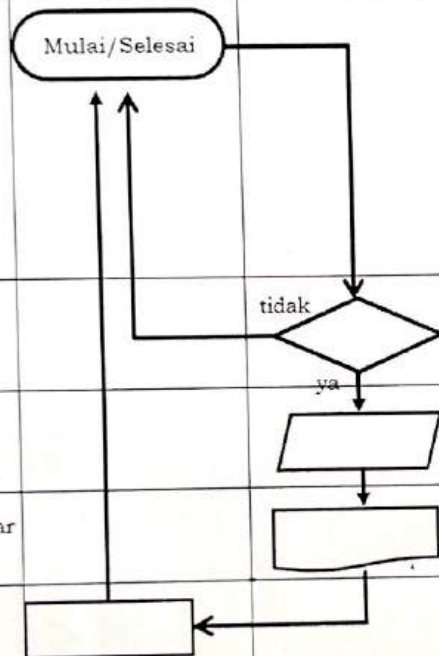
**FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR REKRUTMEN / SELEKSI TENAGA KERJA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KABUPATEN TEMANGGUNG**

No	Kegiatan	Mutu Baku					
		Pemohon	Dinperinaker	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Koordinasi penyelenggaraan Rekrutmen atau Seleksi Tenaga Kerja	Mulai/Selesai		data pencari kerja	30 menit	surat permohonan Rekrutmen	
2	Pembuatan Surat/Flyer lowongan kerja			- Komputer/HP - Internet	60 menit	Draft Flyer	
3	Konfirmasi kualifikasi tenaga kerja yang dibutuhkan		tidak	- Komputer/HP - Internet	10 menit	flyer	
4	Upload di medsos dinas (Facebook, Instagram)		ya	- Komputer/HP - Internet	5 menit	flyer terupload	
5	Proses pencocokan dengan Pencari kerja terdaftar			data pencari kerja dan formulir lowongan pekerjaan	60 menit	data kandidat	
6	Pengiriman kandidat hasil proses pencocokan				5 menit	data kandidat terkirim	
7	Pemanggilan Kandidat				60 menit	kandidat terpanggil	
8	Proses Rekrutmen dan Seleksi			- Komputer - Internet - dokumen pemohon	5 menit	lowongan kerja terupload di media sosial	

 DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KABUPATEN TEMANGGUNG	Nomor SOP	: 05.8 / SOP / 2025
	Tanggal Pembuatan	: 20 Januari 2025
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan oleh	a.n BUPATI TEMANGGUNG
	 Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Dra. SRI ENDANG PRAPTANINGSIH, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19660712 199403 2 005	
	Judul SOP	Permohonan Surat Pengantar AK IV AKAD
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1.	Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;	1. Pendidikan Sarjana (S1) bidang Sosial, Hukum, Komunikasi, Teknologi Informatika dan Psikologi, dll;
2.	Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;	2. Mempunyai kemampuan untuk mengoperasikan komputer dan akses aplikasi Siap Kerja
3.	Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2023 tentang Wajib Lapor Lowongan Pekerjaan	3. Memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang Penempatan Tenaga Kerja;
4.	Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 18 Tahun 2024 tentang Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri	4. Mempunyai Kemampuan dalam mengoperasikan Komputer dan internet
5.	Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pelayanan Ketenagakerjaan	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
	1. Ruang layanan 2. Komputer, printer dan ATK. 3. Internet	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
	1. Disimpan sebagai data elektronik; 2. Disimpan sebagai data manual.	

**FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERMOHONAN SURAT PENGANTAR AK IV AKAD
DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KABUPATEN TEMANGGUNG**

No	Kegiatan	Mutu Baku					
		Pemohon	Dinperinaker	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Pengajuan Berkas Persyaratan	Mulai/Selesai		- Dokumen Kebutuhan Tenaga Kerja - FC Ijazah - FC Kartu Keluarga - FC KTP - AK-1 - Surat Keterangan Boro dari Desa/Kelurahan - Sertifikat Vaksin Covid-19 - Pas Foto 3x4	5 Menit	Berkas Lengkap	
2	Check list persyaratan			- Komputer - Printer	5 Menit	Berkas Terverifikasi Dinas Teknis	
3	Input Data		ya		5 Menit		
4	Penerbitan Surat Pengantar AK IV AKAD				1 Menit	AK IV	
6	Penyerahan				1 Menit		





DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Nomor SOP	: 05.9/SOP/2025
Tanggal Pembuatan	: 20 Januari 2025
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	an BUPATI TEMANGGUNG Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Dra. SRI ENDANG PRAPTANINGSIH, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19660712/199403 2 005
Judul SOP	Validasi Dana Kompensasi Penggunaan Tenaga Kerja Asing

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1.	Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;	1. Pendidikan SLTA, Sarjana Muda, Sarjana (S1) bidang Sosial, Hukum, Komunikasi, Teknologi Informatika dan Psikologi, dll;
2.	Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;	2. Mempunyai kemampuan untuk mengoperasikan komputer dan akses aplikasi Siap Kerja;
3.	Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing;	3. Memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang Penempatan Tenaga Kerja;
4.	Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;	4. Mempunyai pemahaman terkait peraturan Penggunaan Tenaga Kerja Asing dan Penempatan Tenaga Kerja Asing di Indonesia.
5.	Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing;	5. Mempunyai Kemampuan dalam mengoperasikan computer dan internet
6.	Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pelayanan Ketenagakerjaan	
7.	Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 12 tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah	
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
		1. Ruang layanan 2. Komputer, printer, scanner dan ATK. 3. Internet
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Kelalaian dapat menimbulkan potensi kehilangan pendapatan daerah serta pelanggaran keimigrasian Tenaga Kerja Asing		1. Disimpan sebagai data elektronik; 2. Disimpan sebagai data manual.

**FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR VALIDASI DKP TKA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KABUPATEN TEMANGGUNG**

No	Kegiatan	Mutu Baku					
		Pemohon	Dinperinaker	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Permohonan Validasi PTKA	<pre> graph TD Start([Mulai/Selesai]) --> Step1[1. Permohonan Validasi PTKA] Step1 --> Step2{2. Verifikasi Bukti Bayar} Step2 --> Step3[3. Input data melalui akun STS online] Step2 --> Step1 Step3 --> Step4[4. Validasi pada akun tka-daerah] Step4 --> Step5[5. Sending notovikasi validasi guna penerbitan RPTKA] Step5 --> Step6[6. Salinan Dokumen RPTKA] Step5 --> Step3 Step6 --> End([Selesai]) </pre>		Bukti bayar DKPTKA	3 menit		
2	Verifikasi Bukti Bayar			- Komputer/HP - Internet	10 menit		
3	Input data melalui akun STS online		tidak	- Komputer - Internet	10 menit		
4	Validasi pada akun tka-daerah		ya	- Komputer - Internet - dokumen pemohon	5 menit		
5	Sending notovikasi validasi guna penerbitan RPTKA		tidak	- Komputer - Internet	2 menit		
6	Salinan Dokumen RPTKA			- Komputer - Internet	1 Menit		

 DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KABUPATEN TEMANGGUNG	Nomor SOP	: 05.10 / SOP / 2025
	Tanggal Pembuatan	: 20 Januari 2025
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan oleh	 an BUPATI TEMANGGUNG Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja <u>Dra. SRI ENDANG PRAPTANINGSIH, M.Si</u> Pembina Utama Muda NIP. 19860712 199403 2 005
	Judul SOP	Pendaftaran Bursa Kerja Khusus
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan 2. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2023 tentang Wajib Lapor Lowongan Pekerjaan 3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 18 Tahun 2024 tentang Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri 4. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pelayanan Ketenagakerjaan	1. Pendidikan Sarjana (S1) bidang Sosial, Hukum, Komunikasi, Teknologi Informatika dan Psikologi, dll; 2. Mempunyai kemampuan untuk mengoperasikan komputer dan akses aplikasi Siap Kerja; 3. Memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang Penempatan Tenaga Kerja; 4. Mempunyai Kemampuan dalam mengoperasikan computer dan internet	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
	1. Ruang layanan 2. Komputer, printer, scanner dan ATK. 3. Internet	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
	1. Disimpan sebagai data elektronik; 2. Disimpan sebagai data manual.	

**FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERMOHONAN TANDA DAFTAR BKK
DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KABUPATEN TEMANGGUNG**

No	Kegiatan	Pemohon	Dinperinaker	Mutu Baku			Ket
				Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengajuan Berkas Persyaratan	Mulai/ Selesai	<pre> graph TD Start([Mulai/ Selesai]) --> Decision{ } Decision -- tidak --> Start Decision -- ya --> IO[/ /] IO --> Process[] Process --> End[] </pre>	- Dokumen Kebutuhan Tenaga Kerja - FC Ijazah - FC Kartu Keluarga - FC KTP - AK-1 - Surat Keterangan Boro dari Desa/Keluaraan - Sertifikat Vaksin Covid-19 - Pas Foto 3x4	5 Menit	Berkas Lengkap	
2	Check list persyaratan		<pre> graph TD Decision{ } -- tidak --> Start1([Mulai/ Selesai]) Decision -- ya --> IO[/ /] IO --> Process[] Process --> End[] </pre>	- Komputer - Printer	30 Menit	Berkas Terverifikasi Dinas Teknis	
3	Input Data		<pre> graph TD IO[/ /] --> Process[] Process --> End[] </pre>		10 Menit		
4	Penerbitan Surat Pengantar AK IV AKAD		<pre> graph TD Process[] --> End[] </pre>		1 Menit	AK IV	
6	Penyerahan		<pre> graph TD Process[] --> End[] </pre>		1 Menit		

 DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KABUPATEN TEMANGGUNG		Nomor SOP	: 05.11 / SOP / 2025
		Tanggal Pembuatan	: 20 Januari 2025
		Tanggal Revisi	:
		Tanggal Efektif	:
		Disahkan oleh	 Dra. SRI ENDANG PRAPTANINGSIH, M.Si Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Pembina Utama Muda NIP. 19660712 199403 2 005
		Judul SOP	Layanan Smartbilas
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1.	Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;	1.	Pendidikan Sarjana (S1) bidang Sosial, Hukum, Komunikasi, Teknologi Informatika dan Psikologi, dll;
2.	Undang Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas	2.	Mempunyai kemampuan untuk mengoperasikan komputer dan akses aplikasi Siap Kerja;
3.	Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2023 tentang Wajib Laport Lowongan Pekerjaan	3.	Memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang Penempatan Tenaga Kerja;
4.	Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan Unit Layanan disabilitas Bidang Ketenagakerjaan	4.	Memiliki kemampuan komunikasi dan pengelolaan emosi yang baik dalam menjalin komunikasi dengan penyandang disabilitas
5.	Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 18 Tahun 2024 tentang Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri;	5.	Mempunyai Kemampuan dalam mengoperasikan computer dan internet
6.	Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pelayanan Ketenagakerjaan		
7.	Peraturan Daerah kabupaten Temanggung No 9 Tahun 2024 tentang Penghormatan, Pelindungan dan Pemenuhan Hak Penyandang Disabilitas		
8.	Paeraturan Bupati Temanggung No 80 tahun 2022 tentang Pelindungan dan Pemenuhan Hak Hak Penyandang Disabilitas Bidang Ketenagakerjaan		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
		1. Ruang layanan 2. Komputer, printer, scaner dan ATK. 3. Internet	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
Layanan yang tidak memberikan kesetaraan akan mengakibatkan kehilangan hak dan kesempatan bagi penyandang disabilitas		1. Disimpan sebagai data elektronik; 2. Disimpan sebagai data manual.	



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Nomor SOP : 05.12/SOP/2025

Tanggal Pembuatan : 20 Januari 2025

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif :

Disahkan oleh

a.n BUPATI TEMANGGUNG
Kepala Dinas Perindustrian
dan Tenaga Kerja

Dra. SRIENDANG PRAPTANINGSIH, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 196607121994032005

Judul SOP

Layanan Calon Pekerja Migran Indonesia

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perlindungan Pekerja Migran Indonesia.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia.
4. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penempatan Pekerja Migran Indonesia
5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No 10 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemberian Ijin Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia
6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No 9 Tahun 2024 tentang penguatan peran pengantar kerja, Pemberdayaan Pekerja Migran dan keluarganya;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pelayanan Ketenagakerjaan

Kualifikasi Pelaksana

1. Pendidikan Sarjana (S1) bidang Sosial, Hukum, Komunikasi, Teknologi Informatika dan Psikologi, dll;
2. Mempunyai kemampuan untuk mengoperasikan komputer dan akses aplikasi Siap Kerja;
3. Memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri
4. Mempunyai Kemampuan dalam mengoperasikan komputer dan internet

Keterkaitan

Peralatan/Perlengkapan

1. Ruang layanan
2. Komputer, printer, scanner dan ATK.
3. Hp
4. Internet

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

Kelalaian dalam pelaksanaan tugas dapat menimbulkan sanksi hukum sesuai Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perlindungan Pekerja Migran Indonesia.

1. Disimpan sebagai data elektronik;
2. Disimpan sebagai data manual.

**FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN CALON PEKERJA MIGRAN INDONESIA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN TEMANGGUNG**

No	Kegiatan	Mutu Baku					
		Pemohon	Diperinaker	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Pembuatan Akun di website siapkerja.kemnaker.go.id. CPMI melengkapi data diri dan mengunggah dokumen yang dipersyaratkan	<pre>graph TD Start([Mulai/Selesai]) --> Step1[1] Step1 --> Step2[2] Step2 --> D1{ } D1 -- tidak --> Step1 D1 -- ya --> Step3[3] Step3 --> Step4[4] Step4 --> D2{ } D2 -- tidak --> Step1 D2 -- ya --> Step6[6] Step6 --> Step5[5] Step5 --> End([Selesai])</pre>	- Komputer - Internet	1 jam	Akun Pemohon		
2	CPMI bersama pemberi izin (suami/istri/orangtua/wali) didampingi petugas P3MI datang ke loket pelayanan untuk verifikasi dokumen dan wawancara. (membawa dokumen asli dan fotocopy masing-masing 1 lembar) Verifikasi dokumen secara manual dan online			- Komputer - Internet - ATK	15 menit	Berkas Terverifikasi Dinas Teknis	
3	Wawancara kepada CPMI dan pemberi izin			- ATK	60 menit	Draft Berita Acara Wawancara	
4	Penerbitan berita acara wawancara			- Komputer - Internet - Dokumen Berita Acara	5 menit	Berita Acara Wawancara	
5	Verifikasi Perjanjian Penempatan secara online			- Komputer - Internet	5 menit	Draf Perjanjian Penempatan	
6	Legalisasi penandatanganan Perjanjian Penempatan			- ATK	2 menit	Perjanjian Penempatan Terlegalisasi	
5	Unggah Dokumen Legalisasi PP ke aplikasi Siap kerja dan penyerahan Perjanjian penempatan asli yang telah disyalahkan pada pemohon			- Komputer - Internet - ATK	5 menit	Perjanjian Penempatan Terlegalisasi	



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Nomor SOP	05.13/SOP/2025
Tanggal Pembuatan	20 Januari 2025
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	a n BUPATI TEMANGGUNG Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Dra. SRI ENDANG PRAPTANINGSIH, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19660712 199403 2 005
Judul SOP	Fasilitasi PMI/CPMI Bermasalah

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1.	Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan	1. Pendidikan Sarjana (S1) bidang Sosial, Hukum, Komunikasi, Teknologi Informatika dan Psikologi, dll;
2.	Undang Undang No 18 Tahun 2017 tentang Perlindungan Pekerja Migran Indonesia.	2. Mempunyai kemampuan untuk mengoperasikan komputer dan akses aplikasi Siap Kerja;
3.	Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia.	3. Memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri
4.	Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penempatan Pekerja Migran Indonesia	4. Memiliki kemampuan komunikasi dalam berkolaborasi antar instansi dan melakukan mediasi
5.	Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No 10 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemberian Ijin Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia	5. Mempunyai Kemampuan dalam mengoperasikan komputer dan internet
6.	Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No 9 Tahun 2024 tentang penguatan peran pengantar kerja, Pemberdayaan Pekerja Migran dan Keluarganya;	
7.	Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pelayanan Ketenagakerjaan	
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
		1. Ruang layanan 2. Komputer, printer, scanner dan ATK. 3. Hp 4. Internet
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Kelalaian dalam pelaksanaan tugas dapat menimbulkan sanksi hukum sesuai Undang Undang No 18 Tahun 2017 tentang Perlindungan Pekerja Migran Indonesia.		1. Disimpan sebagai data elektronik; 2. Disimpan sebagai data manual.

**FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR FASILITASI CPMI/PMI BERMASALAH
DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KABUPATEN TEMANGGUNG**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Keterangan
		Pemohon	Dinpcrinaker	P3MI	Instansi Terkait	Keleng/kapan	Waktu	
1.	PMI atau Keluarga Mengajukan pengaduan kasus					Kartu Keluarga dan KTP	20 menit	Pengaduan
2.	penerimaan aduan dan wawancara atas aduan					Formulir aduan, data diri pengadu, internet, komputer	60 menit	Formulir pengaduan, dan rencana tindak lanjut
3.	Penelusuran kasus					berkas dokumen PMI, Komputer, Internet	1 hari	Hasil penelusuran
4.	Penyusunan surat aduan ke stake holder terkait					Komputer, dokumen aduan, internet	30 menit	Surat koordinasi/ surat permohonan bantuan
5.	Koordinasi dengan stakeholder terkait							
5.	Pelaporan dalam sistem PWN/BHI Kemenlu untuk kasus PMI yang keberadaannya masih di luar negeri					Komputer, Internet, Surat Permohonan Fasilitasi kasus	60 menit	Barcode aduan dalam sistem Peduli Lindungi PWN/BHI Kemenlu
6	Koordinasi tindak lanjut							Atase KBRI/KJRI, P3MI, Satgas dan BP2MI

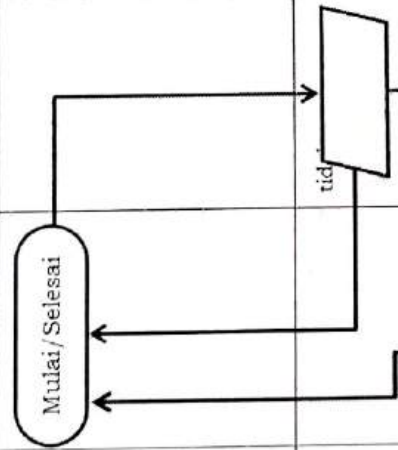
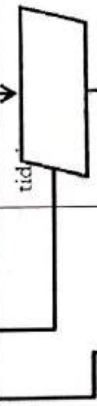
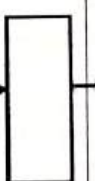
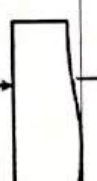


DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Nomor SOP	: 05.IA /SOP /2025
Tanggal Pembuatan	: 20 Januari 2025
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	a.n BUPATI TEMANGGUNG Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja  Dra. <u>SRI ENDANG PRAPTANINGSIH, M.Si</u> Pembina Utama Muda NIP. 19660712 199403 2 005
Judul SOP	Permohonan Surat Pengantar Seleksi Magang Jepang

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1.	Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan	1.	Pendidikan SLTA, Sarjana Muda, Sarjana (S1) bidang Sosial, Hukum, Komunikasi, Teknologi Informatika dan Psikologi, dll;
2.	Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pelayanan Ketenagakerjaan	2.	Mempunyai kemampuan untuk mengoperasikan komputer dan akses aplikasi Siap Kerja;
		3.	Memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang Pemagangan
		4.	Mempunyai Kemampuan dalam mengoperasikan computer dan internet
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
		1. Ruang layanan 2. Komputer, printer, scanner dan ATK. 3. Hp 4. Internet	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
		1. Disimpan sebagai data elektronik; 2. Disimpan sebagai data manual.	

FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERMOHONAN SURAT KETERANGAN MAGANG JEPANG

No	Kegiatan	Pemohon	Dinperinaker	Mutu Baku			Ket
				Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengajuan Berkas Persyaratan	Mulai/Selesai		- Surat Lamaran - FC Ijazah - FC Akte Kelahiran - FC Kartu Keluarga - FC KTP - AK-1 - FC SKCK - Surat Keterangan RT/RW - Sertifikat Vaksin Covid-19 - Pas Foto 3x4 (5 lbr) & 4x6 (5 lbr) - Lembar Checklist - ATK	5 Menit	Berkas Lengkap	
2	Check list persyaratan				5 Menit	Berkas Terverifikasi Dinas Teknis	
3	Input Data Calon Peserta Seleksi IM Jepang			- Data Pemohon	5 Menit	Surat Keterangan Magang Jepang	
4	Penerbitan Surat Keterangan Pemagangan Jepang			- Komputer - Printer	1 Menit		
5	Penandatanganan Surat			- ATK	1 Menit	Surat Keterangan Magang Jepang Tertandatangani oleh Petugas Berwenang	
6	Penyerahan				1 Menit		



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Nomor SOP	: 05.15 / SOP / 2025
Tanggal Pembuatan	: 20 Januari 2025
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	a.n BUPATI TEMANGGUNG Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja
	 Dra. SRI ENDANG PRAPTANINGSIH, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19660712/1994032005 Permohonan Verifikasi Izin Lembaga Pelatihan Kerja Swasta
Judul SOP	

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1.	Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan	1. Pendidikan Sarjana (S1) bidang Sosial, Hukum, Komunikasi, Teknologi Informatika dan Psikologi, dll;
2.	Peraturan Pemerintah Nomor 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;	2. Mempunyai kemampuan untuk mengoperasikan komputer dan akses aplikasi Siap Kerja;
3.	Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 tahun 2021 tentang Penetapan Standar kegiatan Usaha dan /atau Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenagakerjaan	3. Memiliki pengetahuan terkait Pendirian Lembaga serta Pelatihan Kerja
4.	Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pelayanan Ketenagakerjaan	4. Mempunyai Kemampuan dalam mengoperasikan komputer dan internet
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
		1. Ruang layanan 2. Komputer, printer, scanner dan ATK. 3. Hp 4. Internet 5. Kendaraan dinas
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Kelalaian dalam verifikasi dan penetapan dapat menimbulkan resiko sanksi dan penyalahgunaan wewenang		1. Disimpan sebagai data elektronik; 2. Disimpan sebagai data manual.

**FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERMOHONAN IZIN LEMBAGA PELATIHAN KERJA SWASTA (LPKS)
DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KABUPATEN TEMANGGUNG**

No	Kegiatan	Pemohon	Dinperinaker	OSS (DFMPTSP)	Mutu Baku			Ket
					Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemberitahuan melalui sistem OSS pengajuan izin LPKS	Mulai/Selesai			- Komputer - Printer	Menit	Pengajuan online	
2	Memeriksa dokumen pengajuan izin LPKS sesuai dengan checklist				- Lembar Checklist - ATK	Menit	Berkas Terverifikasi Dinas Teknis	
3	Melakukan verifikasi lapangan sesuai dengan dokumen pengajuan				- Lembar Checklist - ATK	Menit	Berkas Terverifikasi Dinas Teknis	
4	Rapat pleno tim verifikasi dan penyusunan hasil verifikasi				- Komputer - Printer	Menit	Dokumen hasil verifikasi	
5	Verifikasi OSS				- Komputer - Jaringan internet	Menit	Verifikasi online	
6	Verifikasi online oleh DPMPTSP				- Komputer - Jaringan internet	Menit	Verifikasi online	
7	Penerbitan izin NIB LPKS					Menit	NIB di sistem	



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Nomor SOP	: 05.16 / SOP / 2025
Tanggal Pembuatan	: 20 Januari 2025
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	a.n BUPATI TEMANGGUNG Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Dra. SRI ENDANG PRAPTANINGSIH, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19660712/199403 2 005 Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan
Judul SOP	

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1.	Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan	1.	Pendidikan Sarjana (S1) bidang Sosial, Hukum, Komunikasi, Teknologi Informatika dan Psikologi, dll;
2.	Undang Undang Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perlindungan Pekerja Migran Indonesia.	2.	Mempunyai kemampuan untuk mengoperasikan komputer dan akses aplikasi Siap Kerja;
3.	Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia.	3.	Memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri
4.	Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2023 tentang Wajib Lapor Lowongan Pekerjaan	4.	Memiliki kemampuan komunikasi dalam berkolaborasi antar instansi dan melakukan mediasi
5.	Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penempatan Pekerja Migran Indonesia	5.	Mempunyai Kemampuan dalam mengoperasikan komputer dan internet
6.	Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemberian Ijin Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia		
7.	Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 9 Tahun 2024 tentang penguatan peran pengantar kerja, Pemberdayaan Pekerja Migran dan Keluarganya;		
8.	Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 18 Tahun 2024 tentang Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri		
9.	Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pelayanan Ketenagakerjaan		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
		1. Ruang layanan 2. Komputer, printer, scanner dan ATK. 3. Hp 4. Internet 5. Headset	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
		1. Disimpian sebagai data elektronik; 2. Disimpan sebagai data manual.	

**FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYULUHAN BIMBINGAN JABATAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KABUPATEN TEMANGGUNG**

No	Kegiatan	Pemohon	Diperlukan	Mutu Baku			Ket
				Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan untuk konseling melalui Siapkerja/Surat permintaan	Mulai/Selesai			10 Menit	Surat permintaan, profil Siapkerja	
2	Konselor melakukan calon konseling/penyuluhan melakukan penyesuaian jadwal			- Komputer - Printer	60 Menit	Konseling terpilih/jadwal penyuluhan	
3	Menyiapkan materi konseling/penyuluhan				60 Menit	Materi	
4	Melaksanakan konseling/penyuluhan				120 Menit	Kertas kerja	
5	Evaluasi konseling/penyuluhan				30 Menit	Form evaluasi	