



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Nomor SOP	: 05.17/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	Mediasi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial

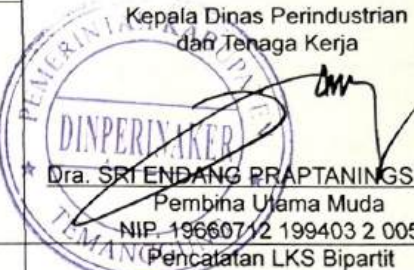
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1.	Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;	1. Pendidikan minimal sarjana atau diploma empat bidang ilmu hukum, ekonomi, manajemen, administrasi, sosial politik, psikologi, relasi industri, atau humaniora; 2. Mempunyai kemampuan untuk mengoperasikan komputer dan akses internet; 3. Memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang Ketenagakerjaan; 4. Mempunyai kemampuan dalam Teknologi Informatika.
2.	Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;	
3.	Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;	
4.	Permenakertrans Nomor 17 Tahun 2014 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Mediator Hubungan Industrial serta Tata Kerja Mediasi;	
5.	Permenakertrans Nomor 31 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial Melalui Perundingan Bipartit;	
6.	Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pelayanan Ketenagakerjaan.	
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
		1. Ruang Pelayanan, Ruang Mediasi/Kaukus, Ruang Rapat; 2. Alat tulis (kertas, bolpoint); 3. Komputer; 4. Printer; 5. Jaringan Internet; dan 6. LCD Proyektor.
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Apabila Mediator Hubungan Industrial tidak melaksanakan mediasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka akan berdampak pada hasil mediasi.		1. Tidak ada Perjanjian Bersama; 2. Anjuran Mediator kurang jelas.

DASAR HUKUM:

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMOHON	PETUGAS	BAGIAN PROSES	MEDIATOR	KETERANGAN
1	Pemohon meminta informasi kepada petugas kemudian petugas memberikan informasi mengenai persyaratan untuk dapat mendapatkan pelayanan pengaduan Perselisihan Hubungan Industrial					1 hari
2	Pemohon mengajukan pengaduan disertai dengan tsalah biparti (berisi hasil perundingan antara pihak pekerja dengan pengusaha namun tidak tercapai kesepakatan)					1 hari
3	Setelah menerima pengaduan dan kelengkapan persyaratannya benar maka mediator akan mempelajari kasus yang diajukan					
4	Mediator melakukan pemanggilan kepada kedua pihak yang bersengketa untuk bersama-sama dilakukan sidang mediasi					5 hari
5	Sidang mediasi dilakukan untuk mencari solusi / penyelesaian dari perselisihan yang diajukan. Sidang mediasi ini dapat dilakukan satu kali atau lebih sampai dapat ditemukan kesepakatan antara pekerja dan pengusaha. Apabila setelah sidang mediasi dapat tercapai kesepakatan antara pengusaha dan pekerja maka dibuat perjanjian bersama					14 hari
6	Apabila tidak ditemukan kesepakatan maka Mediator HI membuat anjuran. Dalam 10 hari kerja para pihak harus menjawab anjuran tersebut. Jika para pihak atau salah satu pihak tidak menjawab, maka dianggap menolak anjuran. Jika anjuran ditolak maka para pihak atau salah satu pihak dapat menyelesaikan ke PHH. Apabila para pihak menerima anjuran, maka dibuat Perjanjian Bersama untuk kemudian didaftarkan ke PHH.					10 hari
7	Pembuatan perjanjian bersama sesuai dengan kesepakatan yang telah dicapai dalam sidang mediasi					5 hari
8	Pengusaha dan pekerja serta mediator menandatangani perjanjian bersama					2 hari
9	Perjanjian bersama telah selesai dibuat. Petugas memberikan kepada pemohon dan pengusaha					1 hari



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Nomor SOP	: 05.18 / 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 Pencatatan LKS Bipartit
Judul SOP	Pencatatan LKS Bipartit

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1.	Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan sebagaimana telah diubah 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 minimal sarjana atau diploma empat bidang ilmu hukum, ekonomi, manajemen, administrasi, sosial politik, psikologi, relasi industri, atau humaniora; 2. Mempunyai kemampuan untuk mengoperasikan komputer dan akses internet; 3. Memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang Ketenagakerjaan; 4. Mempunyai kemampuan dalam Teknologi Informatika.
2.	Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;	
3.	Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.32/MEN/XII/2008 tentang Tata Cara Pembentukan dan Susunan Keanggotaan Lembaga Kerjasama Bipartit; dan	
4.	Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pelayanan Ketenagakerjaan.	
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
		1. Ruang Pelayanan, Ruang Mediasi/Kaukus, Ruang Rapat; 2. Alat tulis (kertas, bolpoint); 3. Komputer; 4. Printer; dan 5. Jaringan Internet.
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Apabila Mediator Hubungan Industrial tidak melakukan pencatatan LKS Bipartit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka akan berdampak pada dokumen Bukti Pencatatan LKS Bipartit yang diterbitkan.		Dokumen Bukti Pencatatan LKS Bipartit yang diterbitkan tidak sesuai.

SOP
PENCATATAN LEMBAGA KERJASAMA BIPARTIT

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMOHON	PETUGAS	BAGIAN PROSES	KEPALA BIDANG HI	KEPALA DINAS	KETERANGAN
1	Pemohon meminta informasi kepada petugas kemudian petugas memberikan informasi mengenai persyaratan pengajuan pencatatan lembaga kerjasama bipartit	Mulai	Informasi persyaratan				1 hari
2	Pemohon mengajukan permohonan dan melengkapi persyaratan Petugas memeriksa kelengkapan berkas Apabila berkas lengkap maka akan dilanjutkan ke tahap berikutnya Apabila berkas tidak lengkap maka dikembalikan kepada pemohon	Mengajukan permohonan dan persyaratan	Persyaratan	tidak lengkap			1 hari
3	Bila kelengkapan berkas persyaratan lengkap maka dilakukan verifikasi data		Verifikasi data				7 hari
4	Berdasarkan hasil verifikasi maka: Bila hasil verifikasi benar maka akan diterbitkan Bukti Pencatatan Bila tidak benar maka ditolak dan dilakukan revisi oleh pemohon	di tolak	Verifikasi data				
5	Bagian proses mengolah pembustan Bukti Pencatatan Lembaga Kerjasama Bipartit		Mengolah Bukti Pencatatan				5 hari
6	Proses pemeriksaan dan pamaratan oleh Kepala Bidang HI, Penandatanganan Rekom oleh Kepala Dinas		Pemeriksaan dan Pamaratan			Tanda tangan Bukti Pencatatan	
7	Registrasi Bukti Pencatatan Lembaga Kerjasama Bipartit		Pencatatan dan penomoran				
8	Pemberitahuan Bukti Pencatatan Lembaga Kerjasama Bipartit telah selesai Petugas memberikan kepada pemohon	Menerima Bukti Pencatatan Selesai	Bukti Pencatatan LKS Bipartit	Arsip			

 DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KABUPATEN TEMANGGUNG		Nomor SOP	: 05.19/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	Pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1.	Undang-undang Nomor 21 tahun 2000 tentang Serikat Pekerja/Serikat buruh;	1. Pendidikan minimal sarjana atau diploma empat bidang ilmu hukum, ekonomi, manajemen, administrasi, sosial politik, psikologi, relasi industri, atau humaniora; 2. Mempunyai kemampuan untuk mengoperasikan komputer dan akses internet; 3. Memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang Ketenagakerjaan; 4. Mempunyai kemampuan dalam Teknologi Informatika.	
2.	Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;		
3.	Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;		
4.	Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor Kep.16/Men/2001 tentang Tata Cara Pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh;		
5.	Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pelayanan Ketenagakerjaan.		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
		1. Ruang Pelayanan, Ruang Mediasi/Kaukus, Ruang Rapat; 2. Alat tulis (kertas, bolpoint); 3. Komputer; 4. Printer; 5. Jaringan Internet; dan 6. LCD Proyektor	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
Apabila Mediator Hubungan Industrial tidak melakukan pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka akan berdampak pada dokumen Pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh yang diterbitkan.		Dokumen Pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh yang diterbitkan tidak sesuai.	

SOP
PENCATATAN SERIKAT PEKERJA / SERIKAT BURUH

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMOHON	PETUGAS	BAGIAN PROSES	KEPALA BIDANG HI dan SYAKER, KEPALA DINAS	KET
1	Pemohon meminta informasi kepada petugas kemudian petugas memberikan informasi mengenai persyaratan mengenai	Mulai	Informasi persyaratan			1 hari
2	Pemohon mengajukan permohonan dan melengkapi persyaratan Petugas memeriksa kelengkapan berkas (permohonan dilampiri daftar nama anggota pembentuk, AD dan ART, susunan dan	Mengajukan permohonan dan persyaratan	Persyaratan	Cek persyaratan		1 hari
3	Bila kelengkapan berkas persyaratan lengkap maka dilakukan verifikasi data (jika diperlukan, dapat dilakukan verifikasi lapangan)			tidak lengkap		
4	Berdasarkan hasil verifikasi maka: Bila hasil verifikasi benar maka akan diterbitkan Bukti Pencatatan SP/SB Bila tidak benar maka ditangguhkan untuk diperbaiki	ditangguhkan untuk diperbaiki	Verifikasi	lengkap		7 hari
5	Bagian proses mengolah pembuatan Bukti Pencatatan Serikat Pekerja / Serikat Buruh		Mengolah Surat Pencatatan	sesuai ketentuan	Pemeriksaan oleh Kepala Bidang HI dan Syaker	5 hari
6	Proses pemeriksaan dan pamarafan oleh Kepala Bidang HI dan Syaker serta Penandatanganan Bukti pencatatan oleh Kepala Dinas				Tanda tangan Bukti Pencatatan SP/SB	
7	Registrasi Bukti Pencatatan Serikat Pekerja / Serikat Buruh		Pencatatan dan penomoran			
8	Pemberitahuan Bukti Pencatatan Serikat Pekerja / Serikat Buruh telah selesai Petugas memberikan kepada pemohon	Menerima Bukti Pencatatan	Bukti Pencatatan Serikat Pekerja / Serikat Buruh	Arsip		

Selesai



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Nomor SOP	: 05.20 / 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	Pegesahan Peraturan Perusahaan

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1.	Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan sebagaimana telah diubah 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 minimal sarjana atau diploma empat bidang ilmu hukum, ekonomi, manajemen, administrasi, sosial politik, psikologi, relasi industri, atau humaniora; 2. Mempunyai kemampuan untuk mengoperasikan komputer dan akses internet; 3. Memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang Ketenagakerjaan; 4. Mempunyai kemampuan dalam Teknologi Informatika.
2.	Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;	
3.	Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2021 tentang Pengupahan;	
4.	Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pengesahan Peraturan Perusahaan serta Pembuatan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama;	
5.	Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pelayanan Ketenagakerjaan.	
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
		1. Ruang Pelayanan, Ruang Mediasi/Kaukus, Ruang Rapat; 2. Alat tulis (kertas, bolpoint); 3. Komputer; 4. Printer; 5. Jaringan Internet; dan 6. LCD Proyektor
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Apabila Mediator Hubungan Industrial tidak melakukan verifikasi dan evaluasi terhadap materi Peraturan Perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka akan berdampak pada SK Pengesahan Peraturan Perusahaan yang diterbitkan.		Dokumen SK Pengesahan Peraturan Perusahaan yang diterbitkan tidak sesuai.

**SOP
PENGESEHAN PERATURAN PERUSAHAAN**

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMOHON	PETUGAS	BAGIAN PROSES	TIM TEKNIS	KEPALA BIDANG HI	KEPALA DINAS	KETERANGAN
1	Pemohon meminta informasi kepada petugas kemudian petugas memberikan informasi mengenai persyaratan pengajuan pengesahan peraturan perusahaan	Mulai	Informasi persyaratan					1 hari
2	Pemohon mengajukan permohonan dan melengkapi persyaratan Petugas memeriksa kelengkapan berkas Apabila berkas lengkap maka akan dilanjutkan ke tahap berikutnya Apabila berkas tidak lengkap maka dikembalikan kepada pemohon	Mengajukan permohonan dan melengkapi persyaratan	Persyaratan	Check persyaratan				1 hari
3	Bila kelengkapan berkas persyaratan benar dan lengkap maka tim teknis melakukan pemeriksaan terhadap berkas perjanjian kerja bersama yang diajukan			lengkap	Pemeriksaan berkas pengajuan PP			3 hari
4	Berdasarkan hasil pemeriksaan berkas pengajuan Peraturan Perusahaan yang diajukan Bila hasil pemeriksaan berkas dinyatakan benar maka akan diterbitkan SK Pengesahan Peraturan Perusahaan Bila tidak benar maka ditolak atau dikembalikan untuk direvisi	ditolak	tidak	lengkap??				14 hari (untuk revisi)
5	Bagian proses mengolah pembuatan Surat Keputusan Pengesahan Peraturan Perusahaan			Mengolah Surat Keputusan				
6	Proses pemeriksaan dan penerapan oleh Kepala Bidang HI Penandatanganan oleh Kepala Dinas					Pemeriksaan dan Penerimaan	Tanda tangan SK	5 hari
7	Registrasi Surat Keputusan Pengesahan Peraturan Perusahaan			Pencatatan dan penomoran				
8	Pemberitahuan Surat Keputusan Pengesahan Peraturan Perusahaan Petugas memberikan kepada pemohon	Memeriksa SK Selesai	SK Pengesahan Peraturan Perusahaan	Arsip				1 hari

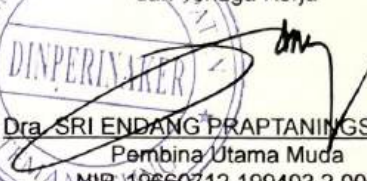
 DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KABUPATEN TEMANGGUNG		Nomor SOP	: 05.21 / SOP / 2025
		Tanggal Pembuatan	: 20 Januari 2025
		Tanggal Revisi	:
		Tanggal Efektif	:
		Disahkan oleh	a.n BUPATI TEMANGGUNG Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja
		Judul SOP	Dra. SRIENDANG PRAPTANINGSIH, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19660712 199403 2 005 Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1.	Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan sebagaimana telah diubah 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 minimal sarjana atau diploma empat bidang ilmu hukum, ekonomi, manajemen, administrasi, sosial politik, psikologi, relasi industri, atau humaniora;
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 internet;
3.	Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2021 tentang Pengupahan;	3.	Memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang Ketenagakerjaan;
4.	Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pengesahan Peraturan Perusahaan serta Pembuatan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama;	4.	Mempunyai kemampuan dalam Teknologi Informatika.
5.	Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pelayanan Ketenagakerjaan.		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
		1. Ruang Pelayanan, Ruang Mediasi/Kaukus, Ruang Rapat; 2. Alat tulis (kertas, bolpoint); 3. Komputer; 4. Printer; 5. Jaringan Internet; dan 6. LCD Proyektor	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
Apabila Mediator Hubungan Industrial tidak melakukan verifikasi dan evaluasi terhadap materi Perjanjian Kerja Bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka akan berdampak pada SK Perjanjian Kerja Bersama yang diterbitkan.		Dokumen SK Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama yang diterbitkan tidak sesuai.	

SOP
PENDAFTARAN PERJANJIAN KERJA BERSAMA

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMOHON	PETUGAS	BAGIAN PROSES	TIM TEKNIS	KEPALA BIDANG HI dan WASNAKER	KEPALA DINAS	KETERANGAN
1	Pemohon meminta informasi kepada petugas kemudian petugas memberikan informasi mengenai persyaratan mengenai pendaftaran perjanjian kerja bersama	Mulai	Informasi persyaratan					1 hari
2	Pemohon mengajukan permohonan dan melengkapi persyaratan Petugas memeriksa kelengkapan berkas Apabila berkas lengkap maka akan dilanjutkan ke tahap berikutnya Apabila berkas tidak lengkap maka dikembalikan kepada pemohon	Mengajukan permohonan dan persyaratan	Persyaratan	Cek persyaratan	tidak lengkap			1 hari
3	Bila kelengkapan berkas persyaratan benar dan lengkap maka tim teknis melakukan pemeriksaan terhadap berkas perjanjian kerja bersama yang diajukan			lengkap	Pemeriksaan berkas PKB yang diajukan			5 hari
4	Berdasarkan hasil pemeriksaan berkas PKB yang diajukan Bila hasil pemeriksaan berkas dinyatakan benar maka akan diterbitkan SK Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama Bila tidak benar maka ditolak atau direvisi	ditolak	tidak	lanjut???				14 hari (untuk koreksi)
5	Bagian proses mengolah pembuatan Surat Keputusan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama			Mengolah SK Pendaftaran PKB				
6	Proses pemeriksaan dan peneraan oleh Kepala Bidang HI dan Penandatangan oleh Kepala Dinas				Pemeriksaan dan Penerimaan		Tanda tangan SK	5 hari
7	Registrasi Surat Keputusan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama			Pencatatan dan penomoran				
8	Pemberitahuan Surat Keputusan Pencatatan Serikat Pekerja / Serikat Buruh telah selesai Petugas memberikan kepada pemohon	Menerima SK	SK Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama	Arsip				1 hari
		Selesai						



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN TEMANGGUNG

Nomor SOP	: 05.22 / 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	Pencatatan PKWT

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1.	Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan sebagaimana telah diubah 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 minimal sarjana atau diploma empat bidang ilmu hukum, ekonomi, manajemen, administrasi, sosial politik, psikologi, relasi industri, atau humaniora; 2. Mempunyai kemampuan untuk mengoperasikan komputer dan akses internet; 3. Memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang Ketenagakerjaan; 4. Mempunyai kemampuan dalam Teknologi Informatika.
2.	Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;	
3.	Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2021 tentang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Alih Daya, Waktu Kerja dan Waktu Istirahat, dan Pemutusan Hubungan Kerja; dan	
4.	Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pelayanan Ketenagakerjaan.	
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
		1. Ruang Pelayanan, Ruang Mediasi/Kaukus, Ruang Rapat; 2. Alat tulis (kertas, bolpoint); 3. Komputer; 4. Printer; dan 5. Jaringan Internet.
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Apabila Mediator Hubungan Industrial tidak melakukan pencatatan PKWT sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka akan berdampak pada dokumen Bukti Pencatatan PKWT yang diterbitkan.		Dokumen Bukti Pencatatan PKWT yang diterbitkan tidak sesuai.

SOP PENCATATAN PKWT

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMOHON	PETUGAS	BAGIAN PROSES	KEPALA BIDANG HI	KEPALA DINAS
1	Pemohon meminta informasi kepada petugas kemudian petugas memberikan informasi mengenai persyaratan pengajuan pencatatan perjanjian kerja waktu tertentu	Mulai	Informasi persyaratan			
2	Pemohon mengajukan permohonan dan melengkapi persyaratan Petugas memeriksa kelengkapan berkas Apabila berkas lengkap maka akan dilanjutkan ke tahap berikutnya Apabila berkas tidak lengkap maka dikembalikan kepada pemohon	Mengajukan permohonan dan persyaratan	Persyaratan	Cek persyaratan	tidak lengkap	
3	Bila kelengkapan berkas persyaratan lengkap maka dilakukan verifikasi data			Lengkap Verifikasi data		
4	Berdasarkan hasil verifikasi maka: Bila hasil verifikasi benar maka akan diterbitkan Bukti Pencatatan Bila tidak benar maka ditolak dan dilakukan revisi oleh pemohon	di tolak		Verifikasi oke		
5	Bagian proses mengolah pembuatan Bukti Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu			ya Mengolah Bukti Pencatatan		
6	Proses pemeriksaan dan pamarafan oleh Kepala Bidang HI, Penandatanganan Rekam oleh Kepala Dinas				Pemeriksaan dan Pamarafan	Tanda tangan Bukti Pencatatan
7	Registrasi Bukti Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu			Pencatatan dan penomoran		
8	Pemberitahuan Bukti Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu telah selesai Petugas memberikan kepada pemohon	Menerima Bukti Pencatatan Selesai	Bukti Pencatatan PKWT	Arsip		