



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS TENAGA KERJA**

Jl. Cendrawasih No 28 Kebumen Telepon (0287) 3883129
Faksimile (0287) 3883129 Website : disnaker.kebumenkab.go.id
Email : disnakerkabkebumen@gmail.com
Kode Pos 54313

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR : 060 / 0350 / KEP / 2022**

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
ADMINISTRASI PEMERINTAHAN BERBASIS RESIKO
PADA DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN KEBUMEN**

KEPALA DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN KEBUMEN

- Menimbang** : a. bahwa dalam mewujudkan kinerja pemerintahan daerah yang optimal untuk mendukung program reformasi birokrasi bidang tata laksana, diperlukan standar operasional prosedur administrasi pemerintahan berbasis resiko dalam penyelenggaraan tugas-tugas pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Berbasis Resiko pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah ;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun

1950, tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 127);

- Memperhatikan:
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
 2. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 128 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen; dan
 3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta TataKerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Berbasis Resiko pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen dengan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Register Resiko sebagaimana Lampiran II Keputusan ini.
- KEDUA : Penetapan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Berbasis Resiko sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertujuan untuk;
- a. menyempurnakan proses penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. meningkatkan tertib administrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan;
 - c. meningkatkan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan;
 - d. pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
 - e. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

- KETIGA : Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Berbasis Resiko pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi :
- KEEMPAT : Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Berbasis Resiko sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai standarisasi cara yang dilakukan Aparatur Sipil Negara dalam menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya dalam pemberian pelayanan internal maupun eksternal pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- KETIGA : Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Kebumen

Pada tanggal : 20 Januari 2022



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR : 060/ 0350 / KEP/ 2022
TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
BERBASIS RESIKO PADA DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN KEBUMEN

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN PADA
DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN KEBUMEN**

Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen sebagai berikut :

1. Sekretariat pada Subbag Umum dan Kepegawaian dengan judul Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan terdiri dari :
 - a. Penanganan Surat Masuk;
 - b. Penanganan Surat Keluar;
 - c. Penanganan Aduan/Keluhan Masyarakat;
 - d. Usulan Kenaikan Pangkat;
 - e. Kenaikan Gaji Berkala
 - f. Pembuatan Surat Ijin Cuti;
 - g. Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Luar Daerah;
 - h. Penjatuhan Hukuman Disiplin Pegawai pada Perangkat Daerah;
 - i. Penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - j. Pengelolaan Barang Inventaris (Aset) BMD/BMN;
 - k. Penggunaan Kendaraan Dinas.
2. Sekretariat pada Subbag Perencanaan dan Keuangan dengan judul Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan terdiri dari :
 - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
 - b. Penyusunan Dokumen Pertanggungjawaban Perangkat Daerah;
 - c. Laporan Keuangan Perangkat Daerah;
 - d. Pengajuan Surat Perintah Membayar LS Gaji;
 - e. Pengajuan Surat Perintah Membayar Tamzil;
 - f. Pengajuan Surat Perintah Membayar Tambahan Uang (TU);
 - g. Pengajuan Surat Perintah Membayar Ganti Uang (GU);
 - h. Pengajuan Surat Perintah Membayar Uang Persediaan (UP);
 - i. Pengajuan Surat Perintah Membayar LS Barang/Jasa.
3. Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi dengan judul Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan terdiri dari :
 - a. Pembuatan Dokumen Kerjasama Antar Daerah (KSAD);
 - b. Penyelenggaraan Padat Karya;
 - c. Fasilitas Perpindahan dan Penempatan Transmigrasi;
 - d. Penerbitan AK/1;
 - e. Pelayanan Legalisir AK/1;
 - f. Pelayanan AK/1 Hilang;
 - g. Layanan Rekomendasi Paspor Calon Pekerja Migran Indonesia (CPMI);
4. Bidang Pelatihan, Produktivitas dan Hubungan Industrial dengan judul Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan terdiri dari :
 - a. Pencatatan LKS Bipatrit;
 - b. Penanganan Pengaduan Kasus dengan Mediasi Perselisihan Hubungan Industrial;
 - c. Pengesahan PP/PKB;
 - d. Pendaftaran Pemborongan Pekerjaan;
 - e. Pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh;
 - f. Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu;

5. Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Latihan Kerja dengan judul Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan terdiri dari :
 - a. Proses Pelaksanaan Program Pendidikan dan Pelatihan Vokasi;
 - b. Proses Rekrutmen Calon Peserta Pelatihan Berbasis Kompetensi;
 - c. Pelayanan Pendaftaran Calon Peserta Pelatihan;
 - d. Pelayanan Ujian Seleksi Calon Peserta Pelatihan;
 - e. Pengumuman Hasil Ujian Seleksi Calon Peserta Pelatihan;
 - f. Daftar Ulang Peserta;
 - g. Permintaan Narasumber Individu dari Luar (PNS/Non PNS);
 - h. Pengelolaan Bahan Praktek.

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR : 060/0350/ KEP/ 2022
TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
BERBASIS RESIKO PADA DINAS TENAGA
KERJA KABUPATEN KEBUMEN

REGISTER RESIKO PADA DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN KEBUMEN

Register Resiko pada Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten terdiri dari :

1. Penanganan Surat Masuk;
2. Penanganan Surat Keluar;
3. Penanganan Aduan/Keluhan Masyarakat;
4. Usulan Kenaikan Pangkat;
5. Kenaikan Gaji Berkala
6. Pembuatan Surat Ijin Cuti;
7. Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Luar Daerah;
8. Penjatuhan Hukuman Disiplin Pegawai pada Perangkat Daerah;
9. Penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
10. Pengelolaan Barang Inventaris (Aset) BMD/BMN;
11. Penggunaan Kendaraan Dinas;
12. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
13. Penyusunan Dokumen Pertanggungjawaban Perangkat Daerah;
14. Laporan Keuangan Perangkat Daerah/SKPD;
15. Pengajuan Surat Perintah Membayar LS Gaji;
16. Pengajuan Surat Perintah Membayar Tamzil;
17. Pengajuan Surat Perintah Membayar Tambahan Uang (TU);
18. Pengajuan Surat Perintah Membayar Ganti Uang (GU);
19. Pengajuan Surat Perintah Membayar Uang Persediaan (UP);
20. Pengajuan Surat Perintah Membayar LS Barang/Jasa
21. Pembuatan Dokumen Kerjasama Antar Daerah (KSAD);
22. Penyelenggaraan Padat Karya;
23. Fasilitas Perpindahan dan Penempatan Transmigrasi;
24. Penerbitan AK/1;
25. Pelayanan Legalisir AK/1;
26. Pelayanan AK/1 Hilang;
27. Layanan Rekomendasi Paspor Calon Pekerja Migran Indonesia (CPMI);
28. Pencatatan LKS Bipatrit;
29. Penanganan Pengaduan Kasus dengan Mediasi Perselisihan Hubungan Industrial;
30. Pengesahan PP/PKB;
31. Pendaftaran Pemborongan Pekerjaan;
32. Pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh;
33. Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu;
34. Proses Pelaksanaan Program Pendidikan dan Pelatihan Vokasi;
35. Proses Rekrutmen Calon Peserta Pelatihan Berbasis Kompetensi;
36. Pelayanan Pendaftaran Calon Peserta Pelatihan;
37. Pelayanan Ujian Seleksi Calon Peserta Pelatihan;

38. Pengumuman Hasil Ujian Seleksi Calon Peserta Pelatihan;
39. Daftar Ulang Peserta;
40. Permintaan Narasumber Individu dari Luar (PNS/Non PNS);
41. Pengelolaan Bahan Praktek.

