



PEMERINTAH KOTA DENPASAR
Dinas Tenaga Kerja dan Sertifikasi Kompetensi



STANDAR PELAYANAN

DINAS TENAGA KERJA DAN SERTIFIKASI KOMPETENSI
KOTA DENPASAR



DINAS TENAGA KERJA DAN SERTIFIKASI KOMPETENSI KOTA DENPASAR

**Jalan Gatot Subroto VI/J No.32 Denpasar,
Telp. 0361- 9075751**

**Email : tenagakerja@denpasarkota.go.id
<https://tenagakerja.denpasarkota.go.id/>**



PEMERINTAH KOTA DENPASAR
**DINAS TENAGA KERJA DAN SERTIFIKASI
KOMPETENSI**

Jl. Gatot Subroto VI/J No. 32 Denpasar Telp (0361) 9075666/9075751

MAKLUMAT PELAYANAN

“ DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP
MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR
PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA
TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA
SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG – UNDANGAN
YANG BERLAKU “

Denpasar, 21 Januari 2022

KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN SERTIFIKASI
KOMPETENSI
KOTA DENPASAR



Ir. Nyoman Ngarah Jimmy Sidharta W. MT

Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196409131993031006



PEMERINTAHAN KOTA DENPASAR
DINAS TENAGA KERJA DAN SERTIFIKASI
KOMPETENSI

Jl. Gatot Subroto VI/J No. 32 Denpasar Telp (0361) 9075666/9075751

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN SERTIFIKASI KOMPETENSI KOTA DENPASAR
NOMOR : 800 /150 / DTKSK/2022

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK (SPP)
KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN SERTIFIKASI KOMPETENSI

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
 - b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan pada Dinas Tenaga Kerja dan Sertifikasi Kompetensi Kota Denpasar perlu disusun Standar Pelayanan Publik (SPP) di Lingkungan Kota Denpasar;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang Standar Pelayanan Publik (SPP);

- Mengingat :
1. Undang–Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3465);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. Undang–Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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);

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
6. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Denpasar Nomor 8);
7. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 55 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan Publik (SPP) pada Dinas Tenaga Kerja dan Sertifikasi Kompetensi Kota Denpasar sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan Publik (SPP) pada Dinas Tenaga Kerja dan Sertifikasi Kompetensi Kota Denpasar meliputi ruang lingkup pelayanan ketenagakerjaan

KETIGA : Standar Pelayanan Publik (SPP) sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan Ini wajib dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Sertifikasi Kompetensi Kota Denpasar dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Denpasar, 21 Januari 2022

Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Sertifikasi
Kompetensi Kota Denpasar



Iri Nyoman Ngurah Jimmy Sidharta W, MT
Pembina Utama Muda
NIP. 19640913 199303 1 006

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Sertifikasi
Kompetensi Kota Denpasar
Nomor : 800/150/DTKSK/2022
Tanggal : 21 Januari 2022

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DINAS TENAGA KERJA DAN SERTIFIKASI KOMPETENSI KOTA DENPASAR

A. PENDAHULUAN

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang melekat pada Dinas Tenaga Kerja dan Sertifikasi Kompetensi Kota Denpasar yaitu memberikan pelayanan Ketenagakerjaan dalam kerangka pembangunan Pemerintah Kota Denpasar menuju tatakelola pemerintahan yang baik.

Penyusunan Standart Pelayanan di Lingkungan Pemerintah sebagai salah satu terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh Pelayanan secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan aparatur dalam meningkatkan pelayanan. Sebagai tugas dan fungsi aparatur pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Dinas Tenaga Kerja dan Serifikasi Kompetensi Kota Denpasar untuk mendukung program dibidang Ketenagakerjaan

Susunan organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Sertifikasi Kompetensi Daerah Kota Denpasar diatur dalam Peraturan Walikota Denpasar Nomor 55 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Denpasar.

Adapun susunan organisasi Sekretariat Daerah Kota Denpasar terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris Dinas (terdiri dari Kasubag. Umum dan Kepegawaian dan Kasubag. Perencanaan dan Keuangan)
3. Kepala Bidang Perluasan Kesempatan Kerja (terdiri dari Pejabat Fungsional Pengantar Kerja Ahli Muda dan Madya)
4. Kepala Bidang Pembinaan dan Pelatihan (terdiri dari Pejabat Fungsional Pengantar Kerja Ahli Muda)
5. Kepala Bidang Hubungan Industrial (terdiri dari Pejabat Fungsional Mediator Hubungan Industrial)

B. STANDAR PELAYANAN

Dinas Tenaga Kerja dan Sertifikasi Kompetensi melayani 10 (sepuluh) jenis pelayanan, yaitu :

1. Jenis Pelayanan

- 1) Pelayanan rekomendasi perpanjangan izin LPKS
- 2) Pelayanan rekomendasi perubahan izin
- 3) Pelayanan bursa kerja online (BKOL) / Pelayanan Kartu Kuning atau AK1
- 4) Pelayanan rekomendasi validasi mempekerjakan tenaga asing (IMTA)
- 5) Pelayanan rekomendasi paspor
- 6) Pelayanan penerbitan tanda daftar bursa kerja khusus (BKK)
- 7) Pelayanan ID Calon Pekerja Migran Indonesia (CPMI)
- 8) Pelayanan penyelesaian perselisihan hubungan industrial
- 9) Pelayanan Hubungan Industrial online
- 10) Pelayanan perlindungan hukum dan jaminan sosial ketenagakerjaan

2. Komponen Standar Pelayanan

Dalam memberikan pelayanan, Dinas Tenaga Kerja dan Sertifikasi Kompetensi Kota Denpasar menetapkan dan menerapkan komponen Standar Pelayanan, yaitu :

1. Persyaratan

Dalam proses penyelenggaraan pelayanan, persyaratan harus dapat dipenuhi baik teknis maupun administrasi, agar memperhatikan prinsip kesederhanaan, keterkaitan, konsistensi dan akuntabilitas artinya persyaratan mudah dipenuhi, diikuti, tidak memberatkan serta dapat dipertanggungjawabkan kebenaran dan kepastiannya. Persyaratan terlampir.

2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dalam memberikan pelayanan, sistem, mekanisme dan prosedur adalah merupakan tata cara pelayanan yang dibakukan untuk setiap jenis layanan. Untuk menunjang dan tertib dalam pelaksanaan mekanisme dan prosedur harus didukung SOP (Standar Operating Prosedur) dengan memperhatikan prinsip kesederhanaan dan akuntabilitas. Sistem, Mekanisme dan Prosedur terlampir.

3. Jangka Waktu Penyelesaian

Jangka waktu dan penyelesaian penyelenggaraan pelayanan di Lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Sertifikasi Kompetensi Kota Denpasar terlampir.

4. Biaya / Tarif

Seluruh penyelenggaraan pelayanan di Lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Sertifikasi Kompetensi Kota Denpasar tidak dipungut biaya (gratis)

5. Produk Pelayanan

Produk pelayanan di Lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Sertifikasi Kompetensi Kota Denpasar terdiri dari 10 (sepuluh) produk pelayanan.

6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

Untuk penanganan pengaduan, saran dan masukan terhadap penyelenggaraan pelayanan di Lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Sertifikasi Kompetensi Kota Denpasar menggunakan aplikasi PRO Denpasar + (Pelayanan Rakyat Online Denpasar) dan website dinas www.tenagakerja.denpasarkota.go.id, maupun melalui telpon pengaduan nomor (0361) 9075751 dan email: dtkskdenpasar@yahoo.com

3. Dasar Hukum

1	PELAYANAN REKOMENDASI PERPANJANGAN IZIN LPKS	PELAYANAN DI BIDANG PEMBINAAN DAN PELATIHAN	<ol style="list-style-type: none">1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan3. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2013 tentang pedoman penyelenggaraan sistem pelatihan kerja nasional di daerah4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2014 tentang pedoman penyelenggaraan pelatihan berbasis kompetensi5. Permenaker 17 Tahun 2016 tentang tata cara perijinan dan pendaftaran LPK6. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah7. Peraturan Walikota Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah
2	PELAYANAN REKOMENDASI PERUBAHAN IZIN LPKS	PELAYANAN DI BIDANG PEMBINAAN DAN PELATIHAN	<ol style="list-style-type: none">1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35

			<p>Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2013 tentang pedoman penyelenggaraan sistem pelatihan kerja nasional di daerah 4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2014 tentang pedoman penyelenggaraan pelatihan berbasis kompetensi 5. Permenaker 17 Tahun 2016 tentang tata cara perijinan dan pendaftaran LPK 6. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 7. Peraturan Walikota Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah
3	PELAYANAN BURSA KERJA ONLINE (BKOL)/ PELAYANAN KARTU KUNING ATAU AK/1	PELAYANAN DI BIDANG PERLUASAN KESEMPATAN KERJA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI Nomor 39 Tahun 2016 tentang Penempatan Tenaga Kerja 2. ISO 9001:2015 Klausul 8.5 Produksi dan Penyediaan Layanan 3. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan Kementerian Ketenagakerjaan 4. Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja No. KEP.268/PPTK/XII/2012 tentang Petunjuk pelaksanaan pengelolaan informasi pasar kerja 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 6. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan

			<p>Susunan Perangkat Daerah</p> <p>7. Peraturan Wali Kota Denpasar Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah</p>
4	<p>PELAYANAN REKOMENDASI VALIDASI MEMPEKERJAKAN TENAGA ASING (IMTA)</p>	<p>PELAYANAN DI BIDANG PERLUASAN KESEMPATAN KERJA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2012 tentang Retribusi Perpanjangan izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing. 3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing 4. Peraturan Ketenaga Kerjaan Republik Indonesia 35 Tahun 2015 tentang Perubahan peraturan menteri Ketenagakerjaan Nomor 16 Tahun 2015 tentang tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing 5. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 8 Tahun 2013 tentang Retribusi Perpanjangan izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing. 6. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 39 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembayaran Penyetoran, Tempat Pembayaran, Angsuran dan Penundaan Pembayaran Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing di Kota Denpasar 7. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 40 Tahun 2016 Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing. 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

			10. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
5	PELAYANAN REKOMENDASI PASPOR	PELAYANAN DI BIDANG PERLUASAN KESEMPATAN KERJA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2017 tentang perlindungan pekerja migran Indonesia 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2020 tentang cipta kerja 4. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI Nomor 39 tahun 2016 tentang penempatan tenaga kerja 5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 5 tahun 2017 tentang pedoman penyusunan standar operasional prosedur (SOP) administrasi pemerintahan kementerian ketenagakerjaan 6. Permen PAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 tahun 2012 tentang pedoman penyusunan standar operasional prosedur (SOP) administrasi pemerintahan
6	PELAYANAN PENERBITAN TANDA DAFTAR BURSA KERJA KHUSUS (BKK)	PELAYANAN DI BIDANG PERLUASAN KESEMPATAN KERJA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2020 tentang cipta kerja 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2020 tentang cipta kerja
7	PELAYANAN ID CALON PEKERJA MIGRAN INDONESIA (CPMI)	PELAYANAN DI BIDANG PERLUASAN KESEMPATAN KERJA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2017 tentang perlindungan pekerja migran Indonesia 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2020 tentang cipta kerja 4. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI Nomor 39 tahun 2016 tentang penempatan tenaga

			<p>kerja</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 5 tahun 2017 tentang pedoman penyusunan standar operasional prosedur (SOP) administrasi pemerintahan kementerian ketenagakerjaan 6. Permen PAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 tahun 2012 tentang pedoman penyusunan standar operasional prosedur (SOP) administrasi pemerintahan
8	PELAYANAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL	PELAYANAN BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL	DI <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 2. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 3. Peraturan Walikota Nomor 44 Tahun 2016 4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan 5. Undang Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial
9	PELAYANAN HUBUNGAN INDUSTRIAL ONLINE (HIO)	PELAYANAN BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL	DI <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 13 tahun 2013 tentang Ketenagakerjaan 2. Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang perubahan kedua atas undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang pemerintahan daerah 3. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 Tentang Pedoman umum penyelenggaraan pelayanan publik 4. Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 95 tahun 2018 tentang sistem pemerintahan reformasi elektronik 5. Permenpan RB Nomor 26 tahun 2020 tentang pedoman evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi 6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2014 tentang Tata cara pembuatan dan pengesahan peraturan perusahaan serta pembuatan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama Pasal 33 ayat (1)
10	PELAYANAN PERLINDUNGAN HUKUM DAN JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN	PELAYANAN BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL	DI <ol style="list-style-type: none"> 1. Permenpan dan RB Nomor 35 Tahun 2012 2. Perda No. 8 Tahun 2016 3. Perwali No. 44 Tahun 2016 4. Surat Edaran BPJ

JENIS PELAYANAN DINAS TENAGA KERJA DAN SERTIFIKASI KOMPETENSI KOTA DENPASAR

A. PELAYANAN DI BIDANG PEMBINAAN DAN PELATIHAN

1. PELAYANAN REKOMENDASI PERPANJANGAN IZIN LPKS		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Dinas Tenaga Kerja Dan Sertifikasi Kompetensi Kota Denpasar 2. Fc Ijin Lpks 3. Program Pelatihan Berdasarkan SKKNI / Standar Khusus / Standar Internasional 4. Daftar Sarana Prasana Program Pelatihan 5. Daftar Instruktur Dan Tenaga Pelatihan Beserta Bersertifikat Kompetensi 6. Daftar Peserta Pelatihan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat permohonan Rekomendasi perpanjangan Izin 2. Berkas diverifikasi oleh Tim Pembinaan LPKS yang terdiri : <ol style="list-style-type: none"> 1. Unsur Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Denpasar 2. Unsur LPKS Bali Citra Internasional 3. Unsur Lembaga Sertifikasi Profesi 4. Unsur Dinas Tenaga Kerja Dan Sertifikasi Kompetensi Kota Denpasar 3. Berkas permohonan sudah lengkap dan benar 4. Penerbitan Rekomendasi 5. Jika berkas permohonan tidak lengkap dan benar 6. Penerbitan Rekomendasi di tolak
3.	Jangka Waktu	10 Hari
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Rekomendasi Perpanjangan Izin LPKS (LPKS)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Aplikasi PRO Denpasar + (Pelayanan Rakyat Online Denpasar) pada playstore serta kotak saran, maupun melalui telpon pengaduan nomor (0361) 9075751/9075666 dan melalui email: dtkskdenpasar@yahoo.com

2. PELAYANAN REKOMENDASI PERUBAHAN IZIN LPKS		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perizinan Berusaha Pelatihan Kerja Yang Masih Berlaku 2. Realisasi Pelaksanaan Program Pelatihan Kerja 3. Daftar Tambahan Program Pelatihan Kerja Berbasis Kompetensi 4. Daftar Dan Riwayat Hidup Instruktur Bersertifikat Kompetensi dan Tenaga Pelatihan Sesuai Dengan Program Pelatihan Kerja Tambahan 5. Bukti Kepemilikan Atau Sewa Atas Sarana Dan Prasarana Pelatihan Kerja Sesuai Dengan Program Pelatihan Tambahan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat perubahan atau penambahan program pelatihan 2. Berkas diverifikasi oleh Tim Pembinaan LPKS yang terdiri : <ol style="list-style-type: none"> 1. Unsur Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Denpasar 2. Unsur LPKS Bali Citra Internasional 3. Unsur Lembaga Sertifikasi Profesi 4. Unsur Dinas Tenaga Kerja Dan Sertifikasi Kompetensi Kota Denpasar 3. Berkas permohonan sudah lengkap dan benar 4. Penerbitan Rekomendasi 5. Jika berkas permohonan tidak lengkap dan benar 6. Penerbitan Rekomendasi di tolak
3.	Jangka Waktu	10 Hari
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Rekomendasi Perubahan Izin (LPKS)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Aplikasi PRO Denpasar + (Pelayanan Rakyat Online Denpasar) pada playstore serta kotak saran, maupun melalui telpon pengaduan nomor (0361) 9075751/9075666 dan melalui email: dtkskdenpasar@yahoo.com

B. PELAYANAN DI BIDANG PERLUASAN KESEMPATAN KERJA

1. PELAYANAN BURSA KERJA ONLINE (BKOL)/ PELAYANAN KARTU KUNING ATAU AK/1		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP Kota Denpasar 2. Fotocopy KK 3. Fotocopy Ijazah yang dimiliki 4. Fotocopy Sertifikat keterampilan yang dimiliki (Jika memiliki)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima tamu / Pencaker dengan memberikan salam (Om Swastiastu) dengan sopan serta ramah dan menanyakan kebutuhan pelayanan yang diharapkanMenandatangani surat perintah nama anggota tim 2. Menanyakan ke Pencaker / Tamu tentang maksud dan tujuannya, memberikan informasi tentang layanan serta kelengkapan persyaratan apa saja yang wajib dipenuhi pencaker dalam proses penerbitan AK/IMengajukan Konsep SK Ke Bagian Hukum Setda Kota Denpasar 3. Melakukan pemeriksaan berkas persyaratan, jika berkas sesuai maka Pencaker mengisi Form Daftar Pencari Kartu AK/I, jika persyaratan berkas tidak sesuai maka berkas akan dikembalikan untuk dilengkapi dengan menginformasikan secara jelasMenyusun jadwal pembinaan 4. Menulis data ke Kartu AK/I Manual atau ke proses online sistem informasi ketenagakerjaan Kota Denpasar, sesuai dengan Instruksi Kerja Pengisian Kartu AK/IMelaksanaan monitoring/ Pembinaan LPKS 5. Memberikan berkas data Pencaker kemudian mengarahkan ke Petugas Antar Kerja / Pengantar Kerja untuk proses foto 6. Menempelkan foto pencari kerja untuk kelengkapan AK/I (jika proses manual) atau Melakukan foto online di database Sistem Informasi Ketenagakerjaan Kota Denpasar yg sudah diinput oleh petugas AK/I 7. Mencetak Kartu AK/I yang sudah dilengkapi foto online

		<p>Pencaker</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Memberikan Kartu AK/I ke Pencaker dan meminta Pencaker memeriksa Kartu AK/I sebelum dilakukan proses tanda tangan 9. Meminta Pencaker menandatangani kartu AK/I di dekat Foto 10. Mengembalikan berkas Pencaker dan mengarahkan ke Pengantar Kerja untuk interview dan pengesahan kartu AK/I 11. Menandatangani Kartu AK/I yang sudah di tandatangani oleh Pencaker dan memberikan stempel dinas 12. Memberikan job counseling / interview dengan memberikan dan menjelaskan pilihan-pilihan peluang kerja yang memungkinkan bagi pencaker sesuai bakat, minat dan kemampuan pencaker melalui Lowongan Online Bursa Kerja Denpasar. Jika Pencaker sudah bekerja atau Kartu AK/I untuk kelengkapan administrasi maka tidak perlu job counseling 13. Menyerahkan kartu AK/I ke pencaker. Memberikan informasi yang terkait dengan kartu AK/I, yang mencakup : <ul style="list-style-type: none"> •Masa berlaku kartu selama 2 tahun dan berlaku nasional • Melapor setiap 6 bulan sekali jika belum bekerja • Melapor jika telah mendapat pekerjaan / ada perubahan 14. Meminta Pencaker memfotocopy AK/I untuk legalisir dan menyerahkan copy AK/I tersebut kepada petugas 15. Menerima copy AK/I, memintakan tanda tangan ke Pengantar Kerja (jika tidak ada, maka mengikuti alur disposisi) 16. Mengesahkan copy AK/I yang telah dilegalisir. 17. Menyerahkan Copy AK/I legalisir 18. Membuat laporan layanan / Laporan IPK 19. Menyetujui / review laporan Bulanan IPK 20. Mengarsipkan berkas pencaker dan Laporan IPK
3.	Jangka Waktu	1 Hari

4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Bursa Kerja Online (BKOL)/ Pelayanan Kartu Kuning atau AK1
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Aplikasi PRO Denpasar + (Pelayanan Rakyat Online Denpasar) pada playstore serta kotak saran, maupun melalui telpon pengaduan nomor (0361) 9075751/9075666 dan melalui email: dtkskdenpasar@yahoo.com

2. PELAYANAN REKOMENDASI VALIDASI MEMPEKERJAKAN TENAGA ASING (IMTA)		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Ditujukan kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Sertifikasi Kompetensi Kota Denpasar 2. Bukti pembayaran/Kwitansi 3. Fotocopy rekening perusahaan 4. Fotocopy direktur 5. Fotocopy IMTA lama 6. Fotocopy surat keputusan RPTKA yang masih berlaku 7. Fotocopy KITAS 8. Fotocopy paspor
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Minta Informasi/ Konsultasi 2. Pemohon Melengkapi Syarat 3. Petugas Memeriksa Kelengkapan Berkas 4. Petugas Memproses Pembuatan Izin IMTA 5. Petugas Menyerahkan Izin
3.	Jangka Waktu	1 Hari
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan rekomendasi validasi mempekerjakan tenaga asing (IMTA)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Aplikasi PRO Denpasar + (Pelayanan Rakyat Online Denpasar) pada playstore serta kotak saran, maupun melalui telpon pengaduan nomor (0361) 9075751/9075666 dan melalui email: dtkskdenpasar@yahoo.com

3. PELAYANAN REKOMENDASI PASPOR		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Ditujukan kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Sertifikasi Kompetensi Kota Denpasar 2. JOB LETTER 3. Fotocopy akta kelahiran 4. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) 5. Fotocopy Kartu Kuning/ Kartu AK1 6. Fotocopy paspor lama 7. Fotocopy KTP (yang KTP Denpasar) 8. Persetujuan suami/istri/orang tua, disahkan oleh Kepala Desa/Lurah 9. Surat pernyataan lapor diri setelah kembali (Blanko dari Disnaker) 10. Sertifikasi Uji Kompetensi 11. Surat Keterangan Sehat 12. Fotocopy BPJS Ketenagakerjaan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Melakukan pendaftaran dan Upload Persyaratan Permohonan Rekomendasi Paspor COMI ke http://bursakerja.denpasarkota.go.id 2. Pemohon mengajukan surat permohonan kepada Dinas tenaga Kerja dan Sertifikasi Kompetensi Kota Denpasar dengan dilengkapi persyaratan sesuai dengan ketentuan masing-masing pengajuan 3. Melakukan pemeriksaan berkas permohonan rekomendasi paspor sesuai dengan persyaratan, jika berkas belum lengkap dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi 4. Jika telah lengkap, pengantar kerja/staf Bidang mewawancarai pemohon, dengan mengisi biodata untuk mendapatkan rekomendasi paspor CPMI 5. Selesai wawancara dan pengisian blanko rekomendasi pembuatan paspor, selanjutnya di proses dan penerbitan rekomendasi paspor CPMI 6. Surat rekomendasi paspor CPMI selanjutnya diperiksa dan diparaf oleh Pengantar Kerja dan Kepala Bidang Perluasan Kesempatan Kerja 7. Surat rekomendasi paspor CPMI selanjutnya diperiksa dan diparaf oleh Sekretaris Dinas Tenaga Kerja dan Sertifikasi Kompetensi Kota Denpasar 8. Surat rekomendasi paspor CPMI selanjutnya

		<p>disampaikan ke Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Sertifikasi Kompetensi Kota Denpasar guna untuk ditandatangani</p> <p>9. Pemohon menerima surat rekomendasi paspor CPMI yang telah ditandatangani</p> <p>10. Mengarsipkan berkas dan dokumen surat rekomendasi paspor CPMI</p>
3.	Jangka Waktu	1 Hari
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan rekomendasi Paspor CPMI
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Aplikasi PRO Denpasar + (Pelayanan Rakyat Online Denpasar) pada playstore serta kotak saran, maupun melalui telpon pengaduan nomor (0361) 9075751/9075666 dan melalui email: dtkskdenpasar@yahoo.com

4. PELAYANAN PENERBITAN TANDA DAFTAR BURSA KERJA KHUSUS (BKK)		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pas foto berwarna penanggung jawab ukuran 3x4 cm sebanyak 2 lembar 2. Fotocopy KTP Penanggung jawab BKK 3. Surat permohonan ditujukan kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Sertifikasi Kompetensi Kota Denpasar 4. Fotocopy surat izin atau surat izin operasional satuan Pendidikan Menengah/ pendidikan tinggi atau surat izin lembaga pelatihan kerja dari instansi berwenang 5. Fotocopy surat keputusan pembentukan BKK 6. Fotocopy struktur organisasi BKK 7. Daftar Rencana Penempatan Tenaga Kerja paling sedikit untuk satu tahun kedepan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pendaftaran dan upload persyaratan permohonan tanda daftar BKK ke https://bursakerja.denpasarkota.go.id/ 2. Melakukan pemeriksaan berkas sesuai dengan persyaratan, jika berkas tidak lengkap /tidak sesuai maka memberikan notifikasi ke sekolah/ perguruan tinggi untuk dilengkapi 3. Membuat draft keputusan tanda daftar BKK 4. Melakukan pemeriksaan draft keputusan tanda daftar BKK. Jika tidak sesuai maka dikembalikan untuk

		<p>dilakukan perbaikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Memeriksa dokumen tanda daftar BKK dan memberi paraf pada dokumen sebelum dimintakan persetujuan ke Kepala Dinas 6. Memberikan persetujuan dokumen tanda daftar BKK 7. Memberi penomoran dokumen tanda daftar BKK dengan meminta nomor surat di sekretariat 8. Melakukan notifikasi persetujuan akun BKK di https://bursakerja.denpasarkota.go.id/ 9. Mengirimkan dokumen tanda daftar BKK yang sudah disetujui ke sekolah/ Perguruan Tinggi 10. Mengarsip berkas dan dokumen tanda daftar BKK
3.	Jangka Waktu	3 Hari
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Penerbitan tanda daftar Bursa Kerja Khusus (BKK)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Aplikasi PRO Denpasar + (Pelayanan Rakyat Online Denpasar) pada playstore serta kotak saran, maupun melalui telpon pengaduan nomor (0361) 9075751/9075666 dan melalui email: dtkskdenpasar@yahoo.com

5. PELAYANAN ID CALON PEKERJA MIGRAN INDONESIA (CPMI)		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan ID CPMI 2. Fotocopy surat pengantar Rekrut (SPR) 3. Fotocopy surat penerbitan SPR 4. Fotocopy surat izin pengerahan (SIP) 5. Fotocopy surat izin pendirian kantor cabang 6. Fotocopy surat tugas petugas PPTKIS 7. Fotocopy KTP petugas PPTKIS
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan surat permohonan ID CPMI kepada Dinas Tenaga Kerja dan Sertifikasi Kompetensi Kota Denpasar dengan dilengkapi persyaratan sesuai dengan ketentuan masing-masing 2. Melakukan pemeriksaan berkas permohonan ID CPMI sesuai dengan persyaratan, jika berkas belum lengkap dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi 3. Jika telah lengkap, Pengantar Kerja mewawancarai pemohon, dengan mengisi biodata untuk mendapatkan

		<p>rekomendasi ID CPMI</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Selesai wawancara dan pengisian biodata CPMI, selanjutnya di proses dan Penginputan ID CPMI di sistem SIKOKTKLN 5. Surat rekomendasi ID CPMI diserahkan kepada Pengantar Kerja untuk diperiksa sudah sesuai dengan permohonan ID CPMI 6. Pemohon menerima surat rekomendasi ID CPMI yang telah diinput di sistem SISKOKTKLN 7. Mengarsipkan berkas dan dokumen surat rekomendasi ID CPMI
3.	Jangka Waktu	1 Hari
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan ID Calon Pekerja Migran Indonesia (CPMI)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Aplikasi PRO Denpasar + (Pelayanan Rakyat Online Denpasar) pada playstore serta kotak saran, maupun melalui telpon pengaduan nomor (0361) 9075751/9075666 dan melalui email: dtkskdenpasar@yahoo.com

C. PELAYANAN DI BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL

1. PELAYANAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- Mengambil dan mengisi Blanko Bipartit
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan Surat Pengaduan kepada Dinas Tenaga Kerja dan Sertifikasi Kompetensi 2. Kepala Bidang HI memerintahkan Seksi Pencegahan Perselishan Hubungan Industrial memeriksa dan mempelajari Surat Pengaduan 3. Seksi Pencegahan Perselishan Hubungan Industrial akan meneruskan kepada Mediator untuk di Mediasi 4. Apabila permasalahan dapat diselesaikan makan akan dibuatkan Perjanjian Bersama, dan apabila belum mendapat titik temu akan diberikan anjuran ke Pengadilan Hubungan Industrial 5. Permasalahan Terselesaikan dan diberi Perjanjian Bersama 6. Permasalahan Belum Selesai dan di Anjurkan Ke PHI

3.	Jangka Waktu	25 Hari
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Aplikasi PRO Denpasar + (Pelayanan Rakyat Online Denpasar) pada playstore serta kotak saran, maupun melalui telpon pengaduan nomor (0361) 9075751/9075666 dan melalui email: dtkskdenpasar@yahoo.com

2. PELAYANAN HUBUNGAN INDUSTRIAL ONLINE (HIO)		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrasi Akun Perusahaan 2. Input Data Registrasi
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengakses Layanan Aplikasi HIO melalui https://layanani.denpasarkota.go.id dan melakukan pendaftaran akun user serta melengkapi data perusahaan 2. Pemohon mengajukan surat permohonan kepada Dinas Tenaga Kerja dan Sertifikasi Kompetensi Kota Denpasar dengan dilengkapi persyaratan sesuai dengan ketentuan masing-masing pengajuan 3. Mediator Hubungan Industrial memeriksa dan mempelajari surat permohonan (pelaporan, pendaftaran, pencatatan, pengesahan) dan persyaratan yang telah dilengkapi pada aplikasi HIO 4. Mediator Hubungan Industrial memproses permohonan dengan mengeluarkan Bukti pencatatan, bukti pendaftaran, bukti pelaporan, dan pengesahan 5. Bukti pencatatan, bukti pendaftaran, bukti pelaporan dan pengesahn disetujui/disahkan 6. Pemohon menerima bukti pencatatan, bukti pendaftaran, bukti pelaporan dan pengesahan yang telah disahkan
3.	Jangka Waktu	- Hari
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Hubungan Industrial Online (HIO)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran	Aplikasi PRO Denpasar + (Pelayanan Rakyat Online Denpasar) pada playstore serta kotak saran, maupun melalui telpon

	dan Masukan	pengaduan nomor (0361) 9075751/9075666 dan melalui email: dtkskdenpasar@yahoo.com
--	-------------	-----------------------------------------------------------------------------------

3. PELAYANAN PERLINDUNGAN HUKUM DAN JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	-
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan Surat Permohonan kepada Dinas Tenaga Kerja dan Sertifikasi Kompetensi dengan dilengkapi persyaratan sesuai dengan ketentuan 2. Seksi Seksi Pengupahan dan Kesejahteraan memeriksa dan mempelajari Surat Permohonan dan persyaratan yang telah dilengkapi 3. Seksi Pengupahan dan Kesejahteraan memberi rekomendasi BPJS Ketenagakerjaan 4. Pemohon menerima Rekomendasi BPJS Ketenagakerjaan
3.	Jangka Waktu	10 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Perlindungan Hukum dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Aplikasi PRO Denpasar + (Pelayanan Rakyat Online Denpasar) pada playstore serta kotak saran, maupun melalui telpon pengaduan nomor (0361) 9075751/9075666 dan melalui email: dtkskdenpasar@yahoo.com

Denpasar, 21 Januari 2022

Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Sertifikasi
Kompetensi Kota Denpasar



Ir. Nyoman Ngurah Jimmy Sidharta W, MT
Pembina Utama Muda

NIP. 19640913 199303 1 006