



BUPATI BANYUMAS

PERATURAN BUPATI BANYUMAS

NOMOR 18 TAHUN 2005

TENTANG

PROSEDUR PELAYANAN KARTU PENCARI KERJA YANG DILAKSANAKAN OLEH KECAMATAN DI KABUPATEN BANYUMAS

BUPATI BANYUMAS,

Menimbang : bahwa dalam rangka mempermudah masyarakat memperoleh Kartu Pencari Kerja sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 15 huruf x Peraturan Bupati Banyumas Nomor 59 Tahun 2004 tentang Tugas Pokok, Fungsi Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas dan dalam upaya meningkatkan tertib administrasi ketenagakerjaan maka perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Prosedur Pelayanan Kartu Pencari Kerja yang dilaksanakan oleh Kecamatan di Kabupaten Banyumas.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Tahun 1950 Nomor 24, Berita Negara Tanggal 8 Agustus 1950);

2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437); Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4493);

3. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 32 Tahun 2004 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Tahun 2004 Nomor 30 Seri D);

4. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 59 Tahun 2004 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Tahun 2004 Nomor 59 Seri D).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PROSEDUR PELAYANAN KARTU PENCARI KERJA YANG DILAKSANAKAN OLEH KECAMATAN DI KABUPATEN BANYUMAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Banyumas;
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banyumas;
4. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banyumas;
5. Kecamatan adalah perangkat daerah Kabupaten Banyumas yang memiliki wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat.

BAB II

KLASIFIKASI KARTU PENCARI KERJA

Pasal 2

Klasifikasi Kartu Pencari Kerja yang pelayanannya dilaksanakan oleh Kecamatan adalah Pelayanan Kartu Pencari Kerja (Kartu AK. 1) untuk Program Antar Kerja Lokal (AKL).

BAB III

PROSEDUR PELAYANAN

Pasal 3

Prosedur Pelayanan Kartu Pencari Kerja adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Kartu Pencari Kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini ditandatangani oleh Camat atas nama Bupati dengan menggunakan kop Kecamatan.

Pasal 5

Kecamatan menyusun laporan mingguan tentang pelayanan Kartu Pencari Kerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Pasal 6

- (1) Kecamatan memasang papan informasi yang ditempatkan pada lokasi yang strategis dan mudah dilihat/dibaca serta diketahui umum, yang berisi informasi tentang:
1. Klasifikasi Kartu Pencari Kerja yang dilayani;
 2. Persyaratan Administrasi;
 3. Waktu Penyelesaian;
 4. Biaya Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 5. Diagram Alur Pelayanan.
- (2) Kecamatan menyediakan kotak saran bagi masyarakat untuk menyampaikan saran dan keluhan.

BAB IV PEMBINAAN TEKNIS

Pasal 7

- (1) Pembinaan teknis pelayanan Kartu Pencari Kerja dilaksanakan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, yang meliputi penetapan objek pelayanan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi kegiatan.
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi melaporkan hasilnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara periodik.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

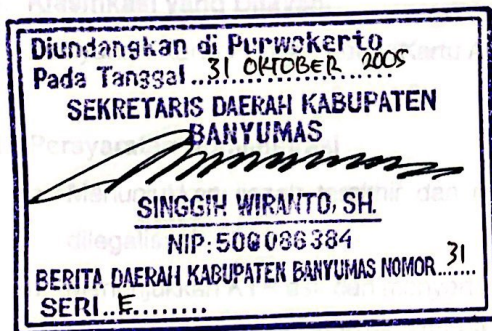
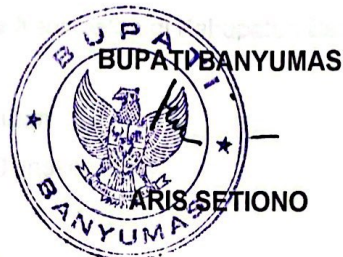
Pasal 9

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banyumas.

Ditetapkan di Purwokerto

Pada tanggal 31 OKTOBER 2005



**PROSEDUR PELAYANAN KARTU PENCARI KERJA
YANG DILAKSANAKAN OLEH KECAMATAN
DI KABUPATEN BANYUMAS**

1. Dasar Hukum

- a. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
- b. Undang-undang Nomor 39 Tahun 2004 tentang Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia;
- c. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor: Kep. 207/M/1990 tentang Antar Kerja;
- d. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor: Kep.203/Men/1999 tentang Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri;
- e. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 32 Tahun 2004 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas;
- f. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 59 Tahun 2004 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas.

2. Unit Kerja yang Melaksanakan Pembinaan

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Disnakertrans).

3. Klasifikasi yang Dilayani

Pelayanan Kartu Pencari Kerja (Kartu AK.1) untuk Program Antar Kerja Lokal (AKL).

4. Persyaratan Administrasi

- a. Menunjukkan ijazah terakhir dan menyerahkan *photocopy* ijazah terakhir yang telah dilegalisasi;
- b. Menunjukkan KTP asli dan menyertakan *photocopy* KTP yang telah dilegalisasi;
- c. Menyerahkan Sertifikat Kursus/Surat Pengalaman Kerja (bagi yang memiliki);
- d. *Photo* hitam putih ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar.

5. Waktu Penyelesaian

- 1 (satu) hari kerja, sejak berkas lengkap diterima Kecamatan.

6. Prosedur

- a. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan kepada Petugas Pendaftar;
- b. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan menerima dan memeriksa berkas persyaratan. Berkas lengkap: diregister/didaftar. Berkas kurang lengkap: dikembalikan untuk dilengkapi;
- c. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan mewawancarai pemohon dan mengisi Kartu;

- d. Camat menandatangani Kartu Pencari Kerja;
- e. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan menerima dan menyampaikan kepada Pemohon;
- f. Pemohon menerima Kartu Pencari Kerja;
- g. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan mengirimkan data pemohon Kartu Pencari Kerja ke Disnakertrans setiap minggu.

7. Diagram Alur

