



DINAS TENAGA KERJA  
KABUPATEN CIAMIS

BIDANG PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN  
TRANSMIGRASI

NOMOR SPP	: 000.8.3.3 /591.c/DISNAKER/2025
TGL. PEMBUATAN	: 08 Juli 2025
TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: 08 Juli 2025
DISAHKAN OLEH	: KEPALA DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN CIAMIS
NAMA STANDAR PELAYANAN PUBLIK (SPP)	: DASE FADIIL YUSDY MUBARAK, SH NIP. 19720123 200212 1 006 Penerbitan Surat Tanda Daftar Bursa Kerja Khusus (BKK)



**DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang RI Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
2. Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia.
3. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
4. Undang-Undang RI Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.
5. Permen RB RI Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelayanan Umum.
6. Permenaker Nomor 18 Tahun 2024 tentang Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri.

**KLASIFIKASI PELAKSANA**

1. Memahami dokumen-dokumen yang diperlukan
2. Memiliki kompetensi untuk memverifikasi dokumen
3. Memahami cara pengisian formulir

**KETERKAITAN**

**PERALATAN/PERLENGKAPAN DAN PERSYARATAN**

1. Alat tulis
2. Meja, kursi
3. Komputer
4. Lemari Arsip
5. Ruang Tunggu
6. WC Umum
7. Tempat Parkir
8. Mushola
9. Kotak Pengaduan
10. Kotak Saran

**PERINGATAN**

- Jika Prosedur tidak dilaksanakan maka Penerbitan Surat Tanda Daftar Bursa Kerja Khusus tidak boleh dilakukan.

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

## LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN

### DATA KEGIATAN

1. Judul SPP	Penerbitan Surat Tanda Daftar Bursa Kerja Khusus (BKK)
2. Jenis Kegiatan	Penerbitan Surat Tanda Daftar Bursa Kerja Khusus (BKK)
3. Penanggungjawab	
a. Produk	Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigasi
b. Kegiatan	Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigasi
4. Scope (Lingkup)	Kabupaten Ciamis

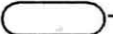






### IDENTIFIKASI KEGIATAN

Judul Kegiatan	Penerbitan Surat Tanda Daftar Bursa Kerja Khusus (BKK)
Langkah Awal	Penanggungjawab BKK mendaftarkan melalui halaman <a href="https://bkk.kemnaker.go.id">https://bkk.kemnaker.go.id</a>
Langkah Utama	Petugas Pelayanan melakukan verifikasi berkas yang diajukan
Langkah Akhir	Petugas Pelayanan mengunggah Tanda Daftar BKK yang sudah ditandatangani melalui Aplikasi

### IDENTIFIKASI LANGKAH

<b>Langkah Awal</b>	<b>PEMOHON</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Penanggungjawab BKK mendaftarkan melalui halaman <a href="https://bkk.kemnaker.go.id">https://bkk.kemnaker.go.id</a>;</li><li>2. Penanggungjawab BKK mengisi formulir yang disediakan sampai selesai;</li><li>3. Penanggungjawab BKK mengunggah persyaratan melalui halaman <a href="https://bkk.kemnaker.go.id">https://bkk.kemnaker.go.id</a>;</li></ol>
<b>Langkah Utama</b>	<b>PETUGAS DINAS</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas Pelayanan melakukan verifikasi berkas yang diajukan;</li><li>2. Jika persyaratan belum lengkap petugas membatalkan proses verifikasi berkas dan mengirim notifikasi kepada pemohon;</li><li>3. Petugas Pelayanan melakukan pencetakan tanda daftar BKK;</li><li>4. Petugas Pelayanan menandatangani tanda daftar BKK kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja;</li></ol>
<b>Langkah Akhir</b>	<b>PETUGAS</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas Pelayanan mengunggah Tanda Daftar BKK yang sudah ditandatangani melalui Aplikasi.</li></ol>

**STANDAR PELAYANAN**  
**PENERBITAN SURAT TANDA DAFTAR BURSA KERJA KHUSUS (BKK)**

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Petugas Dinas	Petugas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Penanggungjawab BKK mendaftar melalui halaman <a href="https://bkk.kemnaker.go.id">https://bkk.kemnaker.go.id</a> , mengisi formulir yang disediakan sampai selesai, dan mengunggah persyaratan di halaman tersebut				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copy Surat Ijin Pendirian dan Surat Ijin Operasional Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Tinggi serta Lembaga Pelatihan Kerja dari Instansi yang berwenang;</li> <li>- Copy Keputusan Pembentukan BKK</li> <li>- Struktur Organisasi BKK;</li> <li>- Rencana Penempatan Tenaga Kerja (RPTK) paling sedikit selama 1 (satu) tahun</li> <li>- Pas Foto Penanggungjawab BKK</li> </ul>	-	-	-
2.	Petugas Pelayanan melakukan verifikasi berkas yang diajukan		 <p>Tidak</p> <p>Ya</p>		Formulir Verifikasi Dokumen Pendirian BKK	1 hari	-	Berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon
3.	Petugas Pelayanan melakukan pencetakan tanda daftar BKK				Penerbitan Surat Tanda Daftar Bursa Kerja Khusus (BKK)	30 menit	-	
4.	Petugas Pelayanan menandatangani tanda daftar BKK kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja		 		Petugas Menandatangani Surat Tanda Daftar Bursa Kerja Khusus (BKK) kepada Kepala Dinas.	15 menit	Berkas tertandatangani	
5.	Petugas Pelayanan mengunggah Tanda Daftar BKK yang sudah ditandatangani melalui Aplikasi				Petugas mengunggah Tanda Daftar BKK yang sudah ditandatangani melalui Aplikasi	5 menit	Berkas selesai	