
 DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN CIAMIS	NOMOR SPP : 000.8.3.3/591.g/DISNAKER/2025 TGL. PEMBUATAN : 8 Juli 2025 TGL. REVISI : - TGL. EFEKTIF : 8 Juli 2025 DISAHKAN OLEH :  KEPALA DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN CIAMIS
	BIDANG PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA NAMA STANDAR PELAYANAN PUBLIK (SPP) : DASE FADLI YUSDY M, SH NIP. 197201232002121006 Penerbitan Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)
DASAR HUKUM	KLASIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan 2. Undang-Undang RI Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia 3. Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Undang-Undang RI Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 5. PermenPAN RB RI Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 6. PP Nomor 35 Tahun 2021 tentang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Alih Daya, Waktu Kerja dan Waktu Istirahat, dan Pemutusan Hubungan Kerja 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami dokumen-dokumen yang diperlukan 2. Memiliki kompetensi untuk memverifikasi dokumen
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN DAN PERSYARATAN
-	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat tulis 2. Meja, kursi 3. Komputer 4. kendaraan dinas 5. Ruang tunggu dan WC 6. Surat Permohonan Dari Perusahaan
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
- Jika Prosedur Permohonan tidak lengkap dari Perusahaan untuk Pengesahan Peraturan Perusahaan tidak dapat di Proses.	- Disimpan sebagai Arsip

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN

DATA KEGIATAN

1. Judul SPP	Penerbitan Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)
2. Jenis Kegiatan	Penerbitan Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)
3. Penanggungjawab	
a. Produk	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja
b. Kegiatan	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja
4. Scope (Lingkup)	Kabupaten Ciamis





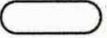


IDENTIFIKASI KEGIATAN

Judul Kegiatan	Penerbitan Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)
Langkah Awal	Pemohon mengajukan persyaratan Penerbitan Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)
Langkah Utama	Petugas Dinas melakukan Verifikasi (Pengecekan) dokumen
Langkah Akhir	Petugas Dinas menyerahkan bukti Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)

IDENTIFIKASI LANGKAH

Langkah Awal	PEMOHON Pemohon mengajukan Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) dengan melampirkan : 1. Surat permohonan yang ditandatangani oleh pimpinan perusahaan 2. Melampirkan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) antara Pekerja dan Pengusaha
Langkah Utama	PETUGAS DINAS 1. Petugas memproses berkas, melakukan registrasi, validasi dan klarifikasi berkas yang telah diterima apabila lengkap dan memenuhi persyaratan akan diproses lebih lanjut, apabila tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi sesuai ketentuan 2. Petugas membuat Surat Bukti pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) 3. Petugas menandatangani Surat Bukti pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) kepada Kepala Dinas. 4. Petugas mengarsipkan lembar persetujuan dan memberikan nomor surat Bukti pencatatan
Langkah Akhir	PETUGAS 1. Petugas menyerahkan Bukti Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) kepada pemohon.

**PELAYANAN
PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU**

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Petugas Dinas	Petugas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon mengajukan Pembuatan Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu dari Perusahaan pemberi pekerjaan.				- Surat permohonan yang ditandatangani oleh pimpinan perusahaan - Melampirkan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) antara Pekerja dan Pengusaha	-	-	-
2.	- Petugas melakukan Verifikasi terhadap kelengkapan persyaratan/dokumen Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu				- Petugas Memeriksa Kelengkapan Berkas - Petugas meneliti PKWT yang diajukan	2 Hari	Berkas Pembuatan Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu	
3.	- Petugas melakukan registrasi - Petugas Membuat Surat Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu - Petugas membuat Surat hasil Verifikasi kelengkapan dokumen Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu				- Petugas mencatat pada buku register - Surat bukti Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu yang akan ditandatangani Kepala Dinas Tenaga Kerja	1 Hari	Surat Bukti Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu selesai dan akan di tandatangi	
4.	Penandatanganan Surat Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu				Surat Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu di tandatangi oleh Kepala Dinas	1 Hari	Surat Bukti Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu di tandatangi oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja	
5.	Petugas menyerahkan Surat Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu.				Petugas Menyerahkan Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu yang telah ditandatangani oleh kepala Dinas Tenaga Kerja kepada pemohon.	1 Hari	Surat Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu diterima Pemohon	