

**DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**PENYUSUNAN USULAN UMK**



PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT  
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
Jalan Sutan Syahrir Nomor : 28 Pangkalan Bun 74111  
Kalimantan Tengah Telp. (0532) 22154 Fax. (0532) 21418

Nomor SOP	
Tgl Pembuatan	2019
Tgl Revisi	
Tgl Pengesahan	2019
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
Nama SOP	Penyusunan Usulan UMK

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang nomor 21 tahun 2000 tentang Serikat Pekerja/Serikat Buruh;</li><li>2. Undang - undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;</li><li>3. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;</li><li>4. Peraturan Pemerintah RI No. 78 Tahun 2015 tentang Pengupahan;</li><li>5. Peraturan Kementerian Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2016 tentang Kebutuhan Hidup Layak</li><li>6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 15 Tahun 2018 tentang Upah Minimum.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kepala Dinas, Eselon II.b : S1-S2 Diutamakan Sosial Politik, Ekonomi, Geografi, Statistik</li><li>2. Kepala Bidang HIPTK Eselon III.b : S1-S2 Diutamakan Hukum, Sospol.</li><li>3. Kepala Seksi Pengupahan dan Jamsos TK Eselon IV.a : S1-S2 Diutamakan Hukum, Sospol</li><li>4. Mediator Hubungan Industrial</li><li>5. Penyiap bahan usulan UMK : S1-S2 Diutamakan Hukum, Sospol.</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengusaha</li><li>2. Pekerja/SPSI dan</li><li>3. Apindo</li><li>4. Dewan Pengupahan Kabupaten</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/ laptop</li><li>2. ATK</li></ol>
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tanpa UMK kesejahteraan pekerja sulit tercapai.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Data perusahaan/manajemen dan jumlah pekerja ;</li><li>2. Survey kebutuhan hidup layak.</li></ol>

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Penyiap Sosialisasi UMP, Jamsos & Permasalahan Hubungan Industrial	Kasi Pengupahan dan Jamsos	Kabid HI dan Jamsos TK	Sekretraris	Kepala Dinas	Bupati	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima, mencatat permohonan usulan UMK	Mulai						- ATK - Buku Agenda	15 menit	Surat permohonan pencatatan	
2.	Pencermatan permohonan, selanjutnya segera diproses Permohonan dengan menerbitkan Nota Dinas dan ditandatangani Kepala Dinas setelah diparaf Kasi, Kabid dan Sekretaris.							- Ketentuan ketenagakerjaan - Hasil survey KHL	2 hari	Hasil pencermatan	
3.	Penyerahan Nota Dinas dan dokumen kepada Bupati untuk mendapat Rekomendasi.							- ATK - Komputer - Nota Dinas/ Dokumen	7 hari	Rekomendasi Bupati kepada Gubernur.	
4.	Rekomendasi ditanda tangani oleh Bupati setelah dilakukan klarifikasi dengan Dewan Pengupahan dan diparaf oleh Asisten I, Sekda, Wakil Bupati.										

Dokumen/Rencana Usulan UMK\_2

Pangkalan Bun, Juli 2020  
Kepala Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi  
Kabupaten Kotawaringin Barat

**Ir. HEPY, M.Si**  
Pembina Tk I  
NIP. 19641121 199303 1 004