

**DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN KULON PROGO**

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

PENYUSUNAN USULAN UMK



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

JL. Sugiman No. 3 ☎ (0274) 774 639 Fax. 77639 Wates

Nomor SOP	
Tgl Pembuatan	2017
Tgl Revisi	
Tgl Pengesahan	2017
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
Nama SOP	Penyusunan Usulan UMK

Dasar Hukum <ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang nomor 21 tahun 2000 tentang Serikat Pekerja/Serikat Buruh;2. Undang - undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;3. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;4. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2013 tentang Kebijakan Penetapan Upah Minimum dalam rangka Keberlangsungan Usaha dan Peningkatan Kesejahteraan Pekerja;5. Peraturan Kementerian Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2016 tentang Kebutuhan Hidup Layak	Kualifikasi Pelaksana <ol style="list-style-type: none">1. Kepala Dinas, Eselon II.b : S1-S2 Diutamakan Sosial Politik, Ekonomi, Geografi, Statistik2. Kepala Bidang HIPTK Eselon III.b : S1-S2 Diutamakan Hukum, Sospol.3. Kepala Kesejahteraan dan Perlindungan Tenaga Kerja Eselon IV.a : S1-S2 Diutamakan Hukum, Sospol4. Mediator Hubungan Industrial5. Penyiap bahan usulan UMP : S1-S2 Diutamakan Hukum, Sospol.
Keterkaitan <ol style="list-style-type: none">1. Pengusaha2. Pekerja/SPSI dan3. Apindo4. Dewan Pengupahan Kabupaten	Peralatan/Perlengkapan <ol style="list-style-type: none">1. Komputer/ laptop2. ATK
Peringatan : <ol style="list-style-type: none">1. Tanpa UMK kesejahteraan pekerja sulit tercapai.	Pencatatan dan Pendataan : <ol style="list-style-type: none">1. Data perusahaan/manajemen dan jumlah pekerja ;2. Survey kebutuhan hidup layak.

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Penyiap Sosialisasi UMP, Jamsos & Permasalahan Hubungan Industrial	Kasi Kesej. & Perlind TK	Kabid HIPTK	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.										

Wates, Mei 2017

KEPALA

EKO WISNU WARDHANA, SE

Pembina Utama Muda ; IV/C

NIP. 19680518 199203 1 006