



BUPATI TANAH LAUT

PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH LAUT  
NOMOR 93 TAHUN 2022

TENTANG

PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN  
PELAYANAN *ONLINE SYSTEM* MELALUI *SMART OFFICE*, *SMART SERVICE (SOSS)*  
DAN SAHABAT LAYANAN MASYARAKAT (SALAM)  
PADA LINGKUP DINAS TENAGA KERJA DAN PERINDUSTRIAN  
KABUPATEN TANAH LAUT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang:     a.    bahwa dalam rangka efisiensi, efektivitas, dan optimalisasi pelayanan kepada publik/masyarakat, Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Tanah Laut melakukan inovasi/terobosan untuk meringankan tugas-tugas administratif yang diberikan kepada pegawai serta mempermudah pelayanan kepada publik melalui pengembangan alat kerja dalam bentuk *online system* berbasis *web* dan *mobile*, yang diberi nama *Smart Office*, *Smart Service (SOSS)* dan Sahabat Layanan Masyarakat (SALAM);
- b.    bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran dan Pelayanan *Online System* melalui *Smart Office*, *Smart Service (SOSS)* dan Sahabat Layanan Masyarakat (SALAM) pada Lingkup Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Tanah Laut;
- Mengingat:     1.    Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan

Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
7. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);



8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Birokrasi Reformasi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
11. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 88 Tahun 2017 tentang Penggunaan dan Pengelolaan Sistem Aplikasi Informasi dan Data Pembangunan Berbasis Online (*E-Database*) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2017 Nomor 88);
12. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 174 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Pemerintahan Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2019 Nomor 174) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 38 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 174 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Pemerintahan Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2021 Nomor 38);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN PELAYANAN *ONLINE SYSTEM* MELALUI *SMART OFFICE*, *SMART SERVICE (SOSS)* DAN SAHABAT LAYANAN MASYARAKAT (*SALAM*) PADA LINGKUP DINAS TENAGA KERJA DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN TANAH LAUT.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.

2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
4. Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Tanah Laut yang selanjutnya disebut Dinas adalah perangkat daerah kabupaten selaku instansi pelaksana yang membidangi urusan ketenagakerjaan dan urusan perindustrian.
5. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Tanah Laut yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Tanah Laut.
6. Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja yang selanjutnya disebut P2TK adalah Bidang di Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Tanah Laut yang menangani urusan ketenagakerjaan bidang pelatihan dan penempatan tenaga kerja.
7. Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja yang selanjutnya disebut HIJSTK adalah Bidang di Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Tanah Laut yang menangani urusan ketenagakerjaan bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja.
8. Bidang Perindustrian adalah Bidang di Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Tanah Laut yang menangani urusan perindustrian.
9. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah perangkat daerah kabupaten yang bertugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Tanah Laut.
10. Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja Pelaihari yang selanjutnya disebut UPT BLK adalah UPT pada Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Tanah Laut.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah Pegawai Negeri Sipil pada Dinas dan UPT BLK.
12. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disebut PTT adalah Pegawai Tidak Tetap pada Dinas dan UPT BLK.
13. Pegawai Dinas adalah PNS dan PTT pada Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian dan UPT BLK.
14. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
15. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan publik, baik secara langsung maupun tidak langsung.
16. Industri adalah usaha atau kegiatan pengolahan barang mentah atau setengah jadi menjadi barang konsumsi yang memiliki nilai tambah untuk mendapatkan keuntungan bagi produsen di Kabupaten Tanah Laut.



17. Industri Kecil Menengah yang selanjutnya disebut IKM adalah Industri Kecil dan Menengah di Kabupaten Tanah Laut.
18. Dewan Kerajinan Nasional Daerah yang selanjutnya disebut Dekranasda adalah Dewan Kerajinan Nasional Daerah Kabupaten Tanah Laut.
19. Gedung Pusat Promosi yang selanjutnya disebut Puspro adalah pusat promosi produk industri dan IKM Kabupaten Tanah Laut.
20. Rumah Kemasan adalah sebuah tempat pelayanan jasa Pemerintah yang berfungsi untuk meningkatkan kualitas pembuatan kemasan dan desain kemasan dalam rangka meningkatkan daya saing baik di pasar lokal, nasional maupun pasar global.
21. *Smart Office, Smart Service* yang selanjutnya disebut SOSS adalah alat kerja yang dibangun dan dikembangkan untuk pegawai Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Tanah Laut dalam rangka kemudahan kegiatan administratif.
22. Sahabat Layanan Masyarakat yang selanjutnya disebut SALAM adalah aplikasi yang dikembangkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Tanah Laut yang dapat diakses oleh publik/masyarakat yang membutuhkan layanan urusan ketenagakerjaan dan layanan urusan perindustrian yang terintegrasi dalam SOSS.

## Pasal 2

Peraturan Bupati ini dibentuk sebagai dasar dan pedoman Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran dan Pelayanan *Online System* melalui SOSS dan SALAM pada Lingkup Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Tanah Laut.

## Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk efektifitas dan efisiensi Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran dan Pelayanan *Online System* melalui SOSS dan SALAM pada lingkup Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Tanah Laut.

## BAB II MOTTO DAN FUNGSI APLIKASI

### Pasal 4

Alat kerja SOSS dan SALAM mengusung motto *One Record, One Thousand Reports* yang mendefinisikan semangat peningkatan efisiensi dan nilai tambah.

### Pasal 5

- (1) Fungsi SOSS adalah sebagai alat kerja bagi Pegawai Dinas untuk berbagai kegiatan administrasi pemerintahan dan kegiatan pelayanan publik pada Dinas.
- (2) Fungsi SALAM adalah aplikasi yang dikembangkan untuk publik/masyarakat untuk mengakses berbagai informasi dan fitur layanan publik baik urusan ketenagakerjaan maupun urusan perindustrian.

### BAB III PENGUNA APLIKASI

#### Bagian Kesatu Registrasi

##### Pasal 6

- (1) Registrasi pada SOSS hanya bisa dilakukan oleh pegawai lingkup Dinas dengan merujuk pada data pegawai berupa NIP dan/atau Nomor Registrasi PTT.
- (2) Registrasi pada SALAM untuk publik merujuk pada Nomor Telpon dan Nomor Identitas Kependudukan (NIK).

#### Bagian Kedua Otoritas Akses Pengguna

##### Pasal 7

- (1) Otoritas akses SOSS bagi pegawai diatur berdasarkan otoritas tugas pokok dan fungsi jabatannya pada struktur organisasi Lingkup Dinas.
- (2) Publik/masyarakat yang melakukan registrasi pada aplikasi SALAM berhak atas dokumen dan privasi dari pelayanan yang tersedia sesuai permohonan.

### BAB IV RUANG LINGKUP DAN MENU APLIKASI

#### Bagian Kesatu Ruang Lingkup SOSS dan SALAM

##### Pasal 8

- (1) Ruang lingkup SOSS dibagi menjadi 2 (dua) menu utama yang dibangun dan dikembangkan sesuai dengan Struktur Organisasi Dinas, yaitu:
  - a. menu *Smart Office* sebagai alat kerja administrasi yang dapat diakses oleh Pegawai Lingkup Dinas; dan
  - b. menu *Smart Service* sebagai alat kerja pelayanan publik yang dikelola oleh pegawai lingkup Dinas.
- (2) Ruang lingkup aplikasi SALAM terdiri dari 2 (dua) menu layanan, yaitu:
  - a. menu layanan ketenagakerjaan; dan
  - b. menu layanan perindustrian.

#### Bagian Kedua Menu SOSS

##### Pasal 9

- (1) Menu *Smart Office* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, berisi Sub Aplikasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan administrasi pemerintahan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Dinas, serta Sub Bagian Tata Usaha pada UPT BLK.



- (2) Menu *Smart Service* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, berisi Sub Aplikasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan layanan publik/masyarakat pada lingkup Dinas.

Bagian Ketiga  
Menu SALAM

Pasal 10

- (1) Menu layanan ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a antara lain Pasar Kerja, Norma Ketenagakerjaan, dan Layanan Ketenagakerjaan lainnya.
- (2) Menu layanan perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b antara lain *Marketplace* IKM, Fasilitas IKM, dan Layanan Perindustrian lainnya.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut.

Ditetapkan di Pelaihari  
pada tanggal 21 Juli 2022  
BUPATI TANAH LAUT

H. SUKAMTA

Diundangkan di Pelaihari  
pada tanggal  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TANAH LAUT,

H. DAHNIAL KIFLI

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2022 NOMOR 93

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN BUPATI TANAH LAUT  
NOMOR 03 TAHUN 2022

TENTANG

PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN  
PELAYANAN *ONLINE SYSTEM* MELALUI *SMART OFFICE*, *SMART SERVICE (SOSS)*  
DAN SAHABAT LAYANAN MASYARAKAT (SALAM)  
PADA LINGKUP DINAS TENAGA KERJA DAN PERINDUSTRIAN  
KABUPATEN TANAH LAUT

I. UMUM

Guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel serta pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya sebagaimana tujuan dari reformasi birokrasi dan zona integritas di lingkup Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Tanah Laut, diperlukan terobosan/inovasi pada sistem pemerintahan berbasis elektronik sehingga selaras dengan perkembangan zaman dimana saat ini kita berada di era revolusi industri 4.0 menuju revolusi industri 5.0 yaitu manusia tidak hanya mengenal komputer dan internet saja tapi teknologi tersebut sudah menjadi bagian dari manusia itu sendiri dalam menjalani kehidupan.

Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Tanah Laut, membangun, menerapkan, dan mengembangkan inovasi dalam bentuk aplikasi berbasis *web* dan *mobile* sebagai alat kerja (*tool*). Aplikasi ini telah melalui masa uji coba selama 2 (dua) tahun terakhir oleh seluruh pegawai di lingkup Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Tanah Laut untuk mendapatkan layanan ke-sekretariatan, administratif melalui *Smart Office-Smart Service (SOSS)*. Sedangkan layanan berbasis *web* dan *mobile* yang diperuntukan kepada publik yaitu melalui Aplikasi Sahabat Layanan Masyarakat (SALAM).

Menyadari pentingnya efisiensi dan efektivitas dalam penyelenggaraan pelayanan baik internal maupun layanan publik, melalui aplikasi SOSS dan SALAM, maka diperlukan dasar hukum sebagai pedoman penggunaan dan penerapan aplikasi tersebut sehingga esensi inovasi selaras dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas.

Pasal 2

Cukup Jelas.

Pasal 3

Cukup Jelas.

Pasal 4

Cukup Jelas.



## Pasal 5

Cukup Jelas.

## Pasal 6

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Registrasi awal pada Aplikasi SALAM menggunakan Nomor Telepon. Sedangkan Nomor Identitas Kependudukan (NIK) diperlukan apabila pengguna bermaksud mengakses layanan Dinas yang tersedia di dalam Aplikasi SALAM.

## Pasal 7

Cukup Jelas.

## Pasal 8

Cukup Jelas.

## Pasal 9

Ayat (1)

Menu *Smart Office*, yaitu sebagai berikut:

- Sumaker  
Sumaker (Surat Masuk dan Surat Keluar) adalah aplikasi data administrasi surat masuk dan surat keluar. *Output* dari aplikasi ini adalah Lembar Disposisi Surat Masuk, Kartu Kendali Surat Masuk, Tanda Terima Surat Masuk, Tanda Terima Surat Keluar, register surat masuk, dan register surat keluar.
- Monas  
Monas (Monitoring Perjalanan Dinas) adalah aplikasi data administrasi perjalanan dinas. *Output* dari aplikasi ini adalah Lembar Surat Perintah Tugas (SPT), Lembar Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD), Lembar Laporan Hasil Perjalanan Dinas (LHPD), Rincian Biaya, dan SPPD Rampung, serta register SPT dan SPPD.
- Krisna  
Krisna (Kendaraan Dinas Operasional) adalah aplikasi data administrasi penggunaan unit kendaraan operasional dan penggunaan BBM. *Output* aplikasi ini adalah Lembar Bukti Bon BBM, dan Register Penggunaan Unit dan BBM.
- Nota Dinas  
Nota Dinas adalah aplikasi data administrasi penerbitan Nota Dinas. *Output* aplikasi ini adalah register Nota Dinas.
- TS  
TS adalah aplikasi data administrasi penerbitan Dokumen Telaahan Staf. *Output* aplikasi ini adalah register Telaahan Staf.
- SK  
SK adalah aplikasi data administrasi Surat Keputusan yang diterbitkan oleh Dinas. *Output* aplikasi ini adalah register Surat Keputusan.

- Rekomendasi  
Rekomendasi adalah aplikasi data administrasi Rekomendasi yang diterbitkan oleh Dinas. *Output* aplikasi ini adalah register Rekomendasi.
- Rumah Dinas  
Rumah Dinas adalah aplikasi data administrasi pemanfaatan aset Daerah berupa Rumah Dinas. *Output* aplikasi ini adalah register data penggunaan Rumah Dinas.
- Buku Tamu  
Buku Tamu adalah aplikasi pengadministrasian data pengunjung/tamu. *Output* aplikasi ini adalah register data tamu kedinasan.
- Berita Acara  
Berita Acara adalah aplikasi data administrasi Berita Acara Dinas. *Output* aplikasi ini adalah register Berita Acara.
- Presensi  
Presensi adalah aplikasi data kehadiran pegawai yang diinput melalui akses WiFi dan akses Lokasi. Aplikasi ini juga mencatat data pegawai yang tidak hadir di kantor karena alasan Dinas Luar, Izin, Sakit, dan Cuti. *Output* dari aplikasi ini adalah register kehadiran pegawai.
- Risti  
Risti (Register Izin, Sakit dan Cuti) adalah aplikasi pengadministrasian data ketidakhadiran yang disebabkan oleh alasan izin, sakit, dan cuti. *Output* aplikasi ini adalah register Izin, Sakit, dan Cuti.
- Simpeg  
Simpeg (Sistem Informasi Kepegawaian) adalah aplikasi data administrasi kepegawaian. Data Kepegawaian yang terdapat dalam aplikasi ini adalah referensi untuk pengaturan otoritas pada aplikasi di dalam SOSS.
- IKU  
IKU adalah aplikasi data administrasi penyusunan indikator kinerja utama Dinas.
- Statistika  
Statistika adalah aplikasi data administrasi Statistika.
- RKA  
RKA adalah aplikasi data administrasi rencana kerja dan anggaran. Data yang terdapat dalam aplikasi ini adalah dasar dalam penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Rencana Anggaran Kas (RAK).
- Kijang  
Kijang (Kinerja Keuangan) adalah aplikasi data pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Rencana Anggaran Kas (RAK). *Output* dari aplikasi ini adalah Lembar Nota Pencairan Dana (NPD), Kuitansi, Dokumen Pemindahbukuan (Pinbuk), Laporan Keuangan, dan Halaman Presentasi *Real-Time* Data Realisasi Keuangan.



## Ayat (2)

Menu *Smart Service*, yaitu sebagai berikut.

- AK/I  
AK/I adalah aplikasi data administrasi Kartu Pencari Kerja (AK/I). Output aplikasi ini adalah Kartu Pencari Kerja (AK/I), dan registernya.
- AK/II  
AK/II adalah aplikasi data administrasi AK/II. Output aplikasi ini adalah Dokumen AK/II, dan registernya.
- AK/III  
AK/III adalah aplikasi data administrasi AK/III. Output aplikasi ini adalah Dokumen AK/III, dan registernya.
- AK/IV  
AK/IV adalah aplikasi data administrasi AK/IV. Output aplikasi ini adalah Dokumen AK/IV, dan registernya.
- AK/V  
AK/V adalah aplikasi data administrasi AK/V. Output aplikasi ini adalah Dokumen AK/V, dan registernya.
- Gayatri  
Gayatri adalah aplikasi pendataan IKM. Output dari aplikasi ini adalah laporan data industry.
- Dekranasda  
Dekranasda adalah aplikasi pengadministrasian data penjualan produk di Gedung Dekranasda. Output dari aplikasi ini adalah laporan bulanan penjualan di Dekranasda.
- Puspro  
Puspro adalah aplikasi pengadministrasian data penjualan produk di Gedung Puspro. Output dari aplikasi ini adalah laporan bulanan penjualan di Puspro.

## Pasal 10

## Ayat (1)

Menu Layanan Ketenagakerjaan antara lain:

- Layanan Pembuatan Kartu Pencari Kerja (AK/I)  
Layanan Pembuatan Kartu Pencari Kerja (AK/I) adalah layanan *online system* yang disediakan bagi masyarakat yang ingin membuat Kartu Pencari Kerja (AK/I), yang biasa dikenal masyarakat dengan istilah "Kartu Kuning". Melalui layanan ini, masyarakat dapat langsung mengisi formulir melalui Aplikasi SALAM, serta mengupload dokumen pendukung yang disyaratkan. Selanjutnya, yang bersangkutan dapat datang ke Dinas untuk mengambil Dokumen Kartu Pencari Kerja (AK/I) yang telah disahkan oleh petugas pengantar kerja di Dinas, dan/atau mendapatkan layanan AK/II.
- Layanan pengajuan Lowongan (AK/III)