



## Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

Jalan Slamet Riyadi No.20, Kanigaran, Kota Probolinggo, Jawa Timur 67213 67213  
0335422121

Pemerintah Kota Probolinggo / Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

# Pelayanan Pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh (SP/SB), Federasi dan Konfederasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh

No. SK :

## Persyaratan

1. Permohonan Pencatatan SP/SB, Federasi dan Konfederasi SP/SB, membuat surat permohonan pencatatan SP/SB, Federasi dan Konfederasi SP/SB yang dilampiri daftar nama anggota pembentuk, anggaran dasar dan anggaran rumah tangga serta susunan dan nama pengurus

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

Jalan Slamet Riyadi No.20, Kanigaran, Kota Probolinggo, Jawa Timur 67213 67213

0335422121

Pemerintah Kota Probolinggo / Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

### ALUR PENCATATAN SP/SB, FEDERASI DAN KONFEDERASI SP/SB



1. Pemohon datang menuju pelaksana administrasi pencatatan SP/SB, Federasi dan Konfederasi SP/SB dengan membawa berkas permohonan Pencatatan SP/SB, Federasi dan Konfederasi SP/SB sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan
2. Pelaksana administrasi memeriksa kelengkapan berkas permohonan beserta persyaratan-persyaratan yang ada
3. Setelah diperiksa kelengkapan dan kebenaran dari berkas permohonan tersebut, pelaksana administrasi menyampaikan permohonan kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja Kota Probolinggo dengan diparaf oleh pelaksana administrasi bagian TU/Sekretariat
4. Kepala Dinas Tenaga Kerja Kota Probolinggo mendisposisikan surat permohonan kepada pelaksana administrasi pencatatan SP/SB, Federasi dan Konfederasi SP/SB untuk diproses
5. Pelaksana administrasi melakukan proses pencatatan SP/SB, Federasi dan Konfederasi SP/SB dengan membuat lembar tanda bukti pencatatan SP/SB, Federasi dan Konfederasi SP/SB
6. Lembar tanda bukti pencatatan SP/SB, Federasi dan Konfederasi SP/SB yang telah dibuat oleh pelaksana administrasi disampaikan kepada kepala seksi Kelembagaan, Kesejahteraan Pekerja dan Purna Kerja serta kepala bidang Hubungan Industrial dan Jamsostek untuk dikoreksi lebih lanjut
7. Pelaksana administrasi menyampaikan lembar tanda bukti pencatatan SP/SB, Federasi dan Konfederasi SP/SB yang sudah benar kepada Kepala Dinas untuk disahkan
8. Pelaksana administrasi meminta nomor bukti pencatatan kepada bagian tata usaha (TU) setelah lembar tanda bukti pencatatan SP/SB, Federasi dan Konfederasi SP/SB disahkan oleh Kepala Dinas
9. Pelaksana administrasi mencatat pada buku register pencatatan SP/SB, Federasi dan Konfederasi SP/SB
10. Pemohon dapat mengambil lembar tanda bukti pencatatan SP/SB, Federasi dan Konfederasi SP/SB pada pelaksana administrasi dengan menandatangani register tanda terima
11. Pelaksana administrasi mencatat pada buku register pencatatan SP/SB, Federasi dan Konfederasi SP/SB
12. Pelaksana administrasi menghubungi pemohon untuk dapat mengambil lembar tanda bukti



## Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

Jalan Slamet Riyadi No.20, Kanigaran, Kota Probolinggo, Jawa Timur 67213 67213  
0335422121

Pemerintah Kota Probolinggo / Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

### Waktu Penyelesaian

7 Hari kerja

1. Waktu penyelesaian pencatatan SP/SB, Federasi dan Konfederasi SP/SB, maksimal 7 hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Produk pelayanan adalah lembar tanda bukti pencatatan SP/SB, Federasi dan Konfederasi SP/SB

### Pengaduan Layanan



## Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

Jalan Slamet Riyadi No.20, Kanigaran, Kota Probolinggo, Jawa Timur 67213 67213  
0335422121

Pemerintah Kota Probolinggo / Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

### 1. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

#### 1. Sarana Pengelolaan Pengaduan

Pengaduan dapat disampaikan melalui :

1. Petugas Penerima Pengaduan
2. Nomor Telepon (0335) 422121
3. Email dengan alamat : [hubinsyaker.kotaprob@gmail.com](mailto:hubinsyaker.kotaprob@gmail.com)

#### 1. Prosedur Penerimaan Pengaduan

##### 1. Pengaduan melalui Petugas Penerima Pengaduan

1. Pengadu mendatangi petugas penerima pengaduan
2. Petugas penerima pengaduan meneriam pengadu kemudian menanyakan nama, instansi serta alamat dan nomor telepon yang bisa dihubungi
3. Pengaduan disampaikan secara tertulis, kemudian petugas penerima pengaduan mencatat pada buku pengaduan

##### 1. Pengaduan melalui Telepon

1. Pengadu menghubungi nomor telepon (0335) 422121
2. Petugas penerima pengaduan meneriam pengadu kemudian menanyakan nama, instansi serta alamat dan nomor telepon yang bisa dihubungi
3. Petugas penerima pengaduan mencatat pada buku pengaduan

##### 1. Pengaduan melalui Email

1. Pengadu mengirimkan email berisi pengaduan dengan identitas yang lengkap ke lamat email [hubinsyaker.kotaprob@gmail.com](mailto:hubinsyaker.kotaprob@gmail.com)
2. Petugas penerima pengaduan mencatat pada buku pengaduan
3. Pengadu akan mendapatkan notifikasi yang akan dikirim ke alamat email pengadu

##### 1. Pengaduan melalui Program LAPORO REK Radio Suara Kota Probolinggo

1. Pengadu menghubungi nomor telepon Radio Suara Kota Probolinggo untuk menyampaikan pengaduan melalui program Laporo Rek
2. Petugas penerima pengaduan kemudian menanyakan nama, instansi serta alamat dan nomor telepon yang bisa dihubungi
3. Petugas penerima pengaduan mencatat pada laporan pengaduan dan mengirimkannya kepada Dinas

Informasi Tenaga Kerja Kota Probolinggo untuk didisposisikan kepada Bidang Hubinsyak dan selanjutnya asli.

ditanggapi.



## **Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja**

Jalan Slamet Riyadi No.20, Kanigaran, Kota Probolinggo, Jawa Timur 67213 67213

0335422121

Pemerintah Kota Probolinggo / Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja