



## Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja

Jalan Mayor Utara Nomor 1, Tasikmalaya 46121 0265333154

[diskukmnaker.tasikmalayakab.go.id](http://diskukmnaker.tasikmalayakab.go.id)

Pemerintah Kab. Tasikmalaya / Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan  
Tenaga Kerja

# Pencatatan Peraturan Perusahaan

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat Permohonan Pencatatan Peraturan Perusahaan
2. Fotocopy Draft Pencatatan Peraturan Perusahaan

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pengelola menyiapkan blanko pengesahan Pencatatan Peraturan Perusahaan
2. Kepala Seksi Hubungan Industrial memverifikasi usulan Pencatatan Peraturan Perusahaan yang diajukan atau diusulkan oleh Perusahaan
3. Kepala Bidang meneliti hasil verifikasi dan hasil monev ke lapangan
4. Sekretaris meneliti/ menelaah pengesahan Pencatatan Peraturan Perusahaan untuk selanjutnya diteruskan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani pengesahannya
5. Kepala Dinas mengesahkan Pencatatan Peraturan Perusahaan yang telah diverifikasi dengan bukti tanda tangan
6. Pengelola mengagendakan dan mengekspedisi dokumen Pencatatan Peraturan Perusahaan
7. Pemohon memperoleh pengesahan Pencatatan Peraturan Perusahaan yang telah ditanda tangani setelah membayar retribusi

## Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

## Biaya / Tarif

40

## Produk Pelayanan

1. Pencatatan Peraturan Perusahaan

## Pengaduan Layanan



## Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja

Jalan Mayor Utara Nomor 1, Tasikmalaya 46121 0265333154

[diskukmnaker.tasikmalayakab.go.id](http://diskukmnaker.tasikmalayakab.go.id)

Pemerintah Kab. Tasikmalaya / Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja

1. Telepon ke (0265) 333154
2. Email: [diskukmnaker@tasikmalayakab.go.id](mailto:diskukmnaker@tasikmalayakab.go.id)
3. Kotak saran dan masukan
4. Menyampaikan secara langsung kepada Kepala Seksi Hubungan Industrial dan Kepala Bidang Ketenagakerjaan
5. [lapor.go.id](http://lapor.go.id)