



## Pencatatan Serikat Pekerja (SP) / Serikat Buruh (SB)

No. SK :

### Persyaratan

1. 1. Daftar nama anggota pembentuk serikat pekerja/serikat buruh (SP/SB)
2. 2. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga
3. 3. Susunan dan nama pengurus

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. 1. Pemohon mengajukan permohonan Pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh, selanjutnya mencatat dalam buku register
2. 2. Petugas pelayanan menerima berkas permohonan, selanjutnya diajukan kepada Kepala Dinas melalui Sekretariat
3. 3. Kepala Dinas menerima, membaca selanjutnya memerintahkan Kabid untuk menindaklanjuti permohonan Pencatatan Serikat Pekerja / Serikat Buruh
4. 4. Kabid HI dan PTK mempelajari dan mendisposisi kepada Kasi PHI
5. 5. Kasi PHI meneliti kelengkapan permohonan dan: a. Apabila tidak memenuhi persyaratan, dikembalikan secara tertulis kepada pemohon; b. Apabila memenuhi persyaratan, mengonsep Bukti Pencatatan dan meneruskan ke JFU untuk mengetik
6. 6. JFU Menerima dan mengetik Bukti Pencatatan selanjutnya mengajukan kepada kepala dinas setelah diteliti dan mendapat paraf dari kasie, kabid dan Sekretaris
7. 7. Kepala Dinas Menerima, mencermati dan menandatangani Bukti Pencatatan selanjutnya memberikan arahan kepada kabid untuk menindaklanjuti
8. 8. Kepala Bidang Menerima surat pengesahan yang telah ditandatangani kepala dinas selanjutnya memberi perintah kepada JFU untuk ditindaklanjuti
9. 9. JFU Menerima dan memberi nomor dan cap pada Bukti Pencatatan, serta menyimpan arsip dalam file khusus selanjutnya menyerahkan kepada petugas pelayanan untuk diserahkan kepada pemohon

### Waktu Penyelesaian



## Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian

JL. HANGTUAH NOMOR 25 52111 351729

Pemerintah Kota Tegal / Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian

5 Menit

5 hari apabila persyaratan lengkap dan benar

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Bukti Pencatatan Serikat Pekerja (SP) / Serikat Buruh (SB)

### Pengaduan Layanan

1. Langsung dapat dilakukan melalui Petugas di Ruang Pengaduan Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kota Tegal;
2. Melalui website [disnakerin.tegalkota.go.id](http://disnakerin.tegalkota.go.id);
3. Melalui Email : [disnakerin.tegalkota@gmail.com](mailto:disnakerin.tegalkota@gmail.com);
4. Melalui Telpon (0283)351729 Fax. (0283)341845;
5. Melalui kotak pengaduan;
6. Mengirim surat.