



Dinas Ketenagakerjaan

Jl. Dr. Soetomo No. 101 67153 0343421016

disnaker.pasuruankab.go.id

Pemerintah Kab. Pasuruan / Dinas Ketenagakerjaan

Pelayanan Pencatatan Serikat Pekerja / Buruh (SP/SB)

No. SK : 060/971/424.078/2022

Persyaratan

1. Surat Permohonan pencatatan serikat pekerja/buruh (SP/SB) yang dibuat dan ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris PUK SP/SB di perusahaan
2. Berita Acara Pembentukan Kepengurusan serikat pekerja/buruh (SP/SB)
3. Daftar Nama Anggota Pembentukan sekurang-kurangnya 10 orang dalam 1 perusahaan
4. Daftar hadir Rapat Pembentukan Kepengurusan serikat pekerja/buruh (SP/SB)
5. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART)
6. Struktur Organisasi Nama Pengurus serikat pekerja/buruh (SP/SB)
7. Surat Pernyataan pengunduran diri dari keanggotaan serikat pekerja / serikat buruh apabila sebelumnya pernah menjadi anggota suatu serikat pekerja / serikat buruh dilampiri dengan bukti tanda terima penyampaian surat pernyataan pengunduran diri kepada organisasi serikat pekerja / serikat buruh sebelumnya

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Ketenagakerjaan

Jl. Dr. Soetomo No. 101 67153 0343421016

disnaker.pasuruankab.go.id

Pemerintah Kab. Pasuruan / Dinas Ketenagakerjaan

Image not found or type unknown



1. Ketua/Pengurus SP/SB mengajukan surat permohonan pencatatan SP/SB ke Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Pasuruan
2. Registrasi surat masuk oleh staf Sekretariat untuk selanjutnya diteruskan kepada Kepala Dinas Ketenagakerjaan.
3. Kepala Dinas mendisposisikan surat pengajuan kepada Kepala Bidang HI & Jamsos untuk diproses.
4. Kepala Bidang HI & Jamsos meneruskan kepada Kepala Seksi Pendataan & Sarana HI untuk dikoreksi kelengkapan persyaratannya.
5. Apabila berkas persyaratan belum lengkap, maka kasi Pendataan & Sarana HI menghubungi pengurus SP/SB untuk segera melengkapi persyaratannya.
6. Apabila berkas sudah lengkap, Staf Seksi Pendataan & Sarana HI melakukan register nomor pencatatan dan membuat Tanda Bukti Pencatatan Serikat pekerja/Serikat Buruh.
7. Ketua/Pengurus SP/SB menerima penomoran Tanda Bukti Pencatatan SP/SB dan menandatangani buku tanda terima.
8. Kasi Pendataan & Sarana HI/Staf mengarsip berkas dan dokumen Pencatatan SP/SB sesuai dengan



Dinas Ketenagakerjaan

Jl. Dr. Soetomo No. 101 67153 0343421016

disnaker.pasuruankab.go.id

Pemerintah Kab. Pasuruan / Dinas Ketenagakerjaan

Waktu Penyelesaian

21 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Tanda Bukti Pencatatan SP/SB

Pengaduan Layanan

Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Pasuruan

Jl. Dr. Soetomo No. 101, Kelurahan Dermo Kecamatan Bangil

Kabupaten Pasuruan, 67153

Tlp. (0343) 421016

Website : <https://disnaker.pasuruankab.go.id>

Email: disnakersekretariat@gmail.com