



## Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Jalan Pipa Air Bersih Kec.Bathin Solapan Kab.Bengkalis Prov.Riau 28785

085265820678

<https://disnaker.bengkalisKab.go.id>

Pemerintah Kab. Bengkalis / Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

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

No. SK :

## Persyaratan

1. Daftar Nama Anggota Pembentuk
2. Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART)
3. Susunan dan Nama Pengurus
4. Foto Copy Kartu Tanda Anggota
5. Beranggotakan sedikitnya 10 (sepuluh) orang
6. Absensi Anggota Serikat

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Permohonan di tujukan kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bengkalis
2. Kepala Dinas memerintahkan Tim Pelayanan untuk memproses Permohonan
3. Tim Pelayanan akan meneliti berkas kelengkapan permohonan
4. Apabila permohonan tidak memenuhi syarat, maka dilakukan penangguhan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja untuk melengkapi persyaratan tersebut
5. Apabila permohonan dan kelengkapannya dianggap telah memenuhi syarat maka dibuatkan konsep Surat Pencatatan Serikat Buruh/Serikat Pekerja
6. Konsep Surat Pencatatan diserahkan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani setelah diparaf Bidang terkait dan Sekretaris
7. Apabila telah ditandatangani, maka Surat Pencatatan disampaikan kepada Pemohon

## Waktu Penyelesaian

21 Hari kerja

Jangka waktu proses penyelesaian adalah paling lama 21 (dua puluh satu) hari

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Jalan Pipa Air Bersih Kec.Bathin Solapan Kab.Bengkalis Prov.Riau 28785

085265820678

<https://disnaker.bengkalis.go.id>

Pemerintah Kab. Bengkalis / Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi



### Produk Pelayanan

1. Dokumen Pencatatan Serikat Kerja/Serikat Buruh (SP/SB)

### Pengaduan Layanan

1. Sarana Pengaduan yang disediakan :
  - a. Datang Langsung
  - b. Melalui Telepon
  - c. Melalui Kotak Saran
  - d. Melalui Website : [disnakertransbengkalis.or.id](http://disnakertransbengkalis.or.id)
  - e. Melalui Surat
2. Prosedur/Mekanisme Pengaduan
  - a. Pengaduan disampaikan melalui saran yang disediakan dilengkapi dengan identitas dan kontak person pelapor
  - b. Dinas melakukan verifikasi terhadap materi pengaduan dan memberikan tanggapan atas tindak lanjut pengaduan
3. Petugas Pelayanan Pengaduan
  - a. Nama Petugas : HERMAN
  - b. NIP : 19781103 201001 1 003
  - c. Alamat Email (Kantor) : [sekretariatdisnakertrans@gmail.com](mailto:sekretariatdisnakertrans@gmail.com)