



## Dinas Tenaga Kerja

Kompleks Perkantoran 29511

Pemerintah Kab. Kuantan Singingi / Dinas Tenaga Kerja

# Pengurusan Pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh

No. SK : 560/DISNAKER/IX/2024/14

## Persyaratan

1. Surat Permohonan Pencatatan
2. Daftar Nama Anggota Pembentukan
3. Anggaran Dasar dan anggaran rumah tangga

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Mengagendakan surat permohonan pencatatan serikat
2. Mengoreksi surat, permohonan anggaran dasar, anggaran rumah tangga SP/B yang bersangkutan
3. Memverifikasi anggaran dasar, anggaran rumah SP/B yang bersangkutan
4. Melakukan peninjauan ke lapangan
5. Mencatatkan kepada buku pencatatan serikat pekerja dan serikat buruh
6. Menyampaikan naskah pencatatan dapat ditandatangani oleh Kepala Dinas yang membidangi urusan ketenagakerjaan setempat Kabupaten Kuantan Singingi
7. Menyampaikan Pencatatan serikat SP/SB yang telah ditanda tangani oleh Kepala Dinas, Kepala Dinas Kepada SP/SB yang bersangkutan

## Waktu Penyelesaian

21 Hari kerja

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Lembar Tanda Bukti Pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh



## Dinas Tenaga Kerja

Kompleks Perkantoran 29511

Pemerintah Kab. Kuantan Singingi / Dinas Tenaga Kerja

### Pengaduan Layanan

Jl. Tugu Timur, Ps. Taluk, Kecamatan Kuantan Tengah

Kabupaten Kuantan Singingi, Kode Pos 29562, Teluk Kuantan

Petugas : Khairuddin, S.Sos, M.Si

Email : [Disnakerkuansing@gmail.com](mailto:Disnakerkuansing@gmail.com)

Cp. 082384106961