



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

Jalan Pelita IV Nomor 45 Buntok Kode Pos 73711 Kalimantan Tengah

Website : <https://nakertrans.baritoselatankab.go.id>

Email : disnakertrans@baritoselatankab.go.id

**STÁNDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENCATATAN SERIKAT
PEKERJA/SERIKAT BURUH**

JENIS PELAYANAN

- Pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh

PERSYARATAN

- Daftar Nama Anggota Pengurus
- Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga
- Susunan dan Nama Pengurus

MEKANISME DAN PROSEDUR

- Pemohon mengajukan surat Permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas
- Kepala Dinas memerintahkan Kepada Bidang HI & Jamsostek untuk memproses Surat Permohonan
- Kepala Bidang HI & Jamsostek memerintahkan Analis Kebijakan Ahli Muda untuk memeriksa persyaratan
- Analis Kebijakan Ahli Muda melakukan peninjauan dan pemeriksaan lapangan, untuk mengetahui apakah memenuhi syarat untuk diberikan/dilakukan pencatatan serikat pekerja / serikat buruh.
- Apabila tidak memenuhi syarat, maka disampaikan surat penolakan. Apabila memenuhi syarat, maka Analis Kebijakan Ahli Muda menyusun konsep Pencatatan Serikat Pekerja / Serikat Buruh
- Konsep Surat Pencatatan Serikat Pekerja / Serikat Buruh disampaikan ke Kepala Dinas melalui Kepala Bidang HI & Jamsostek untuk ditandatangani
- Pemohon menerima Surat Pendaftaran yang telah ditandatangani

PRODUK PELAYANAN

- Surat Keputusan Pencatatan Serikat Pekerja/Buruh oleh Kepala Dinas

JANGKA WAKTU PENYELESAIAN LAYANAN

- Penerbit SK Paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak dokumen dan materi telah memenuhi persyaratan

BIAYA/TARIF PELAYANAN

- Gratis / Tidak dipungut biaya

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAFTARAN PERJANJIAN KERJA BERSAMA (PKB)

DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN BARITO SELATAN

SESUAI DENGAN PERMENAKER NO 28 TAHUN 2014

TTG TATA CARA PEMBUATAN DAN PENGESAHAN PP DAN PKB

No	URAIAN KEGIATAN	PEMOHON	KEPALA DINAS	KEPALA BIDANG HI & JAMSOSTEK	ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA, MEDIATOR DAN STAF	LAMA PROSES
1	2	3	4	5	7	8
1.	Pemohonan mengajukan Surat Permohonan secara tertulis Kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kab. Barito Selatan dengan dilengkapi persyaratan sesuai dengan ketentuan	Mulai	Surat Permohon			
2	Kepala Dinas memerintahkan Kepala Bidang HI & Jamsostek untuk memproses Surat Permohonan dan memerintahkan Kepala Seksi Kelembagaan & Kerjasama HI untuk memeriksa persyaratan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.			Surat Permohonan	Periksa Persyaratan	1(Satu)hari
				Tidak	Lengkap ?	
3	Kepala Seksi Kelembagaan & Kerjasama HI melakukan Peninjauan dan pemeriksaan lapangan, untuk Mengetahui apakah memenuhi syarat untuk Diberikan/dilakukan pencatatan Serikat Pekerja/Buruh				Peninjauan Lapangan	10(Sepuluh)hari
					ya	
4.	Apabila tidak memenuhi syarat, maka disampaikan surat penolakan. Apabila memenuhi syarat, maka Kepala Seksi Kelembagaan & Kerjasama HI menyusun konsep Pencatatan dan menyerahkan kepada Kepala Dinas untuk di tandatangani				Terima ?	10(Sepuluh)hari
					Surat penolakan	
					Konsep	
5.	Konsep Surat Pencatatan Serikat Pekerja/Buruh disampaikan ke Kepala Dinas melalui Kepala Bidang HI & Jamsostek untuk ditandatangani		Tanda Tangan	Paraf		
6	Pemoho menerima Surat Pencatatan yang telah ditandatangani	Selesai			Catat & Serahkan Ke	
	Jumlah Waktu Pelayanan					21(Dua Puluh Satu)hari