

**DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN KULON PROGO**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

PROSEDUR PENCATATAN SERIKAT PEKERJA/SERIKAT BURUH



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

JL. Sugiman No. 3 ☎ (0274) 774 639 Fax. 77639 Wates

Nomor SOP	
Tgl Pembuatan	2017
Tgl Revisi	
Tgl Pengesahan	2017
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
Nama SOP	Prosedur Pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang nomor 21 tahun 2000 tentang Serikat Pekerja/Serikat Buruh;2. Undang - undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagaker jaan;	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala Dinas, Eselon II.b : S1-S2 Diutamakan Sosial Politik, Ekonomi, Geografi, Statistik2. Kepala Bidang HIPTK Eselon III.b : S1-S2 Diutamakan Hukum, Sospol.3. Kepala Seksi HI Tenaga Kerja Eselon IV.a : S1-S2 Diutamakan Hukum, Sospol4. Mediator Hubungan Industrial5. Penyiap bahan Hubungan Industrial : S1-S2 Diutamakan Hukum, Sospol.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
Serikat Pekerja/Serikat Buruh (SP/SB)	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer/ laptop2. ATK
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Serikat Pekerja/Serikat Buruh yang telah dibentuk wajib dilakukan Pencatatan ke Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	<ol style="list-style-type: none">1. Daftar Pengurus dan anggota SP/SB2. AD/ART3. Lambang

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Mediator Hubungan Industrial	Kasi HITenaga Kerja	Kabid HIPTK	Sekretraris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima, mencatat permohonan Pечатatan SP.	Mulai					- ATK - Buku Agenda	15 menit	Surat permohonan pencatatan	
2.	Pencermatan persyaratan permohonan, apabila terdapat kekurangan dikembalikan ke pemohon untuk diperbaiki, apabila persyaratan terpenuhi selanjutnya segera diproses Pечатatan SP/SB dan ditandatangani Kepala Dinas setelah diparaf Kasi, Kabid dan Sekretaris.						- Ketentuan ketenagakerjaan	1 hari	Hasil pencermatan, kemudian disusun draft Surat Bukti Pечатatan	
3.	Penyerahan Dokumen kepada Perusahaan.						- ATK - Komputer - Buku Risalah	1 hari	Surat Bukti Pечатatan	

Wates, Mei 2017
KEPALA

EKO WISNU WARDHANA, SE
Pembina Utama Muda ; IV/C
NIP. 19680518 199203 1 006