

	Nomor	: 061/2993
	Tanggal Ditetapkan	: 31 Mei 2018
Standar Operasional Prosedur : Prosedur Pencatatan Serikat Pekerja / Serikat Buruh	Waktu Pelaksanaan	Kualifikasi Pelaksana 1. D4/Sarjana 2. Mediator
<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No 21 Tahun 2000 tentang Serikat Pekerja / Serikat Buruh. 2. Undang-undang No 13 tahun 2003 tentang Ketenaga kerjaan 3. Kepmenakertrans No.KEP-187 /Men /X/2004 tentangluran Anggota Serikat Pekerja / Serikat Buruh. 4. Kepmenakertrans No.KEP-16/Men/2001tentang Tata cara pencatatan Serikat Pekerja / Serikat Buruh. 5. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul No. 2 tahun 2011 tentang Ketenagakerjaan 6. Peraturan Bupati Bantul No. 23 Tahun 2016 Tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul. 		
<p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima Berkas Permohonan Pencatatan Serikat Pekerja / Serikat Buruh, Federasidan Konfederasi SP/SB. 	30 – 60 menit	Petugas Administrasi
<ol style="list-style-type: none"> 2. Meneliti Berkas Permohonan Pencatatan antara lain Berita acara Pembentukan dan susunan dan Nama Pengurus. 	30 – 60 menit	Fungsional Mediator/Kepala Bidang /Kepala Seksi
<ol style="list-style-type: none"> 3. Meneliti Materi anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD ART) 	30 – 60 menit	Fungsional Mediator/Kepala Bidang /Kepala Seksi
<ol style="list-style-type: none"> 4. Verifikasi kelengkapan Sebelum Pengeluaran SK Pencatatan 	1 Hari	Fungsional Mediator/ Kepala Bidang / Kepala Seksi
<ol style="list-style-type: none"> 5. Proses Pengajuan Surat Pencatatan ke Pimpinan 	15 menit	Kepala Seksi
<ol style="list-style-type: none"> 6. Menerbitkan TandaBukti Pencatatan Pendirian Serikat Pekerja / Serikat Buruh, Federasi dan Konfederasi SP/SB 	30 – 60 menit	Kepala Dinas
 <p>Disahkan Oleh</p> <p>Plt.Kepala Dinas Tenaga Kerja Dan transmigrasi</p> <p>Aris Suharyanta, S.Sos.,M.M. 19640617 198703 1 009</p>		<p>Revisi Tanggal</p> <p>26 November 2020</p>