

Standar Pelayanan

Pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh

Dasar Hukum:

- a. Undang-Undang RI Nomor 18 Tahun 1956 tentang Persetujuan Konvensi Organisasi Perburuhan Internasional Nomor 98 Tahun 1949 mengenai Berlakunya Dasar-dasar dari pada Hak untuk Berorganisasi dan untuk Berunding Bersama.
- b. Undang-Undang RI Nomor 21 Tahun 2000 tentang Serikat Pekerja/Serikat Buruh.
- c. Keputusan Presiden RI Nomor 83 Tahun 1998 tentang Pengesahan Konvensi ILO Nomor 87 Tahun 1948 tentang Kebebasan Berserikat dan Perlindungan Hak untuk Berorganisasi.
- d. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI Nomor KEP.16/MEN/2001 tentang Tata Cara Pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh.
- e. Permendagri RI Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">a. Scan surat pemberitahuan tertulis.b. Scan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Ketua Serikat Pekerja/Serikat Buruh.c. Daftar nama anggota pembentuk.d. Anggaran dasar dan anggaran rumah tangga yang sekurang-kurangnya memuat:<ol style="list-style-type: none">1) Nama dan lambang serikat pekerja/serikat buruh.2) Dasar negara, asas dan tujuan yang tidak bertentangan dengan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945.3) Tanggal pendirian.4) Tempat kedudukan.5) Persyaratan menjadi anggota dan persyaratan pemberhentiannya.6) Hak dan kewajiban anggota.7) Persyaratan menjadi pengurus dan persyaratan pemberhentiannya.8) Hak dan kewajiban pengurus.9) Sumber, tata cara penggunaan dan pertanggung jawaban keuangan.10) Ketentuan perubahan anggaran dasar dan/atau anggaran rumah tangga.11) Susunan dan nama pengurus.
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">a. Pembuatan akun di Aplikasi SiCantik dan login untuk melakukan pengajuan permohonan izin.b. Upload berkas persyaratan perizinan.c. Penerimaan berkas persyaratan yang telah diunggah di aplikasi SiCantik.d. Pemeriksaan berkas persyaratan yang telah diunggah di aplikasi SiCantik.

		<ul style="list-style-type: none"> e. Pemeriksaan dan menganalisa dokumen. f. Proses penerbitan izin. g. Verifikasi izin. h. Penomoran izin. i. Penandatanganan izin dalam bentuk tanda tangan elektronik. j. Download dan pengarsipan serta diserahkan softcopy/hardcopy izin oleh petugas. k. Pemohon menerima dokumen. l. Pengisian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) oleh pemohon.
3.	Waktu Pelayanan	7 (tujuh) hari kerja di DPM PTSP dan Naker terhitung sejak berkas permohonan diterima lengkap dan benar.
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya.
5.	Produk	Bukti Pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Penyampaian pengaduan, saran dan masukan dapat dilakukan melalui empat alternatif yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran/kotak pengaduan, 2. Petugas Penerima pengaduan secara langsung, 3. Secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Batu Balaikota Among Tani Gedung B Lantai 1 Jl. Panglima Sudirman No.507, Pesanggrahan, Kec. Batu, Kota Batu, Jawa Timur 65314 4. Portal pengaduan, saran dan masukan melalui : Telepon/Fax : (0341) 5025655 WhatsApp : 082245551781 Email : dpmptspnaker.batukota@gmail.com Instagram : dinas_pmptspnaker_batu