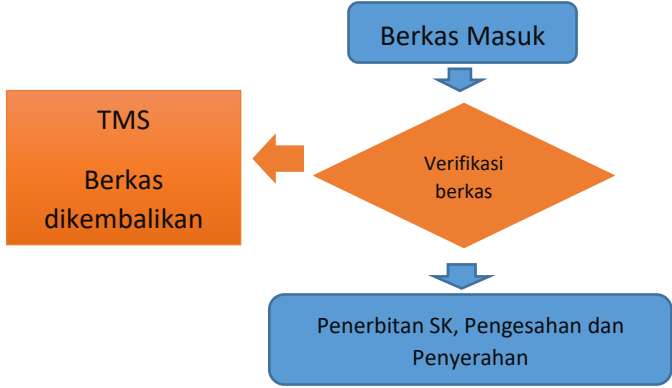


LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS  
 TENAGA KERJA,  
 PERINDUSTRIAN DAN  
 TRANSMIGRASI KABUPATEN  
 WONOSOBO  
 NOMOR 067/13 TAHUN 2022

**Standar Pelayanan  
 Pencatatan Serikat Pekerja**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1	Persyaratan	1. Daftar nama anggota pembentuk 2. Anggran Dasar dan Anggran Rumah Tangga 3. Susunan dan nama pengurus 4. Nama dan lambang serikat pekerja / serikat buruh.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre>           graph TD             A[Berkas Masuk] --&gt; B{Verifikasi berkas}             B --&gt; C[TMS Berkas dikembalikan]             B --&gt; D[Penerbitan SK, Pengesahan dan Penyerahan]           </pre> <p>Keterangan:            Proses mencatat dan memberikan nomor bukti pencatatan terhadap serikat pekerja / serikat buruh yang telah memenuhi ketentuan.</p>
	Jangka Waktu Pelayanan	21 hari kerja 0
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,- 0
5	Produk Pelayanan	SK Kepala Dinas Bukti Pencatatan Serikat Pekerja

6	Sarana Pengaduan, Saran, Masukan dan Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan ke: Jl.T. Jogonegoro No. 83 Wonosobo</li> <li>2. Sarana aduan elektronik: Email: <a href="mailto:disnaker.wonosobo@gmail.com">disnaker.wonosobo@gmail.com</a> Telepon: (0286) 321338 WhatsApp: 082324277967 Facebook: <a href="https://www.facebook.com/dinsnakertrans.kabwonosobo/">https://www.facebook.com/dinsnakertrans.kabwonosobo/</a> Instagram: <a href="https://www.instagram.com/dinsnaker_wsb/">https://www.instagram.com/dinsnaker_wsb/</a> Twitter: 0 Website: <a href="https://disnakerintrans.wonosobokab.go.id/pengaduan_masyarakat">https://disnakerintrans.wonosobokab.go.id/pengaduan_masyarakat</a></li> </ol>
<b>NO KOMPONEN URAIAN</b>		
<b>PENGELOLAAN LAYANAN</b>		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No.13 Th.2003 tentang Ketenagakerjaan</li> <li>2. UU No.11 Th.2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 21 Tahun 2000 Tentang Serikat Pekerja / Serikat Buruh</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Tulis</li> <li>2. Buku Agenda</li> <li>3. Komputer</li> <li>4. Printer</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Memahami peraturan perundang-undangan.
10	Pengawasan Internal	Dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan langsung hingga kepala dinas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Sesuai SOP yang ditetapkan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya jaminan pemberian pelayanan perizinan dan nonperizinan kepada masyarakat dengan adil, akuntabel, dan transparan.</li> <li>2. Adanya kepastian persyaratan, prosedur, proses, waktu, biaya, dan didukung oleh Sumber Daya Manusia yang berkompetensi di bidang masing-masing sesuai dengan Tugas dan Fungsi Jabatan.</li> </ol>

14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).
----	----------------------------	--

Ditetapkan di Wonosobo  
Pada tanggal 1 Maret 2022  
KEPALA DINAS TENAGA KERJA,  
PERINDUSTRIAN DAN  
TRANSMIGRASI KABUPATEN  
WONOSOBO,

PRAYITNO