

ALUR LKS BIPARTIT

Sesuai dengan Permenakertrans no. 32/MEN/XII/2008

NO	URAIAN	KADIS	SEKRETARIS	KABID	KASI PPHI	MEDIATOR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Sekretariat menerima surat dan memproses Pencatatan LKS Bipartit kemudian mengajukan disposisi kepada kepala Dinas		Mulai						Disposisi
2	Kepala Dinas mendisposisi surat permohonan pencatatan LKS Bipartit kepada Bidang Hubungan Industrial untuk proses lebih lanjut	Permohonan							Disposisi
3	Kepala Bidang Hubungan Industrial menyerahkan ke Kasi PPHI untuk proses pencatatan LKS Bipartit			Permohonan					Berkas
4	Kasi Syaker meneruskan kepada mediator untuk melakukan verifikasi kelengkapan Pencatatan LKS Bipartit				Permohonan				Berkas
							Tdk Lengkap		
5	Mediator membuat pencatatan LKS Bipartit					Surat Pencatatan LKS Bipartit			Dokumen
6	Kasi PPHI dan Kabid akan memeriksa kembali hasil pencatatan LKS Bipartit tadi dan memberikan paraf apabila tidak ada kesalahan					Surat Pencatatan LKS Bipartit			Dokumen
							Peiksa		
							Lengkap		
7	Kepala Dinas Berwenang meneliti kembali pencatatan LKS Bipartit (telah diparaf oleh kasi dan kabid) dan menandatangani pencatatan LKS Bipartit	Penanda tangan							Dokumen
8	Mediator memberikan nomor registrasi dan memberikan stempel serta menyimpan 1 berkas sebagai arsip dan rangkapan berkas kepada klien		Registrasi Pencatatan			Surat Pencatatan LKS Bipartit			Dokumen

- Surat Permohonan Pencatatan LKS Bipartit
- Berita Acara Pembentukan LKS Bipartit
- Susunan Pengurus

Maksima 7 Hari