

14. Jenis Pelayanan : IZIN USAHA LEMBAGA PENEMPATAN TENAGA KERJA SWASTA (LPTKS)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 2 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 39 Tahun 2016 tentang Penempatan Tenaga Kerja; 3 Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 183) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2019 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 197); 4 Peraturan Bupati Dairi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2019 Nomor 15); 5 Peraturan Bupati Dairi Nomor 13 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Dairi.
2	Persyaratan	<p>a. Permohonan Izin Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Mengisi Formulir Permohonan (materai 6000); 2 Nomor Induk Berusaha (NIB); 3 Izin Usaha Non Efektif; 4 Fotocopi IMB atau Surat Perjanjian Sewa Menyewa bagi Bangunan yang disewa/bukan milik sendiri; 5 Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL); 6 Fotokopi Identitas Pendiri/Pemohon/Penanggungjawab; 7 Surat Kuasa (bagi yang dikuasakan); 8 Fotokopi NPWP Badan Usaha dan Penanggungjawab; 9 Fotokopi Akte Pendirian dan/atau Akte Perubahan Badan Hukum yang telah mendapat pengesahan dari instansi yang berwenang yang dilegalisir atau ditunjukkan aslinya; 10 Surat Keterangan Domisili Badan Usaha; 11 Fotokopi bukti wajib lapor ketenagakerjaan sesuai Undang-undang Nomor 7 Tahun 1981 yang masih berlaku yang dilegalisir atau ditunjukkan aslinya; 12 Fotokopi anggaran dasar yang memuat kegiatan yang bergerak di bidang jasa penempatan tenaga kerja yang dilegalisir atau ditunjukkan aslinya; 13 Fotokopi sertifikat hak kepemilikan tanah berikutan bangunan kantor atau perjanjian kontrak minimal 5 (lima) tahun yang dikuatkan dengan akte notaris yang dilegalisir atau ditunjukkan aslinya; 14 Bagan struktur organisasi dan personil; 15 Rencana kerja lembaga penempatan tenaga kerja minimal 1 (satu) tahun; 16 Pass foto pimpinan perusahaan berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar; 17 Validasi KSWP Badan Usaha dan Penanggungjawab Valid; 18 Bukti Lunas PBB Tahun Berjalan; 19 Berkas dilampirkan dalam rangkap 2 (dua) dan dimasukkan dalam map. <p>b. Perpanjangan Izin</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Mengisi Formulir Permohonan (materai 6000); 2 Fotokopi Identitas Pendiri/Pemohon/Penanggungjawab; 3 Surat Kuasa (bagi yang dikuasakan); 4 Fotokopi NPWP; 5 Fotokopi surat ijin LPTKS yang masih berlaku yang dilegalisir atau ditunjukkan aslinya; 6 Bukti penyampaian laporan kepada Direktur Jenderal atau kepala instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan provinsi atau kepala instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan kabupaten/ kota dalam bentuk rekapitulasi penempatan; 7 Rencana penempatan tenaga kerja yang akan datang sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun; 8 Fotokopi bukti kepemilikan sarana dan prasarana kantor serta peralatan kantor, atau bukti surat perjanjian sewa kantor/kerjasama dalam waktu 5 (lima) tahun yang dilegalisir atau ditunjukkan aslinya; 9 Pasfoto penanggung jawab berwarna dengan ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar;

No.	KOMPONEN	URAIAN
		10 Fotokopi Bukti Lunas PBB tahun terakhir.
		11 Berkas dilampirkan dalam rangkap 2 (dua) dan dimasukkan dalam map.
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD subgraph PEMOHON MP[Melengkapi Persyaratan] RP[Resi Penerimaan] SP[Surat Penolakan] SI[SURAT IZIN] end subgraph DPMPTSPK_LEMBAGA_OSS MP1{Memeriksa Permohonan} L[Lengkap] MR[Membuat Resi Penerimaan Berkas] PPL[Pembahasan dan Pemeriksaan Lapangan] DI{Diizinkan} PPI[Persetujuan dan Penerbitan Izin Melalui Webform] end MP1 -- Tidak --> MP MP1 -- Ya --> L L -- Ya --> MR MR -- Ya --> PPL PPL -- Ya --> DI DI -- Tidak --> SP DI -- Ya --> PPI PPI --> SI </pre>
		<ul style="list-style-type: none"> a Pengajuan berkas di Loker Penerima berkas dalam rangkap 2 (dua) b Pemeriksaan berkas c Pemeriksaan lokasi lapangan d Proses Izin e Penyerahan Dokumen Izin
4	Jangka waktu penyelesaian	10 hari kerja sejak berkas lengkap diterima oleh DPMPTSPK untuk permohonan baru dan 5 hari untuk perpanjangan
5	Biaya tarif	Rp. 0,-
6	Produk pelayanan	Izin Usaha Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta
7	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	Komputer, Printer, Kertas
8	Kompetensi pelaksana	Penatausahaan dibidang perizinan
9	Pengawasan internal	Kepala DPMPTSPK Kabupaten Dairi
10	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	IKM (Indeks Kepuasan Konsumen), Kotak Saran dan Unit Pengaduan
11	Jumlah pelaksana	7 (tujuh) orang
12	Jaminan pelayanan	Standar Pelayanan (SP)
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Resi Penerimaan berkas
14	Evaluasi kinerja pelaksana	IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)
15	Masa berlaku izin	5 Tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun