

Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;3. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2012 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Buka Pajak Yang Berlaku pada Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi;4. Peraturan Pemerintah Nomor Retribusi Pengendalian Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;5. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 1 Tahun 2014 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;6. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 10 Tahun 2017 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing di Kabupaten Sekadau;7. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 14 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau;
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Mengisi formulir permohonan izin yang bermaterai Rp. 6.000,- dilengkapi dengan persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Surat pengantar permohonan IMTA yang ditandatangani oleh direksi/ pimpinan perusahaan dan stempel;2. Foto copy IMTA dan RPTKA yang masih berlaku;3. Bukti pembayaran retribusi asli dari Kas Umum Daerah;4. Foto copy Paspor TKA;5. Foto copy KITAS/KITAP;6. Foto copy perjanjian/ Kontrak Kerja;7. Pas photo berwarna TKA ukuran 4x6

		<p>sebanyak 2 lembar;</p> <p>8. Foto copy NPWP perusahaan;</p> <p>9. Bukti wajib lapor ketenagakerjaan yang masih berlaku;</p> <p>10. Foto copy surat Penunjukan Tenaga Kerja Indonesia Pendamping;</p> <p>11. Materai Rp. 6.000,- sebanyak 2 lembar;</p>
3.	Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pengambilan formulir dan informasi permohonan di loket front office (FO);</p> <p>2. Pengajuan berkas permohonan untuk dilakukan verifikasi di loket front office (FO);</p> <p>3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima dan diberi nomor pendaftaran serta dilakukan pencatatan, jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon oleh petugas front office (FO);</p> <p>4. Berkas yang telah diverifikasi oleh front office dilanjutkan pemrosesannya oleh petugas Back Office (BO);</p> <p>5. Dilakukan peninjauan lapangan oleh DPMPTSPK bersama dengan Tim Teknis untuk menentukan memenuhi syarat atau tidaknya usaha/kegiatan untuk dikeluarkan izin dan dibuatkan BAP Tim Teknis yang diketahui atasan langsung Tim Teknis (apabila diperlukan);</p> <p>6. Berdasarkan BAP Teknis, jika permohonan disetujui maka perizinan diproses. Jika permohonan ditolak maka disiapkan surat pengembalian dokumen kepada pemohon. Jika permohonan disetujui dengan syarat maka disampaikan surat kepada pemohon untuk segera memenuhi syarat yang ditentukan agar proses perizinan dapat dilanjutkan;</p> <p>7. Permohonan perizinan yang telah disetujui untuk dapat diterbitkan dilanjutkan prosesnya dan dilakukan pencetakan sertifikat izin;</p> <p>8. Penyerahan sertifikat izin oleh petugas Front Office (FO).</p>
4.	Jangka Waktu	5 Hari Kerja

	Penyelesaian	
5.	Biaya /Tarif	Sesuai Perbup No 10 Tahun 2017 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing di Kabupaten Sekadau
6.	Produk Pelayanan	Perpanjangan izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	Melalui kotak saran dan pengaduan, Surat, Telpon/ Fax (0564) 2042075 dan melalui petugas loket pengaduan;