



Dinas Tenaga Kerja

Jl. Veteran No.53 Lumajang 67311 0334881546

disnaker.lumajangkab.go.id

Pemerintah Kab. Lumajang / Dinas Tenaga Kerja

Pelayanan Pemberian Surat Rekomendasi Ijin Pendirian Kantor PJTKI

No. SK :

Persyaratan

1. Foto Copy KTP
2. Surat Ijin Pengerahan
3. Rekomendasi rekrutmen dari BP2TKI Jatim

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Tenaga Kerja

Jl. Veteran No.53 Lumajang 67311 0334881546

disnaker.lumajangkab.go.id

Pemerintah Kab. Lumajang / Dinas Tenaga Kerja

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN				MUTU BAKU			KETERANGAN	
		KADIS	SEKRET	KABID	KASI	PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1	Bagian Tata usaha menerima surat dan memproses administrasi berkas surat permohonan ijin kemudian mengajukan disposisi kepada Kepala Dinas						Berkas Permohonan	60 Menit	Dokumen	
2	Kepala Dinas mendisposisi surat permohonan ijin kepada Bidang Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja untuk proses lebih lanjut						Berkas	15 Menit	Dokumen	
3	Kepala Bidang Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja memerintahkan kepada Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri untuk proses penyelesaian penerbitan ijin pendirian PJTKI						Berkas	15 Menit	Dokumen	
4	Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri melakukan survey lokasi kantor PJTKI						Berkas	1 Hari	Dokumen	
5	Operator Komputer memasukkan data permohonan ijin pelayanan sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku serta mencetak surat ijin pendirian PJTKI						Berkas Data	20 Menit	Dokumen	
6	Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri meneliti kebenaran dan keabsahan naskah ijin dan membubuhkan paraf pada lembar ke 2 surat disertai tanggal, bulan dan tahun						Berkas	15 Menit	Dokumen	
7	Kepala Dinas berwenang meneliti kembali surat ijin yang diajukan (telah diparaf oleh Kasi/Kabid) dan menanda-tangani surat ijin						Berkas	15 Menit	Dokumen	
8	Agendaris memberikan nomor surat ijin dan membubuhkan stempel serta menyerahkan kembali kepada penyelenggara administrasi penempatan tenaga kerja						Nomor Agenda	7 Menit	Dokumen	
9	Penyelenggara administrasi penempatan tenaga kerja memilah surat ijin pelayanan pendirian PJTKI yang asli untuk diserahkan kepada pemohon dan lembar tembusan disimpan untuk arsip						Berkas	10 Menit	Dokumen	

1. Bagian Tata usaha menerima surat dan memproses administrasi berkas surat permohonan ijin kemudian mengajukan disposisi kepada Kepala Dinas Berkas Permohonan 60 Menit Dokumen
2. Kepala Dinas mendisposisi surat permohonan ijin kepada Bidang Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja untuk proses lebih lanjut Berkas 15 Menit Dokumen
3. Kepala Bidang Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja memerintahkan kepada Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri untuk proses penyelesaian penerbitan ijin pendirian PJTKI Berkas 15 Menit Dokumen
4. Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri melakukan survey lokasi kantor PJTKI Berkas 1 Hari Dokumen
5. Operator Komputer memasukkan data permohonan ijin pelayanan sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku serta mencetak surat ijin pendirian PJTKI Berkas Data 20 Menit Dokumen
6. Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri meneliti kebenaran dan keabsahan naskah ijin dan membubuhkan paraf pada lembar ke 2 surat disertai tanggal, bulan dan tahun Berkas 15 Menit Dokumen
7. Kepala Dinas berwenang meneliti kembali surat ijin yang diajukan (telah diparaf oleh Kasi/Kabid) dan menanda-tangani surat ijin Berkas 15 Menit Dokumen
8. Agendaris memberikan nomor surat ijin dan membubuhkan stempel serta menyerahkan kembali kepada penyelenggara administrasi penempatan tenaga kerja Nomor Agenda 7 Menit Dokumen
9. Penyelenggara administrasi penempatan tenaga kerja memilah surat ijin pelayanan pendirian PJTKI yang asli untuk diserahkan kepada pemohon dan lembar tembusan disimpan untuk arsip Berkas 10 Menit Dokumen

Waktu Penyelesaian



Dinas Tenaga Kerja

Jl. Veteran No.53 Lumajang 67311 0334881546

disnaker.lumajangkab.go.id

Pemerintah Kab. Lumajang / Dinas Tenaga Kerja

2 Hari

Berkas Lengkap

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis

Produk Pelayanan

1. Dokumen Ijin Pendirian Kantor PJTKI

Pengaduan Layanan

- 1 Pemohon mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kab. Lumajang dilampiri dengan :
 - 1) Fotocopy KTP
 - 2) Surat Ijin Pengerahan
 - 3) Rekomendasi Rekrutmen dari BP2TKI Propinsi Jawa Timur
 - 4) Rencana Kerja Penempatan, Saran prasarana Unit Pelayanan Penyuluhan dan Pendaftaran Calon Tenaga Kerja
- 2 Sekretariat memproses surat masuk
- 3 Disposisi Kepala Dinas untuk didistribusikan ke Bidang Penempatan dan Pelatihan
- 4 Konsultasi Kepada Kepala Dinas
- 5 Perintah kepada Seksi Pelatihan dan Pemagangan untuk proses penerbitan ijin
- 6 Penerbitan ijin setelah ditandatangani oleh Kepala Dinas