



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Jendral Sudirman No 1 36613 22558

<http://www.batangharikab.go.id/bat/skpd-137-dinas->

Pemerintah Kab. Batang Hari / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Izin Rencana Penggunaan Tenaga Asing

No. SK :

Persyaratan

1. Photo Copy IMTA yang masih berlaku
2. Photo Copy Keputusan RPTKA yang masih berlaku
3. Paspor TKA yang masih berlaku
4. Pas Photo berwarna 4x6 sebanyak 2 lembar
5. Photo Copy bukti Wajib Laport Ketenagakerjaan yang masih berlaku
6. Photo Copy Perjanjian Kerja
7. Photo Copy NPWP TKA
8. Photo Copy Surat Penunjukan Tenaga Kerja Indonesia Pendampingan
9. Rekomendasi jabatan yang akan diduduki TKA dari OPD Teknis
10. Surat Keterangan keberadaan TKA dari OPD Teknis terkait

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon Melengkapi terlebih dahulu Photo Copy IMTA yang masih berlaku
2. Membuat surat RPTKA selanjutnya di Photo Copy Keputusan RPTKA yang masih berlaku
3. Melengkapi Paspor TKA yang masih berlaku
4. Pas Photo TKA berwarna 4x6 sebanyak 2 lembar
5. Membuat Photo Copy bukti Wajib Laport Ketenagakerjaan yang masih berlaku
6. Photo Copy Perjanjian Kerja telah disepakati
7. Mmembuat NPWP TKA dan di Photo Copy NPWP TKA
8. Membuat Surat Penunjukan Tenaga Kerja Indonesia sebagai Pendampingan dan di Photo Copy S
9. Rekomendasi jabatan yang akan diduduki TKA dari OPD Teknis
10. Melaporkan TKA kepada PEMDA melalui OPD Teknis melalui Surat Keterangan keberadaan TKA

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Jendral Sudirman No 1 36613 22558

<http://www.batangharikab.go.id/bat/skpd-137-dinas->

Pemerintah Kab. Batang Hari / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat IZIN RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING (RPTKA)

Pengaduan Layanan

1. Pemohon menerima lembar saran dan penilaian (IKM) pelayanan DPMPTSP saat mengambil izin yang telah selesai
2. Pemohon mengisi lembar tersebut dan mengembalikannya kepada petugas loket pengambilan izin
3. Pemohon yang akan menyampaikan pengaduan
4. dapat dilakukan dengan datang langsung/melalui telpon/lisan/tertulis pada Locket Pengaduan
5. Surat Pengduan yang masuk ke Kasi Pengaduan, akan dikonsultasikan ke Kabid. Pengaduan, Kebijakan dan Peningkatan Layanan kemudian akan diklasifikasikan berdasarkan materi dan bidang pengaduan terkait.