

STANDAR PELAYANAN IZIN LEMBAGA PELATIHAN KERJA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Nomor Induk Berusaha; 2. Rekaman Izin Lokasi; 3. Rekaman Izin Lingkungan; 4. Rekaman Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi, dikecualikan bagi yang sewa; 5. Rekaman Akta Pendirian Badan Hukum; 6. Daftar Riwayat Hidup Penanggung Jawab Lembaga Pelatihan Kerja yang tercantum dalam akta; 7. Rekaman Nomor Pokok Wajib Pajak atas nama lembaga; 8. Tanda bukti kepemilikan atau sewa sekurang-kurangnya 3 tahun; 9. Keterangan Domisili Lembaga Pelatihan Kerja dari Pejabat yang berwenang; 10. Profil Lembaga Pelatihan Kerja ; 11. Rekaman Persetujuan teknis dari Dinas Tenaga Kerja,Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kebumen
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh Izin dengan cara mengakses laman <i>Online Single Submission</i> ; 2. <i>Online Single Submission</i> menerbitkan Izin yang belum berlaku efektif; 3. Pelaku Usaha melakukan permohonan pemenuhan komitmen melalui laman Sistem Informasi Perizinan; 4. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan dan pemenuhan komitmen, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 5. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap dokumen permohonan pemenuhan komitmen, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen; 6. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 7. Petugas Notifikasi <i>Online Single Submission</i> menotifikasi persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen pada laman <i>Online Single Submission</i> , bagi yang mendapatkan persetujuan, diterbitkan Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i> ; 8. Pelaku usaha dapat mengunduh Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i> dan Persetujuan Pemenuhan Komitmen melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	Selama masih menjalankan kegiatan usaha dan tidak mengalami perubahan
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Lembaga Pelatihan Kerja

IZIN USAHA PERUSAHAAN PENYEDIA JASA PEKERJA/BURUH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<div>1. Rekaman Nomor Induk Berusaha;</div> <div>2. Rekaman Izin Lokasi;</div> <div>3. Rekaman Izin Lingkungan;</div> <div>4. Rekaman Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi, dikecualikan bagi yang sewa;</div> <div>5. Jenis Pekerjaan yang akan dilakukan oleh pekerja/buruh dari Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja/Buruh Penegasan bahwa Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja/Buruh, bersedia menerima Pekerja/Buruh dari Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja/Buruh sebelumnya untuk jenis pekerjaan yang terus menerus ada di Perusahan Pemberi Pekerjaan dalam hal terjadi penggantian erusahaan Penyedia Jasa Pekerja/Buruh;</div> <div>6. Hubungan kerja antara Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja/ Buruh dengan Pekerja/Buruh yang dipekerjakannya berdasarkan perjanjian kerja waktu tidak tertentu atau perjanjian kerja waktu tertentu.</div> <div>7. Kewajiban memenuhi hak Pekerja/Buruh sesuai dengan ketentuan perundang-undangan</div>
2.	Prosedur	<div>1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh Izin dengan cara mengakses laman <i>Online Single Submission</i>;</div> <div>2. <i>Online Single Submission</i> menerbitkan Izin yang belum berlaku efektif;</div> <div>3. Pelaku Usaha melakukan permohonan pemenuhan komitmen melalui laman Sistem Informasi Perizinan;</div> <div>4. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan dan pemenuhan komitmen, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan;</div> <div>5. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap dokumen permohonan pemenuhan komitmen, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen;</div> <div>6. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen berdasarkan rekomendasi Tim Teknis.</div> <div>7. Petugas Notifikasi <i>Online Single Submission</i> menotifikasi persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen pada laman <i>Online Single Submission</i>, bagi yang mendapatkan persetujuan, diterbitkan Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i>;</div> <div>8. Pelaku usaha dapat mengunduh Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i> dan Persetujuan Pemenuhan Komitmen melalui Sistem Informasi Perizinan.</div>
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	Selama menjalankan kegiatan usaha dan tidak mengalami perubahan

STANDAR PELAYANAN IZIN USAHA LEMBAGA PENEMPATAN TENAGA KERJA SWASTA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Nomor Induk Berusaha; 2. Rekaman Izin Lokasi; 3. Rekaman Izin Lingkungan; 4. Rekaman Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi, dikecualikan bagi yang sewa;
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh Izin dengan cara mengakses laman <i>Online Single Submission</i> ; 2. <i>Online Single Submission</i> menerbitkan Izin yang belum berlaku efektif; 3. Pelaku Usaha melakukan permohonan pemenuhan komitmen melalui laman Sistem Informasi Perizinan; 4. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan dan pemenuhan komitmen, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 5. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap dokumen permohonan pemenuhan komitmen, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen; 6. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 7. Petugas Notifikasi <i>Online Single Submission</i> menotifikasi persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen pada laman <i>Online Single Submission</i> , bagi yang mendapatkan persetujuan, diterbitkan Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i> ; 8. Pelaku usaha dapat mengunduh Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i> dan Persetujuan Pemenuhan Komitmen melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	Selama menjalankan kegiatan usaha dan tidak mengalami perubahan
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Usaha Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta

STANDAR PELAYANAN IZIN OPERASIONAL PENDIRIAN BURSA KERJA KHUSUS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Struktur Organisasi Bursa Kerja Khusus; 2. Sarana dan Prasarana Bursa Kerja Khusus; 3. Denah Ruang Bursa Kerja Khusus; 4. Rekaman Surat Izin Pendirian Bursa Kerja Khusus dari Sekolah; 5. Rekaman Surat Keterangan Sertifikat Pimpinan Bursa Kerja Khusus; 6. Rencana Penyaluran Tenaga Kerja Selama 1 (satu) Tahun.
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis; 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	3 Tahun
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Operasional Pendirian Bursa Kerja Khusus

STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI PASPOR TENAGA KERJA INDONESIA KE LUAR NEGERI/CALON PEKERJA MIGRAN INDONESIA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Kartu Tanda Penduduk 2. Rekaman Kartu Keluarga 3. Rekaman Akta Kelahiran 4. Rekaman Ijasah Terakhir 5. Persetujuan Suami/Istri/Orang Tua/Wali bermaterai 6. Rekaman Akta Nikah bagi yang menikah 7. Perjanjian penempatan kerja dari pemberi kerja
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis; 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	6 Bulan
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Rekomendasi Paspor Tenaga Kerja Indonesia Ke Luar Negeri/Calon Pekerja Migran Indonesia

STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN DAN PERPANJANGAN KARTU ANTAR KERJA 1 (KARTU KUNING)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Kartu Tanda Penduduk; 2. Rekaman Ijazah Pendidikan terakhir; 3. Rekaman Sertifikat Kompetensi Kerja bagi yang memiliki; 4. Rekaman Surat Keterangan Pengalaman Kerja bagi yang memiliki.
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	15 Menit
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	2 Tahun
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Pembuatan Dan Perpanjangan Kartu Antar Kerja 1 (Kartu Kuning)