

**SEKSI PENEMPATAN TENAGA KERJA, BIDANG PENTATRANS
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
PROVINSI JAWA TENGAH**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) BIDANG KETENAGAKERJAAN
PERPANJANGAN IZIN CABANG PPTKIS**

JL. PAHLAWAN NOMOR 16 SEMARANG

DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI JAWA TENGAH	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	-
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh	Kepala Disnakertrans Provinsi Jawa Tengah
	Nama SOP	Perpanjangan Izin Kantor Cabang PPTKIS
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan 2. Undang-undang nomor 18 tahun 2017 tentang Pelindungan Pekerja Migran Indonesia 3. Undang undang no 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Permenaker Nomor 22 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia 5. Permenakertrans RI Nomor : PER-09/MEN/V/2009 Tentang Tata Cara Pembentukan Kantor Cabang PPTKIS. 	<ul style="list-style-type: none"> - Front office: (PNS) (Mampu berkomunikasi dengan baik ,teliti, jujur, mampu mengendalikan emosi) - Back office /Tim Teknis : <ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai Negeri Sipil (harus menguasai persyaratan Izin); 2. Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK; - Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin; - Penandatanganan SK : Kepala Disnakertrans Prov Jateng 	
	Peralatan/Perlengkapan	
	Komputer, Printer, Meja Kerja, Kursi , Ruang Expose, Buku Register, Telepon ,	
Keterkaitan		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia; 2. Dinas yang membidangi ketenagakerjaan di Kab/Kota; 		
	Pencatatan dan Pendataan	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir / Blangko permohonan, 2. Buku agenda berkas masuk, buku register, buku agenda pengambilan Izin, 3. Dokumen izin. 	

8.	Memverifikasi dan mengkoreksi kesesuaian Kensep Izin (Sekdin)								15 menit	Draf Izin	
9.	Mengoreksi dan Menyetujui draft izin (Kadis)								15 menit	Izin	izin disetujui
10.	Menomori Izin dan mengarsipkan (Tim Teknis)								15 Menit	izin	
11.	Menghubungi PPTKIS								5 Menit		
12.	Menyerahkan Izin								10 menit	Izin	
13.	Mengarsipkan								15 menit	Arsip Berkas Izin	Pengarsipan berkas
14.	Selesai										

