



STANDAR PELAYANAN  
IZIN USAHA LEMBAGA PENEMPATAN TENAGA KERJA SWASTA

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan bermaterai Rp. 10.000</li><li>2. KTP Pemohon</li><li>3. NPWP Pemohon/ Perusahaan</li><li>4. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li><li>5. BPJS Ketenagakerjaan/Kesehatan</li><li>6. Fotocopi Akte Pendirian Badan Hukum/Perubahan Badan Hukum dalam bentuk PT yang memuat kegiatan jasa PTK yang telah mendapatkan pengesahan dari lokasi yangt berwenang</li><li>7. Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan setempat</li><li>8. Surat Kepemilikan Tanah (jika lahan/bangunan surat sewa menyewa minimal selama 3 tahun)</li><li>9 Surat Pernyataan Penanggung Jawab tidak merangkap jabatan sebagai penanggung jawab LPTK</li><li>10 Bukti Pelunasan PBB tahun terakhir melampirkan SPPT</li></ol> <p><b>Persyaratan Teknis</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>11. Bagan struktur organisasi dan personil</li><li>12 Rencana Kerja LPTKS 1 Tahun kedepan</li><li>13 Wajib Lapo r Ketenagakerjaan No. 7 Tahun 1981</li></ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (tiga) Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Usaha Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kotak Saran : Kantor DPMPTSP Kabupaten Deli Serdang</li><li>2. Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li><li>3. E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li><li>4. Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li><li>5. SMS Gateway : 08116301777</li></ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pelayanan Penerbitan Surat Tanda Daftar BKK, meliputi :		
No	Komponen	Uraian
		<ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li></ol>

1	Dasar Hukum	4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan ; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan ; 6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 39 Tahun 2016 tentang Penempatan Tenaga Kerja 7. Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 279 Tahun 2012 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kab. Deli Serdang 8. Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 2233 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah. 9. Pelimpahan Kewenangan Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 40 Tahun 2020
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Alat Tulis Kantor (ATK), Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, dan Mobil
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki Kemampuan Mengolah Data 2. Mampu mengoperasikan komputer minimal Ms.Office dan internet 3. Memahami syarat-syarat Pendirian LPTKS 4. Memiliki Ketelitian dalam penyurveian kelapangan 5. Mampu Berkomunikasi dengan baik.
4	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang
5	Jumlah Pelaksana	6 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Penerbitan Izin LPKS nyaman, transparan dan tepat waktu
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Bukti Penerbitan Izin LPKS yang dicetak dijamin Standar Keasliannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

**Lubuk Pakam, 2021**  
**Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan**  
**Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang**

**MUHAMMAD SALIM, SP, M.Si**  
**Pembina TK I**  
**NIP. 19710616 199803 1 009**