



Checklist Persyaratan

Rekomendasi Izin Tenaga Kerja Asing di Bidang Kesejahteraan Sosial

Data Pemohon

Nama Pemohon : (Nama Perusahaan bila merupakan badan hukum)

Alamat Pemohon : (Alamat Perusahaan bila merupakan badan hukum)

No. Telp/HP :

Alamat Email :

No	Persyaratan	Ada	Tidak ada
1	Surat permohonan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai Rp 6.000		
2	Jika Badan Hukum / Badan Usaha - Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) <i>(Fotokopi)</i> - SK pengesahan pendirian dan perubahan <i>(Fotokopi)</i> yang dikeluarkan oleh : - Kemenkumham, jika PT dan Yayasan - Kementrian, jika Koperasi - Pengadilan Negeri, jika CV - NPWP Badan Hukum <i>(Fotokopi)</i>		
3	Jika dikuasakan Surat kuasa di atas kertas bermaterai RP 6.000 dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) <i>[Fotokopi]</i>		
5	Izin Operasional LKS <i>[Fotokopi]</i>		
6	Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA) <i>[Fotokopi]</i>		
7	Proposal teknis yang dilengkapi dengan : - Program kerja 1 (satu) tahun terakhir - Daftar riwayat hidup Tenaga Kerja Asing (TKA) bidang kesejahteraan sosial - Daftar riwayat hidup Tenaga Kerja Indonesia (TKI) pendamping - Kontrak TKA bidang kesejahteraan sosial dengan LKS - Pasfoto ukuran 4x6 cm sebanyak 2 (dua) lembar		

Kelengkapan Berkas:

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Tim Teknis - Survey / Tidak Survey			
3	Kepala Seksi			
4	Kepala Bidang			
5	Kepala DPMPSTP			
6	Petugas Penomoran			
7	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
7 Hari Kerja	Rp 0,-	-

Catatan

Ket : Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur