

## Rekomendasi Pembuatan Pasport Tenaga Kerja Indonesia

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 22 tahun 2014 tentang Pelaksanaan Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia di Luar Negeri;</li> <li>2. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 14 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau;</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Melampirkan persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Karyawan pelaksana penempatan tenaga kerja indonesia swasta PPTKIS:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat permohonan verifikasi dokumen CTKI;</li> <li>b. Surat izin pengerahan;</li> <li>c. Surat pengantar rekrut CTKI;</li> <li>d. Surat tugas;</li> <li>e. Surat perjanjian penempatan CTKI (diketahui oleh dinas kota setempat);</li> <li>f. SK pengangkatan karyawan PPTKIS;</li> </ol> </li> <li>2. Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI)               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Foto copy KTP;</li> <li>b. Kartu Keluarga;</li> <li>c. Akta Kelahiran;</li> <li>d. Ijazah;</li> <li>e. Surat izin keluarga diketahui kepala desa;</li> <li>f. Surat nikah;</li> <li>g. Perjanjian penempatan;</li> </ol> </li> </ol>
3.	Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengambilan formulir dan informasi permohonan di loket front office (FO);</li> <li>2. Pengajuan berkas permohonan untuk dilakukan verifikasi di loket front office (FO);</li> <li>3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima dan diberi nomor pendaftaran serta dilakukan pencatatan, jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon oleh petugas front office (FO);</li> </ol>

		<p>4. Berkas yang telah diverifikasi oleh front office dilanjutkan pemrosesannya oleh petugas Back Office (BO);</p> <p>5. Dilakukan peninjauan lapangan oleh DPMPTSPTK bersama dengan Tim Teknis untuk menentukan memenuhi syarat atau tidaknya usaha/kegiatan untuk dikeluarkan izin dan dibuatkan BAP Tim Teknis yang diketahui atasan langsung Tim Teknis ( apabila diperlukan );</p> <p>6. Berdasarkan BAP Teknis, jika permohonan disetujui maka perizinan diproses. Jika permohonan ditolak maka disiapkan surat pengembalian dokumen kepada pemohon. Jika permohonan disetujui dengan syarat maka disampaikan surat kepada pemohon untuk segera memenuhi syarat yang ditentukan agar proses perizinan dapat dilanjutkan;</p> <p>7. Permohonan perizinan yang telah disetujui untuk dapat diterbitkan dilanjutkan prosesnya dan dilakukan pencetakan sertifikat izin;</p> <p>8. Penyerahan sertifikat izin oleh petugas Front Office (FO).</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Pembuatan Paspor CTKI
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	Melalui kotak saran dan pengaduan, Surat, Telpon/ Fax (0564) 2042075 dan melalui petugas loket pengaduan;