



**PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
DINAS TENAGA KERJA**

BIDANG PERLUASAN KERJA DAN PENEMPATAN TENAGA KERJA

Jalan Pemuda No. 55 A Mojosari, Mojokerto, Phone: (0321) 592192 Faks :
(0321) 593581, Website : <http://disnaker.mojokertokab.go.id/>

Nomor SOP	SOP-PTK-MJK-02
Tgl. Pembuatan	21 Agustus 2018
Tgl. Revisi	27 Agustus 2021
Tgl. Efektif	27 Agustus 2021
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Tenaga Kerja Drs. Nugraha Budhi Sulistya, M.Si NIP. 19690915 198903 1 003
Nama SOP	PELAYANAN REKOMENDASI PASPOR PEKERJA MIGRAN INDONESIA

DASAR HUKUM

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja
- 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan
- 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perlindungan Pekerja Migran Indonesia
- 4 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI No. 5 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan Kementerian Ketenagakerjaan
- 5 PermenPAN dan Reformasi Birokrasi No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan
- 6 Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten / Kota
- 7 Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Mojokerto
- 8 ISO 9001:2015 Klausul 8.5 Produksi dan Penyediaan Layanan

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Memahami proses penempatan pekerja migran Indonesia
2. Memahami peraturan perundangan terkait penempatan pekerja migran Indonesia

MASTER

KETERKAITAN:

1. SOP Pelayanan Kartu AK/I
2. SOP Pengendalian Rekaman/ Arsip
3. SOP Pengelolaan Surat Masuk

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Alat Tulis Kantor
2. Kartu AK/I
3. Aplikasi SISKOTKLN BNP2TKI
4. Komputer dan printer

PERINGATAN

Pembuatan Rekomendasi Paspor dilakukan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan.

Sesuai UU No. 18 Tahun 2017 Tentang Perlindungan Pekerja Migran Indonesia, Pasal 13 sebagai berikut :

1. Surat permohonan rekom paspor / ID CPMI
2. Foto copy KTP & KK yang masih berlaku 1 (satu) lembar
3. Foto copy Akte / Surat Kenal Lahir sebanyak 1 (satu) lembar
4. Foto copy ijazah terakhir
5. Surat keterangan sehat
6. Foto copy Surat Izin Orang Tua / Suami / Istri / Wali CPMI dan diketahui Kepala Desa / Lurah
7. Foto copy AK/1 yang masih berlaku
8. Surat Nikah / Surat Keterangan Nikah
9. Foto copy kontrak kerja / perjanjian penempatan rangkap 4

Persyaratan tambahan sesuai kebijakan Dinas yaitu :

1. Pekerja Migran Indonesia (PMI) dan Petugas PPTKIS wajib hadir saat permohonan rekom Paspor
2. Daftar nominasi PMI lulus seleksi
3. Surat tugas PPTKIS
4. Surat Pengantar Rekrut
5. Surat ahli waris dari keluarga yang disahkan Kepala Desa / Lurah

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Surat permohonan rekomendasi paspor
2. Berkas persyaratan CPMI
3. Checklist persyaratan CPMI
4. Buku register PMI
5. Data Petugas PTKIS
6. Aplikasi SISKOTKLN BNP2TKI
7. Berita acara seleksi calon PMI
8. ID PMI
9. Surat rekomendasi paspor

PROSEDUR PELAYANAN REKOMENDASI PASPOR PEKERJA MIGRAN INDONESIA

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Staff pengelola surat	Kadis	Kabid Perluasan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja	Kasi Penempatan Tenaga Kerja	Staff Penempatan Tenaga Kerja	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menyampaikan surat permohonan rekomendasi paspor disertai berkas persyaratan							Surat permohonan, berkas persyaratan	1 menit	Surat permohonan, berkas persyaratan	
2	Mencatat surat masuk dalam buku kendali surat/ agenda dan menyampaikan surat masuk ke Kepala Dinas							Surat permohonan, berkas persyaratan	1 menit	buku kendali surat/ agenda	
3	Mendisposisi surat masuk ke Kabid Perluasan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja untuk memproses surat permohonan							Surat permohonan, berkas persyaratan, Lembar disposisi	2 menit	Surat permohonan, berkas persyaratan, Lembar disposisi	
4	Menyerahkan surat permohonan dan disposisi Kepala Dinas kepada Kabid Perluasan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja							Surat permohonan, berkas persyaratan, Lembar disposisi	2 menit	Surat permohonan, berkas persyaratan, Lembar disposisi	
5	Memerintahkan kepada Kasi Penempatan Tenaga Kerja untuk memproses surat permohonan							Surat permohonan, berkas persyaratan, Lembar disposisi	1 menit	Surat permohonan, berkas persyaratan, Lembar disposisi	
6	Memerintahkan kepada staff Penempatan Tenaga Kerja untuk memproses surat permohonan							Surat permohonan, berkas persyaratan, Lembar disposisi	1 menit	Surat permohonan, berkas persyaratan, Lembar disposisi	

PROSEDUR PELAYANAN REKOMENDASI PASPOR PEKERJA MIGRAN INDONESIA

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Staff pengelola surat	Kadis	Kabid Perluasan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja	Kasi Penempatan Tenaga Kerja	Staff Penempatan Tenaga Kerja	Kelengkapan	Waktu		Output
7	Memeriksa berkas dan wawancara dengan CPMI, jika tidak sesuai maka berkas dikembalikan ke pemohon							checklist, berkas Persyaratan	3 menit	checklist, berkas Persyaratan	
8	Mencatat di buku register PMI							Buku Register PMI	1 menit	Buku Register PMI	
9	Meminta penomoran surat ke Bagian Umum dan Kepegawaian (surat rekomendasi paspor dan berita acara seleksi Calon PMI)							Surat permohonan	1 menit	nomer surat keluar	
10	Memberi Nomer Surat							buku kendali surat keluar	1 menit	buku kendali surat keluar	
11	Login ke sistem SISKOTKLN, melakukan input data petugas PPTKIS. Jika petugas belum di approve maka lakukan approve di sesuai data dan dokumen yang dipersyaratkan							Data petugas PPTKIS	5 menit	Aplikasi	
12	Input "SPR" dengan memilih no SPR. Jika SPR sudah habis / tidak sesuai proses ditolak. Jika SPR tersedia dan masih aktif maka lakukan input data ID CPMI							SPR	3 menit	Aplikasi	
13	Mencetak Berita Acara Seleksi Calon PMI, ID PMI, dan Surat Rekomendasi Paspor							Agenda nomor surat	1 menit	Agenda nomor surat	
14	Menandatangani Berita Acara Seleksi Calon PMI, ID PMI, dan Surat Rekomendasi Paspor							Berita Acara Seleksi Calon PMI, ID PMI, Surat Rekomendasi Paspor	3 menit	Berita Acara Seleksi Calon PMI, ID PMI, Surat Rekomendasi Paspor	

PROSEDUR PELAYANAN REKOMENDASI PASPOR PEKERJA MIGRAN INDONESIA

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Staff pengelola surat	Kadis	Kabid Perluasan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja	Kasi Penempatan Tenaga Kerja	Staff Penempatan Tenaga Kerja	Kelengkapan	Waktu		Output
15	Memberikan dokumen CPMI yang telah ditandatangani (Berita Acara Seleksi Calon PMI, ID PMI, dan Surat Rekomendasi Paspor) ke staff							Berita Acara Seleksi Calon PMI, ID PMI, Surat Rekomendasi Paspor	1 menit	Berita Acara Seleksi Calon PMI, ID PMI, Surat Rekomendasi Paspor	
16	Menyerahkan Surat Rekomendasi Paspor ke pemohon							Surat Rekomendasi Paspor	1 menit	Surat Rekomendasi Paspor	
17	Menerima Surat Rekomendasi Paspor, mengisi serah terima di buku register CPMI							Surat Rekomendasi Paspor	1 menit	Surat Rekomendasi Paspor, Buku Register PMI	
18	Mengarsipkan berkas PMI						Berita Acara Seleksi Calon PMI, ID PMI, Surat Rekomendasi Paspor	1 menit	Arsip		

CHECKLIST KELENGKAPAN DOKUMEN CTKI

PT :
NAMA CTKI :
NEGARA TUJUAN :

1. Surat Permohonan Id
2. Surat Permohonan Rekom Paspor
3. Surat Pengantar Rekrut (SPR)
4. Surat Izin Pengarahan (SIP)
5. KTP
6. KK
7. Ijazah
8. Akta Kelahiran / Surat Keterangan Kenal lahir
9. Surat Keterangan Izin Suami/Istri, Orang Tua Atau Wali
10. Surat Perijinan Penempatan
11. Surat Tugas Karyawan
12. KTP Petugas

Verifikator
Kasie Pengantar Kerja

Peneliti Berkas
Petugas pelayanan CPMI

Imam Syafi'i,
NIP. 19730705 2006041 019

Yahya
NIP. 19640907 199203 1 008