



**PROSEDUR PELAYANAN PEMBUATAN ID DAN REKOMENDASI PASPOR
CALON PEKERJA MIGRAN INDONESIA (CPMI)
DINAS KETENAGAKERJAAN
PEMERINTAH KOTA TANGERANG**

2022

Jalan Perintis Kemerdekaan No. 1 Cikokol Tangerang
Telp. (021) 55798228, 5517542, Fax : (021) 5517542

1. RUANG LINGKUP

1.1 Prosedur ini sebagai pedoman dalam pelayanan pembuatan rekomendasi paspor Calon Pekerja Migran Indonesia (CPMI)

2. RINGKASAN PROSEDUR

2.1 Prosedur ini menjelaskan mengenai mekanisme pelayanan pembuatan ID dan rekomendasi paspor CPMI Kota Tangerang mulai dari menerima pengajuan sampai menyerahkan surat rekomendasi paspor oleh Pemohon.

3. ISTILAH DAN DEFINISI

3.1 Kadis adalah Kepala Dinas Ketenagakerjaan Kota Tangerang

3.2 Sekdis adalah Sekretaris Dinas Ketenagakerjaan Kota Tangerang

3.3 Kabid adalah Kepala Bidang Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja Dinas Ketenagakerjaan Kota Tangerang

3.4 Kasi adalah Kepala Seksi Perlindungan Tenaga Kerja Luar Negeri Kerja Dinas Ketenagakerjaan Kota Tangerang

3.5 Kasubbag adalah Kepala Sub Bagian Umum dan kepegawaian Dinas Ketenagakerjaan Kota Tangerang

3.6 Calon Pekerja Migran Indonesia adalah setiap tenaga kerja Indonesia yang memenuhi syarat sebagai pencari kerja yang akan bekerja di luar negeri dan terdaftar di instansi pemerintah Kabupaten/Kota yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan.

4. KETENTUAN/KETERANGAN LAIN








4.1 Tidak ada.













**PEMERINTAH KOTA TANGERANG
DINAS KETENAGAKERJAAN
BIDANG PENEMPATAN DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA**

Nomor SOP	PSM/DISNAKER-21
Tanggal Pembuatan	Januari 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	Januari 2022
Disahkan oleh	Kepala Dinas Ketenagakerjaan <u>UJANG HENDRA GUNAWAM, S.Sos, MM</u> NIP. 197205022002121009
Nama SOP	Pembuatan Rekomendasi Paspur

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan 2. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pelindunga Pekerja Migran Indonesia 3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 9 Tahun 2012 tentang Penerbitan Paspur Biasa bagi Calon Pekerja Migran Indonesia 4. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Perangkat Daerah 5. Peraturan Walikota Nomor 89 Tahun 2019 tentang Tugas,Fungsi dan Tata Kerja disnaker 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai Komputer 2. Memahami peraturan rekomendasi paspor CPMI 3. Teliti 4. Bertanggung jawab 5. Disiplin
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pembuatan Rekomendasi Paspur 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Meja /kursi 3. ruangan 4. Komputer 5. Pinter
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Pembuatan Rekomendasi Paspur dilaksanakan selama 3 hari 2. Penandatanganan Rekomendasi Paspur harus oleh Kepala Dinas kecuali ada pendelegasian penandatanganan dari Kepala Dinas kepada Sekretaris Dinas atau Kepala Bidang (harus ada SK pendelegasian) 	Berkas pemohon antara lain : <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. SIUP /OSS 3. SIP2MI 4. Surat Tugas 5. Surat Pengangkatan Karyawan. 6. PKWT 7. KTP Petugas 8. Surat Nikah (bagi yang sudah menikah) 9. KTP CPMI 10. Akte Kelahiran 11. Kartu Keluarga 12. AK. 1 13. Surat Iji Istri/Suami/Ortu diketahui Lurah 14. Perjanjian Penempatan

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			KET.
		Pemohon	Staf	Kasubbag Umpeg	Sekretaris	Kadis	Kabid	Kasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan surat permohonan rekomendasi pembuatan paspor dan penerbitan ID CPMI								Berkas Pemohon	-	Berkas Permohonan Penerbitan ID dan rekomendasi paspor	
2	Menerima surat permohonan rekomendasi paspor dan penerbitan ID CPMI								Berkas Permohonan penerbitan ID dan rekomendasi permohonan paspor	15 menit	Berkas Permohonan penerbitan ID dan rekomendasi permohonan paspor	
3	Meneliti berkas permohonan rekomendasi pembuatan paspor dan ID CPMI								Berkas Permohonan penerbitan ID dan rekomendasi pembuatan paspor CPMI & LD	15 menit	Berkas Permohonan Penerbitan ID dan surat rekomendasi pembuatan paspor yang diteliti	
4	Melakukan wawancara /Interview kepada Petugas P3MI dan CPMI (Calon Pekerja Migran Indonesia)								Berkas Permohonan penerbitan ID dan pembuatan rekomendasi paspor yang diterima	15 menit	Disposisi	
5	Memasukan NIK Petugas rekrut kedalam SiskotkIn untuk d approve apabila sudah terdaftar									5 Menit		
6	Menginput Data CPMI (CalonPekerja Migran Indonesia) dan Petugas P3MI ke aplikasi Biometrik								Disposisi	20 menit	Disposisi	
7	Memasukan data Permohonan Rekomendasi Paspor dan ID CPMI ke								Draf ID dan Rekomendasi Paspor CPMI	60 menit	Draf surat rekomendasi	

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.
		Pemohon	Staf	Kasubbag Umpeg	Sekretaris	Kadis	Kabid	Kasi	Kelengkapan	Waktu	
	bagian umum untuk disposisi Kepala Dinas										
8	Menerima Disposisi dari Kepala Dinas Kemudian disposisi kepala Bidang							Draf ID dan Rekomendasi Paspor CPMI	15 menit	Draf ID, KITKI, berita Acara dan rekomendasi paspor	
9	Menerima disposisi dari kepala bidang kemudian proses										
10	Memferifikasi data di siskotkln untuk diterbitkan rekomendasi paspor, Berita acara serah terima CPMI dan ID CPMI							Draf ID dan Rekomendasi Paspor CPMI	15 menit	Draf ID, KITKI, berita Acara dan rekomendasi paspor	
11	Mencetak Berita Acara CPMI, ID CPMI dan Rekomendasi Paspor							Draf ID dan Rekomendasi Paspor CPMI	15 menit	Berkas ID, KITKI, Berita Acra dan rekomendasi pembuatan paspor CPMI	
12	Menandatangani ID CPMI							Surat penerbitan ID dan rekomendasi pembuatan paspor	15 menit	Disposisi	
13	Memaraf rekomendasi paspor dan perjanjian Penempatan antara CPMI dan P3MI							Surat penerbitan ID dan rekomendasi pembuatan paspor	15 menit	Berkas ID, KITKI, Berita Acara dan rekomendasi pembuatan paspor CPMI yang sudah diberi nomor dan stempel	
14	Menandatangani Rekomendasi paspor, Berita Acara CPMI dan Perjanjian Penempatan							Surat penerbitan ID dan rekomendasi pembuatan paspor	15 menit	Arsip ID, KITKI, Berita Acara dan rekomendasi pembuatan paspor	

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.	
		Pemohon	Staf	Kasubbag Umpeg	Sekretaris	Kadis	Kabid	Kasi	Kelengkapan	Waktu		Output
15	Menyetempel , mengarsipkan dan menyerahkan surat rekomendasi paspor, berita acara CPMI dan ID CPMI kepada Pemohon								Surat penerbitan ID dan rekomendasi pembuatan paspor	-	Id,KITKI,Berita Acara CPMI dan rekomendasi pembuatan paspor	