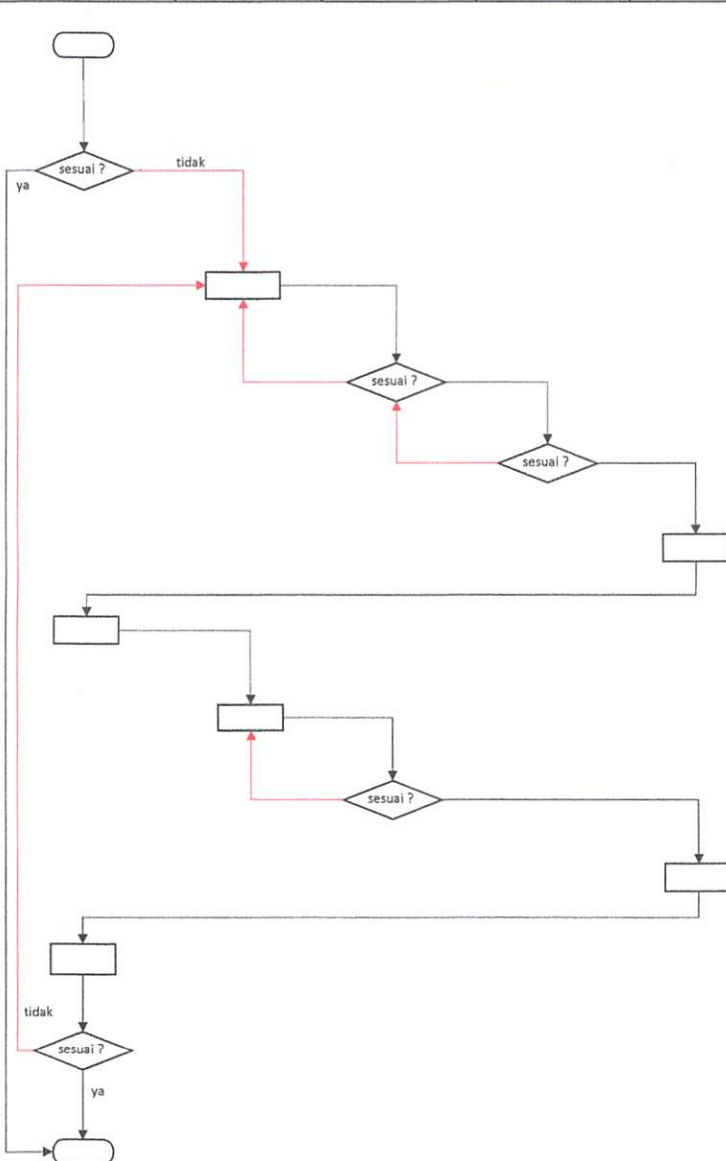


PEMERINTAH KOTA TANGERANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Nomor SOP : Tanggal Pembuatan : 1 Juni 2026 Tanggal Efektif : 1 Juli 2026 Nomor Dokumen : 002 Disahkan oleh : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Nama : Dr. Ir. R. SUGIHARTO ACHMAD BAGDJA. M.Si. NIP : 196711201994031003 Nama SOP : Penerbitan SKRD Dan STRD Penggunaan Tenaga Kerja Asing
Dasar Hukum : 1 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2021 tentang penggunaan tenaga kerja asing 2 Peraturan Menteri ketenagakerjaan nomor 8 tahun 2021 tentang peraturan pelaksanaan peraturan pemerintah nomor 34 tahun 2021 tentang penggunaan tenaga kerja asing 3 Peraturan menteri PAN RB No. 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 4 Peraturan Daerah nomor 10 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 5 Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 6 Peraturan Wali Kota Tangerang Nomor 18 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Penggunaan Tenaga Kerja Asing 7 Peraturan Walikota Tangerang Nomor 9 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Tangerang Nomor 113 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan Berusaha Berbasis Resiko, Perizinan Non Berusaha dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 8 Peraturan Wali Kota Tangerang Nomor 44 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 145 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Kualifikasi pelaksana : 1 Mampu mengoperasikan komputer 2 Memahami Peraturan yang terkait dengan Perpanjangan IMTA serta Undang - Undang ITE
Keterkaitan : SOP Pemberian Izin Penggunaan Tenaga Kerja Asing	Peralatan/perlengkapan : 1 Seperangkat komputer 2 Seperangkat ATK 3 Koneksi Internet 4 Dokumen Pemohon
Peringatan : 1 Ketidakpastian waktu penerbitan surat izin dapat dianggap menghambat usaha perorangan/badan hukum 2 Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan 3 Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana	Pencatatan dan pendataan : 1 Data Pada Sistem Aplikasi Kemnaker 2 Arsip SKRD yang sudah dibayar 3 Arsip STRD yang sudah dibayar 4 Laporan bulanan

Penerbitan SKRD dan STRD Penggunaan Tenaga Kerja Asing

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Pengadministrasi Perkantoran	Ketua Tim Kerja Penata Kelola PM	Koordinator	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Kelengkapan	WAKTU	Output		
1	Menerbitkan Retribusi PTKA (SKRD)						Aplikasi online (TKA online)			SKRD Penggunaan Tenaga Kerja Asing mengacu pada SOP Pemberian Izin Penggunaan Tenaga Kerja Asing	
2	Melakukan Validasi Bukti Pembayaran Retribusi PTKA Pada Aplikasi online							30	menit	notifikasi pada aplikasi online	Menerima Notifikasi Bukti Bayar Piutang Retribusi, SKRD Jatuh Tempo (30 hari kalender setelah SKRD terbit): 1. Membayar Piutang (Proses Selesai) 2. Tidak Membayar
3	Membuat Surat Teguran Wajib Retribusi PTKA							1	jam	draft Surat Teguran	dibuat setelah 30 hari kalender dari tanggal SKRD diterbitkan, paling lambat 7 hari kalender setelah jatuh tempo
4	Memeriksa dan Menyetujui Surat Teguran Wajib Retribusi PTKA							1	jam		
5	Memeriksa dan Menyetujui Surat Teguran Wajib Retribusi PTKA							30	menit		
6	Memberikan Persetujuan pada Surat Teguran Wajib Retribusi PTKA dan melakukan TTE							30	menit	Surat Teguran Wajib Retribusi PTKA	
7	Input Surat Teguran Wajib Retribusi PTKA ke Aplikasi online (TKA online)							15	menit		Surat Teguran terkirim juga via e-mail Wajib Retribusi PTKA
8	Membuat Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD)							1	jam	draft STRD	
9	Memeriksa dan menyetujui STRD							1	jam	draft STRD terparaf	dikenakan Sanksi Administratif sesuai peraturan, STRD diterbitkan paling lambat maksimal 7 hari kerja setelah penerbitan Surat Teguran Wajib Retribusi PTKA
10	Menyetujui dan menandatangani STRD (TTE)							30	menit	STRD PTKA	
11	Menerbitkan STRD PTKA pada Aplikasi online							15	menit		STRD terkirim juga via e-mail Wajib Retribusi PTKA
12	Melakukan Validasi Bukti Pembayaran STRD PTKA Pada Aplikasi online							30	menit	notifikasi pada aplikasi online	waktu penunggakan paling lama 24 bulan
13	Input data Penerbitan RPTKA							30	menit	validasi RPTKA pada Aplikasi online	