



Departemen Tenaga Kerja & Transmigrasi

Syarat-syarat Pengurusan TKA:

I. Pengesahan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA)

1. Surat Permohonan, ditujukan kepada Direktur Penggunaan Tenaga Kerja Asing cq. Kepala Unit Pelayanan Terpadu Depnakertrans di Gedung Sumatra Promotion Centre, Batam.
2. Isian Blangko / Form RPTKA.
3. Fotocopy SIUP / TDUP atau fotocopy Surat Izin Usaha dari Instansi Teknis.
4. Fotocopy Akte Pendirian.
5. Bagan / Struktur Organisasi.
6. Bukti Wajib Laporkan Ketenagakerjaan sesuai UU No.7 Th. 1981.
7. Surat Penunjukan TKI pendamping TKA
 - a. Untuk perpanjangan harus menyertai :
 - 1). Fotocopy SK-RPTKA yang lama.
 - 2). Laporan Pelaksanaan DIKLAT.
 - b. Tempat Pengurusan di One Stop Service, di Gedung Sumatera Promotion Centre, Batam. Dengan waktu pengurusan 3 hari.



II. Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Sementara (IMTA Sementara / Temporer) untuk pekerja yang bersifat sementara, tidak termasuk TKA artis.

1. Surat Permohonan, ditunjukkan kepada Direktur Penggunaan Tenaga Kerja Asing cq. Kepala Unit Pelayanan Terpadu Depnakertrans di Gedung Sumatra Promotion Centre, Batam.
2. RPTKA yang masih berlaku
3. Isian Formulir (TA/2) ditempel materai Rp. 6.000,-
4. Fotocopy Paspor Visa
5. Surat pernyataan tentang adanya pekerjaan bersifat sementara dari alasan perlunya dikerjakan oleh TKA.
6. Riwayat Hidup TKA dan copy ijazah minimal D3 atau sederajat, atau bukti pengalaman kerja minimal lima tahun di perusahaan
7. Pas Photo TKA 3x4 = 3 lembar.
8. Bukti pembayaran DPKK US \$ 100.00/ orang / bulan dari BNI.
Tempat Pengurusan di One Stop Service
Di Gedung Sumatera Promotion dengan waktu pengurusan 4 hari.

III. IMTA Permanent Baru(tidak termasuk TKA Artis)

1. Surat Permohonan, ditunjukkan kepada Direktur Penggunaan Tenaga Kerja Asing cq. Kepala Unit Pelayanan Terpadu Depnakertrans di Gedung Sumatra Promotion Centre, Batam.





2. Isian Formulir TA/2 (PPT -2) ditempel materai Rp. 6.000,-
3. RPTKA yang masih berlaku
4. Fotocopy Pasport / Visa.
5. Daftar riwayat hidup.
6. Fotocopy Ijazah / sertifikat atau bukti pengalaman kerja minimal Lima tahun di perusahaan
7. Bukti wajib lapor Ketenagakerjaan sesuai UU No.7 Th. 1981
8. Fotocopy Perjanjian Kerja
9. Pas photo ukuran 3x4 = 3 lembar berwarna.
10. Bukti setoran DPKK US \$ 100.00/orang/bulan dari Bank Negara Indonesia(BNI) rangkap dua.

Untuk Perpanjangan, harus menyertai fotocopy SK-IKTA/IMTA yang lama dan copy KITAS Surat Perjanjian Kerja dan Surat Penunjukan TKI Pendamping. IMTA dapat diajukan oleh TKA sebelum datang di Indonesia. Tempat pengurusan pada unit Pelayanan Terpadu (one stop service) di Gedung Sumatera Promotion Centre. Waktu pengurusan selama 4(empat) hari.

IV. Permohonan Izin Penyimpangan Waktu Kerja dan Waktu Istirahat (Ijin Lembur).

1. Mengajukan permohonan ke Kantor Disnaker Kota Batam sesuai formulir diatas materai Rp. 6.000,-
2. Surat Pernyataan Persetujuan Pekerja masing-masing rangkap 2 (dua).

Tempat Pengurusan pada unit Pelayanan Terpadu (one stop service) di Gedung Sumatera Promotion Centre. Waktu pengurusan selama 4 hari.

V. Rekomendasi Katering / kantin bagi penyediaan makanan karyawan.

1. Mengajukan surat permohonan Ke Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Batam.
2. Akte Perusahaan.
3. SIUP Dinas Kesehatan.
4. KTP bersangkutan yang masih berlaku.
5. Denah lokasi.
6. Domisili dari Camat setempat.
7. Surat Izin penyehatan makanan jasa boga dari Dinas Kesehatan.
8. Wajib lapor perusahaan UU No.7 Th.1981 masing-masing rangkap 2 (dua).

Tempat Pengurusan di One Stop Service di Gedung Sumatera Promotion Centre, Batam. Waktu pengurusan 4 hari.



VI. Izin Kerja Malam Wanita

1. Mengajukan permohonan ke Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Batam.
2. Surat Pernyataan / persetujuan orang tua / wali.
3. Pernyataan antar jemput karyawan.
4. Persetujuan karyawan secara perorangan / kolektif masing-masing rangkap 2 (dua).

Tempat Pengurusan pada unit Pelayanan Terpadu (one stop service) di Gedung Sumatera Promotion Centre. Waktu pengurusan selama 4 hari.

