



**PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG**  
**DINAS TENAGAKERJAKOPERASIDANUSAHAMIKRO**  
**KOTA TANJUNGPINANG**

**DASAR HUKUM :**

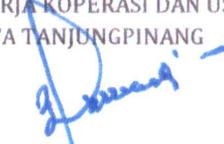
1. UU No. 6 tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang - Undang;
2. Undang Undang Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perlindungan Pekerja Migran Indonesia
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Perlindungan Pekerja Migran Indonesia
4. Keppres No. 36 Tahun 2002 tentang Pengesahan Konvensi ILO No. 88 mengenai Lembaga Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja
5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI No. 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penempatan Pekerja Migran Indonesia

**KETERKAITAN :**

- SOP surat masuk

**PERINGATAN :**

Setiap Calon PMI membawa ID PMI ke BP2MI untuk mengurus KTKLN

NOMOR SOP	:	B/067/I/S-11.02/2024
TGL PEMBUATAN	:	
TGL REVISI	:	10 -12 - 2024
TGL EFEKTIF	:	
DISAHKAN OLEH	:	KEPALA DINAS DINAS TENAGA KERJA KOPERASI DAN USAHA MIKRO KOTA TANJUNGPINANG  <b>H. EFENDI, S.Sos.,MM</b> Pembina Utama Muda NIP. 196604041986021012
NAMA SOP	:	<b>SOP PELAYANAN PENGURUSAN ID CALON PEKERJA MIGRAN INDONESIA (CPMI)/ PELAYANAN ANTAR KERJA ANTAR NEGARA (AKAN)</b>
<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki kemampuan &amp; kewenangan dalam membuat ID calon PMI;</li><li>2. Menguasai prosedur &amp; mekanisme pembuatan ID calon PMI;</li><li>3. Mengetahui &amp; memahami peraturan terkait ID calon PMI.</li></ol>		
<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN :</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Syarat – syarat sesuai dengan ketentuan;</li><li>2. Lembar kerja dan Alat Tulis Kantor;</li><li>3. Rekaman hasil kegiatan;</li><li>4. Komputer/laptop &amp; kelengkapannya;</li></ol>		
<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>		
Dokumen ID Calon PMI (disimpan sebagai data elektronik dan manual)		

**SOP PELAYANAN PENGURUSAN ID CALON PEKERJA MIGRAN INDONESIA (PMI) / PELAYANAN ANTAR KERJA ANTAR NEGARA (AKAN)**

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
		PEMOHON / CALON PMI	Petugas Antar Kerja	Operator/ Admin	KABID PPTK	SEKRE TARIS	KADIS	PERSYARATAN/ PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Petugas P3MI/Calon PMI Mandiri mengajukan permohonan ID CPMI dan Perjanjian Penempatan secara online melalui aplikasi Siap Kerja Kemenaker.	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; Step1[Step 1: Online application]     Step1 --&gt; Step2[Step 2: Upload requirements]     Step2 --&gt; Step3[Step 3: Bring documents to office]     Step3 --&gt; Step4[Step 4: Interview]     Step4 --&gt; Step5[Step 5: Verification]     Step5 --&gt; Decision{Decision: Complete/Correct?}     Decision -- Tidak --&gt; Step1     Decision -- Ya --&gt; Step7[Step 7: Upload agreement]     Step7 --&gt; Step8[Step 8: Verification of agreement]     Step8 --&gt; Step9[Step 9: Signing agreement]     Step9 --&gt; End([End])                     </pre>						Surat permohonan dan berkas	5 menit	Surat permohonan & berkas disampaikan ke Disnakerkopum	
2	Petugas P3MI/Calon PMI Mandiri meg-upload seluruh persyaratan secara online di aplikasi Siap Kerja							Surat permohonan dan berkas	390 menit	Surat permohonan dan berkas lengkap	
3	Petugas P3MI/Calon PMI membawa berkas permohonan dan Perjanjian Penempatan ke Dinas Tenaga Kerja Koperasi dan Usaha Mikro Kota Tanjungpinang yang telah sesuai dengan persyaratan.							Surat permohonan dan berkas	90 menit	ID Calon Pekerja Migran Indonesia dicetak	
4	Petugas Antar Kerja melakukan wawancara kepada petugas P3MI/Calon PMI.							ID Calon Pekerja Migran Indonesia	15 menit	ID Calon Pekerja Migran Indonesia	
5	Petugas Antar Kerja melakukan verifikasi berkas permohonan pada Acoount Console di aplikasi Siap Kerja dan mengisi KBJI sesuai dengan jabatan/jenis pekerjaan yang diajukan oleh Calon PMI.							ID Calon Pekerja Migran Indonesia	15 menit	ID Calon Pekerja Migran Indonesia	
6	Apabila berkas telah lengkap atau data telah sesuai maka permohonan akan di Aprove oleh petugas Antar Kerja, apabila tidak lengkap atau data belum sesuai maka permohonan akan ditolak dan kemudian P3MI/Calon PMI akan melakukan perbaikan permohonan ulang kembali.							ID Calon Pekerja Migran Indonesia	15 menit	ID Calon Pekerja Migran Indonesia	
7	P3MI/Calon PMI meng-upload Perjanjian Penempatan ke Aplikasi Siap Kerja secara online.							ID Calon Pekerja Migran Indonesia	10 menit	ID Calon Pekerja Migran Indonesia	
8	Petugas Antar Kerja melakukan verifikasi Perjanjian Penempatan pada Aplikasi Siap Kerja							ID Calon Pekerja Migran Indonesia	10 menit	ID Calon Pekerja Migran Indonesia tercatat	
9	Penandatanganan Perjanjian Penempatan yang diketahui oleh Kepala Dinas							ID Calon Pekerja Migran Indonesia	10 menit	ID Calon Pekerja Migran Indonesia diserahkan	

10	Petugas Antar Kerja menyerahkan Perjanjian Penempatan yang telah diketahui oleh Kepala Dinas kepada Calon PMI untuk di upload kembali pada Aplikasi Siap Kerja.		ID Calon Pekerja Migran Indonesia	10 menit	ID Calon Pekerja Migran Indonesia diserahkan
11	Pemberkasan lengkap dan di Aprove oleh Petugas Antar Kerja		ID Calon Pekerja Migran Indonesia	10 menit	ID Calon Pekerja Migran Indonesia diserahkan
12	Penerbitan ID CPMI diselesaikan oleh sistem Siap Kerja Kemenaker Republik Indonesia		ID Calon Pekerja Migran Indonesia	10 menit	ID Calon Pekerja Migran Indonesia diserahkan

**Keterangan :**



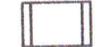
: Alur mulai dan berakhirnya proses



: Proses pengambilan keputusan



: I/O online



: Rincian operasi di tempat lain



: Kegiatan (proses) yang dilakukan



: Alur proses



: I/o menggunakan kertas penghubung

## **SOP PEMBUATAN ID CALON PEKERJA MIGRAN INDONESIA (PMI) / PELAYANAN ANTAR KERJA ANTAR NEGARA (AKAN)**

1. Dasar Hukum
  - a. UU No. 6 tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang - Undang;
  - b. Undang Undang Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perlindungan Pekerja Migran Indonesia
  - c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Perlindungan Pekerja Migran Indonesia
  - d. Keppres No. 36 Tahun 2002 tentang Pengesahan Konvensi ILO No. 88 mengenai Lembaga Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja
  - e. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI No. 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penempatan Pekerja Migran Indonesia
2. Persyaratan Pelayanan
  - a. Surat permohonan Pengajuan dari Petugas P3MI / CPMI mandiri untuk ID CPMI;
  - b. Usia minimal 18 tahun untuk CPMI Formal dan 21 tahun untuk CPMI Non Formal;
  - c. Perjanjian penempatan (kontrak kerja perusahaan dimana ditempatkan);
  - d. Surat Perjanjian Kerja (diketahui oleh Perwakilan RI di Negara Penempatan);
  - e. Surat Pengantar Rekrut (SPR) dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kepulauan Riau;
  - f. Surat Izin Pengarahan (SIP) dari BP3MI atau Instansi yang berwenang;
  - g. Fotocopy KTP, AK.1, Kartu Keluarga (KK), Surat Nikah, Ijazah terakhir dan paspor (bagi yang sudah ada);
  - h. Surat izin dari Orang tua/Suami/Istri CPMI diketahui Lurah;
3. Waktu Penyelesaian dan Masa Berlaku
  - a. Jangka waktu penyelesaian adalah paling lambat 600 Menit;
4. Besaran tarif/biaya pelayanan  
Biaya pelayanan adalah tidak dipungut biaya (gratis)
5. Prosedur Penyelesaian Pelayanan
  - a. Petugas P3MI/Calon PMI Mandiri mengajukan permohonan ID CPMI dan Perjanjian Penempatan secara online melalui aplikasi Siap Kerja Kemenaker.
  - b. Petugas P3MI/Calon PMI Mandiri meg-upload seluruh persyaratan secara online di aplikasi Siap Kerja
  - c. Petugas P3MI/Calon PMI membawa berkas permohonan dan Perjanjian Penempatan ke Dinas Tenaga Kerja Koperasi dan Usaha Mikro Kota Tanjungpinang yang telah sesuai dengan persyaratan.
  - d. Petugas Antar Kerja melakukan wawancara kepada petugas P3MI/Calon PM
  - e. Petugas Antar Kerja melakukan verifikasi berkas permohonan pada Acoount Console di aplikasi Siap Kerja dan mengisi KBJI sesuai dengan jabatan/jenis pekerjaan yang diajukan oleh Calon PMI.

- f. Apabila berkas telah lengkap atau data telah sesuai maka permohonan akan di Aprove oleh petugas Antar Kerja, apabila tidak lengkap atau data belum sesuai maka permohonan akan ditolak dan kemudian P3MI/Calon PMI akan melakukan perbaikan permohonan ulang kembali.
  - g. P3MI/Calon PMI meng-upload Perjanjian Penempatan ke Aplikasi Siap Kerja secara online.
  - h. Petugas Antar Kerja melakukan verifikasi Perjanjian Penempatan pada Aplikasi Siap Kerja
  - i. Penandatanganan Perjanjian Penempatan yang diketahui oleh Kepala Dinas.
  - j. Petugas Antar Kerja menyerahkan Perjanjian Penempatan yang telah diketahui oleh Kepala Dinas kepada Calon PMI untuk di upload kembali pada Aplikasi Siap Kerja.
  - k. Pemberkasan lengkap dan di Aprove oleh Petugas Antar Kerja
  - l. Penerbitan ID CPMI diselesaikan oleh sistem Siap Kerja Kemenaker Republik Indonesia
6. Hasil Pelayanan yang diterima  
Hasil Pelayanan yang diterima oleh Pemohon adalah ID CPMI dan Persetujuan Perjanjian Penempatan Calon PMI;
7. Kompetensi Petugas yang Terlibat dalam Proses Pemberian/Penyelesaian Pelayanan;
- a. Memiliki kemampuan & kewenangan dalam mengurus ID CPMI;
  - b. Menguasai prosedur & mekanisme pengurusan ID CPMI;
  - c. Mengetahui & memahami peraturan terkait pengurusan ID CPMI;