



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA  
**DINAS TENAGA KERJA DAN  
TRANSMIGRASI**

BIDANG PELATIHAN KERJA DAN PENEMPATAN TENAGA KERJA

Nomor SOP	000.8.3./3224/DTK-SET
Tanggal Pembuatan	5 JANUARI 2024
Tanggal Revisi	19 Juni 2025
Tanggal Efektif	30 Juni 2025
Disahkan oleh	PK. KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
 H. ASNAWI S. PONI, M.Si NIP. 19720615 138031 014 WAKIL BUKTI BAWA DAN KOH/PENSASI BENGSUAN TENAGA KERJA ASING (DKP - TKA) PERPANGKALAN RENCANA PENGGUNA TENAGA KERJA ASING (PRTKA)	
Name SOP	

**DASAR HUKUM**

- Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39)
- Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2014 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing serta Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Kerja Pendamping
- Peraturan Pemerintah No. 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing.
- Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 16/Tahun 2015 tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing
- Permenaker No. 8 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penggunaan TKA.
- Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Utara (Lambiran Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2016 Nomor 5.
- Tambahan Lambiran Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 5): Peraturan Gubernur Nomor 21 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kalimantan Utara (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2016 Nomor 21);

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

- Minimal SMA/SEDERAJAT/ S1
- Memahami sistem administrasi tata persuratan
- Memahami peraturan perundang-undangan terkait ketenagakerjaan
- Memahami tata naskah dinas yang berlaku
- Mampu mengoperasikan komputer dengan baik
- Mampu mengoperasikan sistem layanan digital terkait tenaga kerja asing (SINMAKER, OSS-RBA, dsb)
- Kemampuan Komunikasi & Public Speaking

**KETERKAITAN**

- Standar Operasional Prosedur Surat Masuk
- Standar Operasional Prosedur Surat Keluar
- SOP-OSS

**PERALATAN/PERLENGKAPAN**

- Buku Agenda Surat Masuk/Keluar
- Lembar Disposisi
- Komputer/ TTK
- Buku Ekspedisi

**PERINGATAN**

- Penerbitan Surat Pertimbangan Teknis Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (PRTKA) menjadi kewenangan Disnakertrans Provinsi jika perusahaan memiliki wilayah usaha lebih dari 1 (satu) Kabupaten/Kota.
- Apabila terjadi keterlambatan dan kesalahan dalam penerbitan Surat Pertimbangan Teknis Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (PRTKA) di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Utara maka akan menghambat kelengkapan legalitas 3 Dapat dikenai sanksi administratif sesuai dengan peraturan internal instansi jika terbukti lain, tidak dilakukan verifikasi secara menyeluruh, atau menyekujui dokumen 4 Dapat dikenai sanksi administratif sesuai PP Nomor 34 Tahun 2021 dan Permenaker No. 8 Tahun 2021.
- Permohonan perpanjangan PRTKA akan ditolak apabila tidak melampirkan bukti bayar DKP-TKA yang sah dan tervalidasi.
- Dapat dikenai denda atau sanksi pidana jika terbukti menggunakan TKA tanpa dasar hukum yang sah.
- Masa berlaku PRTKA sebelumnya tidak otomatis diperpanjang, dan perusahaan tidak berhak memperkerjakan TKA selama dokumen belum lengkap.

**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN**

- Dicatat sebagai data elektronik.

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku				Ket.
		Staf Saksi Penempatan Tenaga Kerja	Kepala Saksi Penempatan Tenaga Kerja	Kepala Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Menerima dan menggendakan Unggahan berkas dari permohonan online pengguna Jasa TKA yang sudah diverifikasi oleh Kemnaker RI	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
2	Petugas memeriksa kelengkapan dokumen termasuk yaitu Bukti bayar DKP-TKA (asli atau salinan legalisir), Nomor Referensi Pembayaran, Nama Perusahaan & Jumlah TKA, Periode Pembayaran.							2 Jam	Draft Surat Pertimbangan Teknis RPTKA	Perbaikan berkas permohonan Surat Pertimbangan Teknis RPTKA diberikan waktu selama 3 hari.	
3	Petugas mencocokkan data pada bukti bayar dengan Jumlah DKP-TKA sesuai formula, Tanggal pembayaran dan Tujuan rekening penerima (rekening resmi DKP-TKA).						1 Jam	Draft Surat Pertimbangan Teknis RPTKA	Draft Surat Pertimbangan Teknis RPTKA yang telah diparaf	Jika terdapat ketidaksesuaian, petugas meminta klarifikasi atau bukti pendukung kepada pemohon.	
4	Jika valid: Petugas menyatakan dokumen "VALID" dan melanjutkan proses perpanjangan RPTKA. Jika tidak valid: Dokumen ditolak dan dikembalikan ke pemohon dengan penjelasan tertulis.						1 Jam	Draft Surat Pertimbangan Teknis RPTKA yang telah diparaf	Pengesahan Perpanjangan RPTKA Terbit	Bila bukti tidak valid, pengajuan dikembalikan untuk diperbaiki.	
6	Jika Semua dokumen validasi disimpan dalam sistem dan/ atau arsip fisik.						30 Menit	Pengesahan Perpanjangan RPTKA Terbit	Tanda Terima Penyerahan Surat Pengesahan RPTKA yang telah disahkan.		
TOTAL							5 Jam				