



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.964, 2015

KEMENAKER. Tenaga Kerja Asing. Penggunaan.  
Tata Cara. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 16 TAHUN 2015  
TENTANG

TATA CARA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 12 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan ketenagakerjaan, sehingga perlu disempurnakan;
  - b. bahwa tata cara penggunaan tenaga kerja asing sebagaimana dimaksud dalam huruf a merupakan pelaksanaan Pasal 42 ayat (1), Pasal 43 ayat (4), Pasal 44 ayat (2) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dan Pasal 10 Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2014 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing serta Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Kerja Pendamping;
  - c. bahwa tata cara penggunaan tenaga kerja asing sebagaimana dimaksud dalam huruf a merupakan norma, standar, prosedur, dan kriteria sebagaimana diamanatkan Pasal 9 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a huruf b dan huruf c perlu ditetapkan dengan Peraturan Menteri;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan Tahun 1948 Nomor 23 dari Republik Indonesia untuk seluruh Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 4);
  2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Laporan Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3201);
  3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
  4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
  5. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2009 tentang Kawasan Ekonomi Khusus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5066);
  6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5216);
  7. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2011 tentang Mata Uang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5223);
  8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2012 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5333);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2012 tentang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas dan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5358);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5409);
13. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2014 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing serta Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Kerja Pendamping (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 162);
14. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 19);
15. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019;
16. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Tata Cara Mempersiapkan Pembentukan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden serta Pembentukan Rancangan Peraturan Menteri di Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 411);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG TATA CARA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat TKA, adalah warga negara asing pemegang visa dengan maksud bekerja di wilayah Indonesia.
2. Tenaga Kerja Indonesia Pendamping yang selanjutnya disebut TKI pendamping, adalah tenaga kerja warga negara Indonesia yang ditunjuk sebagai pendamping TKA dalam rangka alih teknologi dan alih keahlian.
3. Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disebut pemberi kerja TKA, adalah badan hukum atau badan-badan lainnya yang mempekerjakan TKA dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
4. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat RPTKA, adalah rencana penggunaan TKA pada jabatan tertentu yang dibuat oleh pemberi kerja TKA untuk jangka waktu tertentu yang disahkan oleh Menteri atau pejabat yang ditunjuk.
5. Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat IMTA, adalah izin tertulis yang diberikan oleh Menteri atau Pejabat yang ditunjuk kepada pemberi kerja TKA.
6. Sistem Online Pelayanan TKA yang selanjutnya disebut online adalah aplikasi berbasis web yang dipergunakan oleh pemberi kerja TKA untuk mengajukan permohonan RPTKA sampai dengan diterbitkannya IMTA melalui 1 (satu) akun pemberi kerja TKA.
7. Dana Kompensasi Penggunaan TKA yang selanjutnya disingkat DKP-TKA adalah kompensasi yang harus dibayar oleh pemberi kerja TKA kepada negara atas penggunaan TKA.
8. Pekerjaan Bersifat Darurat dan Mendesak adalah pekerjaan yang memerlukan penanganan segera dan apabila tidak ditangani secara langsung dapat mengakibatkan kerugian fatal bagi perusahaan dan/atau masyarakat umum.
9. Pekerjaan Bersifat Sementara adalah pekerjaan yang bersifat sewaktu-waktu atau dapat diselesaikan dalam jangka waktu singkat.
10. Usaha Jasa Impresariat adalah kegiatan pengurusan penyelenggaraan hiburan di Indonesia, baik yang mendatangkan maupun memulangkan TKA di bidang seni dan olah raga yang bersifat sementara.
11. Kawasan Ekonomi Khusus yang selanjutnya disingkat KEK adalah kawasan dalam wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang ditetapkan untuk menyelenggarakan fungsi-fungsi perekonomian yang bersifat khusus dan memperoleh fasilitas tertentu.

12. Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas yang selanjutnya disingkat KPBPB adalah kawasan yang berada dalam wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang terpisah dari daerah pabean sehingga bebas dari pengenaan bea masuk, pajak pertambahan nilai, pajak penjualan atas barang mewah dan cukai.
13. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan jasa perizinan dan non perizinan, yang proses pengelolaannya di mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap penerbitan izin dokumen, dilakukan secara terpadu dalam satu tempat.
14. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.
15. Direktur Jenderal yang selanjutnya disebut Dirjen, adalah Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.
16. Direktur adalah Direktur Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing.
17. Dinas Provinsi adalah instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan provinsi.
18. Dinas Kabupaten/Kota adalah instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan kabupaten/kota.

#### Pasal 2

Peraturan Menteri ini digunakan sebagai pedoman bagi pemangku kepentingan dalam rangka pengendalian penggunaan TKA.

#### Pasal 3

- (1) Pemberi kerja TKA yang mempekerjakan 1 (satu) orang TKA harus dapat menyerap TKI sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) orang pada perusahaan pemberi kerja TKA.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk:
  - a. anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris atau anggota Pembina, anggota Pengurus, anggota Pengawas;
  - b. TKA yang dipekerjakan untuk pekerjaan bersifat darurat dan mendesak;
  - c. TKA yang dipekerjakan untuk pekerjaan bersifat sementara;
  - d. TKA yang dipekerjakan untuk usaha jasa impresariat.

#### Pasal 4

- (1) Pemberi kerja TKA meliputi:
  - a. instansi pemerintah;
  - b. badan-badan internasional;
  - c. perwakilan negara asing;
  - d. organisasi internasional;
  - e. kantor perwakilan dagang asing, kantor perwakilan perusahaan asing, kantor perwakilan berita asing;

- f. perusahaan swasta asing, badan usaha asing yang terdaftar di instansi yang berwenang;
  - g. badan hukum yang didirikan berdasarkan hukum Indonesia dalam bentuk Perseroan Terbatas atau Yayasan;
  - h. lembaga sosial, keagamaan, pendidikan dan kebudayaan; dan
  - i. usaha jasa impresariat.
- (2) Pemberi kerja TKA yang berbentuk persekutuan perdata, Persekutuan Firma (Fa), Persekutuan Komanditer (CV), Usaha Bersama/Associate (UB), Usaha Dagang (UD), dan Koperasi dilarang mempekerjakan TKA kecuali diatur dalam undang-undang.

## BAB II

### TATA CARA PENGESAHAN RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING

#### Bagian Kesatu

#### Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing

##### Pasal 5

- (1) Pemberi kerja TKA yang akan mempekerjakan TKA harus memiliki RPTKA yang disahkan oleh Menteri atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku bagi instansi pemerintah, badan-badan internasional dan perwakilan negara asing.
- (3) RPTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar untuk mendapatkan IMTA.

##### Pasal 6

- (1) Untuk mendapatkan RPTKA, pemberi kerja TKA harus mengajukan permohonan secara online kepada Dirjen melalui Direktur dengan mengunggah:
  - a. alasan penggunaan TKA;
  - b. formulir RPTKA yang sudah diisi;
  - c. surat izin usaha dari instansi yang berwenang;
  - d. akta dan keputusan pengesahan pendirian dan/atau perubahan dari instansi yang berwenang;
  - e. bagan struktur organisasi perusahaan;
  - f. rekomendasi jabatan yang akan diduduki oleh TKA dari instansi teknis sesuai dengan peraturan yang berlaku di instansi teknis terkait;
  - g. keterangan domisili perusahaan dari pemerintah daerah setempat;
  - h. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pemberi kerja TKA;
  - i. surat penunjukan TKI pendamping dan rencana program pendampingan;

- j. surat pernyataan untuk melaksanakan pendidikan dan pelatihan kerja bagi TKI sesuai dengan kualifikasi jabatan yang diduduki oleh TKA; dan
  - k. bukti wajib lapor ketenagakerjaan yang masih berlaku sesuai Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1981.
- (2) Formulir RPTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat:
- a. nama pemberi kerja TKA;
  - b. alamat pemberi kerja TKA;
  - c. nama pimpinan perusahaan;
  - d. nama jabatan yang akan diduduki oleh TKA;
  - e. uraian jabatan TKA;
  - f. jumlah TKA;
  - g. lokasi kerja TKA;
  - h. jangka waktu penggunaan TKA;
  - i. upah/gaji TKA;
  - j. tanggal mulai dipekerjakan;
  - k. jumlah TKI yang dipekerjakan dan peluang kesempatan kerja yang diciptakan;
  - l. penunjukan TKI sebagai TKI pendamping;
  - m. rencana program pendidikan dan pelatihan TKI.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dikecualikan untuk pemberi kerja TKA:
- a. instansi pemerintah;
  - b. badan-badan internasional;
  - c. perwakilan negara asing;
  - d. organisasi internasional;
  - e. kantor perwakilan dagang asing, kantor perwakilan perusahaan asing, kantor perwakilan berita asing;
  - f. perusahaan swasta asing, badan usaha asing yang terdaftar di instansi yang berwenang.
- (4) Bentuk formulir RPTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Formulir 1a sampai dengan 1d Lampiran Peraturan Menteri ini.

## Bagian Kedua

### Penilaian Kelayakan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing

#### Pasal 7

- (1) Permohonan RPTKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat dilakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen.
- (2) Dalam hal dokumen permohonan belum lengkap, maka petugas Direktorat Pengendalian Penggunaan TKA harus memberitahukan kepada pemberi kerja TKA kekurangan persyaratan yang harus dilengkapi secara online.

- (3) Dalam hal dokumen permohonan telah lengkap dilakukan penilaian kelayakan dengan berpedoman pada daftar jabatan yang ditetapkan oleh Menteri dengan mempertimbangkan kebutuhan pasar kerja nasional.
- (4) Penilaian kelayakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) apabila diperlukan dapat dilakukan verifikasi lapangan.
- (5) Tata cara penilaian kelayakan RPTKA mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Pengesahan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing

Pasal 8

Dalam hal hasil penilaian kelayakan RPTKA telah memenuhi persyaratan, dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja, Dirjen atau Direktur harus menerbitkan keputusan pengesahan RPTKA.

Pasal 9

RPTKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 yang lokasi kerjanya lintas provinsi dapat dipergunakan sebagai dasar perpanjangan IMTA oleh provinsi atau kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 10

Penerbitan keputusan pengesahan RPTKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilakukan oleh:

- a. Dirjen untuk pemberi kerja TKA yang mempekerjakan TKA sebanyak 50 (lima puluh) orang atau lebih;
- b. Direktur untuk pemberi kerja TKA yang mempekerjakan TKA kurang dari 50 (lima puluh) orang.

Pasal 11

- (1) Pengesahan RPTKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 memuat:
  - a. alasan penggunaan TKA;
  - b. jabatan dan/atau kedudukan TKA;
  - c. lokasi kerja TKA;
  - d. upah/gaji TKA;
  - e. jumlah TKA;
  - f. jangka waktu penggunaan TKA;
  - g. jumlah TKI yang ditunjuk sebagai TKI pendamping; dan
  - h. jumlah TKI yang dipekerjakan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g tidak berlaku untuk:
  - a. anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris atau anggota Pembina, anggota Pengurus, anggota Pengawas;
  - b. TKA yang dipekerjakan untuk pekerjaan bersifat darurat dan mendesak;
  - c. TKA yang dipekerjakan untuk pekerjaan bersifat sementara;
  - d. TKA yang dipekerjakan untuk usaha jasa impresariat.

### Pasal 12

RPTKA dapat diberikan untuk jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang dengan mempertimbangkan kondisi pasar kerja dalam negeri.

### Bagian Keempat Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing untuk Pekerjaan Bersifat Darurat dan Mendesak

### Pasal 13

- (1) Untuk mendapatkan RPTKA untuk pekerjaan bersifat darurat dan mendesak, pemberi kerja TKA harus mengajukan permohonan secara online kepada Dirjen melalui Direktur dengan mengunggah:
  - a. alasan penggunaan TKA;
  - b. formulir RPTKA yang sudah diisi;
  - c. surat izin usaha dari instansi yang berwenang;
  - d. surat pernyataan kondisi darurat dan mendesak dari pemberi kerja TKA.
- (2) Formulir RPTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat:
  - a. nama pemberi kerja TKA;
  - b. alamat pemberi kerja TKA;
  - c. jabatan TKA;
  - d. uraian jabatan TKA;
  - e. jumlah TKA; dan
  - f. lokasi kerja TKA.
- (3) Bentuk formulir RPTKA untuk pekerjaan bersifat darurat dan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Formulir 2 Lampiran Peraturan Menteri ini.

### Pasal 14

Dalam hal hasil penilaian kelayakan RPTKA untuk pekerjaan bersifat darurat dan mendesak telah memenuhi persyaratan, Dirjen atau Direktur harus menerbitkan keputusan pengesahan RPTKA dalam jangka waktu lama 1 (satu) hari kerja.

### Pasal 15

RPTKA untuk pekerjaan bersifat darurat dan mendesak diberikan untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan dan tidak dapat diperpanjang.

### Bagian Kelima Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing untuk Pekerjaan Bersifat Sementara

### Pasal 16

RPTKA untuk pekerjaan bersifat sementara diberikan untuk:

- a. memberikan bimbingan, penyuluhan, dan pelatihan dalam penerapan dan inovasi teknologi industri untuk meningkatkan mutu dan desain

produk industri serta kerja sama pemasaran luar negeri bagi Indonesia;

- b. pembuatan film yang bersifat komersial dan telah mendapat izin dari instansi yang berwenang;
- c. memberikan ceramah;
- d. mengikuti rapat yang diadakan dengan kantor pusat atau perwakilan di Indonesia;
- e. melakukan audit, kendali mutu produksi, atau inspeksi pada cabang perusahaan di Indonesia;
- f. TKA dalam uji coba kemampuan dalam bekerja;
- g. pekerjaan yang sekali selesai;
- h. pekerjaan yang berhubungan dengan pemasangan mesin, elektrikal, layanan purna jual, atau produk dalam masa penajakan usaha.

#### Pasal 17

- (1) Untuk mendapatkan RPTKA untuk pekerjaan bersifat sementara, pemberi kerja TKA harus mengajukan permohonan secara online kepada Dirjen melalui Direktur dengan mengunggah:
  - a. alasan penggunaan TKA;
  - b. formulir RPTKA yang sudah diisi;
  - c. surat izin usaha dari instansi yang berwenang;
  - d. akta dan keputusan pengesahan pendirian dan/atau perubahan dari instansi yang berwenang;
  - e. bagan struktur organisasi perusahaan;
  - f. keterangan domisili perusahaan dari pemerintah daerah setempat;
  - g. bukti wajib lapor ketenagakerjaan yang masih berlaku berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1981;
  - h. kontrak pekerjaan; dan
  - i. NPWP pemberi kerja TKA.
- (2) Formulir RPTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat:
  - a. nama pemberi kerja TKA;
  - b. alamat pemberi kerja TKA;
  - c. jabatan TKA;
  - d. uraian jabatan TKA;
  - e. lokasi kerja TKA;
  - f. jumlah TKA; dan
  - g. jangka waktu penggunaan TKA.
- (3) Bentuk formulir RPTKA untuk pekerjaan bersifat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Formulir 3 Lampiran Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 18

Dalam hal hasil penilaian kelayakan RPTKA untuk pekerjaan bersifat sementara telah memenuhi persyaratan, Dirjen atau Direktur harus

menerbitkan keputusan pengesahan RPTKA dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja.

#### Pasal 19

RPTKA untuk pekerjaan bersifat sementara diberikan untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan kecuali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b, huruf g dan huruf h diberikan untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan dan tidak dapat diperpanjang.

#### Bagian Keenam

### Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing untuk Kawasan Ekonomi Khusus dan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas

#### Pasal 20

Untuk mendapatkan RPTKA di KEK dan KPBPB, pemberi kerja TKA harus mengajukan permohonan secara tertulis atau online kepada pejabat yang ditunjuk di KEK dan KPBPB dengan melampirkan atau mengunggah persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1).

#### Pasal 21

Dalam hal hasil penilaian kelayakan RPTKA di KEK dan KPBPB telah memenuhi persyaratan, pejabat yang ditunjuk harus menerbitkan keputusan pengesahan RPTKA dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja.

#### Bagian Ketujuh

### Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing untuk Wilayah Perairan

#### Pasal 22

Untuk mendapatkan pengesahan RPTKA di wilayah perairan, pemberi kerja TKA harus mengajukan permohonan secara online kepada Dirjen atau Direktur dengan mengunggah persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1).

#### Pasal 23

Dalam hal hasil penilaian kelayakan RPTKA untuk wilayah perairan telah memenuhi persyaratan, Dirjen atau Direktur harus menerbitkan keputusan pengesahan RPTKA dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja.

#### Bagian Kedelapan

### Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing untuk Usaha Jasa Impresariat

#### Pasal 24

- (1) Untuk mendapatkan RPTKA untuk usaha jasa impresariat, pemberi kerja TKA harus mengajukan permohonan secara online kepada Dirjen melalui Direktur dengan mengunggah:
  - a. alasan penggunaan TKA;
  - b. formulir RPTKA yang sudah diisi;
  - c. surat izin usaha dari instansi yang berwenang;

- d. akta dan keputusan pengesahan pendirian dan/atau perubahan dari instansi yang berwenang;
  - e. bagan struktur organisasi perusahaan;
  - f. keterangan domisili perusahaan dari pemerintah daerah setempat;
  - g. bukti wajib lapor ketenagakerjaan yang masih berlaku sesuai Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1981;
  - h. rekomendasi jabatan yang akan diduduki oleh TKA dari instansi teknis sesuai dengan peraturan yang berlaku di instansi teknis terkait; dan
  - i. NPWP pemberi kerja TKA.
- (2) Formulir RPTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat:
- a. nama pemberi kerja TKA;
  - b. alamat pemberi kerja TKA;
  - c. jabatan TKA;
  - d. uraian jabatan TKA;
  - e. jumlah TKA;
  - f. lokasi kerja TKA; dan
  - g. jangka waktu penggunaan TKA.
- (3) Bentuk formulir RPTKA untuk usaha jasa impresariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Formulir 4 Lampiran Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 25

Dalam hal hasil penilaian kelayakan RPTKA untuk usaha jasa impresariat telah memenuhi persyaratan, Dirjen atau Direktur harus menerbitkan keputusan pengesahan RPTKA dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja.

#### Bagian Kesembilan

Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing untuk Pemandu Nyanyi/Karaoke

#### Pasal 26

- (1) Untuk mendapatkan RPTKA untuk pemandu nyanyi/karaoke, pemberi kerja TKA harus mengajukan permohonan secara online kepada Dirjen melalui Direktur dengan mengunggah:
- a. alasan penggunaan TKA;
  - b. formulir RPTKA yang sudah diisi;
  - c. surat izin usaha dari instansi yang berwenang;
  - d. akta dan keputusan pengesahan pendirian dan/atau perubahan dari instansi yang berwenang;
  - e. bagan struktur organisasi perusahaan;
  - f. keterangan domisili perusahaan dari pemerintah daerah setempat;
  - g. bukti wajib lapor ketenagakerjaan yang masih berlaku berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1981;

- h. kontrak pekerjaan; dan
  - i. NPWP pemberi kerja TKA.
- (2) Formulir RPTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat:
- a. nama pemberi kerja TKA;
  - b. alamat pemberi kerja TKA;
  - c. jabatan TKA;
  - d. uraian jabatan TKA;
  - e. lokasi kerja TKA;
  - f. jumlah TKA; dan
  - g. jangka waktu penggunaan TKA.
- (3) Bentuk formulir RPTKA untuk pemandu nyanyi/karaoke sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Formulir 5 Lampiran Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 27

Dalam hal hasil penilaian kelayakan RPTKA untuk pemandu nyanyi/karaoke telah memenuhi persyaratan, Dirjen atau Direktur harus menerbitkan keputusan pengesahan RPTKA dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja.

#### Pasal 28

RPTKA untuk pemandu nyanyi/karaoke diterbitkan oleh Dirjen atau Direktur untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan dan tidak dapat diperpanjang.

#### Pasal 29

Pemberi kerja TKA yang mempekerjakan TKA sebagai pemandu nyanyi/karaoke, harus mempekerjakan TKI paling sedikit 5 (lima) kali jumlah pemandu nyanyi/karaoke TKA.

### BAB III

#### PERPANJANGAN RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING

#### Pasal 30

- (1) Permohonan perpanjangan RPTKA lintas provinsi diajukan oleh pemberi kerja TKA secara online kepada Dirjen atau Direktur.
- (2) Permohonan perpanjangan RPTKA yang tidak mengandung perubahan dalam 1 (satu) wilayah provinsi diajukan oleh pemberi kerja TKA secara tertulis atau online kepada Kepala Dinas Provinsi.
- (3) Permohonan perpanjangan RPTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dengan melampirkan atau mengunggah:
  - a. alasan penggunaan TKA;
  - b. formulir RPTKA yang sudah diisi;
  - c. keterangan domisili perusahaan dari pemerintah daerah setempat;
  - d. bukti wajib lapor ketenagakerjaan yang masih berlaku sesuai Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1981;

- e. laporan realisasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dalam rangka alih teknologi dan alih keahlian dengan melampirkan sertifikat pelatihan;
  - f. keputusan RPTKA yang masih berlaku;
  - g. IMTA yang masih berlaku;
  - h. bukti pembayaran DKP-TKA atau retribusi perpanjangan IMTA;
  - i. rekomendasi jabatan yang akan diduduki oleh TKA dari instansi teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Permohonan perpanjangan RPTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum jangka waktu berlakunya RPTKA berakhir.
  - (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e tidak berlaku untuk jabatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris atau anggota Pembina, anggota Pengurus, anggota Pengawas.
  - (6) Bentuk laporan realisasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dalam rangka alih teknologi dan alih keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e tercantum dalam Formulir 6 Lampiran Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 31

Dalam hal perpanjangan RPTKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) dilakukan oleh PTSP Provinsi, pemberi kerja TKA wajib mendapatkan rekomendasi dari Dinas Provinsi.

### BAB IV

#### PERUBAHAN RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING

#### Pasal 32

- (1) Pemberi kerja TKA dapat mengajukan permohonan perubahan RPTKA secara online sebelum berakhirnya jangka waktu RPTKA.
- (2) Pengajuan permohonan perubahan RPTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Dirjen atau Direktur.
- (3) Perubahan RPTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi perubahan:
  - a. nama pemberi kerja TKA;
  - b. lokasi kerja TKA;
  - c. jabatan TKA; dan/atau
  - d. jumlah TKA.

#### Pasal 33

- (1) Pemberi kerja TKA yang melakukan perubahan nama pemberi kerja TKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) huruf a harus mengajukan permohonan perubahan RPTKA secara online kepada Dirjen atau Direktur dengan mengunggah:
  - a. alasan perubahan;
  - b. akta dan keputusan pengesahan perubahan nama serta alamat pemberi kerja TKA dari instansi yang berwenang;

- c. RPTKA yang masih berlaku;
  - d. IMTA yang masih berlaku;
  - e. bukti pembayaran DKP-TKA.
- (2) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, Dirjen atau Direktur menerbitkan perubahan RPTKA dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja.

#### Pasal 34

- (1) Pemberi kerja TKA yang melakukan perubahan lokasi kerja TKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) huruf b harus mengajukan permohonan perubahan RPTKA secara online kepada Dirjen atau Direktur dengan mengunggah:
- a. alasan perubahan;
  - b. IMTA yang masih berlaku;
  - c. surat keterangan domisili pemberi kerja TKA; dan
  - d. kontrak pekerjaan atau kontrak melakukan pekerjaan.
- (2) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, Dirjen atau Direktur menerbitkan perubahan RPTKA dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja.

#### Pasal 35

- (1) Pemberi kerja TKA yang melakukan perubahan jabatan TKA dan jumlah TKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) huruf c dan huruf d harus mengajukan permohonan perubahan RPTKA secara online kepada Dirjen atau Direktur dengan mengunggah:
- a. alasan perubahan;
  - b. RPTKA yang masih berlaku;
  - c. bagan struktur organisasi perusahaan;
  - d. IMTA yang masih berlaku; dan
  - e. bukti pembayaran DKP-TKA.
- (2) Dalam hal perubahan jabatan TKA untuk anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris atau anggota Pembina, anggota Pengurus, anggota Pengawas selain memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus juga mengunggah akta dan keputusan pengesahan pendirian dan/atau perubahan dari instansi yang berwenang.
- (3) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dinyatakan lengkap, Dirjen atau Direktur menerbitkan perubahan RPTKA dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja.

### BAB V

#### PERSYARATAN TENAGA KERJA ASING

#### Pasal 36

- (1) TKA yang dipekerjakan oleh pemberi kerja TKA wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki pendidikan yang sesuai dengan syarat jabatan yang akan diduduki oleh TKA;

- b. memiliki sertifikat kompetensi atau memiliki pengalaman kerja sesuai dengan jabatan yang akan diduduki TKA paling kurang 5 (lima) tahun;
  - c. membuat surat pernyataan wajib mengalihkan keahliannya kepada TKI pendamping yang dibuktikan dengan laporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
  - d. memiliki NPWP bagi TKA yang sudah bekerja lebih dari 6 (enam) bulan;
  - e. memiliki bukti polis asuransi pada asuransi yang berbadan hukum Indonesia; dan
  - f. kepesertaan Jaminan Sosial Nasional bagi TKA yang bekerja lebih dari 6 (enam) bulan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, tidak berlaku untuk jabatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris atau anggota Pembina, anggota Pengurus, anggota Pengawas.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk TKA yang dipekerjakan untuk pekerjaan bersifat darurat dan mendesak.
- (4) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf f tidak berlaku untuk:
- a. TKA yang dipekerjakan untuk pekerjaan bersifat sementara; dan
  - b. TKA yang dipekerjakan untuk usaha jasa impresariat.
- (5) TKI pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c harus memiliki latar belakang bidang pendidikan yang sesuai dengan jabatan yang akan diduduki TKA.

BAB VI  
TATA CARA MEMPEROLEH IZIN MEMPEKERJAKAN  
TENAGA KERJA ASING

Bagian Kesatu  
Penerbitan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing

Pasal 37

- (1) Setiap pemberi kerja TKA wajib memiliki IMTA yang diterbitkan oleh Direktur.
- (2) IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga bagi TKA yang menduduki jabatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris atau anggota Pembina, anggota Pengurus, anggota Pengawas yang berdomisili di luar negeri.
- (3) Kewajiban memiliki IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku bagi perwakilan negara asing yang mempergunakan TKA sebagai pegawai diplomatik dan konsuler.

Bagian Kedua  
Tata Cara Permohonan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing

Pasal 38

- (1) Untuk mendapatkan IMTA pemberi kerja TKA wajib mengajukan permohonan secara online kepada Direktur dengan mengunggah:
  - a. bukti pembayaran DKP-TKA melalui bank pemerintah yang ditunjuk oleh Menteri;
  - b. keputusan pengesahan RPTKA;
  - c. paspor TKA yang akan dipekerjakan;
  - d. pas photo TKA berwarna ukuran 4 x 6 cm;
  - e. surat penunjukan TKI pendamping;
  - f. memiliki pendidikan yang sesuai dengan syarat jabatan yang akan diduduki oleh TKA;
  - g. memiliki sertifikat kompetensi atau memiliki pengalaman kerja sesuai dengan jabatan yang akan diduduki TKA paling kurang 5 (lima) tahun;
  - h. draft perjanjian kerja atau perjanjian melakukan pekerjaan;
  - i. bukti polis asuransi di perusahaan asuransi berbadan hukum Indonesia; dan
  - j. rekomendasi dari instansi yang berwenang apabila diperlukan untuk TKA yang akan dipekerjakan oleh pemberi kerja TKA.
- (2) Permohonan IMTA untuk jabatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris atau anggota Pembina, anggota Pengurus, anggota Pengawas selain memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus juga mengunggah atau melampirkan akta dan keputusan pengesahan pendirian dan/atau perubahan dari instansi yang berwenang.
- (3) Bagi pemberi kerja TKA berupa perwakilan negara asing, badan-badan internasional, organisasi internasional, kantor perwakilan dagang asing, kantor perwakilan perusahaan asing, kantor perwakilan berita asing wajib mendapatkan rekomendasi dari instansi yang berwenang.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak berlaku untuk instansi pemerintah, badan-badan internasional, perwakilan negara asing, lembaga sosial, dan lembaga keagamaan.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, huruf f, huruf g huruf h dan huruf i tidak berlaku untuk jabatan TKA yang dipekerjakan untuk pekerjaan yang bersifat darurat dan mendesak.
- (6) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, huruf f, huruf g dan huruf h tidak berlaku untuk jabatan:
  - a. anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris atau anggota Pembina, anggota Pengurus, anggota Pengawas;
  - b. TKA yang dipekerjakan untuk pekerjaan bersifat sementara; dan
  - c. TKA yang dipekerjakan untuk usaha jasa impresariat.

- (7) Bentuk formulir permohonan IMTA sebagaimana tercantum dalam Formulir 7 lampiran Peraturan Menteri ini.

Pasal 39

- (1) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat telah dipenuhi, Direktur menerbitkan IMTA paling lama 3 (tiga) hari kerja.
- (2) Jangka waktu berlakunya IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan Keputusan Menteri tentang jabatan-jabatan yang dapat diduduki oleh TKA atau RPTKA.
- (3) IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan menjadi dasar untuk pengajuan:
- a. penerbitan persetujuan visa;
  - b. pemberian dan perpanjangan Izin Tinggal Terbatas (ITAS);
  - c. alih status izin tinggal kunjungan (ITK) menjadi ITAS;
  - d. alih status ITAS menjadi izin Tinggal Tetap (ITAP); dan
  - e. perpanjangan ITAP.
- (4) Dalam hal perpanjangan ITAP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e, IMTA harus diperpanjang setiap tahun sesuai dengan berlakunya ITAP.
- (5) Dalam hal TKA menduduki jabatan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris atau anggota Pembina, anggota Pengurus, anggota Pengawas dapat diberikan IMTA paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.

Pasal 40

- (1) DKP-TKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat huruf a ditetapkan sebesar US \$ 100 (seratus) dollar Amerika per-jabatan/bulan untuk setiap TKA yang dibayarkan dimuka.
- (2) DKP-TKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dikonversi ke rupiah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberi kerja TKA yang mempekerjakan TKA kurang dari 1 (satu) bulan wajib membayar DKP-TKA sebesar 1 (satu) bulan penuh.
- (4) Formulir pembayaran DKP-TKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
- a. nama pemberi kerja TKA;
  - b. nama TKA;
  - c. jabatan TKA;
  - d. jangka waktu penggunaan TKA;
  - e. jumlah yang dibayarkan.
- (5) Pembayaran DKP-TKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pemberi kerja TKA dan disetorkan pada rekening DKP-TKA pada Bank Pemerintah yang ditunjuk oleh Menteri.
- (6) DKP-TKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).

## Pasal 41

- (1) Pemberi kerja TKA dilarang mempekerjakan TKA pada lebih dari 1 (satu) jabatan dalam perusahaan yang sama.
- (2) Pemberi kerja TKA dilarang mempekerjakan TKA yang sedang dipekerjakan oleh pemberi kerja TKA yang lain.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan bagi TKA yang menduduki jabatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris atau anggota Pembina, anggota Pengurus, anggota Pengawas berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) atau Rapat Pembina dan tercantum dalam akta dan keputusan pengesahan yang disahkan oleh instansi yang berwenang.

## Bagian Ketiga

## Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing

## Pasal 42

Perpanjangan IMTA diterbitkan oleh:

- a. Direktur, untuk TKA yang lokasi kerjanya lebih dari 1 (satu) wilayah provinsi;
- b. Kepala Dinas Provinsi, untuk TKA yang lokasi kerjanya lintas kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi;
- c. Kepala Dinas Kabupaten/Kota, untuk TKA yang lokasi kerjanya dalam 1 (satu) wilayah kabupaten/kota.

## Pasal 43

- (1) Pemberi kerja TKA yang akan melakukan perpanjangan IMTA untuk TKA yang lokasi kerjanya lebih dari 1 (satu) wilayah provinsi, harus mengajukan permohonan secara online kepada Direktur.
- (2) Pemberi kerja TKA yang akan melakukan perpanjangan IMTA untuk TKA yang lokasi kerjanya lintas kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi, harus mengajukan permohonan secara tertulis atau online kepada Kepala Dinas Provinsi.
- (3) Pemberi kerja TKA yang akan melakukan perpanjangan IMTA untuk TKA yang lokasi kerjanya dalam 1 (satu) wilayah kabupaten/kota, harus mengajukan permohonan secara tertulis atau online kepada Kepala Dinas Kabupaten/Kota.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum jangka waktu berlakunya IMTA berakhir.

## Pasal 44

- (1) Permohonan perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dengan melampirkan atau mengunggah:
  - a. alasan perpanjangan IMTA;
  - b. copy IMTA yang masih berlaku;

- c. bukti pembayaran DKP-TKA melalui bank pemerintah yang ditunjuk oleh Menteri atau retribusi melalui bank yang ditunjuk oleh Gubernur atau Bupati/Walikota;
  - d. copy keputusan RPTKA yang masih berlaku;
  - e. paspor TKA yang masih berlaku;
  - f. pas photo berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
  - g. copy perjanjian kerja atau perjanjian melakukan pekerjaan;
  - h. copy bukti gaji/upah TKA;
  - i. copy NPWP bagi TKA yang bekerja lebih dari 6 (enam) bulan;
  - j. copy NPWP bagi pemberi kerja TKA;
  - k. bukti polis asuransi di perusahaan asuransi berbadan hukum Indonesia;
  - l. copy bukti kepesertaan ikut program Jaminan Sosial Nasional bagi TKA yang bekerja lebih dari 6 (enam) bulan;
  - m. copy surat penunjukan TKI pendamping;
  - n. laporan realisasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan TKI pendamping dalam rangka alih teknologi; dan
  - o. rekomendasi jabatan yang akan diduduki oleh TKA dari instansi teknis sesuai dengan peraturan yang berlaku di instansi teknis terkait.
- (2) Bagi pemberi kerja TKA berupa perwakilan negara asing, badan-badan internasional, organisasi internasional, kantor perwakilan dagang asing, kantor perwakilan perusahaan asing, kantor perwakilan berita asing wajib mendapatkan rekomendasi dari instansi yang berwenang.
  - (3) Paspor TKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e untuk jangka waktu paspor minimal sama dengan masa berlaku IMTA.
  - (4) Bentuk formulir permohonan perpanjangan IMTA sebagaimana tercantum dalam Formulir 8 Lampiran Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 45

Dalam hal perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) dan ayat (3) dilakukan oleh PTSP Provinsi atau Kabupaten/Kota maka pemberi kerja TKA wajib mendapatkan rekomendasi dari Dinas Provinsi atau Dinas Kabupaten/Kota.

#### Bagian Keempat

#### Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing untuk Pekerjaan Bersifat Sementara

#### Pasal 46

- (1) IMTA untuk pekerjaan bersifat sementara diberikan untuk:
  - a. memberikan bimbingan, penyuluhan, dan pelatihan dalam penerapan dan inovasi teknologi industri untuk meningkatkan mutu dan desain produk industri serta kerja sama pemasaran luar negeri bagi Indonesia;

- b. pembuatan film yang bersifat komersial dan telah mendapat izin dari instansi yang berwenang;
  - c. memberikan ceramah;
  - d. mengikuti rapat yang diadakan dengan kantor pusat atau perwakilan di Indonesia;
  - e. melakukan audit, kendali mutu produksi, atau inspeksi pada cabang perusahaan di Indonesia;
  - f. TKA dalam uji coba kemampuan dalam bekerja;
  - g. pekerjaan yang sekali selesai;
  - h. pekerjaan yang berhubungan dengan pemasangan mesin, elektrik, layanan purna jual, atau produk dalam masa penajakan usaha.
- (2) IMTA untuk pekerjaan bersifat sementara diberikan untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan kecuali ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf g dan huruf h diberikan untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan dan tidak dapat diperpanjang.

#### Pasal 47

- (1) Pemberi kerja TKA yang akan mempekerjakan TKA untuk pekerjaan bersifat sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat wajib mengajukan permohonan IMTA secara online kepada Direktur dengan mengunggah:
- a. keputusan pengesahan RPTKA;
  - b. bukti polis asuransi di perusahaan asuransi berbadan hukum Indonesia;
  - c. paspor TKA yang memuat izin tinggal kunjungan yang diterbitkan berdasarkan visa yang dikeluarkan oleh Perwakilan RI yang kedatangannya dijamin oleh pemberi kerja TKA;
  - d. pas photo berwarna ukuran 4 x 6 cm; dan
  - e. bukti pembayaran DKP-TKA melalui bank pemerintah yang ditunjuk oleh Menteri.
- (2) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lengkap Direktur harus menerbitkan IMTA dalam waktu paling lama 2 (dua) hari kerja.

#### Bagian Kelima

#### Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing untuk Pekerjaan Darurat dan Mendesak

#### Pasal 48

- (1) IMTA untuk pekerjaan darurat dan mendesak meliputi bencana alam, force majeure, kerusakan mesin atau alat produksi.
- (2) IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan dan tidak dapat diperpanjang.

## Pasal 49

- (1) Pemberi kerja TKA yang akan mempekerjakan TKA untuk pekerjaan bersifat darurat dan mendesak wajib mengajukan permohonan IMTA secara online kepada Direktur dengan mengunggah:
  - a. surat pernyataan dari pemberi kerja TKA tentang kondisi darurat dan mendesak;
  - b. paspor TKA yang memuat izin tinggal TKA;
  - c. pas photo TKA berwarna ukuran 4 x 6 cm;
  - d. bukti pembayaran DKP-TKA melalui bank pemerintah yang ditunjuk oleh Menteri.
- (2) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lengkap Direktur harus menerbitkan IMTA dalam waktu paling lama 1 (satu) hari kerja.
- (3) Dalam hal IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum diterbitkan atau masih dalam proses, maka pemberi kerja TKA dapat mempekerjakan TKA terlebih dahulu.

## Bagian Keenam

Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing untuk Kawasan Ekonomi Khusus dan Kawasan Pelabuhan Bebas dan Perdagangan Bebas

## Pasal 50

- (1) Pemberi kerja TKA yang akan mempekerjakan TKA di KEK dan KPBPB wajib mengajukan permohonan IMTA secara tertulis atau online kepada pejabat yang ditunjuk di KEK dan KPBPB.
- (2) Tata cara memperoleh IMTA di KEK dan KPBPB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Ketujuh

Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing untuk Wilayah Perairan

## Pasal 51

- (1) Pemberi kerja TKA yang mempekerjakan TKA yang lokasi kerjanya di wilayah perairan wajib memiliki IMTA.
- (2) Pemberi kerja TKA yang akan mempekerjakan TKA yang lokasi kerjanya di wilayah perairan wajib mengajukan permohonan secara online kepada Direktur dengan mengunggah:
  - a. rekomendasi dari instansi terkait;
  - b. RPTKA yang masih berlaku;
  - c. bukti pembayaran DKP-TKA melalui bank pemerintah yang ditunjuk oleh Menteri;
  - d. paspor TKA atau buku pelaut TKA;
  - e. pas photo TKA berwarna ukuran 4 x 6 cm;
  - f. memiliki sertifikat kompetensi atau memiliki pengalaman kerja sesuai dengan jabatan yang akan diduduki TKA paling kurang 5 (lima) tahun;

- g. bukti polis asuransi di perusahaan asuransi berbadan hukum Indonesia.
- (3) IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Direktur.
- (4) IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar untuk mengeluarkan izin berlayar dari Instansi yang bertanggung jawab di bidang perhubungan bagi pemberi kerja TKA yang mempekerjakan TKA.
- (5) Daftar Awak Kapal Perikanan (Crew List) dalam rekomendasi teknis yang dikeluarkan oleh Instansi yang bertanggung jawab di bidang kelautan dan perikanan dipakai sebagai dasar penerbitan IMTA untuk memperoleh ITAS perairan.

#### Bagian Kedelapan

##### Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing untuk Pemandu Nyanyi/Karaoke

###### Pasal 52

Pemberi kerja TKA yang akan mempekerjakan TKA sebagai pemandu nyanyi/karaoke wajib mengajukan permohonan IMTA secara online kepada Direktur dengan mengunggah:

- a. izin tempat usaha yang memiliki fasilitas karaoke;
- b. RPTKA yang telah disahkan oleh Direktur;
- c. bukti pembayaran DKP-TKA melalui bank pemerintah yang ditunjuk oleh Menteri;
- d. pas photo TKA berwarna ukuran 4 x 6 cm;
- e. paspor TKA yang masih berlaku;
- f. bukti polis asuransi di perusahaan asuransi berbadan hukum Indonesia; dan
- g. perjanjian kerja antara TKA dengan pemberi kerja TKA.

###### Pasal 53

IMTA untuk pemandu nyanyi/karaoke diberikan paling lama 6 (enam) bulan dan tidak dapat diperpanjang.

#### Bagian Kesembilan

##### Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Untuk Pemegang Izin Tetap

###### Pasal 54

- (1) Pemberi kerja TKA yang akan mempekerjakan TKA pemegang izin tinggal tetap wajib mengajukan permohonan secara online kepada Direktur dengan mengunggah:
  - a. RPTKA yang masih berlaku;
  - b. izin tinggal tetap yang masih berlaku;
  - c. tanda bukti kepesertaan Program Jaminan Sosial Nasional;
  - d. bukti pembayaran DKP-TKA melalui bank pemerintah yang ditunjuk oleh Menteri;
  - e. perjanjian kerja atau perjanjian melakukan pekerjaan;

- f. bukti polis asuransi di perusahaan asuransi berbadan hukum Indonesia;
  - g. paspor TKA yang masih berlaku;
  - h. pas photo TKA berwarna ukuran 4 x 6 cm;
  - i. NPWP TKA; dan
  - j. NPWP pemberi kerja TKA.
- (2) Dalam hal dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lengkap dan memenuhi persyaratan, Direktur menerbitkan IMTA paling lama 3 (tiga) hari kerja.

## BAB VII

### PERUBAHAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

#### Pasal 55

- (1) Pemberi kerja TKA yang melakukan perubahan nama pemberi kerja TKA harus mengajukan permohonan perubahan IMTA secara online kepada Direktur dengan mengunggah:
- a. alasan perubahan;
  - b. akta dan keputusan pengesahan perubahan nama serta alamat pemberi kerja TKA dari instansi yang berwenang;
  - c. RPTKA yang masih berlaku;
  - d. IMTA yang masih berlaku;
  - e. ITAS atau ITAP yang masih berlaku;
  - f. bukti polis asuransi di perusahaan asuransi berbadan hukum Indonesia;
  - g. bukti pembayaran DKP-TKA.
- (2) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap Direktur menerbitkan perubahan IMTA dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja.

#### Pasal 56

- (1) Pemberi kerja TKA yang melakukan perubahan lokasi kerja TKA harus mengajukan permohonan perubahan IMTA secara online kepada Direktur dengan mengunggah:
- a. alasan perubahan;
  - b. RPTKA yang masih berlaku;
  - c. IMTA yang masih berlaku;
  - d. ITAS atau ITAP yang masih berlaku;
  - e. keterangan domisili pemberi kerja TKA;
  - f. bukti polis asuransi di perusahaan asuransi berbadan hukum Indonesia;
  - g. kontrak pekerjaan atau kontrak melakukan pekerjaan; dan
  - h. bukti pembayaran DKP-TKA.
- (2) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, Direktur menerbitkan perubahan IMTA dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja.

## Pasal 57

- (1) Pemberi kerja TKA yang melakukan perubahan jabatan TKA harus mengajukan permohonan perubahan IMTA secara online kepada Direktur dengan mengunggah:
  - a. alasan perubahan;
  - b. RPTKA yang masih berlaku;
  - c. ITAS atau ITAP yang masih berlaku;
  - d. IMTA yang masih berlaku;
  - e. bukti polis asuransi di perusahaan asuransi berbadan hukum Indonesia;
  - f. akta dan keputusan pengesahan pendirian atau perubahan dari instansi yang berwenang; dan
  - g. bukti pembayaran DKP-TKA.
- (2) Dalam hal perubahan jabatan TKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku untuk jabatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris atau anggota Pembina, anggota Pengurus, anggota Pengawas.
- (3) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, Direktur menerbitkan perubahan IMTA dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja.

BAB VIII  
PELAPORAN

## Pasal 58

Pemberi kerja TKA yang telah memiliki IMTA, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah memperkerjakan TKA wajib melaporkan kepada Kepala Dinas Provinsi atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan lokasi kerja TKA.

## Pasal 59

- (1) Pemberi kerja TKA wajib melaporkan penggunaan TKA kepada Direktur atau Kepala Dinas Provinsi atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota dengan tembusan kepada Dirjen.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. realisasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan TKI pendamping di perusahaan secara periodik 6 (enam) bulan sekali;
  - b. berakhirnya penggunaan TKA.
- (3) Direktur atau Kepala Dinas Provinsi atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota melaporkan penerbitan IMTA secara periodik setiap 3 (tiga) bulan kepada Menteri dengan tembusan kepada Dirjen.

## BAB IX PENGAWASAN

### Pasal 60

Pengawasan terhadap pemberi kerja TKA dilakukan oleh Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB X PENCABUTAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

### Pasal 61

- (1) Pemberi kerja TKA yang mempekerjakan TKA tidak sesuai dengan IMTA maka dilakukan pencabutan IMTA.
- (2) Pencabutan IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh:
  - a. Direktur, untuk IMTA yang lokasi kerja TKA lebih dari 1 (satu) wilayah provinsi;
  - b. Kepala Dinas Provinsi, untuk IMTA Perpanjangan yang lokasi kerja TKA lintas kabupaten/kota dalam 1 (satu) wilayah provinsi;
  - c. Kepala Dinas Kabupaten/Kota, untuk IMTA Perpanjangan yang lokasi kerja TKA dalam 1 (satu) wilayah kabupaten/kota.
- (3) Pencabutan IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan atas dasar rekomendasi Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan di tingkat pusat.
- (4) Dalam hal Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan Provinsi atau Kabupaten/Kota menemukan pemberi kerja TKA yang mempekerjakan TKA tidak sesuai dengan IMTA yang diterbitkan oleh Direktur maka harus dilaporkan kepada Direktur Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja untuk diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 62

- (1) Pencabutan IMTA Perpanjangan untuk lokasi kerja TKA lintas kabupaten/kota dalam 1 (satu) wilayah provinsi dilakukan atas dasar rekomendasi Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan di tingkat provinsi.
- (2) Pencabutan IMTA Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah berkoordinasi dengan Direktur Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

### Pasal 63

- (1) Pencabutan IMTA Perpanjangan untuk lokasi kerja TKA dalam 1 (satu) wilayah kabupaten/kota dilakukan atas dasar rekomendasi Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan di tingkat kabupaten/kota.
- (2) Pencabutan IMTA Perpanjangan sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) setelah berkoordinasi dengan Dinas Provinsi.

## Pasal 64

- (1) Kepala Dinas Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf b wajib melaporkan pencabutan IMTA Perpanjangan kepada Dirjen dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Kesehatan dan Keselamatan Kerja.
- (2) Kepala Dinas Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat huruf c wajib melaporkan pencabutan IMTA Perpanjangan kepada Dinas Provinsi dan Dirjen dengan tembusan Direktur Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Kesehatan dan Keselamatan Kerja.

BAB XI  
KETENTUAN LAIN-LAIN

## Pasal 65

Pemberi kerja TKA dapat menugaskan TKA untuk melakukan alih teknologi dan keahlian di lembaga pendidikan dan pelatihan sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.

## Pasal 66

Pemberi kerja TKA yang memperkerjakan TKA pada jabatan anggota Direksi anggota Dewan Komisaris atau anggota Pembina anggota Pengurus anggota Pengawas wajib memiliki IMTA sejak tanggal diterbitkan keputusan pengesahan pendirian dan/atau perubahan dari instansi yang berwenang.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 67

Pada saat Peraturan Menteri mulai berlaku, Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 12 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1565), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 68

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 29 Juni 2015  
MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

M. HANIF DHAKIRI

Diundangkan di  
pada tanggal 29 Juni 2015  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 16 TAHUN 2015  
TENTANG  
TATA CARA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING

DAFTAR LAMPIRAN

1. Formulir 1 : DAFTAR ISIAN RPTKA  
Formulir 1a : Daftar Isian RPTKA  
Formulir 1b : RPTKA  
Formulir 1c : Rencana Penempatan TKI sebagai  
Pendampingan TKA  
Formulir 1d : Uraian Singkat Pekerjaan dan  
Persyaratan Minimum jabatan TKA
2. Formulir 2 : DAFTAR ISIAN RPTKA UNTUK PEKERJAAN BERSIFAT  
DARURAT DAN MENDESAK
3. Formulir 3 : DAFTAR ISIAN RPTKA UNTUK PEKERJAAN BERSIFAT  
SEMENTARA
4. Formulir 4 : DAFTAR ISIAN RPTKA UNTUK USAHA JASA  
IMPRESARIAT
5. Formulir 5 : DAFTAR ISIAN RPTKA UNTUK PEMANDU  
NYANYI/KARAOKE
6. Formulir 6 : LAPORAN PELAKSANAAN PENDIDIKAN DAN  
PELATIHAN TKI
7. Formulir 7 : PERMOHONAN IZIN MEMPEKERJAAN TKA (IMTA)
8. Formulir 8 : PERMOHONAN PERPANJANGAN IMTA.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 29 Juni 2015

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

M. HANIF DHAKIRI

Formulir 1a

**DAFTAR ISIAN  
RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING**

|     |                                    |   |  |               |       |
|-----|------------------------------------|---|--|---------------|-------|
| 1.  | Nama Perusahaan                    | : | .....  | .....         | ..... |
| 2.  | Alamat di Indonesia                | : | .....  | .....         | ..... |
|     | a. Kantor Pusat                    | : | .....  | .....         | ..... |
|     | • Nomor Telepon/Fax                | : | .....  | .....         | ..... |
|     | • E-Mail                           | : | .....  | .....         | ..... |
|     | • Website                          | : | .....  | .....         | ..... |
|     | b. Kantor Cabang                   | : | .....  | .....         | ..... |
|     | • Nomor Telepon/Fax                | : | .....  | .....         | ..... |
|     | • E-Mail                           | : | .....  | .....         | ..... |
|     | • Website                          | : | .....  | .....         | ..... |
| 3.  | Nama Pimpinan/<br>Penanggung Jawab | : | .....  | .....         | ..... |
| 4.  | Lokasi Kegiatan/Produksi *)        | : | .....  | .....         | ..... |
| 5.  | Jenis Usaha/Hasil Usaha            | : | .....  | .....         | ..... |
| 6.  | Instansi Pemberi Izin Usaha        | : | .....  | .....         | ..... |
| 7.  | Nomor Surat Izin Usaha             | : | .....  | Tanggal:..... | ..... |
| 8.  | Status Badan Usaha                 | : | PMA/PMDN/PROYEK/LEMBAGA/YAYASAN/<br>PERUSAHAAN SWASTA NASIONAL/ASING **) |               |       |
| 9.  | Jumlah TKI yang<br>Dipekerjakan    | : | .....  | .....         | ..... |
| 10. | Jumlah Kesempatan Kerja            | : | .....  | .....         | ..... |

\*) Lokasi sampai Kabupaten/Kota

\*\*) Coret yang tidak perlu.

Formulir 1b

**RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING**

| NO | NAMA JABATAN | JUMLAH<br>TKA | JANGKA WAKTU<br>PENGGUNAAN | MULAI DIPEKERJAKAN | KETERANGAN |
|----|--------------|---------------|----------------------------|--------------------|------------|
| 1  | 2            | 3             | 4                          | 5                  | 6          |
|    |              |               |                            |                    |            |

Catatan: Lampirkan Struktur Organisasi

Formulir 1c

## RENCANA PENEMPATAN TKI SEBAGAI PENDAMPING TKA

| NO | NAMA JABATAN | JUMLAH TKA | JUMLAH TKI SEBAGAI PENDAMPING TKA | PENDIDIKAN DAN PENGALAMAN TKI |                  | KETERANGAN |
|----|--------------|------------|-----------------------------------|-------------------------------|------------------|------------|
|    |              |            |                                   | PENDIDIKAN                    | PENGALAMAN KERJA |            |
| 1  | 2            | 3          | 4                                 | 5                             | 6                | 7          |
|    |              |            |                                   |                               |                  |            |

Formulir 1d

## URAIAN SINGKAT PEKERJAAN DAN PERSYARATAN MINIMUM JABATAN TKA

| NO. | NAMA JABATAN | URAIAN SINGKAT PEKERJAAN/JABATAN | PERSYARATAN MINIMUM |                  |
|-----|--------------|----------------------------------|---------------------|------------------|
|     |              |                                  | PENDIDIKAN          | PENGALAMAN KERJA |
| 1   | 2            | 3                                | 4                   | 5                |
|     |              |                                  |                     |                  |

**DAFTAR ISIAN**  
**RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING**  
**UNTUK PEKERJAAN BERSIFAT DARURAT DAN MENDESAK**

- 1. Nama Perusahaan : .....
- 2. Alamat di Indonesia : .....
- a. Kantor Pusat : .....
- b. Kantor Cabang : .....
- c. Nomor Telepon/Fax : .....
- 3. Nama Pimpinan : .....
- 4. Lokasi Kegiatan : .....
- 5. Jenis Kegiatan : .....
- 6. Nomor SIUP : .....
- 7. Status Badan Usaha : .....
- 8. Instansi Pemberi Usaha : .....

*\*) Coret yang tidak perlu.*

**RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING**  
**UNTUK PEKERJAAN DARURAT DAN MENDESAK**

| NO. | NAMA JABATAN | JUMLAH TKA | JANGKA WAKTU PENGGUNAAN | MULAI DIPEKERJAKAN | KETERANGAN |
|-----|--------------|------------|-------------------------|--------------------|------------|
|     |              |            |                         |                    |            |
|     |              |            |                         |                    |            |
|     |              |            |                         |                    |            |
|     |              |            |                         |                    |            |
|     |              |            |                         |                    |            |
|     |              |            |                         |                    |            |

Jakarta, .....

PIMPINAN,

\_\_\_\_\_

Formulir 3

DAFTAR ISIAN  
RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING  
UNTUK PEKERJAAN BERSIFAT SEMENTARA

1. Nama Perusahaan : .....
2. Alamat di Indonesia : .....
- a. Kantor Pusat : .....
- b. Kantor Cabang : .....
- c. Nomor Telepon/Fax : .....
3. Nama Pimpinan : .....
4. Lokasi Kegiatan : .....
5. Jenis Kegiatan : .....
6. Nomor SIUP : .....
7. Status Badan Usaha : .....
8. Instansi Pemberi Usaha : .....

*\*) Coret yang tidak perlu.*

RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING  
UNTUK PEKERJAAN BERSIFAT SEMENTARA

| NO. | NAMA JABATAN | JUMLAH TKA | JANGKA WAKTU<br>PENGGUNAAN | MULAI<br>DIPEKERJAKAN | KETERANGAN |
|-----|--------------|------------|----------------------------|-----------------------|------------|
|     |              |            |                            |                       |            |
|     |              |            |                            |                       |            |
|     |              |            |                            |                       |            |
|     |              |            |                            |                       |            |
|     |              |            |                            |                       |            |
|     |              |            |                            |                       |            |

Jakarta, .....

PIMPINAN,  
\_\_\_\_\_

DAFTAR ISIAN  
RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING  
UNTUK USAHA JASA IMPRESARIAT

- 1. Nama Perusahaan : .....
- 2. Alamat di Indonesia : .....
- a. Kantor Pusat : .....
- b. Kantor Cabang : .....
- c. Nomor Telepon/Fax : .....
- 3. Nama Pimpinan : .....
- 4. Lokasi Kegiatan/Show : .....
- 5. Jenis Kegiatan : .....
- 6. Nomor Izin Impresariat : .....
- 7. Status Badan Usaha : .....
- 8. Instansi Pemberi Usaha : .....

*\*) Coret yang tidak perlu.*

RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING  
UNTUK USAHA JASA IMPRESARIAT

| NO. | NAMA JABATAN | JUMLAH TKA | JANGKA WAKTU PENGGUNAAN | MULAI DIPEKERJAKAN | UPAH TKA | LOKASI SHOW |
|-----|--------------|------------|-------------------------|--------------------|----------|-------------|
|     |              |            |                         |                    |          |             |
|     |              |            |                         |                    |          |             |
|     |              |            |                         |                    |          |             |
|     |              |            |                         |                    |          |             |
|     |              |            |                         |                    |          |             |
|     |              |            |                         |                    |          |             |

Jakarta. ....

PIMPINAN,

\_\_\_\_\_

Formulir 5

DAFTAR ISIAN  
RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING  
UNTUK PEMANDU NYANYI/KARAOKE

1. Nama Perusahaan : .....
2. Alamat di Indonesia : .....
- a. Kantor Pusat : .....
- b. Kantor Cabang : .....
- c. Nomor Telepon/Fax : .....
3. Nama Pimpinan : .....
4. Lokasi Kegiatan : .....
5. Jenis Kegiatan : .....
6. Nomor SIUP : .....
7. Status Badan Usaha : .....
8. Instansi Pemberi Usaha : .....

*\*) Coret yang tidak perlu.*

RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING  
UNTUK PEMANDU NYANYI/KARAOKE

| NO. | NAMA JABATAN | JUMLAH TKA | JANGKA WAKTU<br>PENGGUNAAN | MULAI<br>DIPEKERJAKAN | KETERANGAN |
|-----|--------------|------------|----------------------------|-----------------------|------------|
|     |              |            |                            |                       |            |
|     |              |            |                            |                       |            |
|     |              |            |                            |                       |            |
|     |              |            |                            |                       |            |
|     |              |            |                            |                       |            |

Jakarta, .....

PIMPINAN,  
\_\_\_\_\_

Formulir 6

LAPORAN PELAKSANAAN PENDIDIKAN  
DAN PELATIHAN TENAGA KERJA INDONESIA

| NO. | NAMA<br>JABATAN<br>YANG<br>DIDUDUKI<br>TKA | DIKLAT YANG<br>DILAKSANAKAN |      | NAMA TKI SEBAGAI<br>PENDAMPING |                | PELAKSANAAN PROGRAM DIKLAT |                       | RENCANA<br>PENEMPATAN | KETERANGAN |
|-----|--|-----------------------------|------|--------------------------------|----------------|----------------------------|-----------------------|-----------------------|------------|
|     |  | JENIS                       | LAMA | NAMA<br>TKI                    | JABATAN<br>TKI | DALAM<br>PERUSAHAAN        | LUAR<br>PERUSAHAAN *) |                       |            |
| 1   | 2  | 3                           | 4    | 5                              | 6              | 7                          | 8                     | 9                     | 10         |
|     |  |                             |      |                                |                |                            |                       |                       |            |

\*) sebutkan lembaga diklat dan alamatnya.

Jakarta .....

PIMPINAN,  
\_\_\_\_\_

## Formulir 7

## PERMOHONAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING (IMTA)

## I. DATA PERMOHONAN IZIN UNTUK MEMPEKERJAKAN TKA:

1. Nama Perusahaan/Instansi :
2. Nama Pimpinan/Penanggung Jawab :
3. Alamat Perusahaan/Instansi :  
Nomor Telepon dan Fax, e-Mail :  
Tempat Kedudukan Cabang :
4. Izin Usaha : a. Dari :  
b. Nomor :  
c. Tanggal :
6. Jenis Lapangan Usaha : Sektor Kode Teknis :
7. Jumlah Tenaga Kerja : a. Indonesia : orang  
b. Tenaga Asing : orang
8. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja : Sudah disahkan 
  - a. Nomor SK Pengesahan :
  - b. Tahun berlaku s/d :

## II. DATA TENAGA KERJA ASING YANG AKAN DIPEKERJAKAN:

1. Nama :
2. Alamat di Luar Negeri :
3. Alamat di Indonesia :
4. Kewarganegaraan :
5. Nomor Paspor :  
Tanggal Berlaku :
6. Tempat Lahir :  
Tanggal lahir :  
Jenis Kelamin : Laki-laki  Perempuan
7. Status Perkawinan : Kawin  Belum Kawin
8. Pendidikan Tinggi \*) :
9. Pengalaman Kerja \*) : a.  
b.  
c.
10. Surat Izin Masuk/Tinggal yang dimiliki :
  - a. Visa :
    - Jenis :
    - Nomor :
    - Tanggal Dikeluarkan :
    - Masa Berlaku :
  - b. Kartu Izin Tinggal Terbatas :
    - Nomor :
    - Tanggal Dikeluarkan :
    - Masa Berlaku :

- c. Surat Keterangan Lapor Diri (SKLD) :
- Nomor :
  - Tanggal Dikeluarkan :
  - Masa Berlaku :
- d. Surat Kartu Kependudukan :
- Nomor :
  - Tanggal Dikeluarkan :
  - Masa Berlaku :

### III. JABATAN YANG AKAN DIISI OLEH TENAGA KERJA ASING :

1. Nama Jabatan :  
 Level Jabatan : Direksi  Profesional   
 Pimpinan Manajer  Supervisor   
 Penasehat/Advisor  Teknisi
2. Uraian Jabatan (Tugas, tanggung jawab dan wewenang) :
3. Persyaratan tertentu untuk mengisi jabatan tersebut :
- a. Pendidikan :
  - b. Pengalaman Kerja :
4. Lokasi Penempatan di :
- a. Propinsi Pertama :
    - Kabupaten/ Kota Pertama :
    - Kabupaten/ Kota Kedua :
  - b. Propinsi Pertama :
    - Kabupaten/ Kota Pertama :
    - Kabupaten/ Kota Kedua :
  - c. Seluruh INDONESIA :

### IV. KONDISI KERJA

1. Perjanjian kerja berlaku terhitung tanggal :
2. Fasilitas dan gaji yang diberikan :
- a. Perumahan : Dapat  Tidak dapat
  - b. Kendaraan : Dapat  Tidak dapat
  - c. Gaji per bulan : US \$

### V. KETERANGAN LAIN YANG DIPANDANG PERLU

Demikian permohonan ini kami isi dengan sesungguhnya dan kami bertanggungjawab akan kebenarannya.

-----  
 Tanda tangan dan nama terang penanggungjawab  
 di atas  
 materai Rp. 6.000,-

\*) Lampiran copy ijazah terakhir/tanda bukti lain yang sah.

## Formulir 8

PERMOHONAN PERPANJANGAN  
IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING (IMTA)

## I. DATA PERMOHONAN IZIN UNTUK MEMPEKERJAKAN TKA:

1. Nama Perusahaan/Instansi :
2. Nama Pimpinan/ Penanggung Jawab :
3. Alamat Perusahaan/Instansi :  
Nomor Telepon dan Fax, e-Mail :
4. Tempat Kedudukan Cabang :
5. Izin Usaha : a. Dari :  
b. Nomor :  
c. Tanggal :
6. Jenis Lapangan Usaha :    
Kode Teknis :
7. Jumlah Tenaga Kerja : a. Indonesia : orang  
b. Tenaga Asing : orang
8. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja : Sudah disahkan   
a. Nomor SK Pengesahan :  
b. Tahun berlaku s/d :

## II. DATA TENAGA KERJA ASING YANG AKAN DIPEKERJAKAN:

1. Nama :
2. Alamat di Luar Negeri :
3. Alamat di Indonesia :
4. Kewarganegaraan :
5. Nomor Paspor :  
Tanggal Berlaku :
6. Tempat Lahir :  
Tanggal lahir :  
Jenis kelamin :
7. Status Perkawinan : Kawin  Belum Kawin
8. Pendidikan Tinggi \*) :
9. Pengalaman Kerja \*) : a.  
b.  
c.
10. Surat Izin Masuk/Tinggal yang dimiliki :  
a. Visa :  
- Jenis :  
- Nomor :  
- Tanggal Dikeluarkan :  
- Masa Berlaku :  
b. Kartu Izin Tinggal Terbatas :  
- Nomor :  
- Tanggal Dikeluarkan :  
- Masa Berlaku :

- c. Surat Keterangan Lapor Diri (SKLD) :  
 - Nomor :  
 - Tanggal Dikeluarkan :  
 - Masa Berlaku :
- d. Surat Kartu Kependudukan :  
 - Nomor :  
 - Tanggal Dikeluarkan :  
 - Masa Berlaku :

### III. JABATAN YANG AKAN DIISI OLEH TENAGA KERJA ASING :

1. Nama Jabatan :  
 Level Jabatan : Direksi  Profesional   
 Pimpinan Manajer  Supervisor   
 Penasehat/Advisor  Teknisi
2. Uraian Jabatan (Tugas, tanggung jawab dan wewenang) :
3. TKI sebagai Pendamping TKA :  
 a. Pendidikan :  
 b. Pengalaman Kerja :  
 c. Persyaratan untuk menduduki Jabatan :  
 d. Diklat yang akan dilaksanakan kepada TKI :  
 e. Rencana waktu penggantian TKA kepada TKI :

### IV. KONDISI KERJA

1. Perjanjian kerja berlaku sampai dengan tanggal :
2. Fasilitas dan gaji yang diberikan :  
 a. Perumahan : Dapat  Tidak dapat   
 b. Kendaraan : Dapat  Tidak dapat   
 c. Gaji per bulan TKA : US \$  
 d. Gaji per bulan TKI :

### V. KETERANGAN LAIN YANG DIPANDANG PERLU

Demikian permohonan ini kami isi dengan sesungguhnya dan kami bertanggungjawab akan kebenarannya.

-----  
 Tanda tangan dan nama terang penanggungjawab  
 di atas  
 materai Rp. 6.000,-

\*j) Lampiran copy ijazah terakhir/tanda bukti lain yang sah.