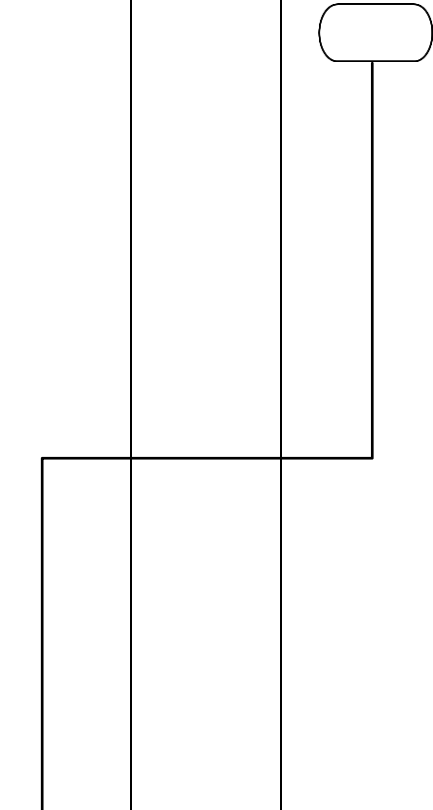


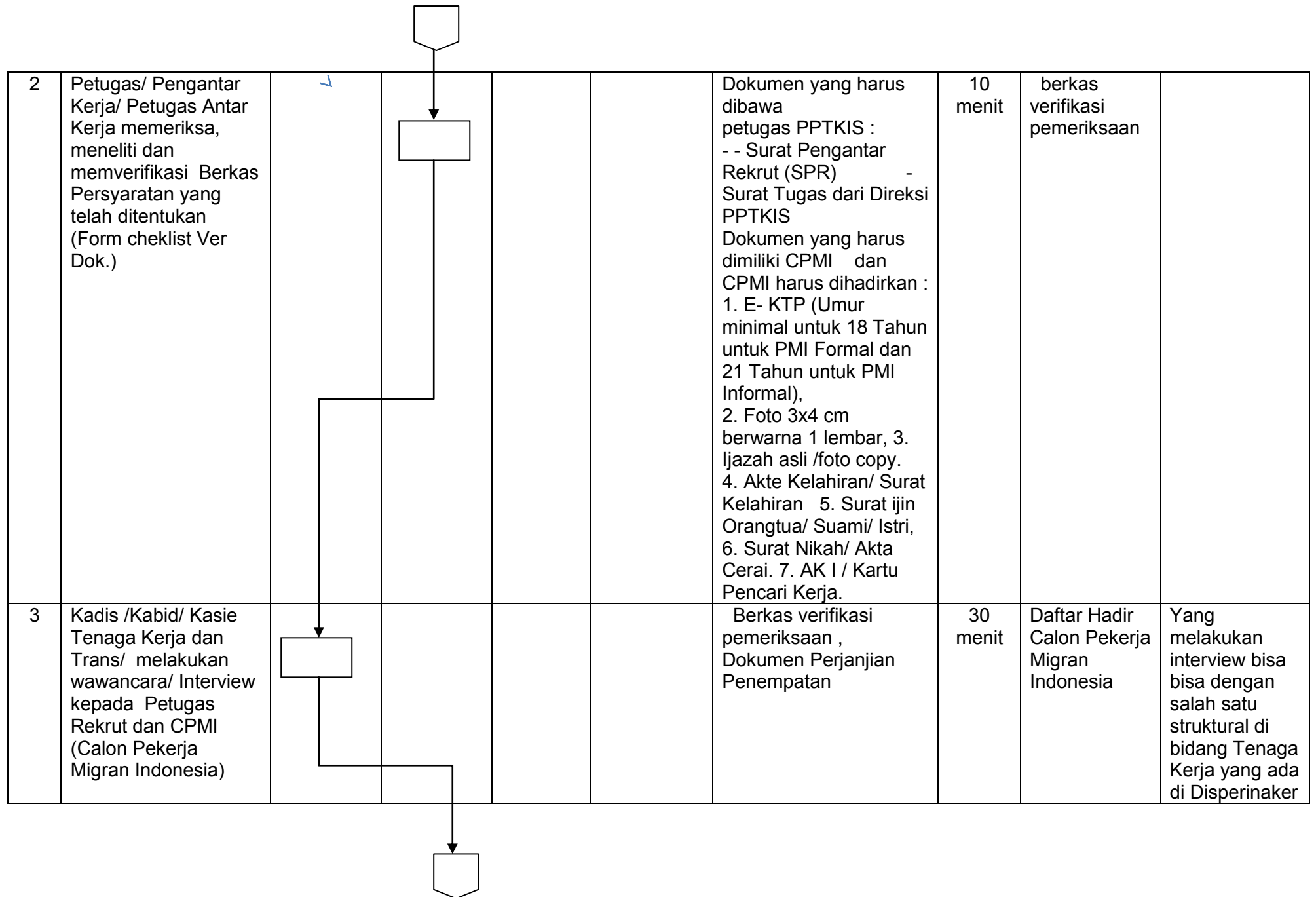


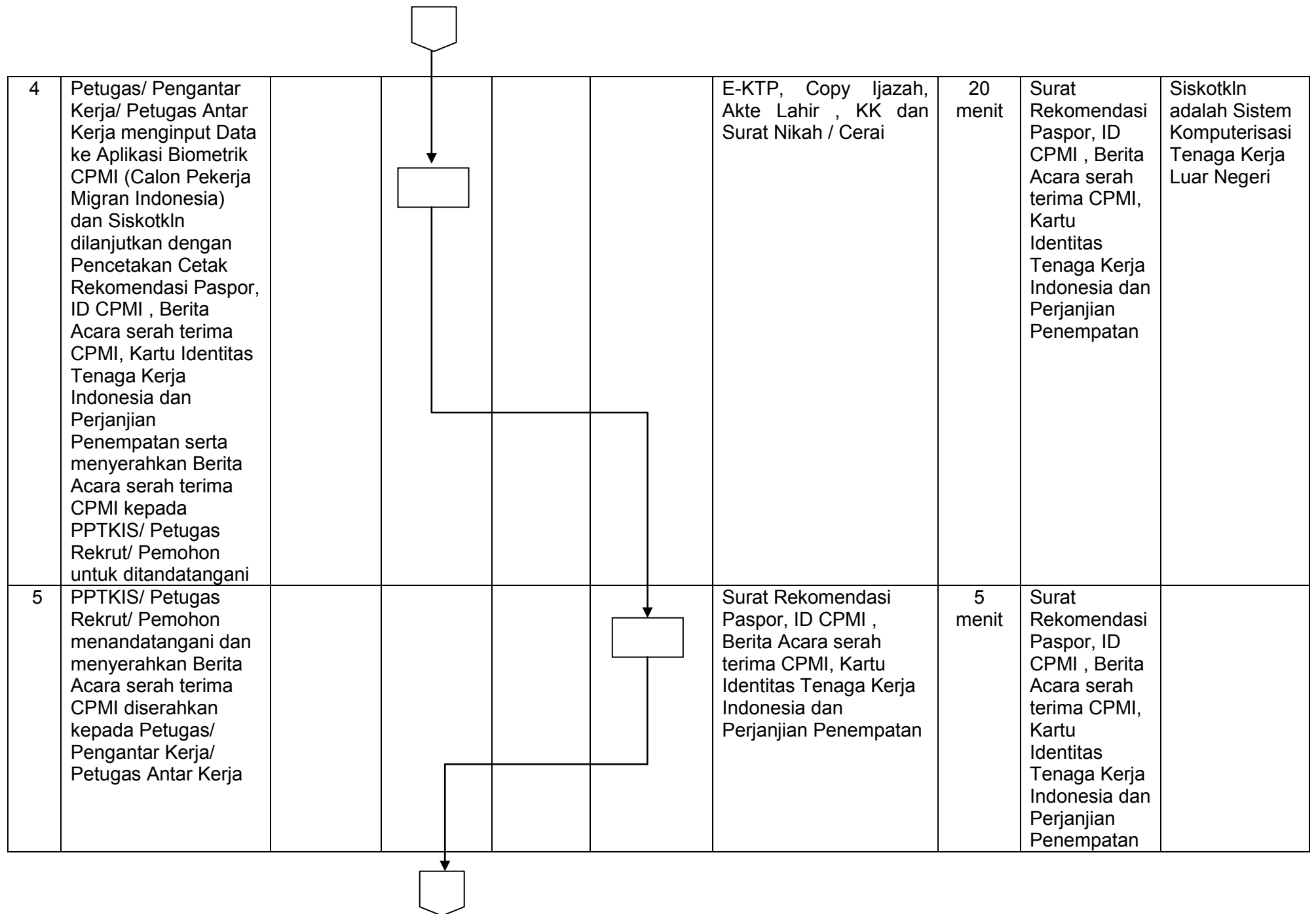
PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA  
KERJA  
KABUPATEN KLATEN

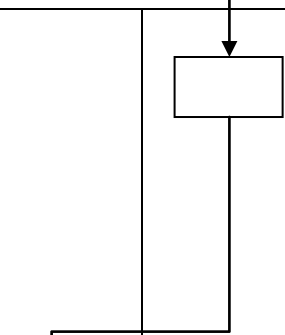
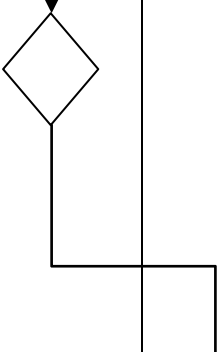
Nomor SOP	DISPERINAKEP/BID.TK&TRANS/LATPENTA/06
Tgl. Pembuatan	8 Maret 2017
Tgl. Revisi	8 Maret 2019
Tgl. Pengesahan	10 April 2019
Disahkan oleh	Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja
Nama SOP	Pembuatan Rekomendasi Paspor

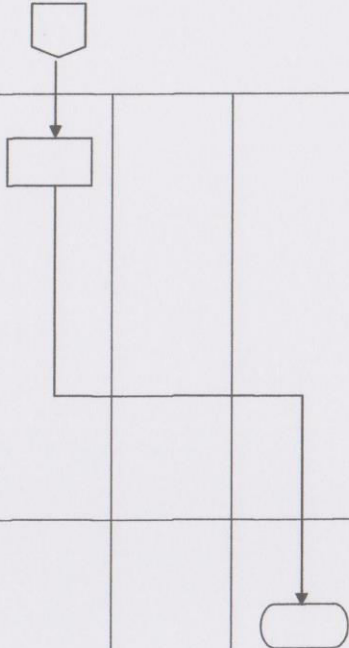

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana : Pengantar Kerja/Petugas Antar Kerja.
1 1. Undang Undang Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2003 ttg.Ketenagakerjaan.	
2 KepMenakertrans Nomor : Per. 104/MEN/2002.	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1	1 ATK
	2 Komputer/Laptop Supplies
	3 Printer
	4 Jaringan internet/Modem (email, sms dan facebook).
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1 Harus dilaksanakan sebagai Pelaksanaan Kep. Menakertrans sbg ukuran Kinerja Perijinan.	1 Pengantar Kerja/Petugas Antar Kerja membuat ijin sesuai Peraturan.

NO	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Kadis /Kabid/ Kasie Tenaga Kerja dan Trans/	Petugas/ Pengantar Kerja/ Petugas Antar Kerja	Staf Sekretariat	PPTKIS/ Petugas Rekrut/ Pemohon	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	Ket
1	Pemohon datang ke Disperinaker dengan membawa Surat Permohonan Pengajuan ID CTKI dan Rekom Paspor					<p>Dokumen yang harus dibawa petugas PPTKIS :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- - Surat Pengantar Rekrut (SPR) -</li> <li>Surat Tugas dari Direksi PPTKIS</li> </ul> <p>Dokumen yang harus dimiliki CPMI dan CPMI harus dihadirkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. E- KTP (Umur minimal untuk 18 Tahun untuk PMI Formal dan 21 Tahun untuk PMI Informal),</li> <li>2. Foto 3x4 cm berwarna 1 lembar, 3. Ijazah asli /foto copy.</li> <li>4. Akte Kelahiran/ Surat Kelahiran</li> <li>5. Surat ijin Orangtua/ Suami/ Istri,</li> <li>6. Surat Nikah/ Akta Cerai.</li> <li>7. AK I / Kartu Pencari Kerja.</li> </ol>		Berkas permohonan	





6	Petugas/ Pengantar Kerja/ Petugas Antar Kerja menyerahkan Rekomendasi Paspor, ID CPMI , Berita Acara serah terima CPMI, Kartu Identitas Tenaga Kerja Indonesia dan Perjanjian Penempatan kepada Kadis /Kabid/ Kasie Tenaga Kerja dan Trans/					Surat Rekomendasi Paspor, ID CPMI , Berita Acara serah terima CPMI, Kartu Identitas Tenaga Kerja Indonesia dan Perjanjian Penempatan	5 menit	Surat Rekomendasi Paspor, ID CPMI , Berita Acara serah terima CPMI, Kartu Identitas Tenaga Kerja Indonesia dan Perjanjian Penempatan	
7	Kadis /Kabid/ Kasie Tenaga Kerja dan Trans/ meneliti dan menandatangani Rekomendasi Paspor, ID CPMI , Berita Acara serah terima CPMI, Kartu Identitas Tenaga Kerja Indonesia dan Perjanjian Penempatan					Surat Rekomendasi Paspor, ID CPMI , Berita Acara serah terima CPMI, Kartu Identitas Tenaga Kerja Indonesia dan Perjanjian Penempatan	5 menit	Surat Rekomendasi Paspor, ID CPMI , Berita Acara serah terima CPMI, Kartu Identitas Tenaga Kerja Indonesia dan Perjanjian Penempatan	Yang melakukan tandatangan bisa dengan salah satu struktural di bidang Tenaga Kerja yang ada di Disperinaker

8	Petugas/ Pengantar Kerja/ Petugas Antar Kerja mencatat No Registrasi, menyetempel, mengarsip serta menyerahkan surat Rekomendasi Paspor, ID CPMI , Berita Acara serah terima CPMI, Kartu Identitas Tenaga Kerja Indonesia dan Perjanjian Penempatan kepada pemohon					Surat Rekomendasi Paspor, ID CPMI , Berita Acara serah terima CPMI, Kartu Identitas Tenaga Kerja Indonesia dan Perjanjian Penempatan	10	Surat Rekomendasi Paspor, ID CPMI , Berita Acara serah terima CPMI, Kartu Identitas Tenaga Kerja Indonesia dan Perjanjian Penempatan	
9	PPTKIS/ Petugas Rekrut/ Pemohon menerima Berita Acara serah terima CPMI diserahkan kepada Petugas/ Pengantar Kerja/ Petugas Antar Kerja					Surat Rekomendasi Paspor, ID CPMI , Berita Acara serah terima CPMI, Kartu Identitas Tenaga Kerja Indonesia dan Perjanjian Penempatan			


  
 KEPALA DINAS  
 PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA  
 KABUPATEN KLATEN,  
**Drs. SARTIYASTO, MM**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19610101 198603 1 047