



KEMENTERIAN
KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL
PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA
KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA

Jl. Jenderal Gatot Subroto Kav.51 Jakarta Selatan
Telp. 021-5255733 Fax. 021-5227588

Tahun
2021

Buku Panduan
TKA ONLINE

Daftar Isi

Daftar Isi	i
Kata Pengantar	iv
Bab I. Pendahuluan	1
I.1. Beranda.....	1
I.2. Peraturan	3
I.3. Alur Proses	4
I.3.1 Pengesahan RPTKA untuk Pekerjaan Lebih dari 6 (enam) bulan	5
I.3.2 Perpanjangan Pengesahan RPTKA	6
I.3.3 Pengesahan RPTKA untuk jabatan Direktur/Komisaris	7
I.3.4 Pengesahan RPTKA untuk Pekerjaan Bersifat Sementara	8
I.3.5 Pengesahan RPTKA Non-DKPTKA.....	9
I.3.6 Pengesahan RPTKA Non-DKPTKA (Dikecualikan dari Penilaian Kelayakan).....	10
I.3.7 Perubahan Pengesahan RPTKA.....	11
I.4. Persyaratan	12
I.5. Pertanyaan Umum	18
Bab II. Pendaftaran dan <i>Login</i>	19
I.1. Pendaftaran	19
I.2. <i>Login</i>	25
Bab III. Pengesahan RPTKA (Baru)	30
III.1. Pekerjaan Lebih dari 6 bulan	30

III.1.1 Hasil Penilaian Kelayakan	30
III.1.2 Pengesahan RPTKA	43
III.2. Sementara (1-6 bulan).....	53
III.2.1 Hasil Penilaian Kelayakan	53
III.2.2 Pengesahan RPTKA	56
III.3. Non DKPTKA.....	58
III.3.1 Hasil Penilaian Kelayakan	58
III.3.2 Pengesahan RPTKA	62
III.4. Non Hasil Penilaian Kelayakan.....	63
III.4.1 Pengesahan RPTKA	63
Bab IV. Perpanjangan Pengesahan RPTKA.....	67
IV.1. Perpanjangan (Umum).....	67
IV.1.1 Hasil Penilaian Kelayakan	67
IV.1.2 Pengesahan RPTKA	72
IV.2. Perpanjangan Non DKPTKA.....	74
IV.2.1 Hasil Penilaian Kelayakan	74
IV.2.2 Pengesahan RPTKA	77
IV.3. Perpanjangan Non Hasil Penilaian Kelayakan.....	79
IV.3.1 Pengesahan RPTKA	79
Bab V. Peralihan.....	82
V.1. Pengesahan RPTKA dengan RPTKA Lama	82
V.1.1 Baru (pekerjaan lebih dari 6 bulan)	82
V.1.2 Jangka Pendek (1-6 bulan).....	84

V.1.3 Pemegang Izin Tinggal	85
V.1.4 Non DKPTKA	88
V.2. Perpanjangan Pengesahan RPTKA dari Notifikasi dengan RPTKA Lama.	89
V.3. Perpanjangan Pengesahan RPTKA Non DKPTKA dari Notifikasi dengan RPTKA Lama	94
Bab VI. Kontak dan Bantuan <i>Hotline</i>	96

Kata Pengantar

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas terselesainya Buku Panduan TKA *Online* Tahun 2021 yang merupakan bentuk implementasi sesuai dengan perubahan undang-undang yang berlaku. Kegiatan ini merupakan ikhtiar yang dilakukan untuk meningkatkan kemudahan dalam pelayanan penggunaan Tenaga Kerja Asing dan indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik yang telah diberikan di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan, khususnya Direktorat Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing.

Atas dasar meningkatkan kualitas pelayanan publik, Buku Panduan TKA *Online* ini berisi informasi dan tata cara penggunaan TKA, serta sistem informasi pelayanan penggunaan TKA *Online* secara komprehensif yang telah disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yaitu UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing, serta Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing.

Sistem Informasi Pelayanan Penggunaan TKA *Online* pada hakekatnya merupakan suatu sistem pengendalian penggunaan Tenaga Kerja Asing yang terintegrasi dan saling berinteraksi dengan *stakeholder* terkait dalam proses pelayanan penggunaan TKA baik di tingkat kota/kabupaten, provinsi, maupun pusat.

Dengan diterbitkannya Buku Panduan TKA *Online* ini, diharapkan dapat memberikan manfaat serta kemudahan bagi *stakeholders* dan Pemberi Kerja

TKA terkait pelayanan penggunaan TKA mengingat peran pentingnya bagi Pemberi Kerja TKA sebagai acuan dalam operasionalisasi sistem TKA *Online*.

Kami menyadari bahwa buku panduan TKA *Online* ini masih terdapat kekurangan sehingga sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik, kami sangat terbuka terhadap saran dan masukan guna peningkatan kualitas sistem TKA *Online* dan penyempurnaan buku panduan TKA *Online* dalam rangka pengendalian penggunaan Tenaga Kerja Asing.

Jakarta, Juni 2021

Direktur

Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing,



Haryanto, S.H., M.H.

NIP. 19660110 198703 1 001

Bab I. Pendahuluan

I.1. Beranda

Web TKA Online dapat diakses melalui alamat:

<https://tka-online.kemnaker.go.id/>

Pemberi Kerja TKA dapat menggunakan *web browser* apapun, namun diharapkan dengan *update* terbaru. *Website* dapat diakses melalui perangkat PC, laptop, tablet atau *smartphone* yang dilengkapi dengan *web browser* dan koneksi internet.

Halaman yang pertama kali muncul adalah **Beranda**. Halaman ini bisa dilihat oleh semua Pemberi Kerja TKA, terdiri dari bagian *header*, *slide show*, dan pengumuman terbaru.



Pada bagian *header* terdapat menu utama untuk semua Pemberi Kerja TKA:

- Tombol **Daftar** untuk yang belum memiliki akun
- Tombol **Login** untuk yang sudah memiliki akun
- Tombol **Kontak** untuk membuka halaman Kontak

- Tombol **Bantuan Online**



- Menu **Informasi**



Pada menu ini terdapat beberapa pilihan untuk membuka halaman informasi yang tersedia untuk umum.

- **Peraturan** untuk membuka halaman *download* yang berisi *form* dan peraturan-peraturan yang menjadi dasar pelaksanaan pelayanan penggunaan TKA.
- **Alur Proses** untuk membuka halaman yang berisi bagan-bagan alur proses Pengesahan RPTKA.
- **Persyaratan** untuk membuka halaman yang berisi persyaratan pengajuan Pengesahan RPTKA.
- **Pertanyaan Umum** untuk membuka halaman pertanyaan yang sering diajukan oleh Pemberi Kerja TKA.

I.2. Peraturan

Halaman ini terdiri dari 2 bagian: Formulir dan Peraturan.

Formulir dan peraturan-peraturan tersebut dapat diunduh dalam bentuk *softcopy* dengan klik **unduh** di sebelah kanan halaman.

The screenshot shows the 'Pelayanan Pengguna TKA Online' website interface. The header includes the logo and name of the service, along with a 'Login sebagai test' button. Below the header, there is a 'Download' section with a search bar and a 'Bantuan Online' button. The main content area is titled 'PERATURAN' and is divided into two sub-sections: 'Formulir' and 'Peraturan'.

Formulir

Perizinan Kerja	Unduh
Bundel Keterangan Penunjukan Tenaga Kerja Pendamping TKA	Unduh
Bundel Permohonan Permisal Kerja TKA sebagai Penjerah TKA	Unduh
Laporan Pelaksanaan Penggunaan TKA	Unduh
Bundel Permohonan Sewaktu masuk karantina selama 14 hari	Unduh
Bundel Permohonan Sewaktu (Blokade) pemantauan kesehatan selama masa karantina/waktu isolasi	Unduh

Peraturan

UNDANG-UNDANG DASAR

Undang-Undang Dasar 1945 Amendemen	Unduh
------------------------------------	-------

UNDANG-UNDANG

UU 11 Tahun 2020	Optis Kerja	Unduh
UU 5 Tahun 2011	KEMERDEKAAN	Unduh
UU 26 Tahun 2009	KAWASAN EKONOMI KHUSUS	Unduh

I.3. Alur Proses

The screenshot displays the 'Pelayanan Penggunaan TKA Online' website interface. At the top, the header includes the logo and text 'Pelayanan Penggunaan TKA Online' and 'Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia'. Below the header, the page title is 'Alur Proses'. The main content area is titled 'DAFTAR ALUR PROSES PENGESAHAN RPTKA'. Underneath, there is a sub-heading 'ALUR PROSES PENGESAHAN RPTKA'. The page features two main flowcharts: 'ALUR PROSES PERMOHONAN PENGESAHAN RPTKA UNTUK PEKERJAAN LEBIH DARI 6 (enam) BULAN' and 'ALUR PROSES PERMOHONAN PERPANJANGAN PENGESAHAN RPTKA'. The first flowchart is titled 'Pengesahan RPTKA untuk pekerjaan lebih dari 6 (enam) bulan' and the second is titled 'Perpanjangan Pengesahan RPTKA'. Both flowcharts show a sequence of steps from 'Permohonan RPTKA' to 'Pengesahan RPTKA'.

Alur proses Pengesahan RPTKA berbeda-beda tergantung perusahaan Pemberi Kerja TKA, jabatan, dan lama pekerjaan yang akan dilaksanakan TKA.

I.3.1 Pengesahan RPTKA untuk Pekerjaan Lebih dari 6 (Enam) Bulan



01. Mengajukan permohonan Pengesahan RPTKA untuk pekerjaan lebih dari 6 bulan secara daring melalui tka-online.kemnaker.go.id
02. Verifikasi Data dan Penilaian Kelayakan melalui tatap muka secara daring
03. Penerbitan Hasil Penilaian Kelayakan
04. Mengisi dan mengunggah data calon TKA
05. Verifikasi data calon TKA
06. Pembayaran DKPTKA
07. Penerbitan Pengesahan RPTKA
08. Pengiriman data calon TKA ke Ditjen Imigrasi dan Pengesahan RPTKA ke Pemberi Kerja TKA
09. Data diterima Ditjen Imigrasi dan Pengesahan RPTKA diterima Pemberi Kerja TKA

I.3.2 Perpanjangan Pengesahan RPTKA



01. Mengajukan permohonan perpanjangan Pengesahan RPTKA sekaligus mengisi dan mengunggah data TKA secara daring melalui tka-online.kemnaker.go.id
02. Verifikasi dokumen dan data TKA
03. Penilaian Kelayakan melalui tatap muka secara daring
04. Penerbitan Hasil Penilaian Kelayakan perpanjangan
05. Pembayaran DKPTKA
06. Penerbitan Pengesahan RPTKA perpanjangan
07. Pengiriman data TKA ke Ditjen Imigrasi dan Pengesahan RPTKA perpanjangan ke Pemberi Kerja TKA
08. Data diterima Ditjen Imigrasi dan Pengesahan RPTKA perpanjangan diterima Pemberi Kerja TKA

I.3.3 Pengesahan RPTKA untuk Jabatan Direktur/Komisaris



01. Mengajukan permohonan Pengesahan RPTKA Direktur/Komisaris sekaligus mengisi dan mengunggah data TKA secara daring melalui tka-online.kemnaker.go.id
02. Verifikasi dokumen dan data calon TKA
03. Penilaian Kelayakan
04. Penerbitan Hasil Penilaian Kelayakan
05. Pembayaran DKPTKA
06. Penerbitan Pengesahan RPTKA
07. Pengiriman data calon TKA ke Ditjen Imigrasi dan Pengesahan RPTKA ke Pemberi Kerja TKA
08. Data diterima Ditjen Imigrasi dan Pengesahan RPTKA diterima Pemberi Kerja TKA

I.3.4 Pengesahan RPTKA untuk Pekerjaan Bersifat Sementara



01. Mengajukan permohonan Pengesahan RPTKA sementara (1-6 bulan) secara daring melalui tka-online.kemnaker.go.id
02. Verifikasi data dan Penilaian Kelayakan melalui tatap muka secara daring
03. Penerbitan Hasil Penilaian Kelayakan
04. Mengisi dan mengunggah data calon TKA
05. Verifikasi data calon TKA
06. Pembayaran DKPTKA
07. Penerbitan Pengesahan RPTKA
08. Pengiriman data calon TKA ke Ditjen Imigrasi dan Pengesahan RPTKA ke Pemberi Kerja TKA
09. Data diterima Ditjen Imigrasi dan Pengesahan RPTKA diterima Pemberi Kerja TKA

I.3.5 Pengesahan RPTKA Non-DKPTKA



01. Mengajukan permohonan Pengesahan RPTKA Non-DKPTKA bagi lembaga sosial, lembaga keagamaan, dan jabatan tertentu di lembaga pendidikan secara daring melalui tka-online.kemnaker.go.id
02. Verifikasi Data dan Penilaian Kelayakan melalui tatap muka secara daring
03. Penerbitan Hasil Penilaian Kelayakan Non-DKPTKA
04. Mengisi dan mengunggah data calon TKA
05. Verifikasi data calon TKA
06. Penerbitan Pengesahan RPTKA Non-DKPTKA
07. Pengiriman data calon TKA ke Ditjen Imigrasi dan Pengesahan RPTKA ke Pemberi Kerja TKA
08. Data diterima Ditjen Imigrasi dan Pengesahan RPTKA diterima Pemberi Kerja TKA

I.3.6 Pengesahan RPTKA Non-DKPTKA (Dikecualikan dari Penilaian Kelayakan)



01. Mengajukan permohonan Pengesahan RPTKA Non-DKPTKA bagi Instansi Pemerintah, Perwakilan Negara Asing dan Organisasi Internasional dengan mengisi dan mengunggah data calon TKA secara daring melalui tka-online.kemnaker.go.id
02. Verifikasi data calon TKA
03. Penerbitan Pengesahan RPTKA Non-DKPTKA (Non-HPK)
04. Pengiriman data calon TKA ke Ditjen Imigrasi dan Pengesahan RPTKA Non-DKPTKA (Non-HPK) ke Pemberi Kerja TKA
05. Data diterima Ditjen Imigrasi dan Pengesahan RPTKA Non-DKPTKA (Non-HPK) diterima Pemberi Kerja TKA

I.3.7 Perubahan Pengesahan RPTKA



01. Mengajukan permohonan perubahan Pengesahan RPTKA (alamat pemberi kerja, identitas TKA, lokasi kerja TKA, dan/atau nama TK pendamping TKA) dengan mengisi dan mengunggah data calon TKA secara daring melalui tka-online.kemnaker.go.id
02. Pemeriksaan data dan kelengkapan dokumen
03. Penerbitan Pengesahan RPTKA Perubahan
04. Pengesahan RPTKA Perubahan diterima Pemberi Kerja TKA

I.4. Persyaratan



Sebelum mengajukan Pengesahan RPTKA, pastikan Pemberi Kerja TKA maupun TKA memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Pemberi Kerja TKA

- Instansi pemerintah, perwakilan negara asing, dan badan internasional;
- Kantor perwakilan dagang asing, kantor perwakilan perusahaan asing, dan kantor berita asing yang melakukan kegiatan di Indonesia;
- Perusahaan swasta asing yang berusaha di Indonesia;
- Badan hukum dalam bentuk perseroan terbatas atau yayasan yang didirikan berdasarkan hukum Indonesia atau badan usaha asing yang terdaftar di instansi yang berwenang;
- Lembaga sosial, keagamaan, pendidikan, dan kebudayaan;
- Usaha jasa impresariat; dan
- Badan usaha sepanjang diperbolehkan undang-undang untuk menggunakan tenaga kerja asing.

2. Tenaga Kerja Asing (TKA)

- a. memiliki pendidikan sesuai dengan kualifikasi jabatan yang akan diduduki;
- b. memiliki kompetensi atau pengalaman kerja paling sedikit 5 (lima) tahun sesuai dengan kualifikasi jabatan yang akan diduduki; dan
- c. mengalihkan keahliannya kepada Tenaga Kerja Pendamping TKA.

3. Pengesahan RPTKA untuk Pekerjaan Bersifat Sementara (Persyaratan Penilaian Kelayakan)

1. Surat permohonan Pengesahan RPTKA;
2. Surat tugas atau surat kuasa dari pimpinan Pemberi Kerja TKA disertai dengan *copy* identitas pemberi dan penerima kuasa;
3. NIB dan/atau izin usaha Pemberi Kerja TKA;
4. Akta dan keputusan pengesahan pendirian dan/atau perubahan dari instansi yang berwenang;
5. Bukti wajib lapor ketenagakerjaan di perusahaan;
6. Domisili Pemberi Kerja TKA; dan
7. Rancangan perjanjian kerja atau perjanjian lain.

4. Pengesahan RPTKA untuk Pekerjaan Lebih Dari 6 (Enam) Bulan atau Kawasan Ekonomi Khusus (Persyaratan Penilaian Kelayakan)

1. Surat permohonan Pengesahan RPTKA;
2. Surat tugas atau surat kuasa dari pimpinan Pemberi Kerja TKA disertai dengan *copy* identitas pemberi dan penerima kuasa;
3. NIB dan/atau izin usaha Pemberi Kerja TKA;
4. Akta dan keputusan pengesahan pendirian dan/atau perubahan dari instansi yang berwenang;
5. Bukti wajib lapor ketenagakerjaan di perusahaan;
6. Domisili Pemberi Kerja TKA;
7. Rancangan perjanjian kerja atau perjanjian lain; dan
8. Bagan struktur organisasi perusahaan.

5. Pengesahan RPTKA Non-DKPTKA bagi Pemberi Kerja TKA pada lembaga Sosial, Lembaga Keagamaan, dan Jabatan Tertentu pada Lembaga Pendidikan

(Persyaratan Penilaian Kelayakan)

1. Surat permohonan Pengesahan RPTKA;
2. Surat tugas atau surat kuasa dari pimpinan Pemberi Kerja TKA disertai dengan *copy* identitas pemberi dan penerima kuasa;
3. NIB dan/atau izin usaha Pemberi Kerja TKA;
4. Akta dan keputusan pengesahan pendirian dan/atau perubahan dari instansi yang berwenang;
5. Bukti wajib lapor ketenagakerjaan di perusahaan;
6. Domisili Pemberi Kerja TKA;
7. Rancangan perjanjian kerja atau perjanjian lain;
8. Bagan struktur organisasi perusahaan; dan
9. Surat persetujuan dari kementerian/lembaga terkait untuk pembebasan DKPTKA.

6. Pengesahan RPTKA Non-DKPTKA bagi Pemberi Kerja TKA pada Instansi Pemerintah, Perwakilan Negara Asing, dan Badan Internasional (Dikecualikan Penilaian Kelayakan)

1. Surat permohonan dan alasan penggunaan TKA;
2. Surat tugas atau surat kuasa dari pimpinan Pemberi Kerja TKA disertai dengan *copy* identitas pemberi dan penerima kuasa;
3. Perjanjian kerja atau perjanjian lain; dan/atau
4. Surat persetujuan dari instansi yang berwenang.

7. Penerbitan Pengesahan RPTKA

(Persyaratan Pengesahan RPTKA)

- a. dokumen TKA
 1. ijazah pendidikan;
 2. sertifikat kompetensi atau pengalaman kerja;
 3. perjanjian kerja atau perjanjian lain dengan pemberi kerja TKA;
 4. paspor kebangsaan TKA (berwarna); dan
 5. pas foto berwarna ukuran 4x6 dengan latar belakang merah.

- b. dokumen Pemberi Kerja TKA
 - 1. surat permohonan pengesahan RPTKA;
 - 2. surat tugas atau surat kuasa dari pimpinan Pemberi Kerja TKA disertai dengan *copy* identitas pemberi dan penerima kuasa;
 - 3. surat permohonan kepada Direktur Jenderal Imigrasi untuk pengajuan visa dalam rangka bekerja;
 - 4. rekening koran atau tabungan Pemberi Kerja TKA;
 - 5. surat persetujuan Rp 0,00 (nol rupiah);
 - 6. surat keterangan penunjukan Tenaga Kerja Pendamping TKA; dan
 - 7. surat pernyataan Pemberi Kerja TKA sebagai penjamin TKA.

**8. Perpanjangan Pengesahan RPTKA
(Persyaratan Penilaian Kelayakan)**

- 1. Surat permohonan perpanjangan Pengesahan RPTKA;
- 2. Surat tugas atau surat kuasa dari pimpinan Pemberi Kerja TKA disertai dengan *copy* identitas pemberi dan penerima kuasa;
- 3. Domisili Pemberi Kerja TKA;
- 4. Bukti wajib lapor ketenagakerjaan di perusahaan; dan
- 5. Laporan realisasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kerja bagi tenaga kerja Indonesia sesuai dengan kualifikasi jabatan yang diduduki oleh TKA.

(Persyaratan Pengesahan RPTKA)

- 1. Perjanjian kerja atau perjanjian lain dengan Pemberi Kerja TKA;
- 2. Izin tinggal yang masih berlaku;
- 3. Paspor kebangsaan TKA (berwarna);
- 4. Pas foto berwarna ukuran 4x6 dengan latar belakang merah;
- 5. BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan TKA;
- 6. Nomor Pokok Wajib Pajak TKA; dan
- 7. Laporan pelaksanaan pendampingan TKA.

9. Rangkap Jabatan

Pemberi Kerja TKA dapat mempekerjakan TKA yang sedang dipekerjakan oleh Pemberi Kerja TKA lain untuk jabatan yang sama sebagai:

- a. Direksi atau komisaris;
- b. TKA pada sektor pendidikan vokasi dan pelatihan vokasi;
- c. TKA pada sektor ekonomi digital; atau
- d. TKA pada sektor migas bagi kontraktor kontrak kerja sama.

Tambahan persyaratan Pengesahan RPTKA rangkap jabatan:

- a. Surat persetujuan dari Pemberi Kerja TKA pertama;
- b. Jangka waktu penggunaan TKA paling lama sampai dengan berakhirnya jangka waktu dalam pengesahan RPTKA Pemberi Kerja TKA pertama.

10. Perubahan Pengesahan RPTKA

1. Surat permohonan perubahan Pengesahan RPTKA;
2. Surat tugas atau surat kuasa dari pimpinan Pemberi Kerja TKA disertai dengan *copy* identitas pemberi dan penerima kuasa;
3. Dokumen pendukung:
 - a. NIB dan/atau izin usaha atau akta dan keputusan pengesahan perubahan dari instansi yang berwenang untuk perubahan alamat Pemberi Kerja TKA;
 - b. paspor untuk perubahan identitas TKA;
 - c. domisili atau kontrak pekerjaan Pemberi Kerja TKA untuk perubahan lokasi kerja TKA; dan/atau
 - d. surat keterangan penunjukan Tenaga Kerja Pendamping TKA yang dipekerjakan untuk perubahan nama Tenaga Kerja Pendamping TKA.

11. Pencabutan Notifikasi/Pengesahan RPTKA

1. Surat permohonan pencabutan Notifikasi/Pengesahan RPTKA dari Pemberi Kerja TKA;
2. Surat tugas atau surat kuasa dari pimpinan Pemberi Kerja TKA disertai dengan *copy* identitas pemberi dan penerima kuasa;
3. Notifikasi/Pengesahan RPTKA yang akan dicabut;

4. Bukti setor DKPTKA;
5. ITAS/ITAP;
6. Paspor;
7. Bukti ERP/MERP atau Stempel/Stiker EPO; atau
8. Bukti surat pemutusan hubungan kerja/surat pengunduran diri atau surat keterangan TKA meninggal dunia.

12. Penarikan DKPTKA

1. Surat permohonan Penarikan DKPTKA dari Pemberi Kerja TKA;
2. Surat tugas atau surat kuasa dari pimpinan Pemberi Kerja TKA disertai dengan *copy* identitas pemberi dan penerima kuasa;
3. SK Pencabutan Notifikasi/Pengesahan RPTKA;
4. Bukti setor DKPTKA;
5. Bukti yang menyatakan TKA batal datang ke Indonesia diterbitkan oleh instansi yang berwenang;
6. Rekening bank yang masih aktif atas nama Pemberi Kerja TKA dalam bentuk dolar Amerika Serikat; dan
7. NPWP Pemberi Kerja TKA.

13. TA. 03 Alih Jabatan

1. Surat Permohonan TA. 03 Alih Jabatan;
2. Surat tugas atau surat kuasa dari pimpinan Pemberi Kerja TKA disertai dengan *copy* identitas pemberi dan penerima kuasa;
3. RPTKA/Hasil Penilaian Kelayakan Baru (Jabatan Baru);
4. ITAS/ITAP yang masih berlaku;
5. Notifikasi/Pengesahan RPTKA Sebelumnya; dan
6. Akta Perusahaan terbaru (alih jabatan level Direktur atau Komisaris).

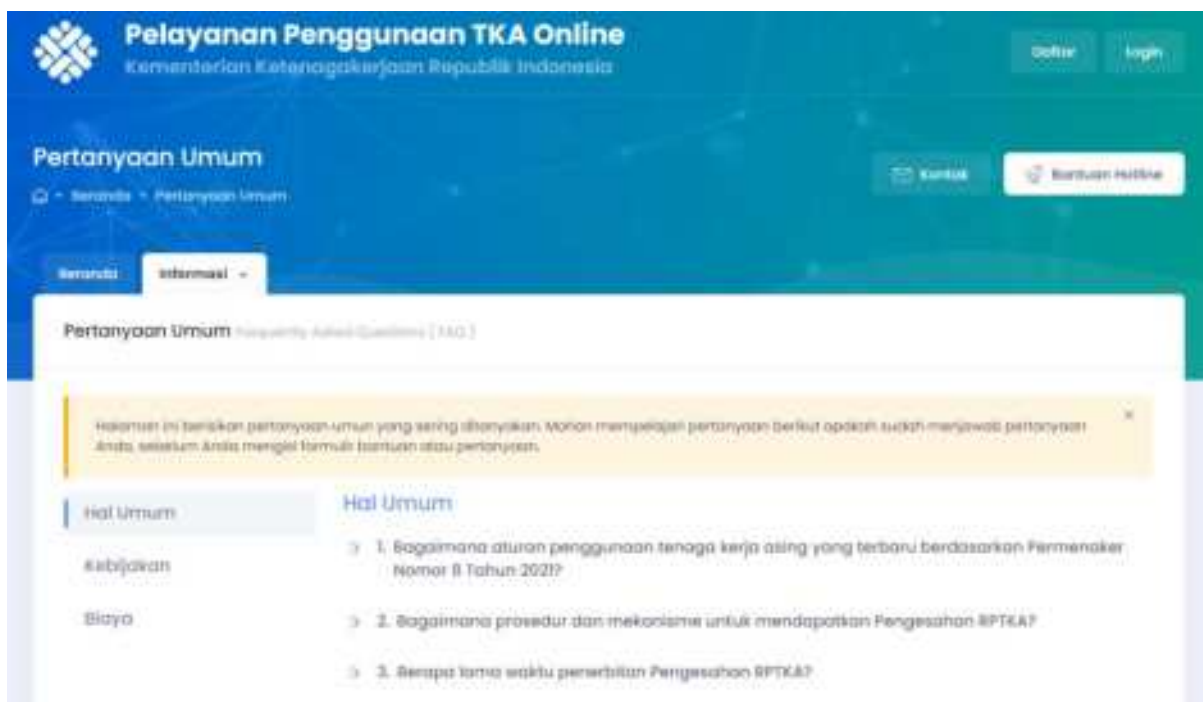
14. TA.03 Alih Sponsor

1. Surat Permohonan TA. 03 Alih Sponsor;
2. Surat tugas atau surat kuasa dari pimpinan Pemberi Kerja TKA disertai dengan *copy* identitas pemberi dan penerima kuasa;
3. RPTKA/Hasil Penilaian Kelayakan lama (sponsor lama) dan RPTKA/Hasil Penilaian Kelayakan baru (sponsor baru);
4. Notifikasi/Pengesahan RPTKA sebelumnya;

5. ITAS/ITAP yang masih berlaku; dan
6. Akta Perusahaan serta SK Pengesahan sponsor lama yang sudah tidak tertera nama TKA (level Direktur atau Komisaris) dan akta perusahaan serta SK Pengesahan sponsor baru TKA (level Direktur atau Komisaris) atau Akta Perusahaan serta SK Pengesahan perubahan nama perusahaan (semua jabatan) atau Akta Perusahaan serta SK Pengesahan Penggabungan/*Merger* (semua jabatan).

I.5. Pertanyaan Umum

Halaman ini memuat pertanyaan-pertanyaan yang sering diajukan Pemberi Kerja TKA.



Bab II. Pendaftaran dan *Login*

I.1. Pendaftaran

Untuk dapat mengajukan Pengesahan RPTKA, Pemberi Kerja TKA harus memiliki akun di sistem TKA *Online*.

Untuk mendaftar, klik tombol **Daftar** pada bagian *header website*.

Proses pendaftaran dimulai dengan memilih **status badan usaha** Pemberi Kerja TKA. Centang salah satu dari pilihan yang tersedia.

1. Untuk perusahaan swasta dapat memilih:
 - Perusahaan Swasta Asing
 - Perusahaan Swasta Nasional
 - PMA
 - PMDN
 - Kantor Perwakilan Dagang Asing
 - Kantor Perwakilan Perusahaan Asing
 - Kantor Berita Asing Swasta
 - Kamar Dagang (*Chamber of Commerce*)
 - Lembaga Pendidikan dan Kebudayaan
 - *Start-up*
 - Vokasi

Proses Pengesahan RPTKA melalui HPK dan membayar DKPTKA.

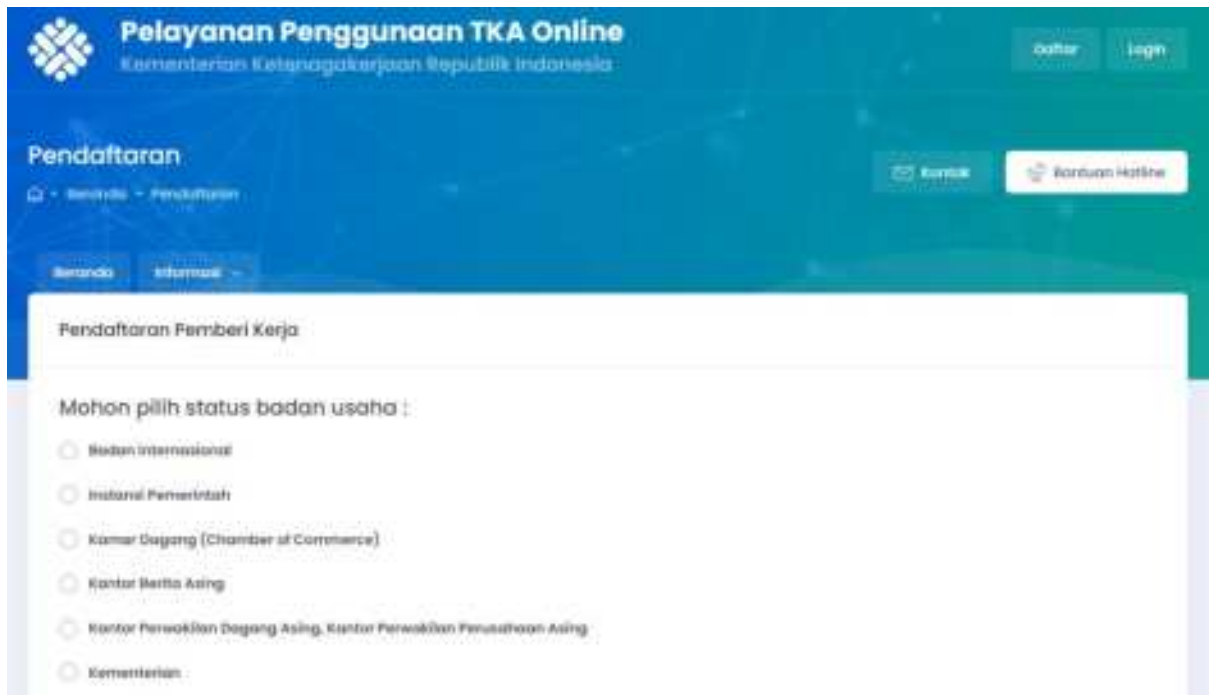
2. Untuk lembaga atau yayasan, dapat memilih:
 - Lembaga Sosial
 - Lembaga Keagamaan

Proses Pengesahan RPTKA melalui HPK tanpa membayar DKPTKA.

3. Untuk instansi pemerintah, perwakilan negara asing, atau badan internasional, dapat memilih:
 - Instansi Pemerintah
 - Badan Internasional
 - Kantor Berita Asing Pemerintah

- Kementerian
- Lembaga Pemerintah Non Kementerian
- Perwakilan Negara Asing

Proses Pengesahan RPTKA Non HPK dan tidak membayar DKPTKA.



The screenshot shows the 'Pendaftaran' (Registration) page of the 'Pelayanan Penggunaan TKA Online' (Online TKA Usage Service) website. The page is titled 'Pendaftaran' and includes a navigation menu with 'Beranda' (Home) and 'Akun' (Account). The main content area is titled 'Pendaftaran Pemberi Kerja' (Employer Registration) and asks the user to 'Mohon pilih status badan usaha :'. The options are:

- Badan Internasional
- Instansi Pemerintah
- Kamar Dagang (Chamber of Commerce)
- Kantor Kerja Asing
- Kantor Perwakilan Dagang Asing, Kantor Perwakilan Persewaan Asing
- Kementerian

Setelah memilih status badan usaha, untuk pendaftar perusahaan swasta dan lembaga atau yayasan akan diarahkan untuk melengkapi persyaratan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Pada halaman ini, pendaftar harus mengisi NPWP pada *form* yang tersedia dan klik tombol Cek NPWP untuk melanjutkan.

Pelayanan Penggunaan TKA Online
Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia

Pendaftaran

beranda Informasi

Pendaftaran Pemberi Kerja

Mohon isi No NPWP Instansi Pemberi Kerja :

9999999999999999

Cari NPWP

© 2021 Kementerian Tenaga Kerja Republik Indonesia - All Rights Reserved

Home Pendaftaran Pendaftaran Ulangi Kontak

Apabila NPWP berhasil ditemukan, pendaftar akan diarahkan ke halaman pengisian data Pemberi Kerja TKA.

Untuk instansi pemerintah, perwakilan negara asing, dan badan internasional akan langsung diarahkan ke halaman pengisian data Pemberi Kerja TKA tanpa harus mengisi NPWP.

Halaman pengisian data Pemberi Kerja TKA terdiri dari beberapa bagian:

- **Informasi User**, memuat data akun berupa *email*, *username* dan *password* untuk *login*.
- **Informasi Pemberi Kerja**, memuat data perusahaan, lembaga, yayasan atau instansi Pemberi Kerja TKA.
- **Pemimpin/Penanggung Jawab**, memuat data nama, identitas, kontak (telepon dan *email*) pemimpin atau penanggung jawab perusahaan, lembaga, yayasan, atau instansi Pemberi Kerja TKA.
- **Ijin Usaha**, memuat data izin usaha perusahaan, lembaga, atau yayasan Pemberi Kerja TKA.
- **Alamat**, memuat data alamat perusahaan, lembaga, yayasan, atau instansi Pemberi Kerja TKA.

- **Upload data perusahaan**, memuat *softcopy* dokumen perusahaan, lembaga, yayasan atau instansi Pemberi Kerja TKA dalam format gambar/*image* (jpeg, png) sebagai persyaratan untuk mengajukan Pengesahan RPTKA.

The screenshot displays the 'Pendaftaran Pemberi Kerja' (Employer Registration) form on the 'Pelayanan Penggunaan TKA Online' website. The form is divided into several sections:

- Informasi User:** Fields for Username (username), Password (password), and Confirm Password (konfirmasi password).
- Informasi Pemberi Kerja:** Fields for Nama Perusahaan (Nama Perusahaan), Alamat Kantor (Alamat Kantor), Nama Lapangan Kerja (Nama Lapangan Kerja), Jumlah Tenaga Kerja Indonesia (Jumlah Tenaga Kerja Indonesia), Jumlah Tenaga Kerja Asing (Jumlah Tenaga Kerja Asing), Alamat Pemberi Kerja (Alamat Pemberi Kerja), and NNP Pemberi Kerja (Nomor NNP Pemberi Kerja).
- Pemimpin/Penanggung Jawab:** Field for Nama Pemimpin/ Penanggung Jawab (Nama Pemimpin/ Penanggung Jawab).

Setelah semua data diisi dengan benar, klik tombol **Submit** untuk menyimpan data tersebut.

Setelah data berhasil disimpan, akan ditampilkan pesan **Pendaftaran Sukses** dan pendaftar akan menerima *email* untuk mengaktifkan akun yang didaftar.

Beranda Informasi

Pendaftaran Pemberi Kerja

Pendaftaran Sukses

Email konfirmasi telah dikirimkan ke alamat email Anda.
Mohon cek email Anda untuk konfirmasi pendaftaran Anda.

Klik di [sini](#) untuk melanjutkan.

Masuk ke akun *email* dan temukan *email* dari TKA *Online* seperti di bawah ini:



contact@pptka.info

Kepada



Yth. Test Startup Company2233

Terimakasih atas pendaftaran Anda.
Untuk pertama kali kami perlu verifikasi email Anda.

Mohon klik uri di bawah ini untuk verifikasi alamat email Anda :
<http://tka-online.kemnaker.go.id/verify.asp?m=B3B6A46538222063722D&c=teste3>

Hormat kami,

Admin
Direktorat PPTKA - Ditjen Binapenta dan PKK
Kementerian Ketenagakerjaan R.I.
Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 51
Jakarta 12950
Fax : 021-5227585
Hotline : 0882 1856 1583 / 0881 1191 575 / 0811 138 5733 / 0811 137 5733
Email : pptka.contact@gmail.com

Klik *link* yang ada di *email* tersebut untuk verifikasi alamat *email* dan mengaktifkan akun TKA *Online*.

Apabila alamat *email* belum diverifikasi atau *link* verifikasi belum diterima, pada saat melakukan *login*, Pemberi Kerja TKA akan diminta melakukan verifikasi terlebih dahulu dan jika *email* sudah tidak aktif Pemberi Kerja TKA dapat mengganti *email* yang terdaftar pada halaman tersebut.



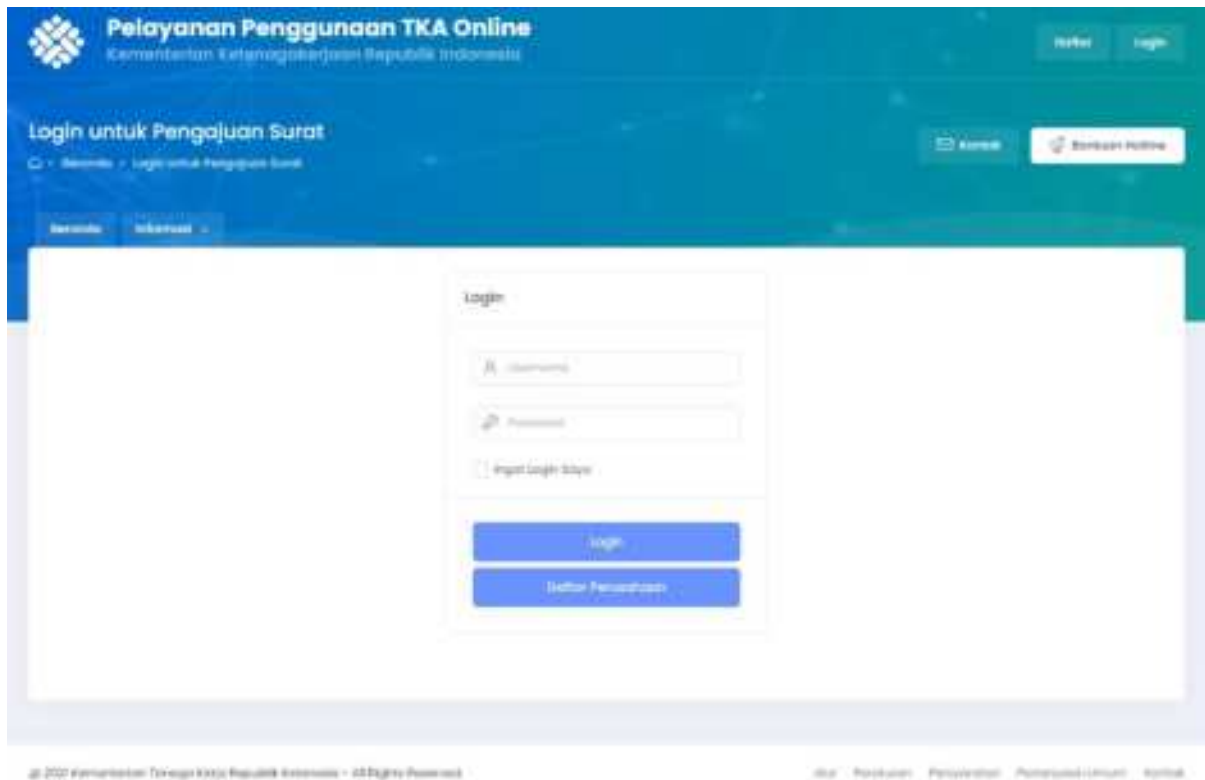
Berikutnya data pendaftar akan memasuki proses verifikasi oleh petugas TKA *Online*. Apabila ada kekurangan dokumen atau data dinyatakan belum lengkap dapat diketahui pada saat Pemberi Kerja TKA melakukan *login*.



Setelah diaktivasi dan proses verifikasi berhasil, Pemberi Kerja TKA dapat menggunakan akun tersebut untuk mengajukan Pengesahan RPTKA. Akun hanya diberikan kepada satu Pemberi Kerja TKA (tidak duplikasi).

1.2. Login

Untuk mengajukan Pengesahan RPTKA, diperlukan akses *login* ke halaman *back end* pengguna. Klik tombol **Login** di *header* di pojok kanan atas, maka akan ditampilkan halaman *Login*.



Setelah Pemberi Kerja TKA melakukan *login* dan berhasil masuk ke *back end*, pada *header* pojok kanan atas ditampilkan *username* Pemberi Kerja TKA yang apabila di-klik akan menampilkan nama perusahaan dengan menu untuk edit profil perusahaan, dokumen perusahaan, ganti *password*, ganti alamat *email*, dan *logout*.



Sistem akan secara otomatis mendeteksi kelompok Pemberi Kerja TKA dan memiliki hak akses apa serta fitur apa saja yang diperlukan.

Kelompok Pemberi Kerja TKA berdasarkan status badan usaha Pemberi Kerja TKA.

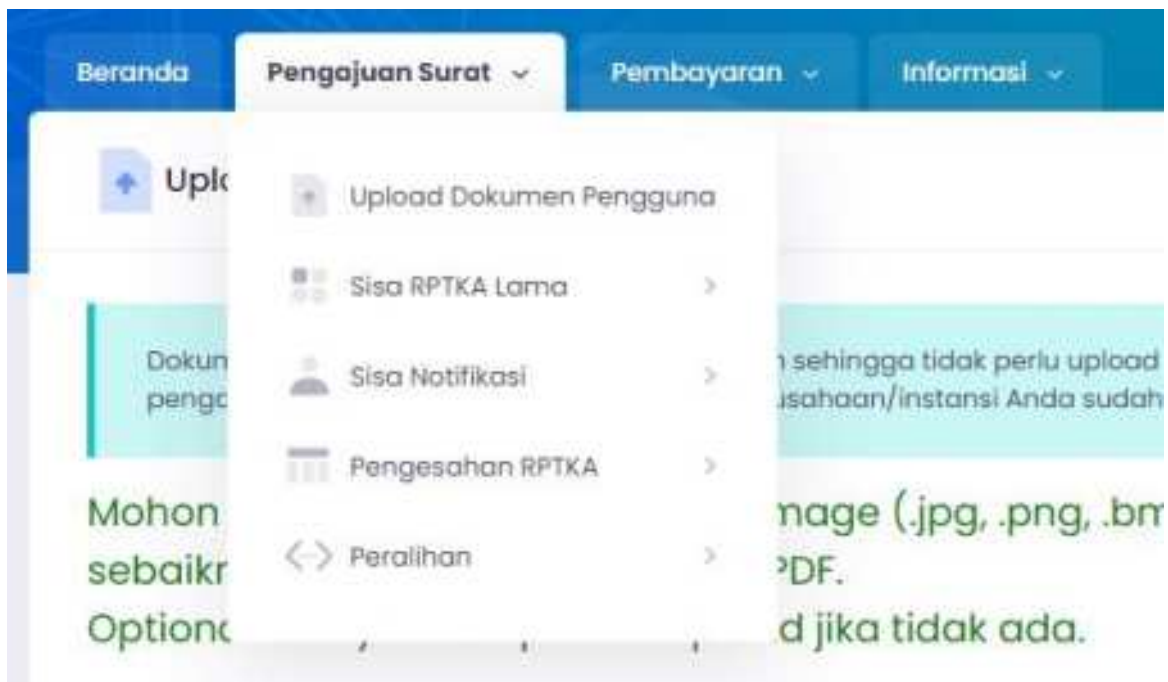
Untuk Pemberi Kerja TKA **perusahaan swasta**, tersedia menu sebagai berikut:



- *Upload* Dokumen Pengguna
- Sisa RPTKA Lama
 - Baru
 - Darurat dan Sementara (1 bulan)
 - Sementara (1 - 6 bulan)
 - Perubahan
 - Perpanjangan (Hanya Cetak)
 - Penambahan (Hanya Cetak)
- Sisa Notifikasi
 - Baru (di atas 7 bulan)
 - Sementara (1 bulan)
 - Jangka Pendek (2 - 6 bulan)
 - Dahsuskim/Perairan
 - Pemegang Izin Tinggal
 - Perubahan Notifikasi
 - Pencabutan
 - Penarikan

- Pengesahan RPTKA
 - Direktur/Komisaris
 - Sementara (1-6 bulan)
 - Pekerjaan Lebih dari 6 bulan
 - Perpanjangan
- Peralihan
 - Pengesahan RPTKA dengan RPTKA Lama
 - ✓ Baru (pekerjaan lebih dari 6 bulan)
 - ✓ Jangka Pendek (1-6 bulan)
 - ✓ Dahsuskim/Perairan
 - ✓ Pemegang Izin Tinggal
 - Perpanjangan Pengesahan RPTKA dari Notifikasi dengan RPTKA Lama

Untuk Pemberi Kerja TKA **lembaga atau yayasan** yang bergerak di bidang sosial atau keagamaan, tersedia menu sebagai berikut:



- Upload Dokumen Pengguna
- Sisa RPTKA Lama
 - Baru
 - Darurat dan Sementara (1 bulan)

- Sementara (1 - 6 bulan)
 - Perubahan
 - Perpanjangan (Hanya Cetak)
 - Penambahan (Hanya Cetak)
- Sisa Notifikasi
- Baru (di atas 7 bulan)
 - Sementara (1 bulan)
 - Jangka Pendek (2 - 6 bulan)
 - Pemegang Izin Tinggal
 - Non DKPTKA
 - Perubahan dari IMTA/Notifikasi Non DKPTKA
 - Perubahan Notifikasi
 - Pencabutan
 - Penarikan
- Pengesahan RPTKA
- Sementara (1 - 6 bulan)
 - Pekerjaan Lebih dari 6 bulan
 - Non DKPTKA
 - Perpanjangan
- Peralihan
- Pengesahan RPTKA dengan RPTKA Lama
 - ✓ Baru (pekerjaan lebih dari 6 bulan)
 - ✓ Jangka Pendek (1 - 6 bulan)
 - ✓ Pemegang Izin Tinggal
 - ✓ Non DKPTKA
 - Perpanjangan Pengesahan RPTKA dari Notifikasi dengan RPTKA Lama
 - Perpanjangan Pengesahan RPTKA Non DKPTKA dari Notifikasi dengan RPTKA Lama

Untuk Pemberi Kerja TKA instansi pemerintah, perwakilan negara asing, dan badan internasional, tersedia menu sebagai berikut:



- Upload Dokumen Pengguna
- Sisa Notifikasi
 - Non RPTKA
 - Perubahan dari IMTA/Notifikasi Non RPTKA
 - Perubahan Notifikasi
 - Pencabutan
- Pengesahan RPTKA Tanpa Penilaian Kelayakan
 - Baru (pekerjaan lebih dari 6 bulan)
 - Jangka Pendek (1 - 6 bulan)
 - Perpanjangan
- Peralihan
 - Perpanjangan Pengesahan RPTKA dari Notifikasi Non RPTKA

Bab III. Pengesahan RPTKA (Baru)

III.1. Pekerjaan Lebih dari 6 Bulan

Untuk perusahaan swasta yang memerlukan TKA untuk bekerja dalam jangka waktu lama, dapat mengajukan Pengesahan RPTKA untuk Pekerjaan Lebih dari 6 (enam) bulan, dengan masa berlaku 7 bulan sampai dengan paling lama 2 tahun.

III.1.1 Hasil Penilaian Kelayakan

Login ke akun Pemberi Kerja, pada menu utama pilih menu **Pengajuan Surat > Pengesahan RPTKA > Pekerjaan lebih dari 6 bulan.**



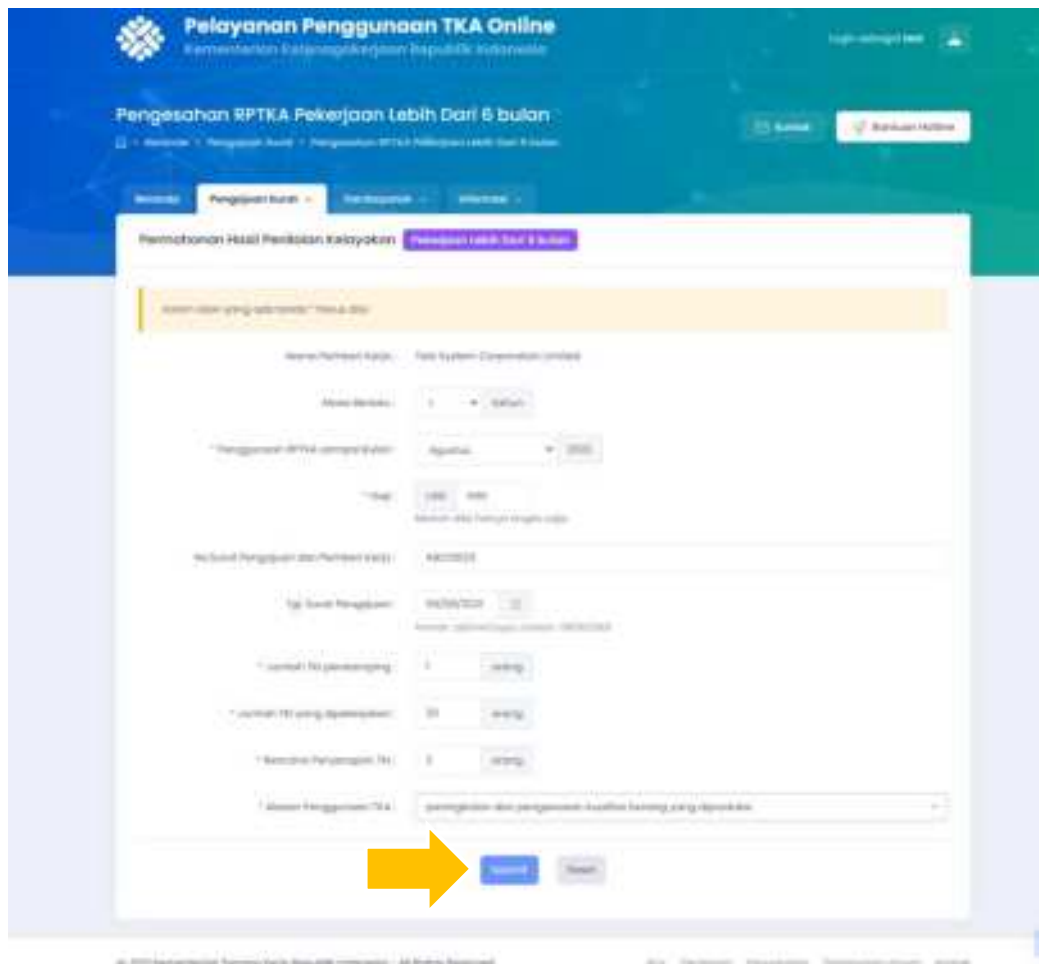
Halaman Daftar Hasil Penilaian Kelayakan dan Pengesahan RPTKA - Pekerjaan Lebih dari 6 bulan akan ditampilkan di layar.

Untuk mengajukan permohonan baru, klik tombol **Tambah Baru** pada kiri atas tabel.



Input Form Permohonan Penilaian Kelayakan

Selanjutnya akan ditampilkan *form* untuk mengisi data permohonan Penilaian Kelayakan.



Setelah data diisi dengan benar, klik tombol **Submit**.

Edit Form Permohonan Penilaian Kelayakan

Langkah berikutnya adalah mengisi daftar jabatan, lokasi penempatan, dan data kewarganegaraan TKA.

The image shows a web application interface with three main sections, each containing a table and a 'Submit' button highlighted with a yellow arrow.

DAFTAR RENCANA JABATAN

No	Jabatan/Jenis Pekerjaan	Jumlah TKA	Jangka Waktu Pengguguran	Salah Diperkirakan	Salah Diperkirakan	Keterangan
1	QUALITY ASSURANCE SUPERVISOR	1	1	2021	2022	
	AFTES SALES SERVICE ENGINEER	1	1	2021	2022	

Submit

DAFTAR RENCANA PENEMPATAN

No	Penempatan / Lokasi	Keterangan
1	Indarto Barat (Kotab) Provinsi DKI Jakarta	
2	Indarto Pusat (Kotab) Provinsi DKI Jakarta	

Submit

SEBUTKAN KEWARGANEGARAAN TENAGA KERJA ASING

No	Negara	Jumlah
1	Jepang	1

Submit

Submit

Setelah diisi dengan benar, klik tombol **Submit**.

Upload Softcopy Dokumen Perusahaan

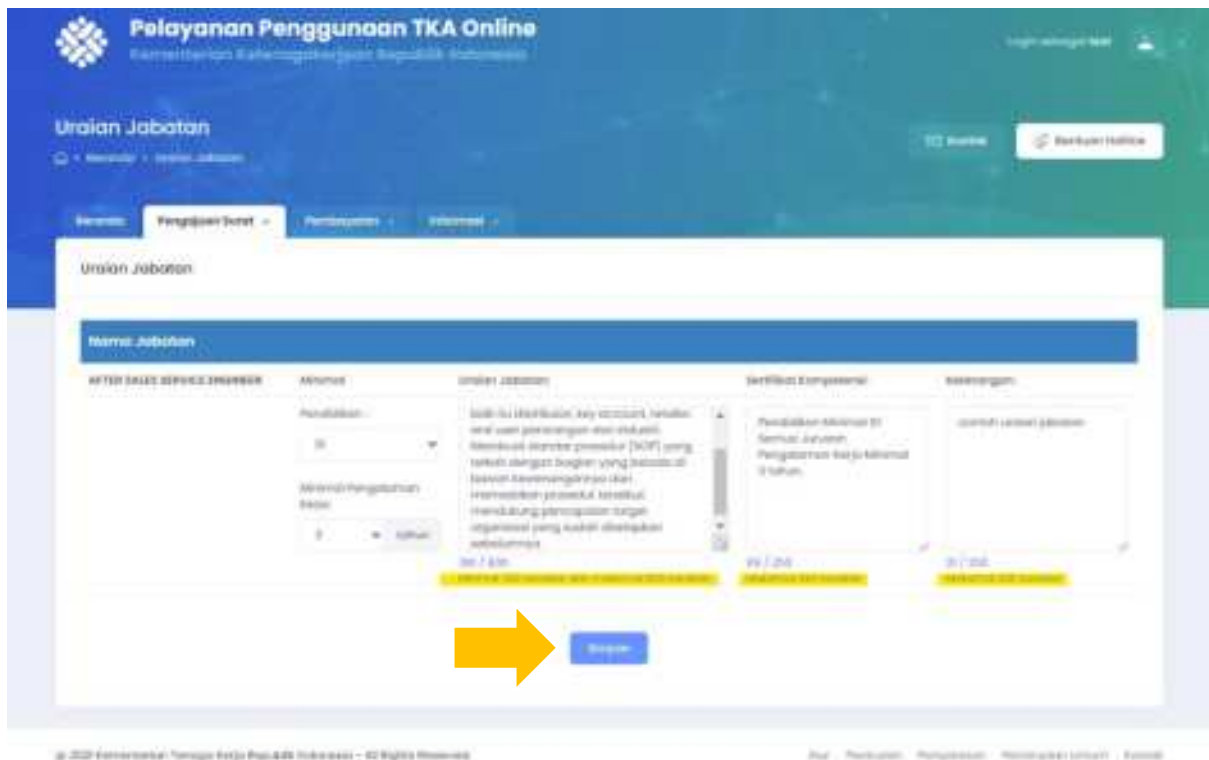
Selanjutnya, akan ditampilkan halaman untuk *upload* dokumen persyaratan.

The screenshot shows the 'Pelayanan Penggunaan TKA Online' interface. The main heading is 'Upload Dokumen'. Below the heading, there are instructions: 'Maksimal upload file dengan format image (.jpg, .png, .jpeg) atau PDF. Untuk dokumen yang berhalaman sebetulnya diupload dalam format PDF. Diupload teriknya tidak perlu diupload jika tidak ada. Harus scan berwarna dari dokumen asli. Besar file maksimal 2 Mb'. A specific instruction for photos is highlighted: 'Khusus Surat Pas Photo, Permohonan VITAS, Surat Pernyataan dan Jaminan, Buku Rekening Tabungan TKA dan paspor, upload file dengan Format File hanya image...JPG berwarna dan besar file maksimal 250KB'. There are four rows of document upload fields, each with a file name and an 'Upload' button. A yellow arrow points to the 'Simpan Dokumen' button at the bottom right of the form area.

Upload *softcopy* dokumen, hasil *scan* berwarna dari dokumen asli. Setelah selesai, klik tombol **Simpan Dokumen**.

Input Form Uraian Jabatan TKA

Selanjutnya akan ditampilkan *form* Uraian Jabatan TKA.



The screenshot displays the 'Uraian Jabatan' form within the 'Pelayanan Penggunaan TKA Online' interface. The form is titled 'Uraian Jabatan' and includes a 'Nama Jabatan' field. Below this, there are four main sections: 'Materi Pokok', 'Materi Pokok', 'Materi Pokok', and 'Materi Pokok'. Each section contains a text area for input and a character count. A yellow arrow points to the 'Simpan' button at the bottom of the form.

Untuk pengisian uraian jabatan TKA, diharapkan minimal 350 karakter dan maksimal 800 karakter.

Setelah diisi dengan benar, klik tombol **Simpan**.

Input Form Data TKI Pendamping

Selanjutnya akan ditampilkan *form* Data TKI Pendamping.



The screenshot shows the 'Pelayanan Pengguna TKA Online' web application. The main heading is 'Data Pendamping'. Below the heading, there is a green banner with the text: 'Data TKI Pendamping dapat diisi satu per satu, setelah terisi satu Anda bisa klik tombol simpan untuk mengisi yang berikutnya'. The form itself is divided into two main sections: 'Nama Jabatan' and 'Data TKI Pendamping'. The 'Nama Jabatan' section has a text input field containing 'JITEL-INDO SERVICE ENGINEER'. The 'Data TKI Pendamping' section contains three text input fields: 'Nama TKI Pendamping' (filled with 'Jimmy Sugi'), 'Nama Lokal TKI', and 'Alamat atau Salah Service Engineer'. To the right of these fields is a photo upload section with a placeholder image and the text 'Foto Berkas 122 x 144 pixel'. At the bottom right of the form, there is a 'Simpan' button.

Isi data TKI Pendamping dengan lengkap dan benar.

Untuk pengisian uraian jabatan, diharapkan minimal 350 karakter dan maksimal 800 karakter.

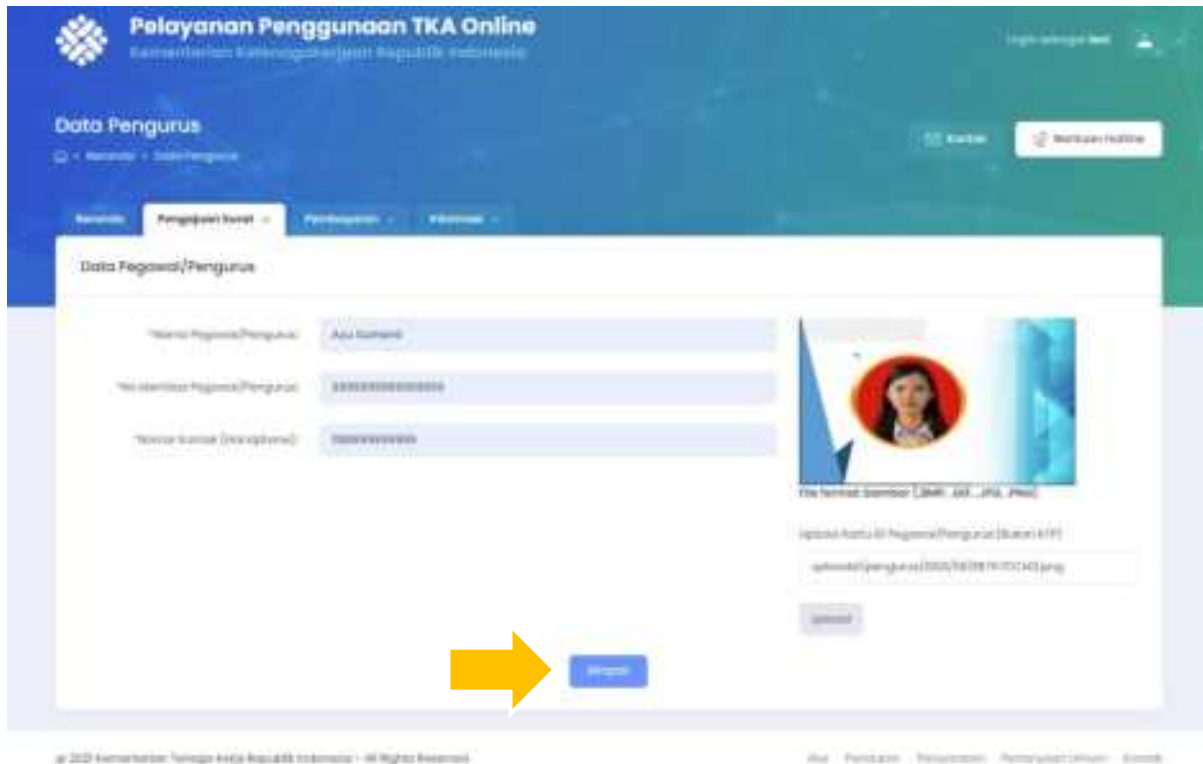
Upload pas foto karyawan lokal yang akan mendampingi TKA.

Ukuran foto 122 x 144 *pixel* dengan format *image* .bmp, .png, .jpg, .gif.

Setelah diisi dengan benar, klik tombol **Simpan**.

Input Form Data Pegawai/Pengurus

Selanjutnya akan ditampilkan form Data Pegawai/Pengurus.



The screenshot shows the 'Pelayanan Penggunaan TKA Online' interface. The main heading is 'Data Pegawai/Pengurus'. The form contains the following fields:

- Nama Pegawai/Pengurus: Aya Ramadhani
- No. Identitas Pegawai/Pengurus: 3200000000000000
- No. Email Pegawai/Pengurus: 3200000000000000

There is a profile picture of a woman and a 'Simpan' button. A yellow arrow points to the 'Simpan' button.

Setelah diisi dengan lengkap dan benar, klik tombol **Simpan**.

Mulai Proses Penilaian Kelayakan

Selanjutnya akan ditampilkan Surat Pernyataan Penyangkalan (*Disclaimer Statement*).

Pemohon diharuskan untuk menyetujui pernyataan tersebut sebelum mengajukan permohonan, dengan memberi tanda centang pada pilihan **Saya menyetujui surat pernyataan penyangkalan di atas**.

Setelah itu klik tombol di bawahnya untuk mengajukan proses permohonan.

SURAT PERNYATAAN PENYANGKALAN (DISCLAIMER STATEMENT)

Dengan ini kami menyatakan bahwa:

1. mematuhi ketentuan untuk mendaftar dan mengajukan karyawan perusahaan kami sebagai Tenaga Kerja Pendamping TEA yang akan mendampingi TEA yang kami pekerjaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. mematuhi ketentuan untuk melaksanakan penarikan dan pelepasan kerja bagi Tenaga Kerja Pendamping TEA yang kami pekerjaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. mematuhi ketentuan untuk memfasilitasi pendidikan dan pelatihan bahasa Indonesia kepada TEA yang kami pekerjaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jika kami tidak mematuhi ketentuan di atas dan pernyataan yang kami berikan tidak benar, kami Pemakai Kerja TEA, sebagai pemohon, bersedia menanggung segala akibat sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku berupa:

- Penghentian sementara proses permohonan pengesahan RPTKA
- Penutupan permohonan RPTKA

Demikian kami sampaikan pernyataan berupa lain maupun inggihan pada permohonan pengesahan RPTKA melalui TEA Online ini dengan sebenar-benarnya.

Saya menyetujui surat pernyataan penyangkalan di atas.

Klik di sini untuk mengajukan proses permohonan pengesahan RPTKA setelah menyetujui surat pernyataan penyangkalan.

Setelah semua data dan persyaratan lengkap, akan ditampilkan pesan berikut:

The screenshot shows a web interface for the RPTKA application process. At the top, there are tabs for 'Beranda', 'Pengejaan Surat', 'Pembayaran', and 'Informasi'. The main heading is 'Proses Pengejaan'. A light blue box contains the following text:

- Proses pengesahan RPTKA akan dimulai setelah hasil Penilaian Kelayakan terdapat di website.
- Jumlah dan jenisnya untuk pengesahan Pengejaan RPTKA sesuai dengan kuota TEA untuk jabatan yang sudah di website di hasil Penilaian Kelayakan.

Verifikasi pengesahan Anda sudah dilakukan ke petugas kami untuk segera diproses. Mohon cek status untuk mengetahui perkembangan selanjutnya.

atau klik di sini untuk kembali.

Below this, there is a table with columns: No., Barcode Tanggal, Proses Status, Uraian Hapus, Lokasi Dekoran, Jabatan, TD Pen-damping, Pengeres, Proses, SAP Ekspor, Cetak, Pengesahan RPTKA, and Laporan. The first row shows a status of 'Segera Diproses' with a yellow arrow pointing to it.

Klik *link* yang ada untuk kembali ke Daftar Penilaian Kelayakan & Pengesahan RPTKA.

No.	Barcode Tanggal	Proses Status	Uraian Hapus	Lokasi Dekoran	Jabatan	TD Pen-damping	Pengeres	Proses	SAP Ekspor	Cetak	Pengesahan RPTKA	Laporan
1	03E24764888 18-9-2021	Pembayaran Online Lihat Proses Selanjutnya						Segera Diproses			Proses Selanjutnya	Laporan

Verifikasi Data Perusahaan

Setelah semua data dan *softcopy* dokumen selesai diunggah sesuai dengan persyaratan, petugas akan melakukan proses verifikasi pada data tersebut.

Apabila data yang diisi atau dokumen yang diunggah dinyatakan belum sesuai atau belum lengkap, Pemberi Kerja TKA dapat memperbaiki data isian atau dokumen sesuai tampilan dibawah ini.

The screenshot shows a web application interface for RPTKA. At the top, there are navigation tabs: Beranda, Pengajuan Surat, Persyaratan, and Informasi. Below this is a header for 'Daftar Hasil Penilaian Kelayakan & Pengesahan RPTKA' with a sub-header 'Perencanaan Letak, Zonasi & Bangun'. A light blue banner contains two bullet points: 'Proses pengesahan RPTKA akan dimulai setelah hasil Penilaian Kelayakan selesai diunggah' and 'Jumlah dan jangka waktu pengajuan Pengesahan RPTKA mohon sesuaikan dengan Surat TKA untuk jabatan yang sudah diunggah di Hasil Penilaian Kelayakan'. Below the banner is a table with columns: No., Tanggal, Proses Status, Upload Dokumen, Uraian Jabatan, TKI Pen-amping, Pengurus, Proses, and Pengesahan RPTKA. Two rows of data are visible. Annotations with arrows point to specific buttons: 'Klik untuk Upload Dokumen: unggah atau melengkapi dokumen persyaratan.' points to the 'Upload Dokumen' column; 'Klik untuk edit Uraian Jabatan' points to the 'Uraian Jabatan' column; 'Klik untuk edit Data TKI Pendamping' points to the 'TKI Pen-amping' column; 'Klik untuk edit Data Pegawai / Pengurus' points to the 'Pengurus' column; and 'Data atau dokumen belum lengkap, belum bisa diproses.' points to the 'Proses' button in the second row.

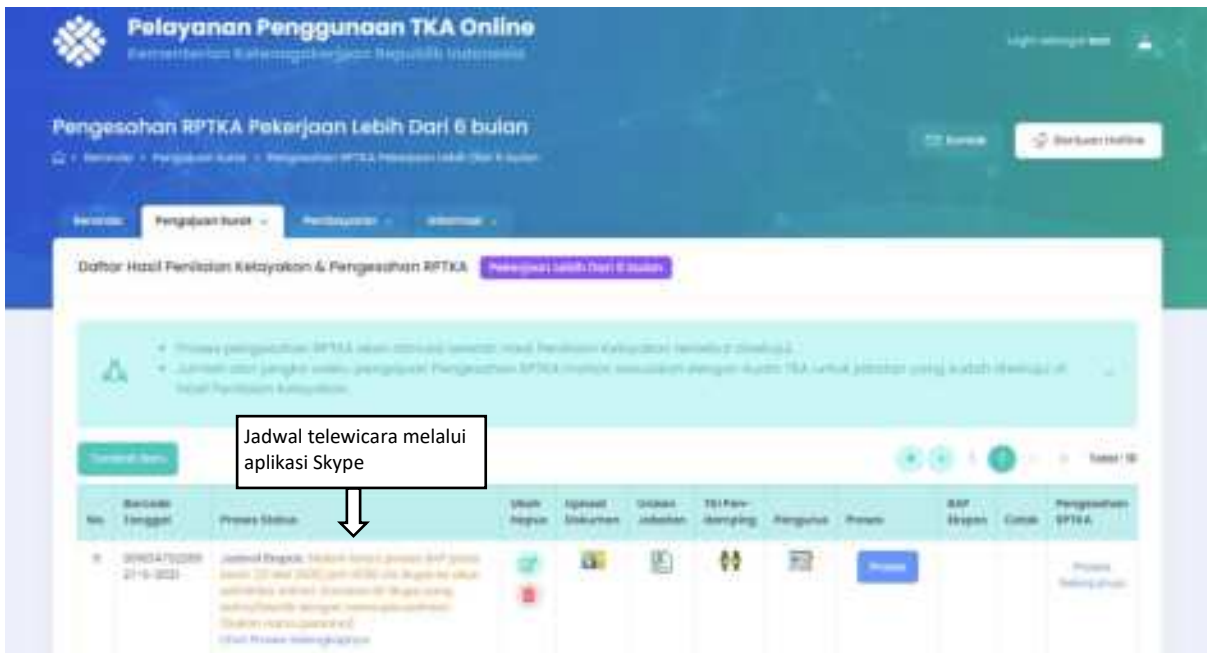
No.	Tanggal	Proses Status	Upload Dokumen	Uraian Jabatan	TKI Pen-amping	Pengurus	Proses	Pengesahan RPTKA
1	08/04/2022	Pemantauan Online Uraian Proses, dan sebagainya					Proses	Proses
2	08/04/2022	Pemantauan Online Uraian Proses, dan sebagainya						Proses

Setelah semua data diisi dengan benar dan semua dokumen persyaratan sudah diunggah kembali sesuai hasil verifikasi, Pemberi Kerja TKA melakukan klik tombol **Proses** Kembali untuk diverifikasi ulang oleh petugas.

Telewicara dengan Wakil Perusahaan Pemberi Kerja TKA

Setelah itu, dijadwalkan telewicara dengan wakil perusahaan Pemberi Kerja TKA melalui aplikasi *Skype*.

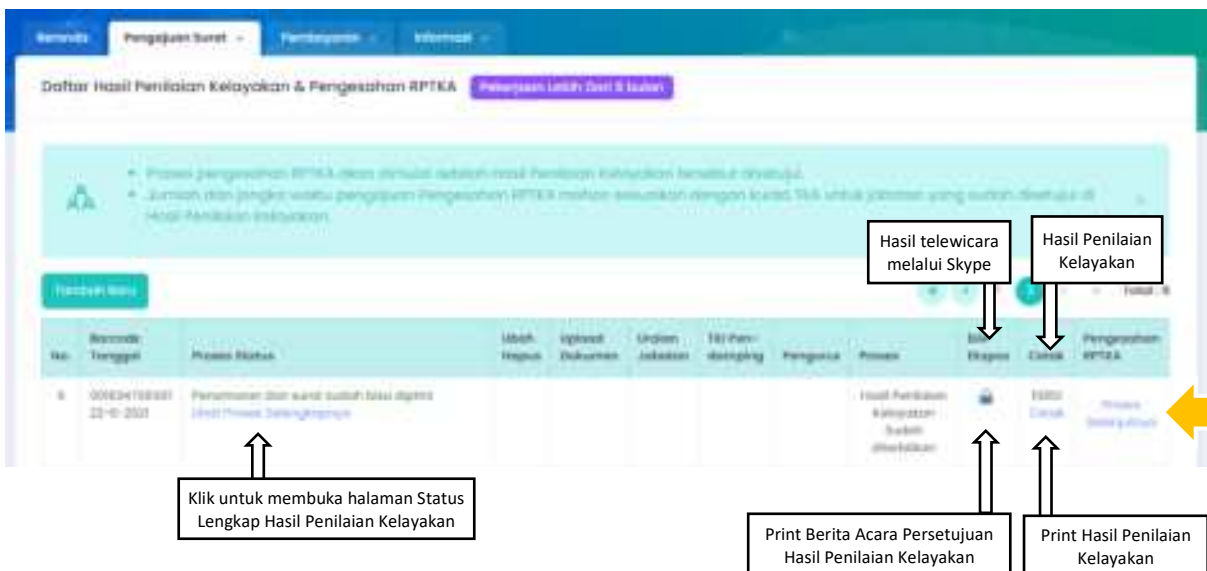
Pemberi Kerja TKA dapat melihat jadwal tersebut di kolom Proses Status pada halaman Daftar Hasil Penilaian Kelayakan & Pengesahan RPTKA.



Penerbitan Hasil Penilaian Kelayakan

Hasil Penilaian Kelayakan diterbitkan 2 (dua) hari kerja sejak tanggal pelaksanaan penilaian kelayakan dan dinyatakan layak berdasarkan penilaian kelayakan.

Pemberi Kerja TKA dapat melihat hasil tersebut pada halaman Daftar Hasil Penilaian Kelayakan & Pengesahan RPTKA.



Untuk mengajukan Pengesahan RPTKA, klik *link Proses Selanjutnya*.

Contoh Hasil Penilaian Kelayakan



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA
DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA**
Jl. Jenderal Gatot Subroto Kav. 51 Jakarta Selatan
Telp. 021-5255733 Fax. 021-5227588

**KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA
NOMOR B.3/15851/PK.04.00/VI/2021
TENTANG
HASIL PENILAIAN KELAYAKAN
PENGESEAHAN RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING
PEKERJAAN LEBIH DARI 6 BULAN
PADA TEST SYSTEM CORPORATION LIMITED**

- Menimbang** :
- a. berdasarkan surat TEST SYSTEM CORPORATION LIMITED Nomor 1 tanggal 22 Juni 2021 perihal permohonan Pengesahan RPTKA Pekerjaan Lebih Dari 6 Bulan,
 - b. bahwa dalam rangka meningkatkan pemasaran, Pemberi Kerja TKA mengajukan permohonan Pengesahan RPTKA Pekerjaan Lebih Dari 6 Bulan;
 - c. bahwa setelah dilakukan pemeriksaan dokumen dan penilaian kelayakan terhadap kelengkapan persyaratan, Pemberi Kerja TKA dinyatakan layak untuk mempekerjakan TKA;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu menetapkan Hasil Penilaian Kelayakan Pengesahan RPTKA dengan Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 6646);
 - 3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 301).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
- KESATU** :
- KEDUA** :
- KETIGA** :
- KEEMPAT** :
- KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA TENTANG HASIL PENILAIAN KELAYAKAN PENGESEAHAN RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING.
 - Hasil Penilaian Kelayakan Pengesahan RPTKA Pekerjaan Lebih Dari 6 Bulan pada TEST SYSTEM CORPORATION LIMITED berlaku selama 1 (satu) tahun terhitung mulai dari 22 Juni 2021 s/d 30 Juni 2022 sebanyak 2 (dua) jabatan dengan jumlah Tenaga Kerja Asing 6 (enam) orang dengan lokasi sebagaimana terlampir dalam keputusan ini, yang selanjutnya dapat dipergunakan sebagai dasar pengajuan Permohonan Pengesahan RPTKA.
 - Pemberi Kerja TKA wajib menunjuk Tenaga Kerja Pendamping TKA yang dipekerjakan untuk alih teknologi dan alih keahlian dari TKA.
 - Pemberi Kerja TKA wajib melaporkan setiap 1 (satu) tahun untuk pelaksanaan penggunaan TKA, pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kerja bagi Tenaga Kerja Pendamping TKA, pelaksanaan alih teknologi dan alih keahlian dari TKA kepada Tenaga Kerja Pendamping TKA, dan berakhirnya penggunaan TKA kepada Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja c.q. Direktur Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing secara *online*.
 - Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Juni 2021

a.n. DIREKTUR JENDERAL
DIREKTUR PENGENDALIAN
PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING



HARYANTO, S.H., M.H.
NIP. 19660110 198703 1 001



Tembusan:

- 1. Menteri Ketenagakerjaan;
- 2. Dirjen Binwasnaker dan K3;
- 3. Kadisnaker Provinsi/Kabupaten/Kota setempat.

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PEMBINAAN
 PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PERLUASAN
 KESEMPATAN KERJA
 NOMOR B.3/15851/PK.04.00/VI/2021
 TENTANG HASIL PENILAIAN KELAYAKAN
 PENGESAHAN RENCANA PENGGUNAAN TENAGA
 KERJA ASING PADA TEST SYSTEM CORPORATION
 LIMITED

PEMBERI KERJA TKA : TEST SYSTEM CORPORATION LIMITED
 ALAMAT : JL. SUTRA FERONIA BLOK K3 NO.5, MUARA KARANG, JAKARTA
 SELATAN
 TELEPON : 021-69234012 , FAX : 021-69234012
 JENIS USAHA / KOMODITI : IP MAKANAN

NO	JABATAN	TAHUN PENGGUNAAN		KETERANGAN
		2021	2022	
1	2	3	4	5
1	MARKETING MANAGER	1	1	1. Hasil Penilaian Kelayakan Pengesahan RPTKA Pekerjaan Lebih Dari 6 Bulan 2. Lokasi kerja TKA - Atambua (Kabupaten) 3. Penggunaan TKA disetujui: - Jumlah TKA 6 (enam) orang Berlaku 2021 s.d. tanggal 30 Juni 2022 (kolom 3, 4) 4. Jumlah TKI pendamping : 1 orang 5. Jumlah TKI yang dipekerjakan : 15 orang 6. GAJI \$ 1.500 7. Rencana penyerapan TKI : 1 orang
2	DOSEN HUBUNGAN INTERNASIONAL	5	5	
Jumlah		6	6	



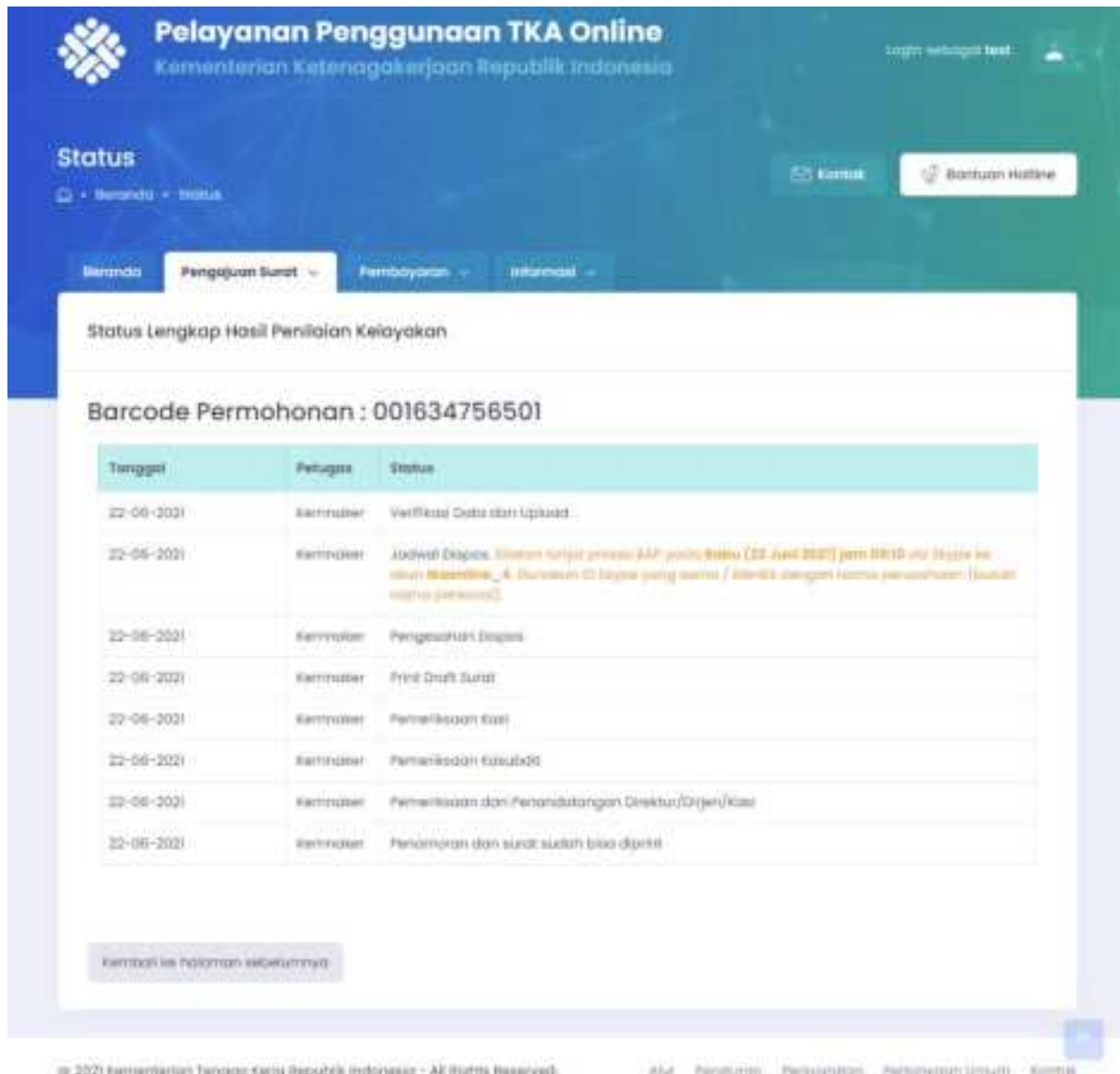
Jakarta, 22 Juni 2021

a.n. DIREKTUR JENDERAL
 DIREKTUR PENGENDALIAN
 PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING



HARYANTO, S.H., M.H.
 NIP. 19660110 198703 1 001

Pemberi Kerja TKA dapat melihat status lengkap Hasil Penilaian Kelayaan dengan klik *link* **lihat proses selengkapnya**.



Pelayanan Penggunaan TKA Online
Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia

Log in sebagai user

Status

Beranda Pengajuan Surat Pembayaran Bimbingan

Status Lengkap Hasil Penilaian Kelayaan

Barcode Permohonan : 001634756501

Tanggal	Petugas	Status
22-06-2021	Kemnader	Verifikasi Data dan Upload
22-06-2021	Kemnader	JADWAL Dikpas, Sistem terjemah AAP pada Waktu (22 Juni 2021) jam 08:00 via Siapa ke atau Siapa ke 4 Durasi 20 menit yang sama / 20 menit dengan nama perusahaan (untuk nama perusahaan)
22-06-2021	Kemnader	Pengajuan Dikpas
22-06-2021	Kemnader	Print Draft Surat
22-06-2021	Kemnader	Pemeriksaan Kasi
22-06-2021	Kemnader	Pemeriksaan Kasubid
22-06-2021	Kemnader	Pemeriksaan dan Penandatanganan Direktur/Direksi/Kasi
22-06-2021	Kemnader	Permohonan dan surat sudah bisa dipetik

Kembali ke halaman sebelumnya

© 2021 Kementerian Tenaga Kerja Republik Indonesia - All Rights Reserved. | [KUA](#) | [Peraturan](#) | [Pelayanan](#) | [Pelayanan Umum](#) | [Kontak](#)

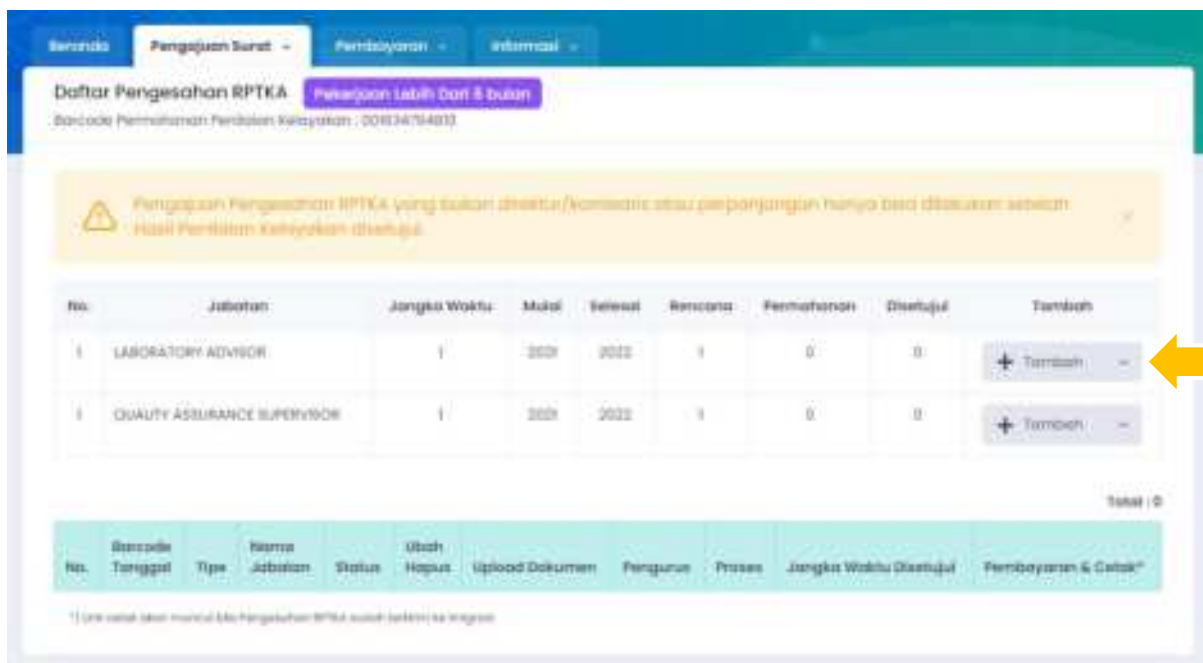
III.1.2 Pengesahan RPTKA

Setelah Hasil Penilaian Kelayakan diterbitkan, Pemberi Kerja TKA masuk ke tahap Pengesahan RPTKA.

Login ke akun Pemberi Kerja TKA, pada menu utama pilih menu **Pengajuan Surat > Pengesahan RPTKA > Pekerjaan Lebih dari 6 bulan.**

Halaman Daftar Hasil Penilaian Kelayakan dan Pengesahan RPTKA - Pekerjaan Lebih dari 6 bulan akan ditampilkan di layar.

Untuk mengajukan Pengesahan RPTKA, pada baris Hasil Penilaian Kelayakan yang sudah diterbitkan, klik *link* **Proses Selanjutnya** untuk membuka halaman Daftar Pengesahan RPTKA untuk Hasil Penilaian Kelayakan tersebut.



The screenshot shows a web interface for RPTKA approval. At the top, there are navigation tabs: 'Beranda', 'Pengajuan Surat', 'Pembayaran', and 'Informasi'. Below the tabs, the page title is 'Daftar Pengesahan RPTKA' with a sub-header 'Pengesahan Lebih dari 6 bulan'. A QR code is visible. A yellow warning banner states: 'Pengajuan Pengesahan RPTKA yang bulan akhir/komisi atau pemangangan hanya bisa diajukan setelah Hasil Penilaian Kelayakan diterima.' Below this is a table with columns: No., Jabatan, Jangka Waktu, Mulai, Selesai, Rencana, Permohonan, Disetujui, and Tindakan. Two rows are shown: 'LABORATORY ADVISOR' and 'QUALITY ASSURANCE SUPERVISOR'. A yellow arrow points to the '+ Tambah' button in the 'Tindakan' column of the first row. At the bottom, there is a summary bar with columns: No., Barcode, Tanggal, Tipe, Nama, Jabatan, Status, Ubah, Hapus, Upload Dokumen, Pengurus, Proses, Jangka Waktu Disetujui, and Pembayaran & Cetak. A note at the bottom says: '(*) Untuk dapat akan muncul data Pengesahan RPTKA sudah berlaku ke anggaran.'

Halaman Daftar Pengesahan RPTKA terdiri dari 2 bagian:

- Atas: Rencana jabatan TKA yang akan dipekerjakan
- Bawah: Pengesahan RPTKA yang sudah diajukan

Untuk mengajukan Pengesahan RPTKA, pada tabel bagian atas, pada baris jabatan yang diinginkan, klik *icon* panah di sebelah kanan tombol **Tambah** untuk menampilkan pilihan **Baru** atau **Pemegang Izin Tinggal.**

No.	Jabatan	Jangka Waktu	Mulai	Selesai	Rencana	Permohonan	Disetujui	
1	LABORATORY ADVISOR	1	2021	2022	1	0	0	<div style="display: flex; gap: 5px;"> Baru Pemegang izin Tinggi </div>

Pilih menu **Baru** untuk membuka *form* data TKA.

Input Form Data TKA

Pelayanan Penggunaan TKA Online
Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia

Pengesahan RPTKA

Permohonan Pengesahan RPTKA Baru

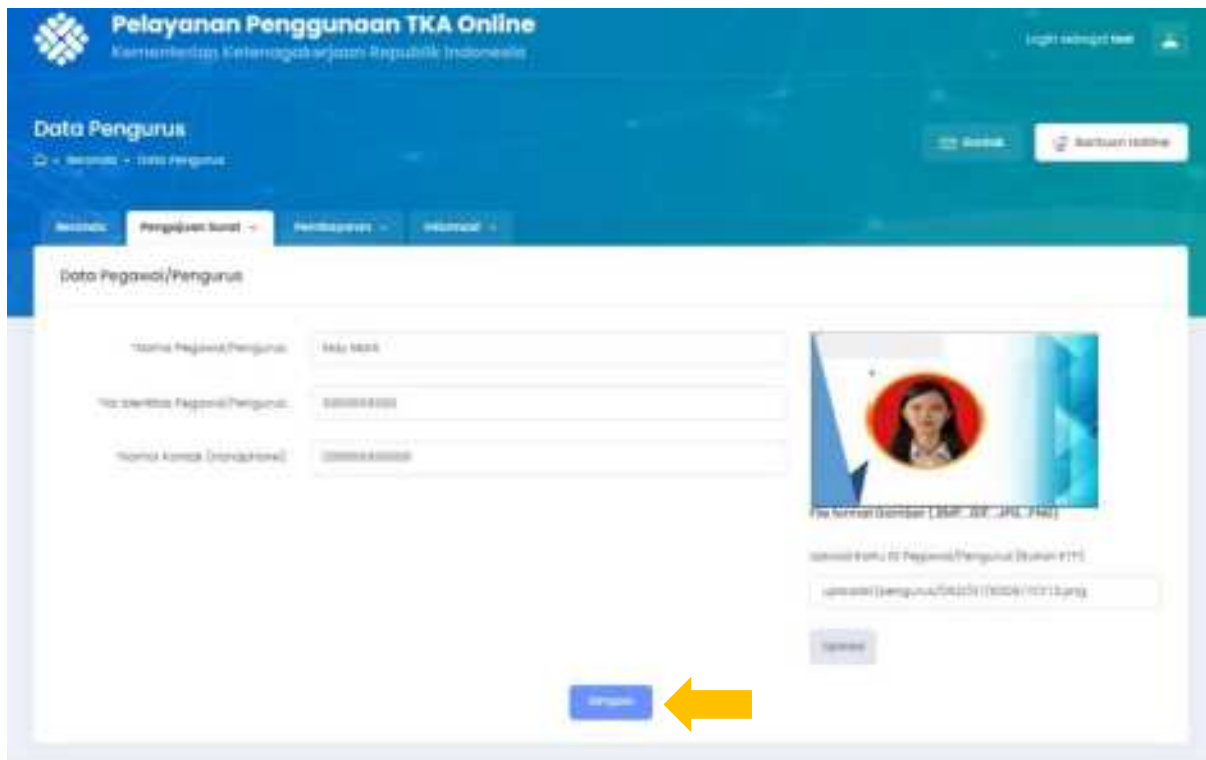
DATA TENAGA KERJA ASING YANG AKAN DIPEKERJAKAN

1	Jenis	Baru
	Golong/Status Ten Kerja As	Golong TKA
2	Nama Depan TKA	Dina
	Nama Belakang TKA	Hanna
	Email TKA	hanna021@gmail.com
	Nomor TKA	02121409-0
	Handphone TKA	089800000000

Isi dengan benar dan lengkap data TKA, dan klik tombol **Submit**.

Input Form Data Pegawai/Pengurus

Selanjutnya, akan ditampilkan *form* untuk mengisi Data Pegawai/Pengurus.

The image shows a screenshot of a web application interface for 'Pelayanan Penggunaan TKA Online'. The page title is 'Data Pengurus'. Below the title, there are navigation tabs: 'Beranda', 'Pengajuan Surat', 'Pembayaran', and 'Informasi'. The main content area is titled 'Data Pegawai/Pengurus' and contains a form with three input fields: 'Nama Pegawai/Pengurus', 'No. Identitas Pegawai/Pengurus', and 'Nomor Kontak (Pengelolaan)'. To the right of these fields is a profile picture placeholder. Below the profile picture, there is a text field for 'Alamat Email (Pegawai/Pengurus Bukan PTT)' and a 'Simpan' button. A yellow arrow points to the 'Simpan' button.

Isi data dengan lengkap dan benar, klik tombol **Simpan**.

Mulai Proses Pengesahan RPTKA

Selanjutnya akan ditampilkan Surat Pernyataan Penyangkalan (*Disclaimer Statement*).

Pemohon diharuskan untuk menyetujui pernyataan tersebut sebelum mengajukan permohonan, dengan memberi tanda centang pada pilihan **Saya menyetujui surat pernyataan penyangkalan di atas**.

Setelah itu klik tombol di bawahnya untuk mengajukan proses permohonan.



Setelah semua data dan persyaratan lengkap, akan ditampilkan pesan berikut:



Kembali ke halaman Daftar Pengesahan RPTKA, kuota TKA dengan jabatan yang diajukan sebelumnya telah terisi.

No.	Kode Tanggal	Tipe	Nama Jabatan	Status	Ubah	Hapus	Upload Dokumen	Pengusul	Proses	Jangka Waktu Ditetapkan	Pembatasan & Catatan*
1	50YK23 20-6-2023	Baru	Merek Juhron DOKTER HUBUNGAN INTERNASIONAL	Pemohonan Urut selanjutnya					Sedang Diproses		

Verifikasi Data Calon TKA

Petugas melakukan verifikasi data calon TKA yang sudah diisi maupun *softcopy* dokumen persyaratan yang sudah diunggah. Apabila data dan persyaratan dinyatakan lengkap dan benar, akan diterbitkan surat pemberitahuan pembayaran DKPTKA.

Apabila data yang diisi atau dokumen yang diunggah dinyatakan belum sesuai atau belum lengkap, Pemberi Kerja TKA dapat memperbaiki data isian atau dokumen sesuai tampilan dibawah ini

Daftar Hasil Penilaian Kelayakan & Pengesahan RPTKA Pekerjaan lebih dari 6 bulan

• Proses pengesahan RPTKA akan dimulai setelah Hasil Penilaian Kelayakan tersebut selesai
• Jumlah dan jangka waktu pengajuan Pengesahan RPTKA tidak melebihi jumlah kuota TKA untuk pekerja yang sesuai dengan di Hasil Penilaian Kelayakan.

Tampilkan Menu

No.	Barcode Tanggal	Proses Status	Uplat Hapus	Uplat Dokumen	Uplat Jadwal	Uplat Pen-damping	Pengulas	Proses	SSP Ekspor	Cetak	Pengesahan RPTKA
1	000047700001 27-9-2021	Pemohonan Online Uplat Proses Selanjutnya						Selesai Proses			Proses Selanjutnya
2	000047948880 18-9-2021	Verifikasi Data calon pegawai tidak dilakukan. Mohon ulas kembali pengisian data calon dan upload dokumen yang berkaitan yg telah sesuai dengan persyaratan. Uplat Proses Selanjutnya						Proses			Proses Selanjutnya

Setelah semua data diisi dengan benar dan semua dokumen persyaratan sudah diunggah kembali sesuai hasil verifikasi, Pemberi Kerja TKA melakukan klik tombol **Proses** Kembali untuk diverifikasi ulang oleh petugas.

Pembayaran DKPTKA

Pemberi Kerja TKA diwajibkan untuk membayar Dana Kompensasi Penggunaan Tenaga Kerja Asing (DKPTKA) sebesar US\$ 100 (seratus dolar Amerika Serikat) per jabatan per orang per bulan dan dibayarkan di muka.

Surat pemberitahuan pembayaran DKPTKA dapat dilihat pada halaman Daftar Pengesahan RPTKA di kolom Jangka Waktu Disetujui.

Pembayaran dilakukan melalui bank yang ditunjuk.

Daftar Pengesahan RPTKA **Pekerjaan Lebih Dari 6 bulan**
Barcode Permohonan Pemilihan Kalayakari : 001834752287

No.	Jabatan	Jangka Waktu	Mulai	Selesai	Rencana	Permohonan	Disetujui	Tambah
1	AFTER SALES SERVICE ENGINEER	1	2021	2022	1	1	1	Kurva 70% untuk jabatan suket-halim

Total : 1

No.	Barcode Tanggal	Tipe	Nama Jabatan	Status	Ubah	Upload Dokumen	Pengurus	Proses	Jangka Waktu Disetujui	Pembayaran & cetak*
1	80087867 27-5-2021	Baru	Alex Marqueton AFTER SALES SERVICE ENGINEER	Pembayaran DPBR sudah dilakukan melalui Simpani tanggal 2021-08-05 QR Code (code Billing: 8808000000000) nominal USD 900 UHQ Sales @pnyw					9 bln Cetak	

Verifikasi pembayaran DKPTKA berhasil

Print tagihan DKPTKA



KEMNAKER

**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA
DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA**

Jl. Jend. Gatot Subroto Kav.51 Jakarta Selatan, Lantai I Blok B, Telp.5255733,527585 Ext.287

**SURAT PEMBERITAHUAN PEMBAYARAN DKPTKA SEBAGAI PNBP
Baru**

I. Pemberi Kerja TKA yang akan mempekerjakan TKA:

- 1. Nama Pemberi Kerja : TEST SYSTEM CORPORATION LIMITED
- 2. Alamat : JL. SUTRA FERONIA BLOK K3 NO.5, MUARA KARANG,
JAKARTA SELATAN
- 3. Nomor Telepon : 021-69234012
- 4. Email : riel3d@yahoo.com



II. TKA yang akan dipekerjakan :

- 1. Nama TKA : SAKURA HINATA
- 2. Tempat / Tgl Lahir : OSAKA, 16 Mei 1997
- 3. Nomor Paspor : 12345678
- 4. Kewarganegaraan : AMERIKA SERIKAT
- 5. Jabatan : FACTORY MANAGER
- 6. Tempat Pemeriksaan Imigrasi : BANDARA JUANDA
- 7. Lokasi Kerja : Aceh Barat(Kab), Asahan(Kab)
- 8. Jangka Waktu : **12 (DUABELAS) bulan**

III. Keputusan

- 1. Permohonan pengajuan penggunaan TKA yang diajukan pemberi kerja dapat disetujui dan selanjutnya pemberi kerja agar melakukan pembayaran DKPTKA.
- 2. Setelah dilakukan pembayaran DKPTKA data TKA akan dikirim ke Ditjen Imigrasi.
- 3. Surat Keputusan Pengesahan RPTKA merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Hasil Penilaian Kelayakan RPTKA yang diterbitkan Direktorat Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing.

IV. Pembayaran DKPTKA

- 1. Tanggal Penerbitan : **17 September 2021**
- 2. Kode Billing Pembayaran DKPTKA : **820210917263251**
- 3. DKPTKA yang dibayarkan : **US\$ 1,200 (SERIBU DUA RATUS DOLAR AMERIKA)**
- 4. Pembayaran DKPTKA dilakukan di Bank Persepsi (bank BNI, atau Bank Mandiri, atau Bank BRI) dengan menunjukkan kode pembayaran DKPTKA diatas.
- 5. Batas waktu pembayaran DKPTKA berlaku 5 (lima) hari sejak diterbitkan Kode Billing pembayaran DKPTKA.

Apabila pembayaran DKPTKA tidak dilakukan dalam jangka waktu 5 (lima) hari maka Kode Billing pembayaran DKPTKA akan kadaluarsa.

V. Peringatan

Sebelum melakukan pembayaran DKPTKA, pastikan bahwa data calon TKA yang Saudara unggah sudah benar, kesalahan input data menjaditanggung jawab Pemberi Kerja TKA.



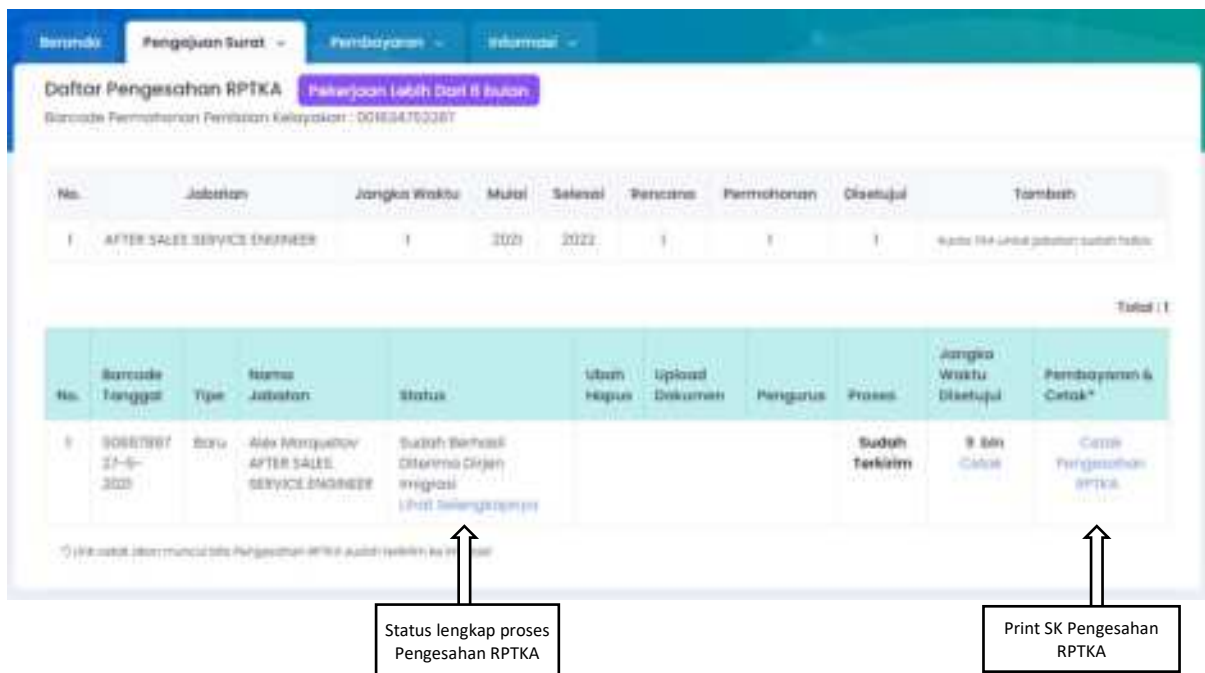
•50886027•

Penerbitan Pengesahan RPTKA

Setelah verifikasi pembayaran berhasil, Pengesahan RPTKA diterbitkan.

Pengiriman data calon TKA ke Ditjen Imigrasi

Setelah Pengesahan RPTKA diterbitkan, data calon TKA akan dikirim ke Ditjen Imigrasi secara otomatis.



The screenshot displays the 'Daftar Pengesahan RPTKA' (RPTKA Approval List) interface. It features a navigation bar at the top with tabs for 'Beranda', 'Pengejuan Surat', 'Pembayaran', and 'Informasi'. Below the navigation bar, there is a title 'Daftar Pengesahan RPTKA' and a purple notification box stating 'Pekerjaan lebih dari 8 bulan'. A barcode for the application is shown as 'Barcode Permohonan Penilaian Kelengkapan: 001034700067'.

The main content area contains two tables. The first table lists application details:

No.	Jabatan	Jangka Waktu	Mulai	Selesai	Pencana	Permohonan	Ditujukan	Tambah
1	AFTER SALES SERVICE ENGINEER	1	2020	2022	1	1	1	Klik di sini untuk menambah jumlah aplikasi

The second table provides a detailed view of the application's status:

No.	Barcode Tanggal	Type	Nama Jabatan	Status	Ubah	Hapus	Upload Dokumen	Pengurus	Proses	Jangka Waktu Ditujukan	Pembayaran & Cetak*
1	00007007 21-5-2020	Baru	Alex Marquand AFTER SALES SERVICE ENGINEER	Sudah Berhasil Ditrima Ditjen Imigrasi Lihat Selengkapnya					Sudah Terkirim	8 Bin Cetak	Cetak Pengesahan RPTKA

Two callout boxes with arrows point to specific elements in the second table:

- The first callout box, labeled 'Status lengkap proses Pengesahan RPTKA', points to the 'Status' column.
- The second callout box, labeled 'Print SK Pengesahan RPTKA', points to the 'Cetak Pengesahan RPTKA' link in the 'Pembayaran & Cetak*' column.

Status terkirim ke Ditjen Imigrasi dapat dilihat di Daftar Pengesahan RPTKA.

Pemberi Kerja TKA juga dapat mencetak SK Pengesahan RPTKA dengan klik *link* yang tersedia.

Contoh SK Pengesahan RPTKA pekerjaan lebih dari 6 bulan



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA
DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA
 Jl. Jenderal Gatot Subroto Kav.51 Jakarta Selatan
 Telp. 021-5255733 Fax. 021-5227588

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA
NOMOR B.3069661/PK.04.01/RX/2021
TENTANG
PENGESAHAN RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING
BARU
PADA PT. INDONESIA RUIPU NICKEL AND CHROME ALLOY

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan Hasil Penilaian Kelayakan Pengesahan RPTKA Nomor 12087 tanggal 18-05-2021;
 - b. bahwa berdasarkan surat permohonan Pemberi Kerja TKA Nomor 47WDEPNAKER-RINDUKT/V021 tanggal 20/09/2021;
 - c. bahwa berdasarkan hasil verifikasi data calon TKA, Pemberi Kerja TKA dinyatakan memenuhi persyaratan untuk mempekerjakan TKA;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu ditetapkan Pengesahan RPTKA dengan keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 6646);
 3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 301).

MENUTUSKAN

- Menetapkan** :
- PERTAMA** :

Memberikan persetujuan kepada:

Nama Pemberi Kerja TKA : PT. INDONESIA RUIPU NICKEL AND CHROME ALLOY
 Alamat : WISMA MULIA SUITE 4107, JL. JEND. GATOT SUBROTO NO. 42 KUNINGAN BARAT, JAKARTA SELATAN
 Jenis Usaha : INDUSTRI LOGAM DASAR BUKAN BESI

untuk MEMPEKERLUKAN

Nama TKA : DAWI LI
 Tempat/Tanggal Lahir : HENAN, 13 Juni 1982
 Kewarganegaraan : REPUBLIK RAKYAT CHINA
 Alamat Tempat Tinggal : DESA FATUMBA KEC. BAHODUPI KAB. MOROWALI PROV. SULAWESI TENGAH
 Nomor Paspor : E48057257
 Jabatan : MECHANICAL ADVISOR
 Lokasi kerja : Morowali(Kab)

- KEDUA** : Bertaku : 12 (DUABELAS) bulan sejak tanggal tanda masuk.
- KETIGA** : Pengesahan RPTKA ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Hasil Penilaian Kelayakan RPTKA Nomor 12087 tanggal 18-05-2021
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di : Jakarta
 Pada tanggal : 15 September 2021

a.n. DIREKTUR JENDERAL
 PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA
 DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA
 DIREKTUR PENGENDALIAN PENGGUNAAN
 TENAGA KERJA ASING



HARIYANTO, S.H., M.H.
 NIP. 19680110 198703 1 001

Tembusan:

1. Menteri Ketenagakerjaan;
2. Dejen Binwasaker dan K3;
3. Dinas Ketenagakerjaan/Provinsi/Kota/Kotasetempat.



Pemberi Kerja TKA dapat melihat status lengkap permohonan Pengesahan RPTKA dengan klik *link lihat proses selengkapnya*.

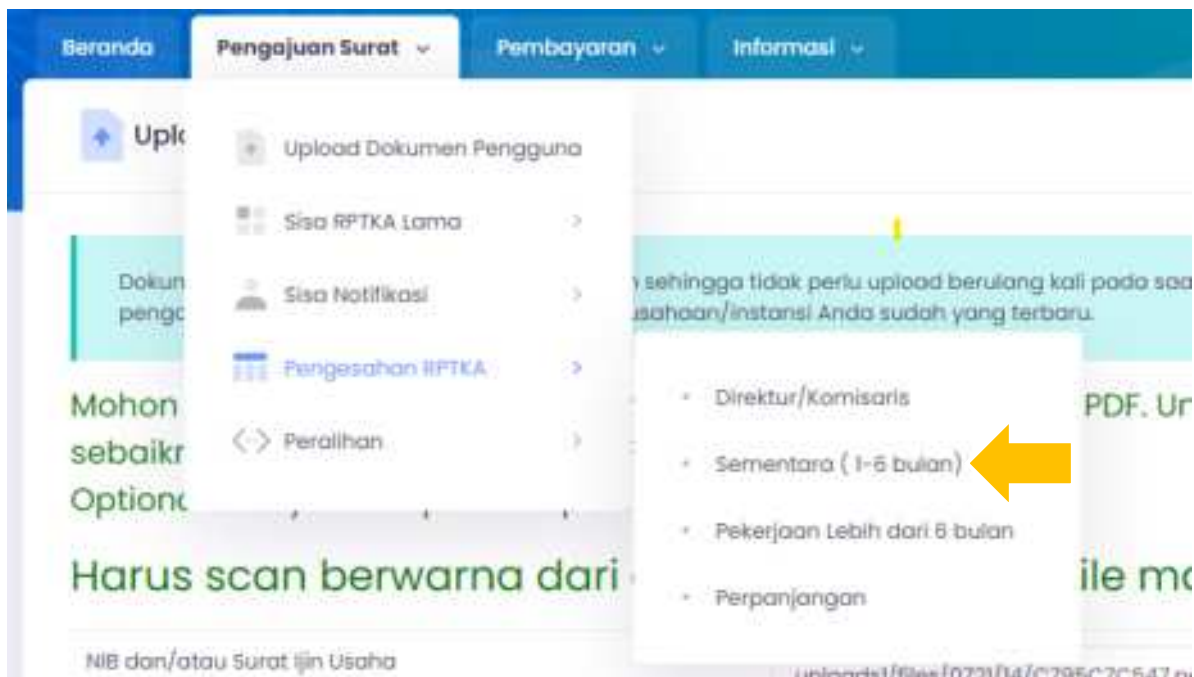
Tanggal	Petugas	Status
05-08-2021	Kemnaker	Verifikasi Data dan Upload
06-08-2021	Kemnaker	Pemeriksaan Subkoordinator
05-08-2021	Kemnaker	Pemeriksaan Koordinator
06-08-2021	Kemnaker	Peretujuan Direktur
09-08-2021	Kemnaker	Pembayaran DPKK sudah dilakukan melalui Simpani tanggal (Kode Billing:)Nominal USD 900
09-08-2021	Kemnaker	Sudah Berhasil Diterima Dirjen Imigrasi. No Permohonan Imigrasi

III.2. Sementara (1 - 6 Bulan)

Untuk Pemberi Kerja TKA perusahaan swasta yang membutuhkan TKA untuk dipekerjakan sementara waktu, dapat mengajukan Pengesahan RPTKA untuk Pekerjaan Bersifat Sementara.

III.2.1 Hasil Penilaian Kelayakan

Login ke akun Pemberi Kerja, pada menu utama pilih menu **Pengajuan Surat > Pengesahan RPTKA > Sementara (1-6 bulan)**.



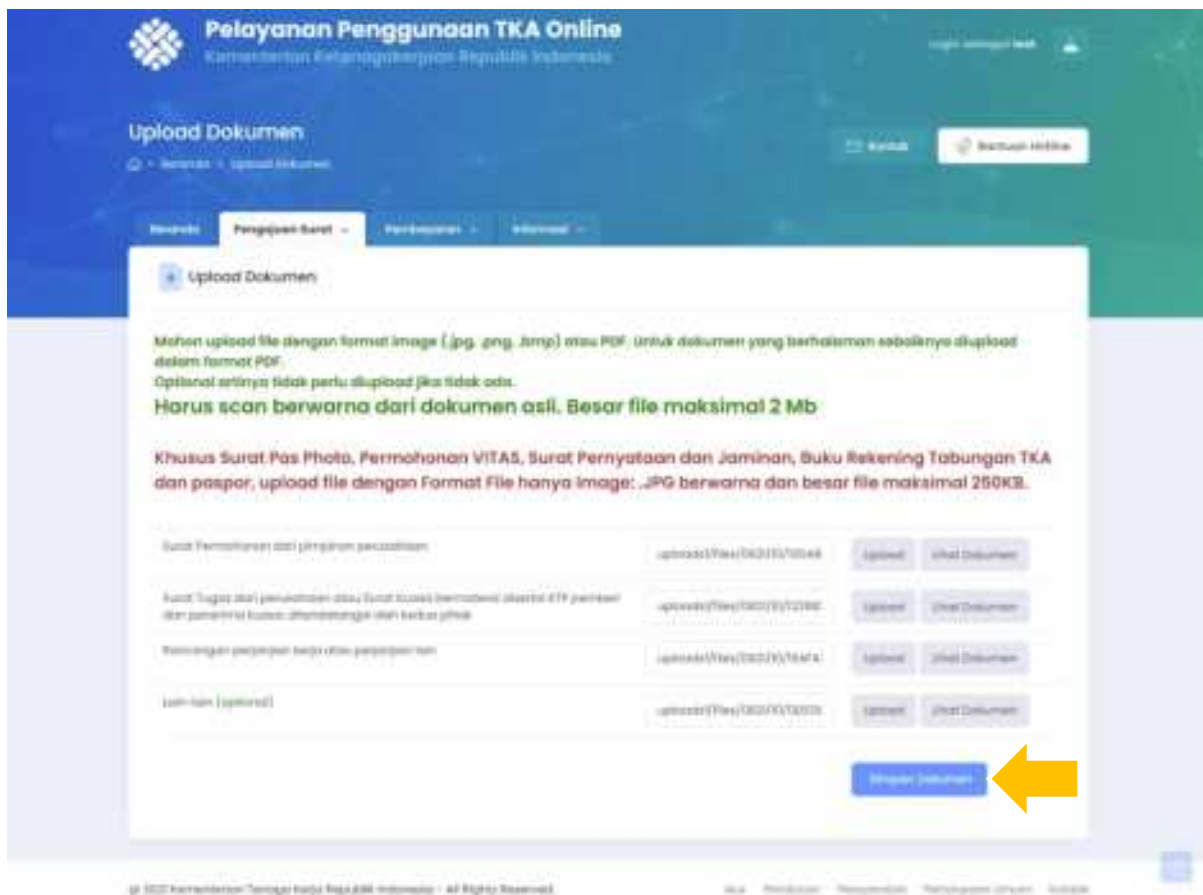
Halaman Daftar Hasil Penilaian Kelayakan & Pengesahan RPTKA - Pekerjaan kurang dari 6 bulan (Sementara) akan ditampilkan di layar.

Untuk mengajukan permohonan baru, klik tombol **Tambah Baru** pada kiri atas tabel.



Setelah itu Pemberi Kerja TKA mengisi data dengan tahapan:

- *Input form* permohonan penilaian kelayakan
- *Edit form* permohonan penilaian kelayakan
- *Upload softcopy* dokumen perusahaan
- *Input form* uraian jabatan
- *Input form* data pegawai/pengurus



Setelah menyimpan data isian Data Pegawai/Pengurus, akan ditampilkan Surat Pernyataan Penyangkalan (*Disclaimer Statement*).

Pemohon diharuskan untuk menyetujui pernyataan tersebut sebelum mengajukan permohonan, dengan memberi tanda centang pada pilihan **Saya menyetujui surat pernyataan penyangkalan di atas**.

Setelah itu klik tombol di bawahnya untuk mengajukan proses permohonan



Setelah itu, akan ditampilkan pesan berikut:



Klik *link* untuk kembali ke halaman Daftar Hasil Penilaian Kelayakan dan Pengesahan RPTKA.

The screenshot shows a table with the following columns: No., Barcode, Tanggal, Proses Status, Upload Revisi, Upload Dokumen, Urutan Jaitelan, Pengantar, Proses, SSP, Status, Catat, Pengesahan RPTKA, and Laporan. The first row has the following data: 1, 00034757819-9-002, Pendaftaran Online, Upload Monev, dan sebagainya, empty, empty, empty, empty, empty, empty, empty, empty, empty, empty, empty, empty. A yellow arrow points to the "Proses" column in the first row.

No.	Barcode	Tanggal	Proses Status	Upload Revisi	Upload Dokumen	Urutan Jaitelan	Pengantar	Proses	SSP	Status	Catat	Pengesahan RPTKA	Laporan
1	00034757819-9-002		Pendaftaran Online Upload Monev, dan sebagainya					Waiting Approval				Proses Selanjutnya	Historis

Setelah semua data diisi dengan benar dan semua dokumen persyaratan sudah diunggah, Pemberi Kerja TKA mengajukan permohonan untuk diverifikasi oleh petugas dengan melakukan klik tombol **Proses**.

Proses selanjutnya yaitu:

- Verifikasi data perusahaan
- Telewicara dengan wakil perusahaan Pemberi Kerja TKA
- Penerbitan Hasil Penilaian Kelayakan

III.2.2 Pengesahan RPTKA

Sama seperti Pengesahan RPTKA untuk pekerjaan lebih dari 6 bulan, permohonan Pengesahan RPTKA untuk pekerjaan sementara mengisi data dengan tahapan:

- *Input form* data TKA
- *Upload Softcopy* Dokumen TKA
- *Input form* data pegawai/pengurus

Selanjutnya akan ditampilkan Surat Pernyataan Penyangkalan (*Disclaimer Statement*).

Pemohon diharuskan untuk menyetujui pernyataan tersebut sebelum mengajukan permohonan, dengan memberi tanda centang pada pilihan **Saya menyetujui surat pernyataan penyangkalan di atas**.

Setelah itu klik tombol di bawahnya untuk mengajukan proses permohonan.

SURAT PERNYATAAN PENYANGKALAN (DISCLAIMER STATEMENT)

Dengan ini kami menyatakan bahwa:

1. mematuhi ketentuan untuk menunjuk dan menugaskan karyawan perusahaan kami sebagai Tenaga Kerja Pendamping TKA yang akan mendampingi TKA yang kami pekerjakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. mematuhi ketentuan untuk melaksanakan pendidikan dan pelatihan kerja bagi Tenaga Kerja Pendamping TKA yang kami pekerjakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. mematuhi ketentuan untuk membekali pendidikan dan pelatihan bahasa Indonesia kepada TKA yang kami pekerjakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jika kami tidak mematuhi ketentuan di atas dan pernyataan yang kami berikan tidak benar, kami Pemakai Kerja TKA, sebagai penjamin, bersedia menanggung segala akibat sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku berupa:

- Penghapusan sementara pajak pemajakan penghasilan RPTKA
- Pembatalan pengesahan RPTKA

Berkas kami sampaikan pernyataan berupa surat maupun unggahan pada permohonan pengesahan RPTKA melalui TKA Online ini dengan sebenar-benarnya.

Saya menyetujui surat pernyataan penyangkalan di atas

[Klik di sini](#) untuk mengajukan proses permohonan kefitkasi Anda setelah menyetujui surat pernyataan penyangkalan

Setelah semua data lengkap dan persyaratan dokumen diunggah, akan ditampilkan pesan berikut:

Proses Pengajuan

• Proses pengesahan RPTKA akan dimulai setelah Head Penjamin Masyarakat tersebut selesai.
• Jumlah dan jenis waktu pengajuan Pengesahan RPTKA sesuai ketentuan dengan kuota TKA untuk jabatan yang sudah diunggah di Head Penjamin Masyarakat.

permohonan kefitkasi Anda Anda sudah diproses ke petugas kami untuk segera diproses.
Mohon cek status untuk mengetahui perkembangannya selanjutnya.

[Klik di sini](#) untuk kembali

Kembali ke halaman Daftar Pengesahan RPTKA, kuota TKA dengan jabatan yang diajukan sebelumnya telah terisi.

No.	Kode Tarikat	Tipe	Nama Jabatan	Status	Statis Mapus	Spread Dokumen	Pengurus	Proses	Angka Baku Diterima	Pengiriman & Biaya*
1	20200202 16-4-2021	Jongko Pendak	John West CUMK20200843 1640015	Pemohonan Lihat keahliannya				Sedang Diproses		

Proses selanjutnya:

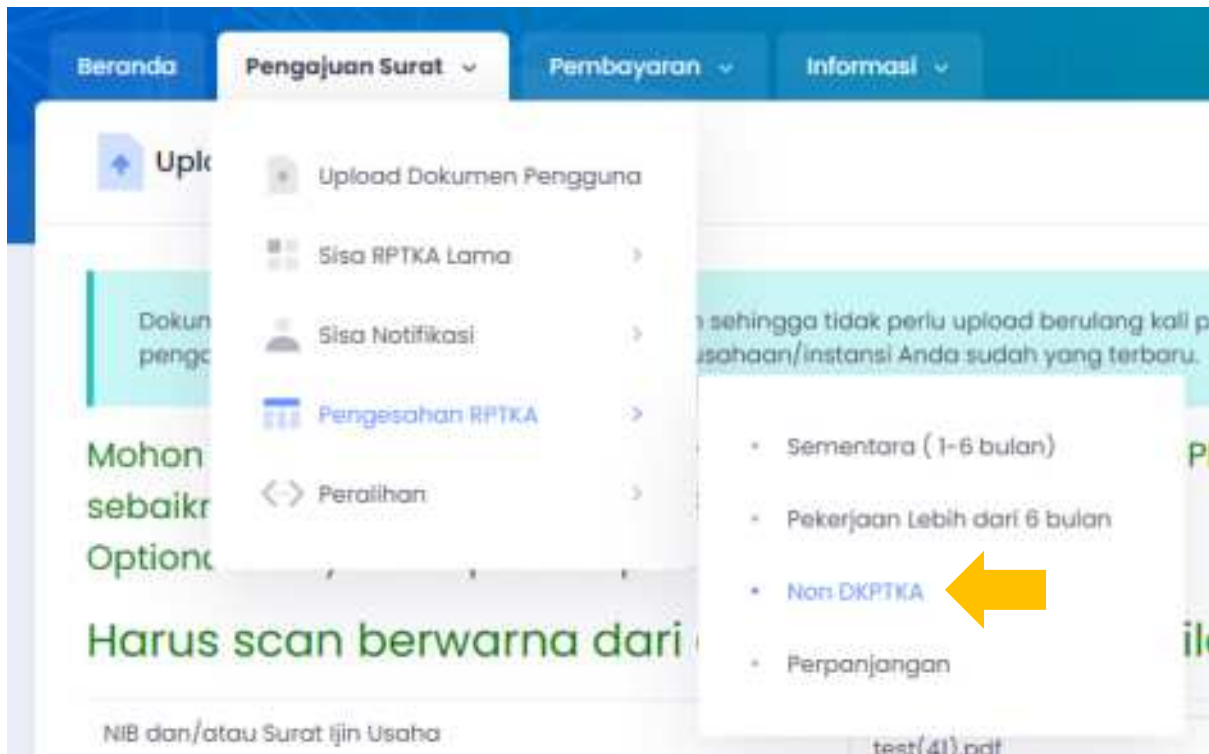
- Verifikasi data calon TKA
- Pembayaran DKPTKA
- Penerbitan Pengesahan RPTKA
- Pengiriman data calon TKA ke Ditjen Imigrasi dan Pengesahan RPTKA ke Pemberi Kerja TKA
- Data diterima Ditjen Imigrasi dan Pengesahan RPTKA diterima Pemberi Kerja TKA

III.3. Non DKPTKA

Untuk Pemberi Kerja TKA lembaga atau yayasan yang bergerak di bidang sosial atau keagamaan yang mempekerjakan TKA dan jabatan tertentu di lembaga pendidikan tidak diwajibkan untuk membayar Dana Kompensasi Penggunaan Tenaga Kerja Asing (DKPTKA).

III.3.1 Hasil Penilaian Kelayakan

Login ke akun Pemberi Kerja, pada menu utama pilih menu **Pengajuan Surat > Pengesahan RPTKA > Non DKPTKA.**



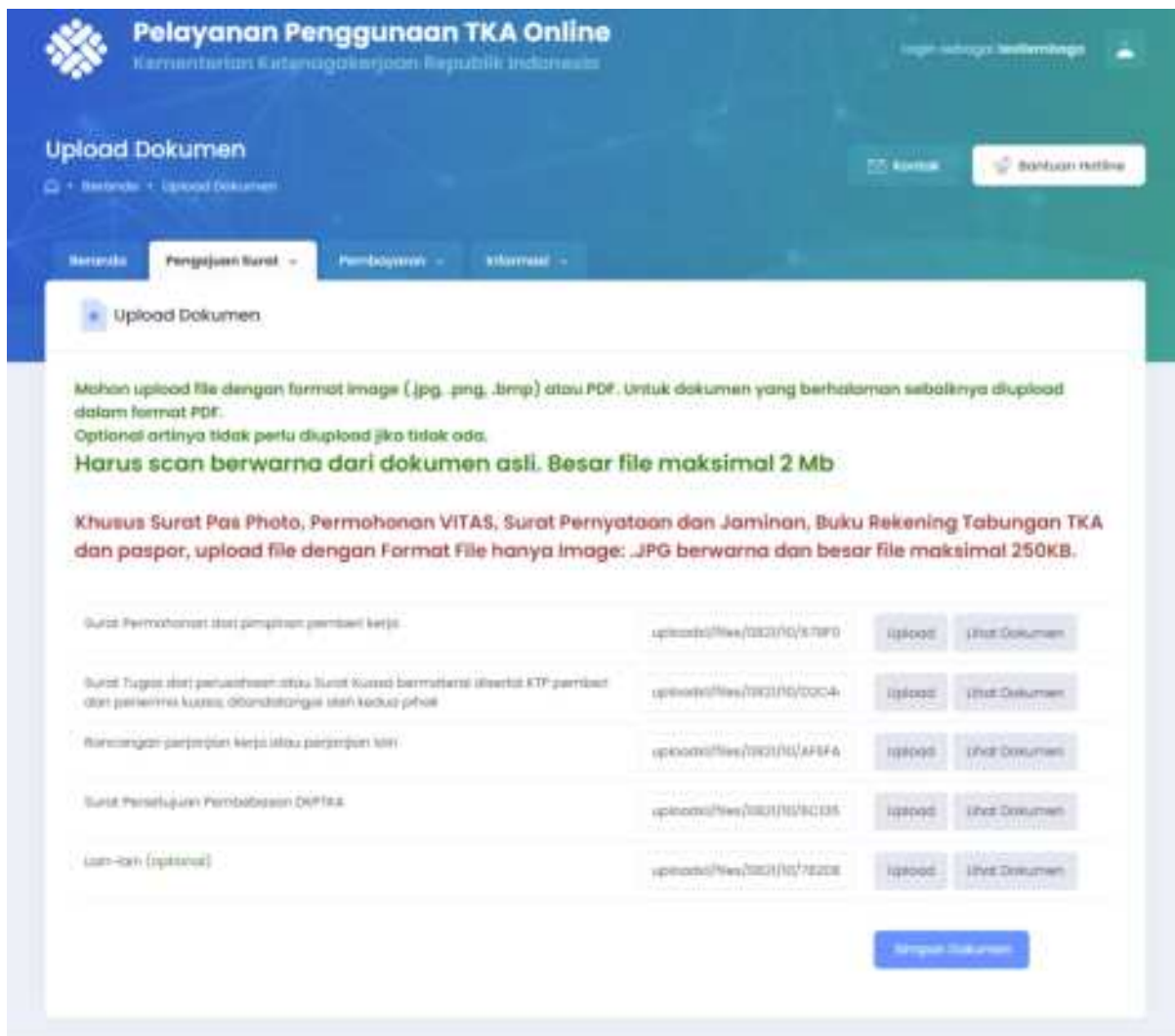
Pengisian data untuk Penilaian Kelayakan Non DKPTKA hampir sama dengan Penilaian Kelayakan Pekerjaan lebih dari 6 bulan, dengan tambahan input Nomor dan Tanggal Surat Persetujuan Pembebasan DKPTKA dari instansi terkait.

The image shows a screenshot of a form field. The label is 'Nomor dan Tanggal Surat Persetujuan Pembebasan DKPTKA:'. The input field contains the text 'No. ABC000 tanggal 1 Agustus 2021 perihal Pembebasan DKPTKA'. Below the input field, there is a small note: 'Maksimal dengan Angkut dan jilid, max 250 karakter'.

Setelah pengisian data, ditampilkan *form* unggahan.

Form unggahan untuk Penilaian Kelayakan Non DKPTKA disesuaikan dengan persyaratan.

Setelah semua persyaratan diunggah dengan benar, klik tombol **Simpan Dokumen**.

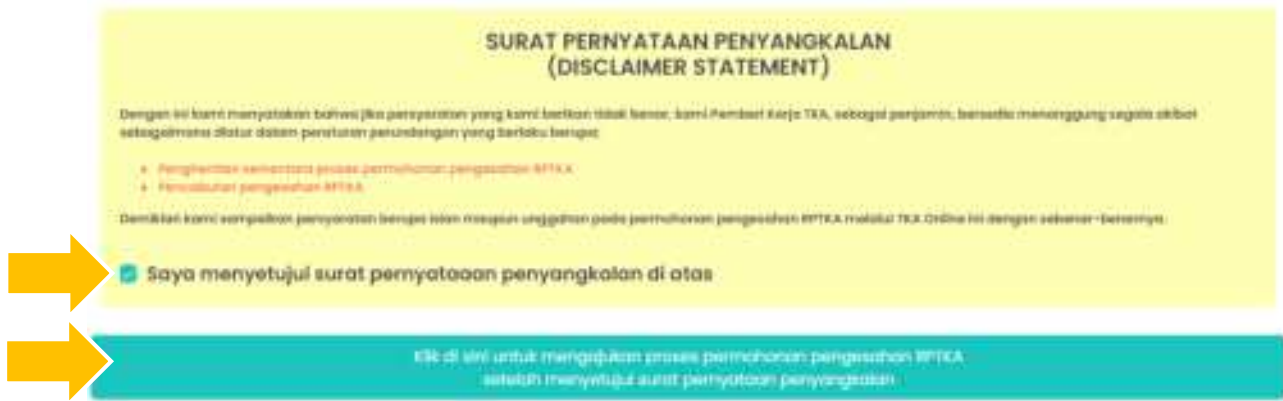


Setelah itu, pengisian data berlanjut ke Uraian Jabatan, TKI Pendamping dan Pegawai/Pengurus.

Setelah menyimpan data isian Data Pegawai/Pengurus, akan ditampilkan Surat Pernyataan Penyangkalan (*Disclaimer Statement*).

Pemohon diharuskan untuk menyetujui pernyataan tersebut sebelum mengajukan permohonan, dengan memberi tanda centang pada pilihan **Saya menyetujui surat pernyataan penyangkalan di atas.**

Setelah itu klik tombol di bawahnya untuk mengajukan proses permohonan.



Setelah siap untuk diproses, akan ditampilkan pesan berikut:



Klik [link](#) untuk kembali ke Daftar Hasil Penilaian Kelayakan & Pengesahan RPTKA.

No.	Bersedia Tanggal	Proses Status	Ubah Hapus	upload dokumen	urutan adaban	Dit he- stamping	Pengurus	Proses	Siap Kapas	Cetak	Pengesahan RPTKA	laporan
1	02/04/2023 16:31:2023	Pemohonan Online Lihat Proses Selanjutnya						Linking Diakses			Proses Selanjutnya	Laporan

Proses selanjutnya yaitu:

- Verifikasi data lembaga atau yayasan
- Telewicara dengan wakil perusahaan Pemberi Kerja TKA
- Penerbitan Hasil Penilaian Kelayakan

III.3.2 Pengesahan RPTKA

Sama seperti Pengesahan RPTKA untuk pekerjaan lebih dari 6 bulan, permohonan Pengesahan RPTKA Non DKPTKA mengisi data dengan tahapan:

- *Input form* data TKA
- *Upload Softcopy* Dokumen TKA
- *Input form* data pegawai/pengurus

Setelah menyimpan data isian Data Pegawai/Pengurus, akan ditampilkan Surat Pernyataan Penyangkalan (*Disclaimer Statement*).

Pemohon diharuskan untuk menyetujui pernyataan tersebut sebelum mengajukan permohonan, dengan memberi tanda centang pada pilihan **Saya menyetujui surat pernyataan penyangkalan di atas.**

Setelah itu klik tombol di bawahnya untuk mengajukan proses permohonan.

**SURAT PERNYATAAN PENYANGKALAN
(DISCLAIMER STATEMENT)**

Dengan ini kami menyatakan bahwa:

1. mematuhi ketentuan untuk menjual dan menggunakan layanan perusahaan kami sebagai Tenaga Kerja Pendamping TKA yang akan mendampingi TKA yang kami pekerjakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. mematuhi ketentuan untuk melaksanakan pendidikan dan pelatihan kerja bagi Tenaga Kerja Pendamping TKA yang kami pekerjakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. mematuhi ketentuan untuk memfasilitasi pendidikan dan pelatihan bahasa Indonesia kepada TKA yang kami pekerjakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jika kami tidak mematuhi ketentuan di atas dan pernyataan yang kami berikan tidak benar, kami Pembina Kerja TKA, sebagai penjamin, bersedia menanggung segala akibat sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- Penghasilan sementara proses permohonan pengesahan RPTKA
- Penutupan pengesahan RPTKA

Demikian kami sampaikan pernyataan berupa isian maupun unggahan pada permohonan pengesahan RPTKA melalui TKA Online ini dengan sebenar-benarnya.

Saya menyetujui surat pernyataan penyangkalan di atas

Klik di sini untuk mengajukan proses permohonan RPTKA Anda setelah menyetujui surat pernyataan penyangkalan

Berikutnya akan ditampilkan pesan berikut:



Klik *link* untuk kembali ke Daftar Pengesahan RPTKA.

No.	Berkas Tanggal	Tipe	Nama Jabatan	Status	Uraian Pekerjaan	Upload Dokumen	Pengantar	Proses	Cancel
1	3333444 30-0-2020	Non DKPTK	Peter Andras Karyawan	Pembinaan Uraian Salingkampung				Selesai (RPTKA)	

Petugas akan melakukan verifikasi data dan Pengesahan RPTKA diterbitkan.

Setelah itu Pengiriman data calon TKA ke Ditjen Imigrasi dan Pengesahan RPTKA Non DKPTKA diterima oleh Pemberi Kerja TKA.

III.4. Non Hasil Penilaian Kelayakan

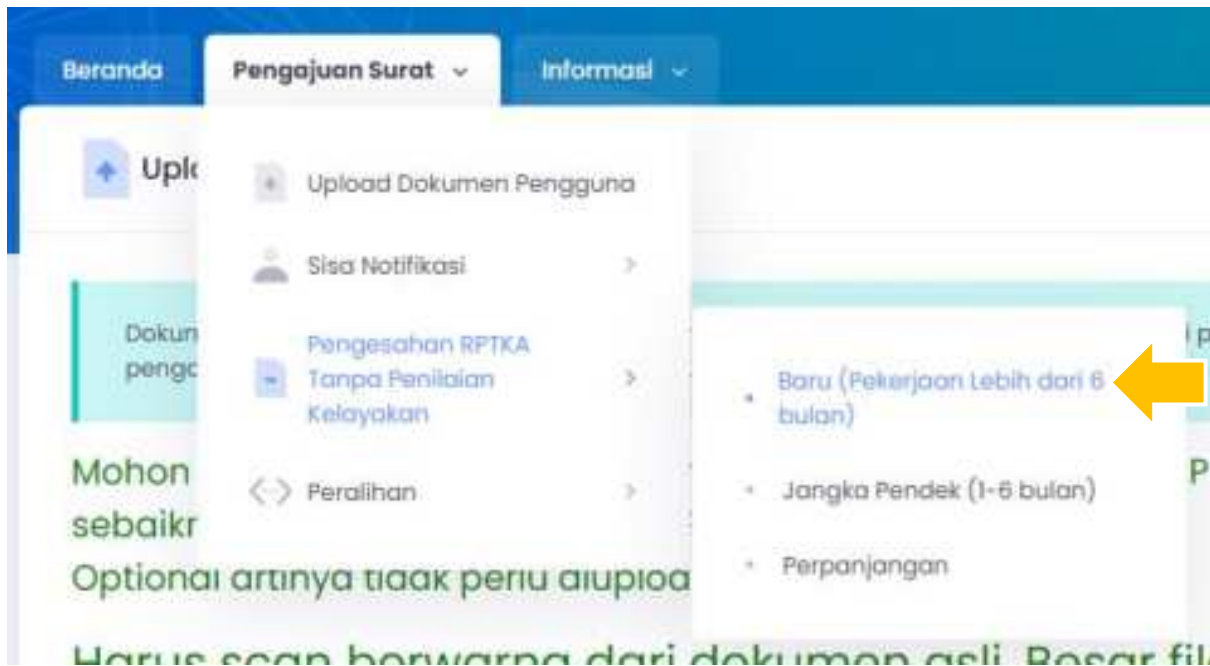
Untuk Pemberi Kerja TKA instansi pemerintah, perwakilan negara asing, dan badan internasional tidak diwajibkan untuk membayar Dana Kompensasi Penggunaan Tenaga Kerja Asing (DKPTKA).

Kelompok Pemberi Kerja TKA tersebut dikecualikan dari penilaian kelayakan Pengesahan RPTKA, dengan alur tersendiri.

III.4.1 Pengesahan RPTKA

Login ke akun Pemberi Kerja TKA, pada menu utama pilih menu **Pengajuan Surat > Pengesahan RPTKA Tanpa Penilaian Kelayakan > Baru (Pekerjaan lebih dari 6**

bulan) untuk calon TKA baru, **Jangka Pendek (1 - 6 bulan)** untuk pekerjaan yang bersifat sementara, **Perpanjangan** untuk TKA yang sudah ada sebelumnya.



Halaman Daftar Pengesahan RPTKA - Non Hasil Penilaian Kelayakan, akan ditampilkan di layar.

Untuk mengajukan permohonan baru, klik tombol **Tambah Baru** pada kiri atas tabel.



Form isian data calon TKA akan ditampilkan di layar. Isi dengan benar dan klik tombol **Submit**.

Selanjutnya, *form* unggah dokumen sesuai dengan persyaratan.


Setelah semua persyaratan diunggah dengan benar, klik tombol **Simpan Dokumen**.

Pelayanan Penggunaan TKA Online
Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia

Upload Dokumen

Mohon upload file dengan format image (.jpg, .png, .bmp) atau PDF. Untuk dokumen yang berhalaman sebaiknya diupload dalam format PDF.
Optional artinya tidak perlu diupload jika tidak ada.
Harus scan berwarna dari dokumen asli. Besar file maksimal 2 Mb

Khusus Surat Pas Photo, Permohonan VITAS, Surat Pernyataan dan Jaminan, Buku Rekening Tabungan TKA dan paspor, upload file dengan Format File hanya image: .JPG berwarna dan besar file maksimal 250KB.

Pas Photo TKA ukuran 3 x 4 cm	uploadstf/photo/082/007411	Upload	 (Format File Image .JPG)
Surat Permohonan dan Jaminan Pemberi Kerja TKA	uploadstf/file/082/04/0A5C	Upload	Lihat Dokumen
Surat Tugask atau surat Kuasa dari Pimpinan Pemberi Kerja TKA	uploadstf/file/082/04/0064	Upload	Lihat Dokumen
Pegangan kerja atau Pekerjaan saat ini	uploadstf/file/082/04/94F4	Upload	Lihat Dokumen
Surat persetujuan dari instansi yang berwenang (Surat Rekomendasi)	uploadstf/file/082/04/0058	Upload	Lihat Dokumen
Buku Polis Asuransi	uploadstf/file/082/04/0769	Upload	Lihat Dokumen
Paspor kewarganegaraan TKA (Format File image: .JPG)	uploadstf/file/082/04/7224	Upload	Lihat Dokumen
Surat Pernyataan dan jaminan (Format File image: .JPG)	uploadstf/file/082/04/7224	Upload	Lihat Dokumen
Buku Rekening Tabungan Pekerja atau TKA (Format File image: .JPG)	uploadstf/file/082/04/7224	Upload	Lihat Dokumen
Surat persetujuan hp E-Work upah (Format File image: .JPG)	uploadstf/file/082/04/7224	Upload	Lihat Dokumen
Lain-lain (opsional)	uploadstf/file/082/04/0470	Upload	Lihat Dokumen
Surat Permohonan VITAS (Format File image: .JPG)		Upload	Lihat Dokumen
Dokumen Keimigrasian TKA (tan. Tinggal/Peneraan Permel. Nomor pada paspor/stiker/surat EPO) (Format File image: .JPG)		Upload	Lihat Dokumen
Surat Pernyataan bersedia dilakukan pemeriksaan kesehatan selanjutnya: kencing/tesis mandiri (Format File image: .JPG)		Upload	Lihat Dokumen
Bukti kepemilikan asuransi kesehatan dan atau surat pernyataan bersedia membayar secara mandiri (Format File image: .JPG)		Upload	Lihat Dokumen

Simpan Dokumen

Selanjutnya, *input form* isian Data Pegawai/Pengurus.

Setelah menyimpan data isian Data Pegawai/Pengurus, akan ditampilkan Surat Pernyataan Penyangkalan (*Disclaimer Statement*).

Pemohon diharuskan untuk menyetujui pernyataan tersebut sebelum mengajukan permohonan, dengan memberi tanda centang pada pilihan **Saya menyetujui surat pernyataan penyangkalan di atas.**

Setelah itu klik tombol untuk mengajukan proses permohonan.

Setelah siap untuk diproses, akan ditampilkan pesan berikut:



Klik *link* untuk kembali ke halaman Daftar Pengesahan RPTKA

No.	Barcode Tanggal	Tipe	Nama Jabatan	Status	Uraian Hakuk	Upload Dokumen	Pengurus	Power	Cetak
1	50240994 30-2-2023	Non-RPTKA	Mohr Juhin Direktur	Pemohonan Link selanjutnya				Kembali Uptodate	

Proses selanjutnya yaitu:

- Verifikasi data calon TKA
- Penerbitan Pengesahan RPTKA Non-DKPTKA (Non HPK)
- Pengiriman data calon TKA ke Ditjen Imigrasi dan Pengesahan RPTKA Non-DKPTKA (Non-HPK) diterima oleh Pemberi Kerja TKA

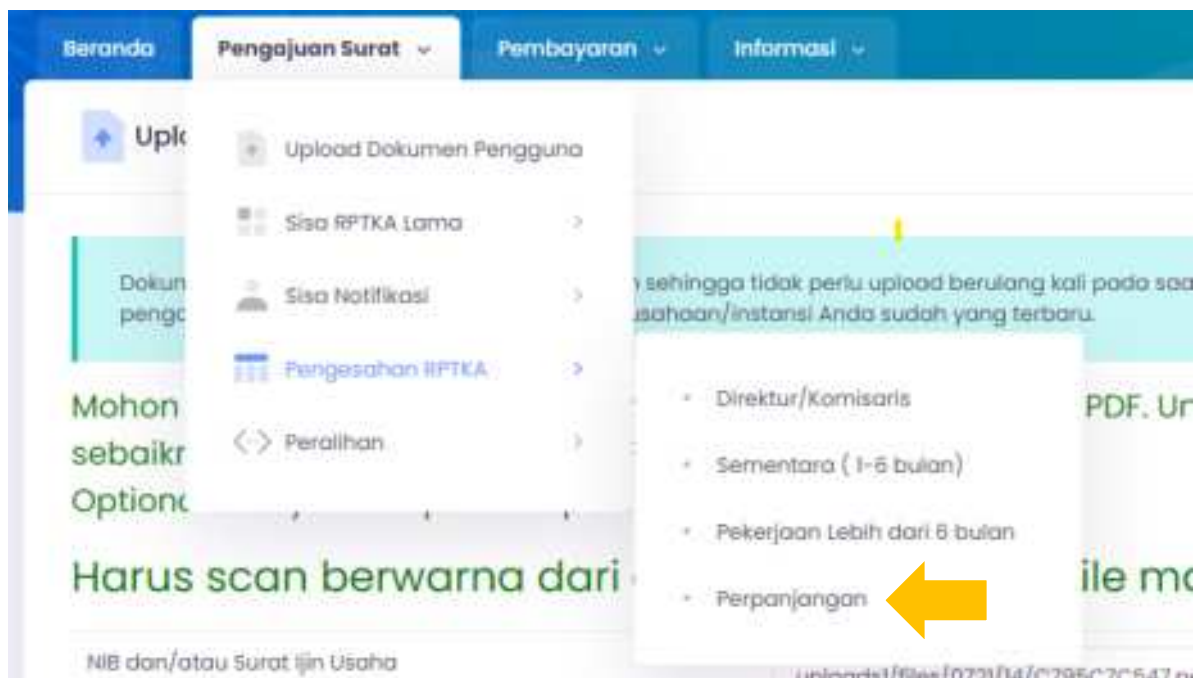
Bab IV. Perpanjangan Pengesahan RPTKA

Bagi Pemberi Kerja TKA yang sudah mempekerjakan TKA dan masih memerlukan TKA tersebut, dapat mengajukan permohonan perpanjangan Pengesahan RPTKA.

IV.1. Perpanjangan (Umum)

IV.1.1 Hasil Penilaian Kelayakan

Login ke akun Pemberi Kerja TKA, pada menu utama pilih menu **Pengajuan Surat > Pengesahan RPTKA > Perpanjangan**.



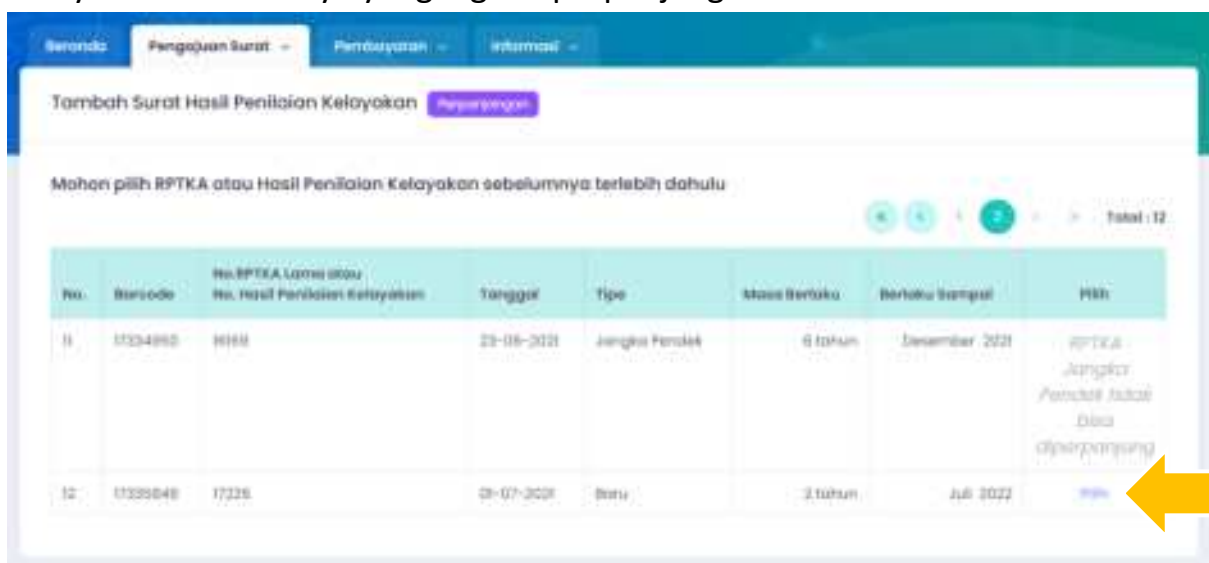
Halaman Daftar Hasil Penilaian Kelayakan & Pengesahan RPTKA - Perpanjangan akan ditampilkan di layar.

Untuk mengajukan permohonan perpanjangan, klik tombol **Tambah Baru** pada kiri atas tabel.



Pilih RPTKA atau Hasil Penilaian Kelayakan

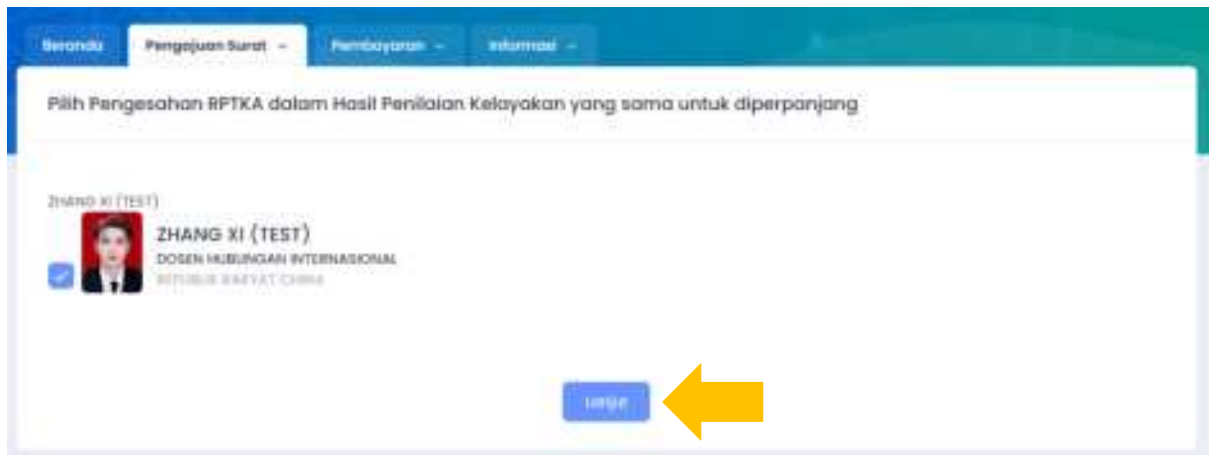
Selanjutnya Pemberi Kerja TKA harus memilih RPTKA atau Hasil Penilaian Kelayakan sebelumnya yang ingin diperpanjang.



Pilih TKA

Selanjutnya akan ditampilkan TKA dalam RPTKA atau Hasil Penilaian Kelayakan yang ingin diperpanjang.

Centang TKA yang ingin diperpanjang dan klik **Lanjut**.



Edit Form Permohonan Penilaian Kelayakan

Selanjutnya akan tampil *form* isian Permohonan Hasil Penilaian Kelayakan Perpanjangan.

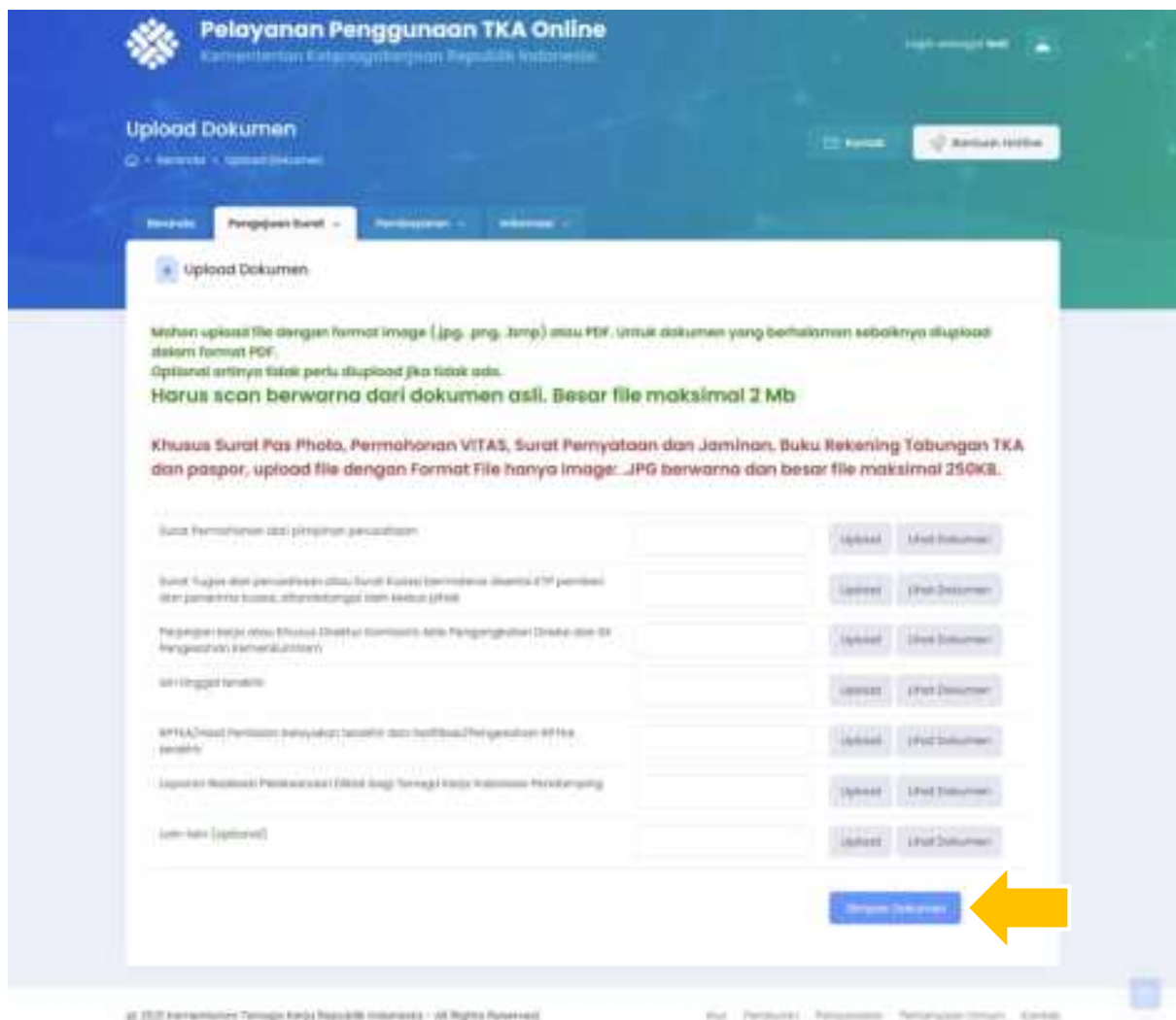
Edit data yang sudah ada bila ada perubahan dari RPTKA atau Hasil Penilaian Kelayakan sebelumnya.

A screenshot of a web application form titled 'Permohonan Hasil Penilaian Kelayakan Perpanjangan'. The form contains several input fields: 'Nama Pemberi Kerja' (Test System Corporation Limited), 'Masa Berlaku' (1 tahun), '* Pengehuan RPTKA sampai Tahun' (Juni 2022), '* Ongi' (USD 000), 'No Surat Pengehuan dari Pemberi Kerja' (ABC0002), 'Tgl. Surat Pengehuan' (06/06/2021), and '* Jumlah Dokumen' (10). A yellow highlight is present on the top section of the form. At the bottom right, there is a 'Submit' button.

Setelah selesai, klik tombol **Submit**.

Upload Softcopy Dokumen TKA

Berikutnya, akan ditampilkan halaman *form upload* dokumen.



The screenshot shows the 'Upload Dokumen' page of the 'Pelayanan Penggunaan TKA Online' system. The page header includes the logo and name of the system, along with the text 'Kementerian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia'. The main content area is titled 'Upload Dokumen' and contains the following instructions:

- Mohon upload file dengan format image (.jpg, .png, .bmp) atau PDF, untuk dokumen yang bernilai lain sebaiknya diupload dalam format PDF.
- Optional artinya tidak perlu diupload jika tidak ada.
- Harus scan berwarna dari dokumen asli. Besar file maksimal 2 Mb**

Below the instructions, there is a list of document types with corresponding upload buttons:

- Surat Permohonan dari pimpinan perusahaan
- Surat tugas dan penunjukan atau Surat Kuasa bernomor sesuai KTP pemohon dan peminta kuasa, ditandatangani dan dicap (P&K)
- Pengantar kapal atau Surat Daftar Komando Anak Pengantar Kapal (Dakap) dan SK Pengantar Kapal (SKPK)
- Surat Pengantar Kapal
- SKPK/DAKAP Permohonan berlayar sesuai dengan Peraturan Pengantar Kapal
- Laporan Realisasi Pemantauan Kapal bagi Kapal Kayu Industri Perikanan
- Lain-lain (optional)

At the bottom right of the form, there is a blue button labeled 'Simpan Dokumen' with a yellow arrow pointing to it.

Upload dan klik **Simpan Dokumen**.

Selanjutnya akan tampil *form* Uraian Jabatan, Data TKI Pendamping dan Data Pegawai/Pengurus.

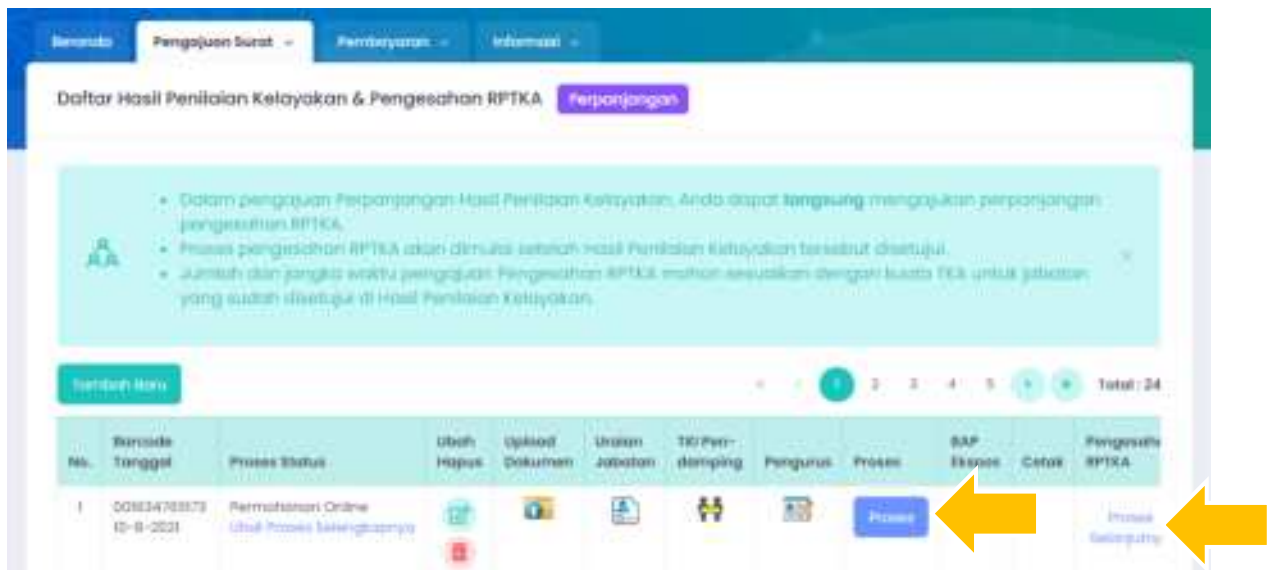
Setelah menyimpan data isian pegawai/pengurus, akan ditampilkan Surat Pernyataan Penyangkalan (*Disclaimer Statement*).

Pemohon diharuskan untuk menyetujui pernyataan tersebut sebelum mengajukan permohonan, dengan memberi tanda centang pada pilihan **Saya menyetujui surat pernyataan penyangkalan di atas**.

Setelah itu klik tombol di bawahnya untuk mengajukan proses permohonan.



Apabila semua data selesai diisi dan dokumen persyaratan sudah diunggah, klik tombol **Proses**.



Klik *link* **Proses Selanjutnya**, untuk membuka halaman Daftar Pengesahan RPTKA.

IV.1.2 Pengesahan RPTKA

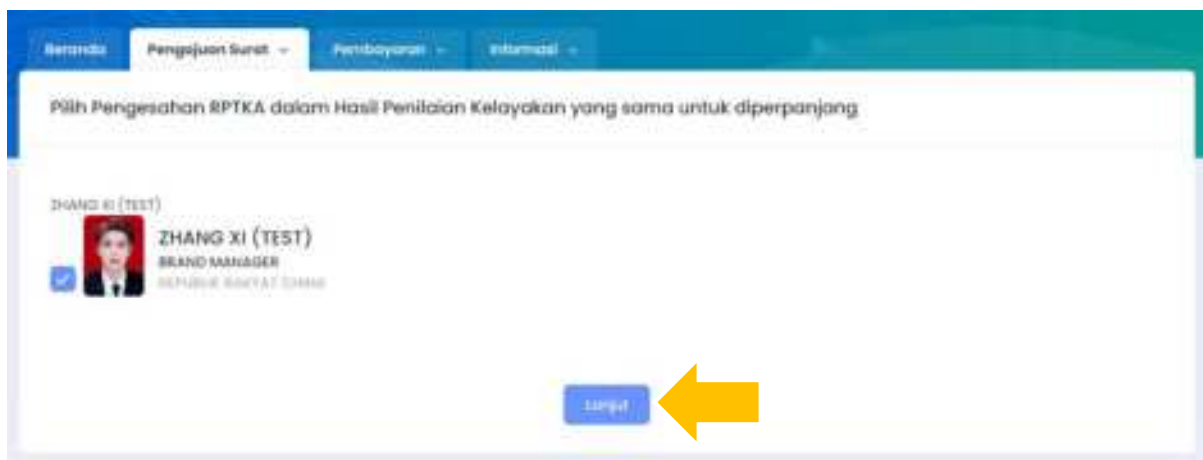


The screenshot shows a web interface for RPTKA approval. At the top, there are tabs for 'Beranda', 'Pengejuan Surat', 'Pembayaran', and 'Informasi'. Below the tabs, the title is 'Daftar Pengesahan RPTKA' with a sub-header 'Pekerjaan lebih dari 6 bulan'. A barcode is visible. The main content is a table with the following columns: No., Jabatan, Jangka Waktu, Mulai, Selesai, Rencana, Penetapan, Disetujui, and Tambah. There are two rows of data. The first row has '1' in the 'No.' column, 'BRAND MANAGER' in 'Jabatan', '1' in 'Jangka Waktu', '2021' in 'Mulai', '2022' in 'Selesai', '6' in 'Rencana', '1' in 'Penetapan', and '0' in 'Disetujui'. The second row has '1' in 'No.', 'FACTORY MANAGER' in 'Jabatan', '1' in 'Jangka Waktu', '2021' in 'Mulai', '2022' in 'Selesai', '3' in 'Rencana', '0' in 'Penetapan', and '0' in 'Disetujui'. A yellow arrow points to the '+ Tambah' button in the 'Tambah' column of the first row. Below the table, there is a 'Total: 1' label and a navigation bar with buttons for 'Ubah', 'Upload', 'Pengurus', 'Proses', 'Jangka Waktu', and 'Pembayaran & Cetak'.

No.	Jabatan	Jangka Waktu	Mulai	Selesai	Rencana	Penetapan	Disetujui	Tambah
1	BRAND MANAGER	1	2021	2022	6	1	0	+ Tambah
1	FACTORY MANAGER	1	2021	2022	3	0	0	+ Tambah

Klik tombol **Tambah** pada baris jabatan yang ingin diperpanjang.

Berikutnya akan ditampilkan Pengesahan RPTKA sebelumnya dengan jabatan yang sudah dipilih oleh Pemberi Kerja TKA.



Centang nama TKA yang ingin diperpanjang, dan klik **Lanjut**.

Berikutnya, akan kembali ditampilkan halaman Daftar Pengesahan RPTKA dengan nama-nama TKA yang diperpanjang di bagian bawah.

Selanjutnya, Pemberi Kerja TKA dapat edit dan *upload* data-data Pengesahan RPTKA tersebut.

Daftar Pengesahan RPTKA Pekerjaan Lebih Dari 6 Bulan

Barcode Permohonan Pemindahan Kelengkapan : 001034702173

No.	Jabatan	Jangka Waktu	Mulai	Selesai	Rencana	Permohonan	Disetujui	Tambah
1	BRAND MANAGER	1	2021	2022	5	1	0	+ Tambah
1	FACTORY MANAGER	1	2021	2022	2	0	0	+ Tambah

Total: 3

No.	Barcode Tanggal	Tipe	Nama Jabatan	Status	Ubah Hapus	Upload Dokumen	Pengurus	Proses	Jangka Waktu Disetujui	Pembayaran & Cetak ¹
1	50523480-10-B-31021	Pepungangan	DHANO XI (1121) BRAND MANAGER	Permohonan Unit Kelengkapan						

1) Jika cetak akan muncul data pengesahan RPTKA sesuai tanggal di bagian

Untuk alur berikutnya, sama dengan permohonan Pengesahan RPTKA untuk pekerjaan lebih dari 6 bulan:

- *Edit form* data TKA
- *Upload softcopy* dokumen TKA
- *Input form* data pegawai/pengurus

Setelah menyimpan data isian Data Pegawai/Pengurus, akan ditampilkan Surat Pernyataan Penyangkalan (*Disclaimer Statement*).

Pemohon diharuskan untuk menyetujui pernyataan tersebut sebelum mengajukan permohonan, dengan memberi tanda centang pada pilihan **Saya menyetujui surat pernyataan penyangkalan di atas.**

Setelah itu klik tombol di bawahnya untuk mengajukan proses permohonan.

**SURAT PERNYATAAN PENYANGKALAN
(DISCLAIMER STATEMENT)**

Dengan ini kami menyatakan bahwa:

1. mematuhi ketentuan untuk menandatangani dan menandatangani kelayakan persetujuan kami sebagai Tenaga Kerja Pendamping TKA yang akan mendampingi TKA yang kami pekerjakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. mematuhi ketentuan untuk melaksanakan pendidikan dan pelatihan kerja bagi Tenaga Kerja Pendamping TKA yang kami pekerjakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. mematuhi ketentuan untuk memelihara pendidikan dan pelatihan khusus industri kepaten TKA yang kami pekerjakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jika kami tidak mematuhi ketentuan di atas dan pernyataan yang kami berikan tidak benar, kami Pemberi Kerja TKA, sebagai penjamin, bersedia menanggung segala akibat sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang:

- Penghentian sementara proses pemohonan pengesahan RPTKA
- Pencabutan pengesahan RPTKA

Durikan kami sampaikan pernyataan berupa isian maupun unggahan pada permohonan pengesahan RPTKA melalui TKA Online ini dengan sadar-benar-benar.

Saya menyetujui surat pernyataan penyangkalan di atas

Klik di sini untuk mengupload proses permohonan pengesahan RPTKA
sudah menyetujui surat pernyataan penyangkalan

IV.2. Perpanjangan Non DKPTKA

IV.2.1 Hasil Penilaian Kelayakan

Login ke akun Pemberi Kerja TKA, pada menu utama pilih menu **Pengajuan Surat > Pengesahan RPTKA > Perpanjangan Non DKPTKA**.

The screenshot shows the 'Pengajuan Surat' menu with the following options: Upload Dokumen Pengguna, Sisa RPTKA Lama, Sisa Notifikasi, Pengesahan RPTKA, and Peralihan. A dropdown menu is open, showing options: Sementara (1-6 bulan), Pekerjaan lebih dari 6 bulan, Non DKPTKA, Perpanjangan, and Perpanjangan Non DKPTKA. A yellow arrow points to the 'Perpanjangan Non DKPTKA' option.

Pada layar akan ditampilkan halaman Daftar Hasil Penilaian Kelayakan & Pengesahan RPTKA - Perpanjangan Non DKPTKA. Klik tombol **Tambah Baru** untuk memulai pengajuan Penilaian Kelayakan.



Permohonan Penilaian Kelayakan akan melalui beberapa langkah:

- Pilih RPTKA atau Hasil Penilaian Kelayakan sebelumnya yang akan diperpanjang
- Pilih TKA yang akan diperpanjang
- *Edit form* permohonan penilaian kelayakan
- *Upload softcopy* dokumen perusahaan
- *Input form* data pegawai/pengurus

Setelah menyimpan data isian pegawai/pengurus, akan ditampilkan Surat Pernyataan Penyangkalan (*Disclaimer Statement*).

Pemohon diharuskan untuk menyetujui pernyataan tersebut sebelum mengajukan permohonan, dengan memberi tanda centang pada pilihan **Saya menyetujui surat pernyataan penyangkalan di atas.**

Setelah itu klik tombol di bawahnya untuk mengajukan proses permohonan

SURAT PERNYATAAN PENYANGKALAN (DISCLAIMER STATEMENT)

Dengan ini kami menyatakan bahwa:

1. mematuhi ketentuan untuk menyetujui dan menyetujui karyawan perusahaan kami sebagai Tenaga Kerja Pendamping TEA yang akan mendampingi TEA yang kami pekerjakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. mematuhi ketentuan untuk melaksanakan pendidikan dan pelatihan kerja bagi Tenaga Kerja Pendamping TEA yang kami pekerjakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. mematuhi ketentuan untuk memfasilitasi pendidikan dan pelatihan bahasa Indonesia kepada TEA yang kami pekerjakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jika kami tidak mematuhi ketentuan di atas dan pernyataan yang kami berikan tidak benar, kami Pemilik Kerja TEA, sebagai penjamin, bersedia menanggung segala akibat sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan yang berlaku berupa:

- Penghambatan sementara proses permohonan pengesahan RPTKA
- Pencabutan pengesahan RPTKA

Demikian kami sampaikan pernyataan berupa izin maupun ungghapan pada permohonan pengesahan RPTKA melalui TCA Online ini dengan sebenar-benarnya.

Saya menyetujui surat pernyataan penyangkalan di atas

Klik di sini untuk mengajukan proses permohonan pengesahan RPTKA setelah menyetujui surat pernyataan penyangkalan

Berikutnya akan ditampilkan pesan berikut:

Beranda

Pengajuan surat

Pembayaran

Informasi

Proses Pengajuan

- Proses pengesahan RPTKA akan dimulai setelah hasil Penilaian Kelayakan selesai diunggah.
- Jurusan dan tingkat suatu pengajuan Pengesahan RPTKA mohon sesuai dengan suatu TEA untuk jabatan yang sudah diunggah di Hasil Penilaian Kelayakan.

Verifikasi pengajuan Anda sudah ditinjau ke bagian kami untuk segera diproses. Melalui cak status untuk mengetahui perkembangan selanjutnya.

[Kembali ke pan untuk beranda](#)

Klik *link* untuk kembali ke Daftar Hasil Penilaian Kelayakan & Pengesahan RPTKA.

No.	Beranda Tanggal	Proses Status	Isi dan Rapor	Uji dan Dokumen	Uji dan Jawaban	TEC Pen-amping	Pengajuan	Proses	ESF Ekspes	CRIS	Pengesahan RPTKA	Laporan
1	08/04/2022 16-8-2022	Pemohonan Online 1800 Proses Selanjutnya						Melayang Diproses			Proses Selanjutnya	

IV.2.2 Pengesahan RPTKA

Setelah memilih TKA yang akan diperpanjang, pengguna dapat melengkapi data:

- *Edit form* data TKA
- *Upload softcopy* dokumen TKA
- *Input form* data pegawai/pengurus

Setelah menyimpan data isian pegawai/pengurus, akan ditampilkan Surat Pernyataan Penyangkalan (*Disclaimer Statement*).

Pemohon diharuskan untuk menyetujui pernyataan tersebut sebelum mengajukan permohonan, dengan memberi tanda centang pada pilihan **Saya menyetujui surat pernyataan penyangkalan di atas.**

Setelah itu klik tombol di bawahnya untuk mengajukan proses permohonan.

**SURAT PERNYATAAN PENYANGKALAN
(DISCLAIMER STATEMENT)**

Dengan ini kami menyatakan bahwa:

1. mematuhi ketentuan untuk menunjuk dan mengujikan karyawan perusahaan kami sebagai Tenaga Kerja Pendamping TKA yang akan mendampingi TKA yang kami pekerjakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. mematuhi ketentuan untuk melaksanakan pendidikan dan pelatihan kerja bagi Tenaga Kerja Pendamping TKA yang kami pekerjakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. mematuhi ketentuan untuk memfasilitasi pendidikan dan pelatihan bahasa Indonesia kepada TKA yang kami pekerjakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jika kami tidak mematuhi ketentuan di atas dan pernyataan yang kami berikan tidak benar, kami Pemilik Kerja TKA, sebagai pemohon, bersedia menanggung segala akibat sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan yang berlaku berupa:

- Penghentian sementara proses permohonan pengesahan RPTKA
- Penutupan pengesahan RPTKA

Dan/atau kami sampaikan pernyataan berupa iklan maupun unggahan pada permohonan pengesahan RPTKA melalui TKA Online ini dengan sengaja-sengaja.

Saya menyetujui surat pernyataan penyangkalan di atas

Klik di sini untuk mengajukan proses permohonan Notifikasi Anda
setelah menyetujui surat pernyataan penyangkalan

Berikutnya akan ditampilkan pesan berikut:



Klik *link* untuk kembali ke halaman Daftar Pengesahan RPTKA

No.	Barcode Tanggal	Tipe	Nama-Jabatan	Status	Ubah hapus	Upload Dokumen	Pengurus	Proses	Cetak
1	5088644 16-5-2021	Pegawai/organisasi baru DPKK	Peter Andras Rohandawan	Pemohonan View Selengkapnya				Sedang Diproses	

IV.3. Perpanjangan Non Hasil Penilaian Kelayakan

IV.3.1 Pengesahan RPTKA

Login ke akun Pemberi Kerja, pada menu utama pilih menu **Pengajuan Surat > Pengesahan RPTKA Tanpa Penilaian Kelayakan > Perpanjangan**.



Halaman Daftar Pengesahan RPTKA - Perpanjangan Non Hasil Penilaian Kelayakan akan ditampilkan di layar.

Untuk mengajukan permohonan baru, klik tombol **Tambah Baru** pada kiri atas tabel.



Pilih Notifikasi Non RPTKA

Pilih Notifikasi Non RPTKA atau Pengesahan RPTKA Non Hasil Penilaian Kelayakan sebelumnya yang akan diperpanjang dengan klik *link Perpanjang*.

No.	Barcode	No.SK	Tgl.EK	Nama	Jabatan	Wilayah/Kantor	Berkas Mula	Berkas Sampai	Perpanjang
1	5000793	03	27-0-2020	andry noma	Finance Manager	AZERBAIJAN	Perpanjang
2	5000020	03	0-0-2020	ANGELA DALESSIO	Marketing Manager	AMERIKA SERIKAT	1-1-2019	1-12-2019	Artinya sudah diperpanjang

Selanjutnya, Pemberi Kerja TKA dapat melengkapi data dengan tahapan:

- *Input form* data TKA
- *Upload softcopy* dokumen TKA
- *Input form* data pegawai/pengurus

Setelah menyimpan data isian pegawai/pengurus, akan ditampilkan Surat Pernyataan Penyangkalan (*Disclaimer Statement*).

Pemohon diharuskan untuk menyetujui pernyataan tersebut sebelum mengajukan permohonan, dengan memberi tanda centang pada pilihan **Saya menyetujui surat pernyataan penyangkalan di atas.**

Setelah itu klik tombol di bawahnya untuk mengajukan proses permohonan

**SURAT PERNYATAAN PENYANGKALAN
(DISCLAIMER STATEMENT)**

Dengan ini kami menyatakan bahwa:

1. mematuhi ketentuan untuk menunjuk dan menugaskan karyawan perusahaan kami sebagai Tenaga Kerja Pendamping TKA yang akan mendampingi TKA yang kami pekerjakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. mematuhi ketentuan untuk melaksanakan kewajiban dan perhatian kerja bagi Tenaga Kerja Pendamping TKA yang kami pekerjakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. mematuhi ketentuan untuk memfasilitasi pendidikan dan pelatihan bahasa Indonesia kepada TKA yang kami pekerjakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jika kami tidak mematuhi ketentuan di atas dan pernyataan yang kami berikan tidak benar, kami Pemilik Kerja TKA, sebagai penjamin, bersedia menanggung segala akibat sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan yang berlaku tentang:

- Penghapusan sementara proses permohonan pengesahan RPTKA
- Pembatalan pengesahan RPTKA

Berikan kami ampikan pernyataan berupa klik maupun unggahan pada permohonan pengesahan RPTKA melalui TKA Online ini dengan sebenar-benarnya.

Saya menyetujui surat pernyataan penyangkalan di atas

Klik di sini untuk mengajukan proses permohonan verifikasi Anda setelah menyetujui surat pernyataan penyangkalan

Berikutnya akan ditampilkan pesan berikut:

Proses Pengajuan

- Proses pengesahan RPTKA akan dimulai setelah hasil verifikasi kelengkapan dokumen diterima.
- Jumlah dan jenis unit pengesahan RPTKA harus sesuai dengan Surat TKA untuk jabatan yang sudah diinput di Surat Permohonan Pengesahan.

permohonan verifikasi Anda akan dikirimkan ke petugas kami untuk segera diproses.
Mohon catat status untuk mengetahui perkembangan selanjutnya.

Klik [di sini](#) untuk kembali.

Klik [link](#) untuk kembali ke halaman Daftar Pengesahan RPTKA

No.	Barcode Tanggal	Tipe	Nama Jabatan	Status	Uraian Tugas	Upload Dokumen	Pengurus	Proses	Catatan
1	55028802 06-01-2021	Perpanjangkan dan RPTKA	andry nama Andriana Marjagal	Pemeliharaan Unit Selangkatanyan				Andriana Marjagal	

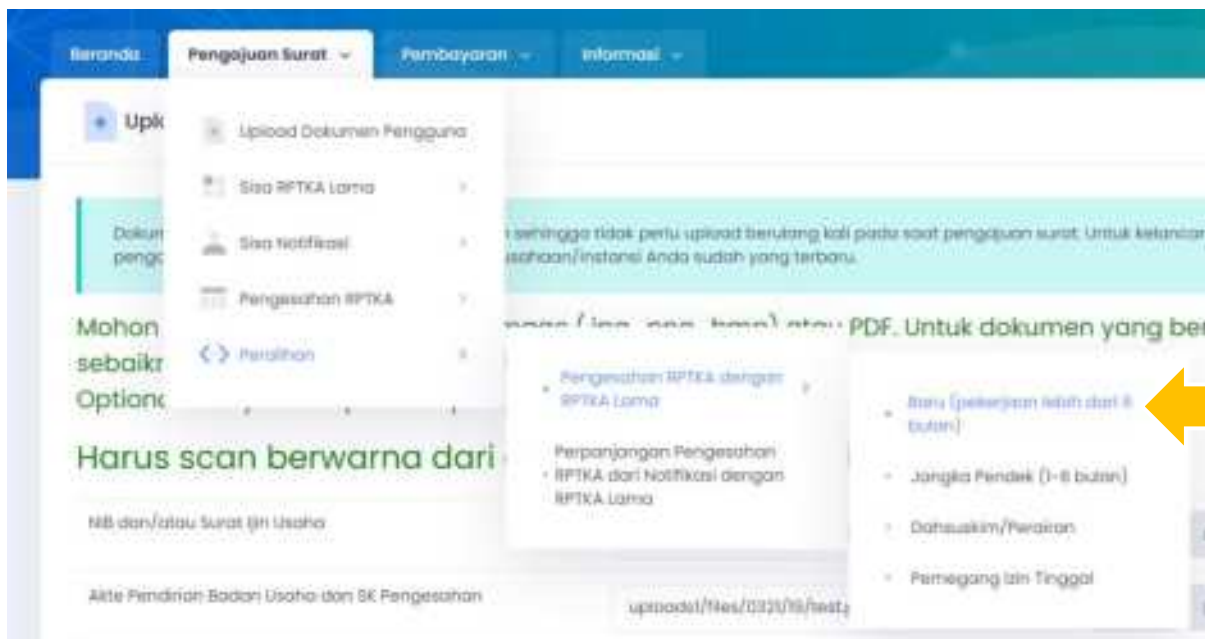
Bab V. Peralihan

Menu Peralihan diperuntukan bagi Pemberi Kerja TKA yang telah memiliki RPTKA dan masih berlaku untuk mengajukan Pengesahan RPTKA.

V.1. Pengesahan RPTKA dengan RPTKA Lama

V.1.1 Baru (Pekerjaan Lebih dari 6 Bulan)

Login ke akun Pemberi Kerja TKA, pada menu utama pilih menu **Pengajuan Surat > Peralihan > Pengesahan RPTKA dengan RPTKA Lama > Baru (pekerjaan lebih dari 6 bulan)** untuk calon TKA baru.



Pada layar akan ditampilkan halaman Daftar Pengesahan RPTKA Dengan RPTKA Lama. Klik tombol **Tambah Baru** untuk memulai pengajuan Pengesahan RPTKA.



Berikutnya, akan ditampilkan daftar RPTKA untuk dipilih sebagai dasar pengajuan Pengesahan RPTKA.

Klik **link Pilih** pada kolom Pilih pada baris RPTKA yang diinginkan.

No.	No. Barcode Permohonan	Tanggal Permohonan	Barcode RPTKA	Tanggal RPTKA	No. RPTKA	Berkas Stempel	Pilih
1	082470000	22 Juni 2023	000400	22-6-2023	0000	Juni 2023	Pilih
2	0824700407	22 Juni 2023	00040700	22-6-2023	0040	Desember 2023	Pilih
3	0824700403	22 Juni 2023	0004047	22-6-2023	0047	Juni 2023	Pilih
4	0824700277	20 Mei 2023	000044	1-1-2023	0038	Juni 2023	Pilih
5	0824700287	27 Mei 2023	000000	27-6-2023	0040	Mei 2023	Pilih
6	0824700076	23 Mei 2023	000000	23-6-2023	0000	Juni 2023	Pilih
7	0824700076	23 Mei 2023	000000	23-6-2023	0000	Oktober 2023	Pilih
8	0824700007	20 Februari 2023	0000742	20-6-2023	0000	Oktober 2023	Pilih

Selanjutnya, Pemberi Kerja TKA melengkapi data dengan tahapan:

- *Input form* data TKA
- *Upload softcopy* dokumen TKA
- *Input form* data pegawai/pengurus

Isi dan unggah semua data dan dokumen yang diperlukan, kembali ke halaman Daftar Pengesahan RPTKA, dan klik tombol **Proses**.

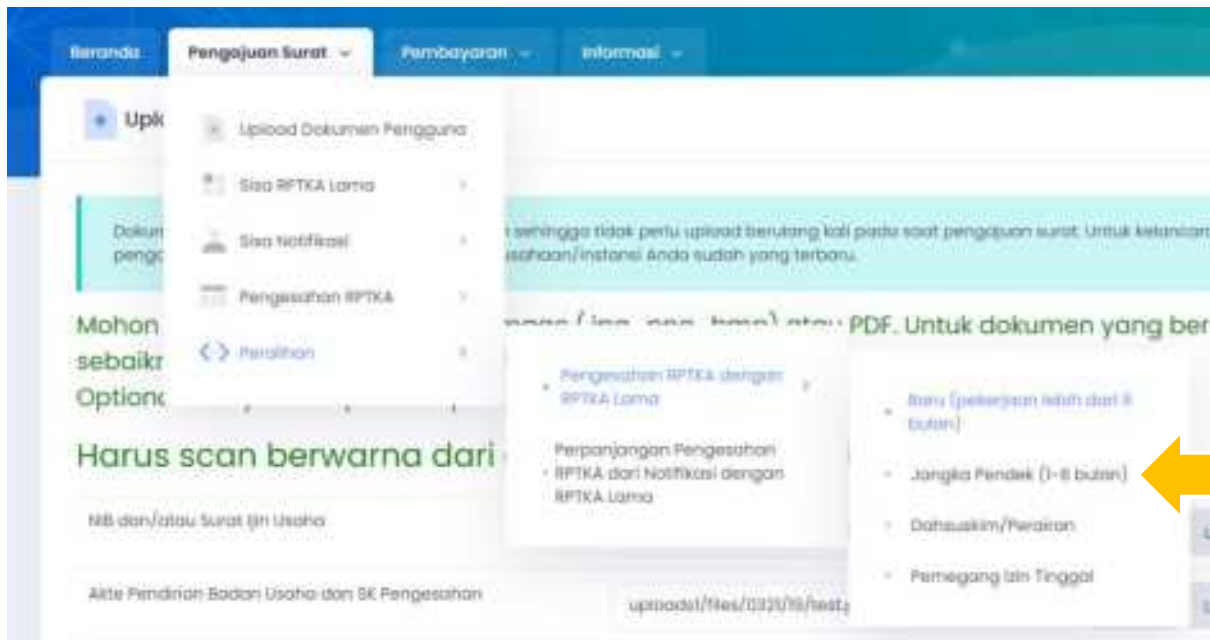
No.	Barcode Tanggal	Tipe	Nama Jabatan	Status	Ubah	Upload	Dokumen	Pengurus	Proses	Jangka Waktu Disetujui	Pembayaran & Cetak*
1	30522534 9-9-2020	Jangka Pendek	Thomas Kandel DOSEN HUBUNGAN INTERNASIONAL	Pemohonan Uraif Selesai					Proses		
2	30522538 9-9-2020	Baru	John Andes FINANCIAL ADVISE	Pemohonan Uraif Selesai					Proses		

Proses selanjutnya sama dengan Pengesahan RPTKA dengan Hasil Penilaian Kelayakan:

- Verifikasi data calon TKA
- Pembayaran DKPTKA
- Penerbitan Pengesahan RPTKA
- Pengiriman data calon TKA ke Ditjen Imigrasi dan Pengesahan RPTKA ke Pemberi Kerja TKA
- Data diterima Ditjen Imigrasi dan Pengesahan RPTKA diterima Pemberi Kerja TKA

V.1.2 Jangka Pendek (1 - 6 Bulan)

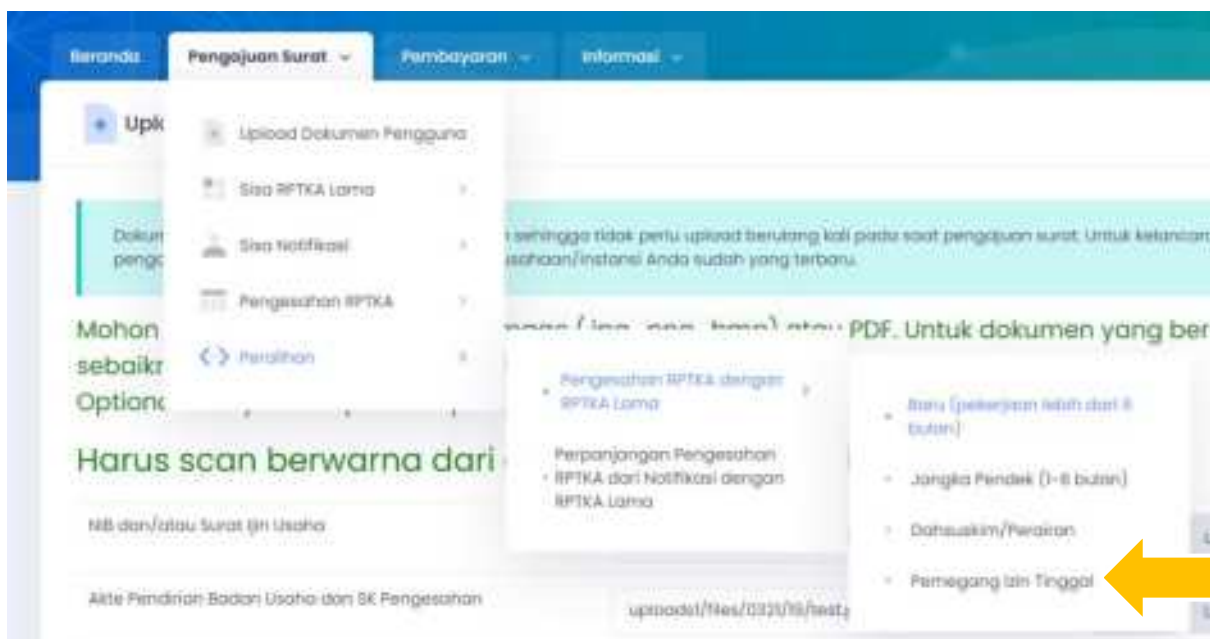
Login ke akun Pemberi Kerja TKA, pada menu utama pilih menu **Pengajuan Surat > Peralihan > Pengesahan RPTKA dengan RPTKA Lama > Jangka Pendek (1 - 6 bulan)**.



Data dan proses Pengesahan RPTKA Jangka Pendek sama dengan Pengesahan RPTKA Baru.

V.1.3 Pemegang Izin Tinggal

Login ke akun Pemberi Kerja TKA, pada menu utama pilih menu **Pengajuan Surat > Peralihan > Pengesahan RPTKA dengan RPTKA Lama > Pemegang Izin Tinggal**.



Proses untuk Pengesahan RPTKA Pemegang Izin Tinggal sama dengan Pengesahan RPTKA Baru dengan tambahan beberapa persyaratan dokumen.

Input Form Data TKA

Untuk Pemegang Izin Tinggal, wajib input Nomor Registrasi (Permit Number) dari Imigrasi pada *form* isian data TKA.

The screenshot shows a form titled '5' with the following fields and instructions:

- *Nomor Paspor TKA
- *Tanggal Berlaku Sampai
- *Tanggal dikeluarkan paspor TKA
- *Tempat dikeluarkan paspor TKA
- *Nomor Registrasi (Permit Number) Imigrasi

Below the fields, there is a note: "Untuk Paspor dengan atau Pemegang Izin Tinggal, Nomor Registrasi (Permit Number) Imigrasi wajib diisi." (For passports with or permit holders, the Immigration Registration Number (Permit Number) must be filled in.)

Untuk melanjutkan pengajuan Pengesahan RPTKA, Nomor Registrasi tersebut akan diverifikasi dan harus sesuai dengan data di Imigrasi.



Upload Softcopy Data TKA

Form unggah dokumen untuk Pengesahan RPTKA dari RPTKA Lama - Pemegang Izin Tinggal:

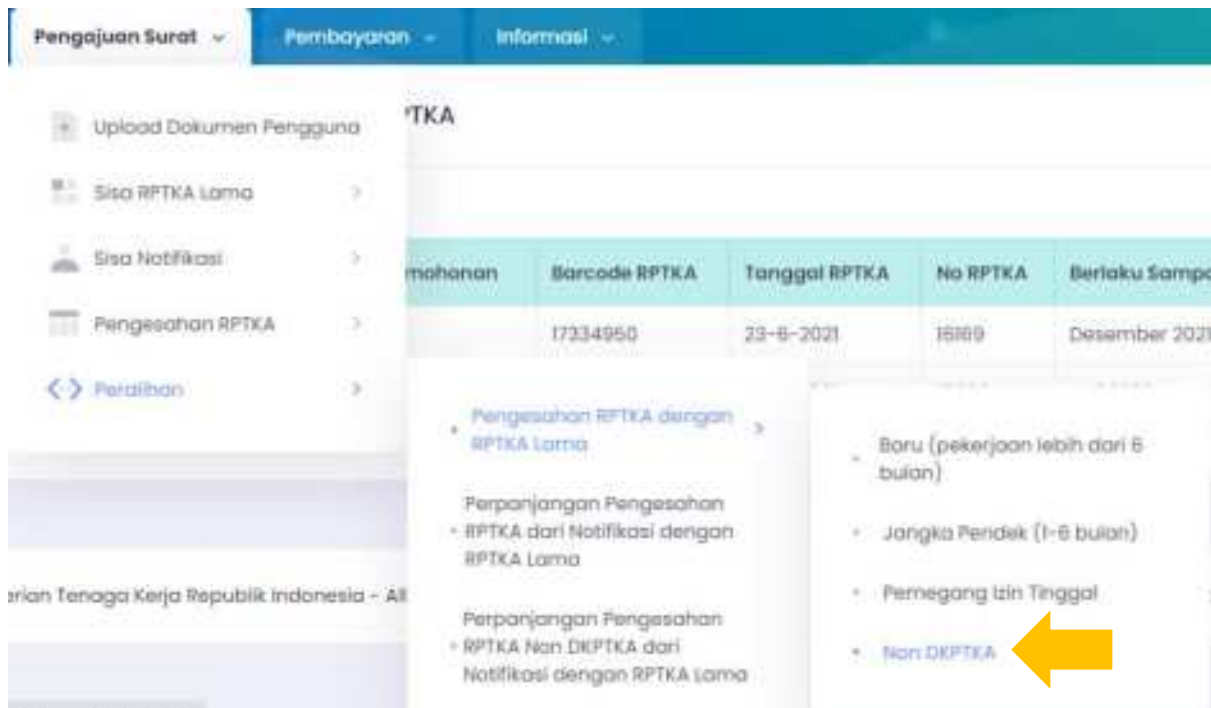
The screenshot shows a web portal titled "Upload Dokumen" with a navigation menu including "Beranda", "Pengejaan Surat", "Pernyataan", and "Informasi". The main content area contains instructions for document uploads, such as "Mohon upload file dengan format image (.jpg, .png, .bmp) atau PDF" and "Harus scan berwarna dari dokumen asli. Besar file maksimal 2 Mb". A table lists various required documents with their respective upload and delete buttons.

File Name	Format	Upload	Delete
Pas Photo TKA ukuran 3 x 4 cm	Image	Upload	Delete
Surat Rekomendasi Pengesahan RPTKA dari pimpinan perusahaan	Word PDF	Upload	Delete
IMN pendirian	Word PDF	Upload	Delete
Sertifikat kompetensi atau pengalaman kerja	Word PDF	Upload	Delete
SP2K Antarkabupaten	Word PDF	Upload	Delete
Perjanjian kerja (atau ada khusus atau lainnya)	Word PDF	Upload	Delete
Surat Tinggal (188/144)	Word PDF	Upload	Delete
Paspor dibayangkan TKA (Format file image .JPG)	Image	Upload	Delete
Surat Pernyataan dari Jaminan (Format file image .JPG)	Image	Upload	Delete
Buku Rekening Tabungan Pemberi Kerja atau TKA (Format file image .JPG)	Image	Upload	Delete
VHPP TKA	Word PDF	Upload	Delete
Akta Melayu	Word PDF	Upload	Delete
Kartu keluarga	Word PDF	Upload	Delete
Surat izin (optional)	Word PDF	Upload	Delete
Surat Rekomendasi dari pimpinan perusahaan	Word PDF	Upload	Delete
Kartu gaji rumah	Word PDF	Upload	Delete
Surat keterangan penunjukan Tenaga Kerja Pendamping (Dikeluarkan sebagai Kemitraan) (Diker)	Word PDF	Upload	Delete
Surat Pernyataan VITAS (Format file image .JPG)	Image	Upload	Delete
Surat Penetapan KA (optional)	Word PDF	Upload	Delete

Simpan Dokumen

V.1.4 Non DKPTKA

Login ke akun Pemberi Kerja TKA, pada menu utama pilih menu **Pengajuan Surat > Peralihan > Pengesahan RPTKA dengan RPTKA Lama > Non DKPTKA**.



Pada layar akan ditampilkan halaman Daftar Pengesahan RPTKA - Non DPKK. Klik tombol **Tambah Baru** untuk memulai pengajuan Pengesahan RPTKA.



Berikutnya akan ditampilkan pilihan daftar RPTKA yang sudah terbit yang masih berlaku.



No.	No. Barcode Permohonan	Tanggal Permohonan	Barcode RPTKA	Tanggal RPTKA	No RPTKA	Berlaku Sampai	PIR
1	0634766047	23 Juni 2021	17334850	23-6-2021	1889	Desember 2021	PIR
2	0634762382	27 Mei 2021	17338832	27-5-2021	19089	Mei 2022	PIR

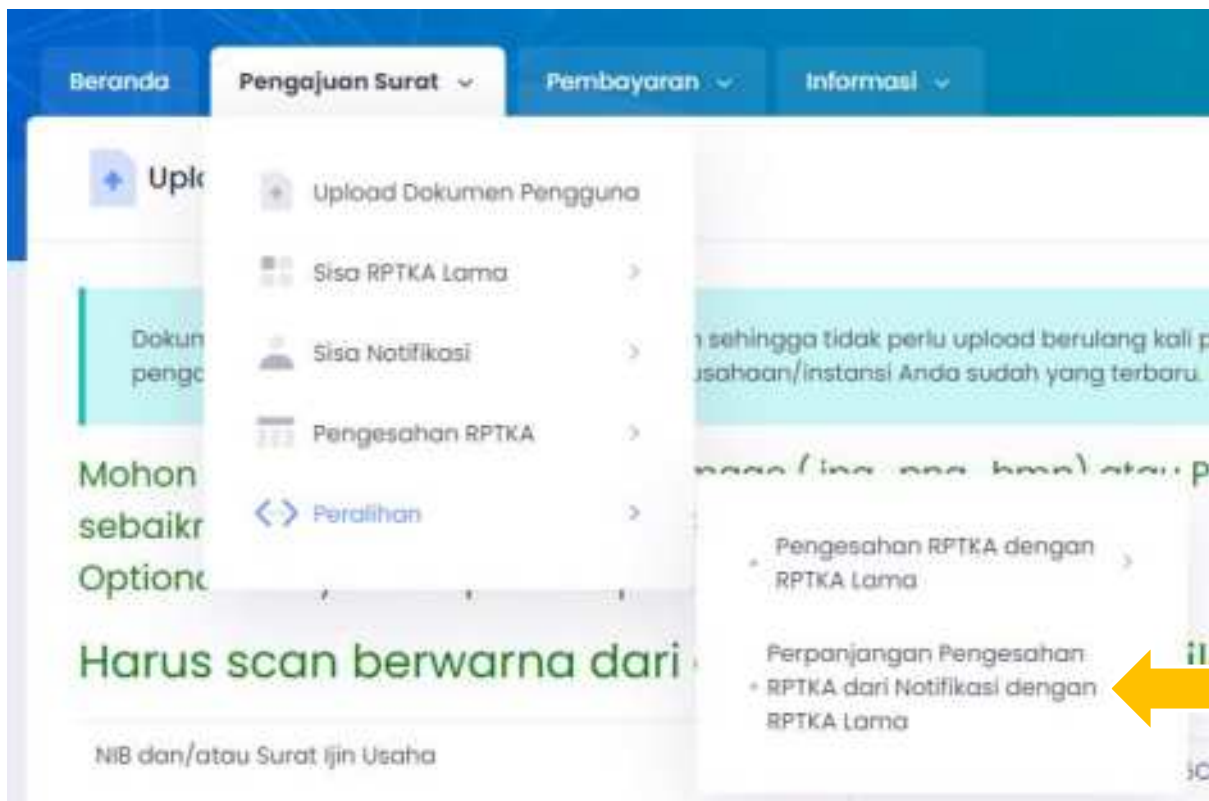
Selanjutnya, Pemberi Kerja TKA dapat melengkapi data TKA dengan tahapan:

- *Input form* data TKA
- *Upload softcopy* dokumen TKA
- *Input form* data pegawai/pengurus

Setelah semua data diisi dengan benar dan semua dokumen persyaratan sudah diunggah, Pemberi Kerja TKA mengajukan permohonan untuk diverifikasi oleh petugas dengan klik tombol **Proses**.

V.2. Perpanjangan Pengesahan RPTKA dari Notifikasi dengan RPTKA Lama

Login ke akun Pemberi Kerja TKA, pada menu utama pilih menu **Pengajuan Surat > Peralihan > Perpanjangan Pengesahan RPTKA dari Notifikasi dengan RPTKA Lama** untuk memperpanjang Notifikasi menjadi Pengesahan RPTKA dari RPTKA lama.



Pada layar akan ditampilkan halaman Daftar Pengesahan RPTKA Perpanjangan dengan RPTKA Lama. Klik tombol **Tambah Baru** untuk memulai pengajuan Pengesahan RPTKA.



Berikutnya, akan ditampilkan daftar Notifikasi yang sudah terkirim ke Imigrasi untuk diperpanjang.

Klik *link* di kolom **Perpanjang Dengan RPTKA yang sama** apabila RPTKA untuk Notifikasi tersebut masih berlaku.

Klik *link* di kolom **Perpanjang Dengan RPTKA Baru** apabila RPTKA untuk Notifikasi tersebut sudah habis masa berlaku.

No.	Barcode	Tgl. SK	Nama	Jabatan	Warga Negara	Perpanjangan Dengan RPTKA yang sama	Perpanjangan Dengan RPTKA Terakhir
1	8042834E	1-1-2020	ANOLA DALESSIO	Marketing Manager	AMERIKA SERIKAT	Perpanjangan ini sudah diperpanjang	
2	8042834E	10-7-2019	Kyla Mhalla	ACCOUNT MANAGER	INDIA		Perpanjangan dengan RPTKA Baru

Untuk perpanjangan dengan RPTKA Baru, ditampilkan pilihan RPTKA yang akan menjadi dasar Pengesahan RPTKA.

No. Barcode Permohonan	Tanggal Permohonan	Barcode RPTKA	Tanggal RPTKA	No. RPTKA	Berlaku Sampai	Jabatan yang sama	PSH
04634716437	16 Juni 2022	17333606	1-8-2021	523456	Agustus 2022	Manajemen (1)	PSH

Selanjutnya akan ditampilkan *form* untuk mengisi data TKA, *form upload* dokumen, *form* data pegawai/pengurus.

Setelah semua persyaratan diisi dan diunggah dengan benar, klik tombol **Simpan Dokumen**.

Pelayanan Penggunaan TKA Online
Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia

Upload Dokumen

Upload Dokumen

Mohon upload file dengan format image (.jpg, .png, .bmp) atau PDF. Untuk dokumen yang berhalaman sebaiknya diupload dalam format PDF. Optional artinya tidak perlu diupload jika tidak ada.
Harus scan berwarna dari dokumen asli. Besar file maksimal 2 Mb

Khusus Surat Pas Photo, Permohonan VITAS, Surat Pernyataan dan Jaminan, Buku Rekening Tabungan TKA dan paspor, upload file dengan Format File hanya image: .JPG berwarna dan besar file maksimal 250KB.

Pas Photo TKA ukuran 2 x 4 cm	upload/pasfoto/27/08/2024/844944.jpg	upload	
Matrikulasi Penggunaan MTKA terakhir yang akan dilaksanakan	upload/matrikulasi/27/08/2024/844944.PDF	upload	Ungah Dokumen
IKAS/ITAP	test.pdf	upload	Ungah Dokumen
Paspor tabungannya TKA (Format file image .JPG)	test.pdf	upload	Ungah Dokumen
Bukti kepastian kerja (BK) kesehatan dan BPJS ketenagakerjaan	test.pdf	upload	Ungah Dokumen
Laporan Pembekalan	test.pdf	upload	Ungah Dokumen
Perjanjian kerja	test.pdf	upload	Ungah Dokumen
Surat Permohonan Perpanjangan ITAS (Format file image .JPG)	test.pdf	upload	Ungah Dokumen
Surat Pernyataan dan Jaminan (Format file image .JPG)	test.pdf	upload	Ungah Dokumen
Buku Rekening Tabungan Pembiayaan Kerja atau TKA (Format file image .JPG)	test.pdf	upload	Ungah Dokumen
MTR TKA	test.pdf	upload	Ungah Dokumen
Surat izin (optional)	test.pdf	upload	Ungah Dokumen
Laporan Realisasi Pelaksanaan Dibekal Tenaga Kerja Pembekalan		upload	Ungah Dokumen

Ungah Dokumen ←

© 2023 Kementerian Tenaga kerja Republik Indonesia - All Rights Reserved. | [KIK](#) | [Fasilitas](#) | [Perizinan](#) | [Perencanaan](#) | [Lainnya](#) | [Bantuan](#)

Setelah data diisi dan dokumen sudah diunggah, klik tombol **Proses**.

Pelayanan Penggunaan TKA Online
Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia

Pengesahan RPTKA Perpanjangan

Beranda | Bantuan Online

Beranda Pengajuan Surat Perpanjangan

Daftar Pengesahan RPTKA **Perpanjangan**

Tampilkan Data

No.	Beranda Pengajuan	Tipe	Nama Jabatan	Status	Ganti Hapus	Upload Dokumen	Pengurus	Proses	Jumlah Matrik Diteknik	Perencanaan & Daftar*
1	50504200 5-1-2023	Perpanjangan	Adria Tomoko DORIN HUBUNGAN INTERNASIONAL	Perencanaan Uraian Kelengkapan				Detail Pengajuan		
2	50504200 5-1-2023	Perpanjangan	Adria Tomoko DORIN HUBUNGAN INTERNASIONAL	Perencanaan Uraian Kelengkapan				Detail Pengajuan		
3	50504230 5-1-2023	Perpanjangan	Adria Tomoko DORIN HUBUNGAN INTERNASIONAL	Perencanaan Uraian				Proses		

*100% valid dan sesuai data pengesahan RPTKA saat ini dan ke depan

© 2023 Kementerian Tenaga Kerja Republik Indonesia - All Rights Reserved. | [KKA](#) | [Beranda](#) | [Pendaftaran](#) | [Perencanaan Umum](#) | [Kontak](#)

Proses selanjutnya sama dengan Pengesahan RPTKA dengan Hasil Penilaian Kelayakan:

- Verifikasi data calon TKA
- Pembayaran DKPTKA
- Penerbitan Pengesahan RPTKA
- Pengiriman data calon TKA ke Ditjen Imigrasi dan Pengesahan RPTKA ke Pemberi Kerja TKA
- Data diterima Ditjen Imigrasi dan Pengesahan RPTKA diterima Pemberi Kerja TKA

V.3. Perpanjangan Pengesahan RPTKA Non DKPTKA dari Notifikasi dengan RPTKA Lama

Login ke akun Pemberi Kerja TKA, pada menu utama pilih menu **Pengajuan Surat > Peralihan > Pengesahan RPTKA dengan RPTKA Lama > Perpanjangan Pengesahan RPTKA Non DKPTKA dari Notifikasi dengan RPTKA Lama**.



Pada layar akan ditampilkan halaman Daftar Pengesahan RPTKA Perpanjangan dari Notifikasi Non DKPTKA dengan RPTKA Lama. Klik tombol **Tambah Baru** untuk memulai pengajuan Pengesahan RPTKA.



Selanjutnya, pengguna memilih Pengesahan RPTKA yang sudah diterbitkan untuk diperpanjang.



Selanjutnya, pengguna memilih RPTKA dengan jabatan TKA tersebut di atas yang masih berlaku



Selanjutnya, Pemberi Kerja TKA dapat melengkapi data TKA dengan tahapan:

- *Input form* data TKA
- *Upload softcopy* Dokumen TKA
- *Input form* data pegawai/pengurus

Bab VI. Kontak dan Bantuan *Hotline*

Halaman ini berisi informasi alamat, nomor telepon, dan *email*.

Dilengkapi dengan *form* isian untuk menghubungi petugas TKA *Online*.

Pelayanan Penggunaan TKA Online
Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia

[Daftar](#) [Login](#)

Alamat Kami

Kementerian Ketenagakerjaan RI
DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PENDAFTARAN
TENAGA KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA
(BKN/PTKASKA)
Jl. Jenderal Sudarto Subdusur Kebiri
Jakarta Selatan
☎ Telp. 021-5215734
☎ Faks. 021-5217888
✉ Email: ptkask@kemnaker.go.id

Jam Kerja

hari	waktu
Senin	08.00 to 05.00
Selasa	08.00 to 05.00
Rabu	08.00 to 05.00
Kamis	08.00 to 05.00
Jumat	08.00 to 05.00
Sabtu	libur
Minggu	libur

Hubungi Kami

Name

Email address

Message

Truvu [View a different image](#)

For security, please enter the code displayed in the box.

[Send Feedback](#)

© 2022 Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia - All Rights Reserved. [AJA](#) [Keputusan](#) [Keputusan](#) [Peraturan Menteri](#) [Kantor](#)