



## Checklist Persyaratan Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing

### Data Pemohon

Nama Pemohon : \_\_\_\_\_ (Nama Perusahaan bila merupakan badan hukum)  
Alamat Pemohon : \_\_\_\_\_ (Alamat Perusahaan bila merupakan badan hukum)  
No. Telp/HP : \_\_\_\_\_  
Alamat Email : \_\_\_\_\_

No	Persyaratan	Ada	Tidak ada
1	Surat permohonan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai (sesuai dengan peraturan yang berlaku)		
2	<b>Identitas Pemohon/Penanggung Jawab</b> <ul style="list-style-type: none"><li>WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan NPWP (Fotokopi)</li><li>WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor (Fotokopi)</li></ul>		
3	<b>Jika Badan Hukum / Badan Usaha</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (Fotokopi)</li><li>SK pengesahan pendirian dan perubahan (Fotokopi) yang dikeluarkan oleh :<ul style="list-style-type: none"><li>Kemenkumham, jika PT dan Yayasan</li><li>Kementrian, jika Koperasi</li><li>Pengadilan Negeri, jika CV</li></ul></li><li>NPWP Badan Hukum (Fotokopi)</li></ul>		
4	<b>Jika dikuasakan</b> Surat kuasa di atas kertas bermaterai (sesuai dengan peraturan yang berlaku) dan KTP orang yang diberi kuasa		
5	Formulir isian data TKA disertakan Alasan Perpanjangan IMTA		
6	FC KITAS dan Paspor TKA yang masih berlaku (Jangka waktu paspor minimal sama dengan masa berlaku IMTA)		
7	FC IMTA lama yang masih berlaku		
8	FC RPTKA yang masih berlaku		
9	FC Perjanjian Kerja atau Perjanjian melakukan pekerjaan		
10	Bukti pembayaran dana kompensasi pengguna TKA melalui Bank DKI		
11	FC polis asuransi di perusahaan asuransi yang berbadan hukum di Indonesia		
12	Laporan realisasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan TKI pendamping		
13	FC Bukti gaji atau upah TKA		
14	FC NPWP bagi TKA yang bekerja lebih dari 6 (enam) bulan		
15	FC Surat penunjukan TKI pendamping		
16	FC Bukti kepesertaan ikut program Jaminan Sosial Nasional bagi TKA yang bekerja lebih dari 6 (enam) bulan		
17	Foto warna ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar		
18	Rekomendasi dari instansi terkait untuk sektor tertentu		

### Kelengkapan Berkas:

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Tim Teknis - Survey / Tidak Survey			
3	Kepala Seksi			
4	Kepala Bidang			
5	Wakil Kepala DPMPTSP			
6	Petugas Penomoran			
7	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
7 hari kerja	USD 100/bulan	1 tahun

### Catatan

---

---

---



## Checklist Persyaratan Pencabutan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing

**Data Pemohon**

**Nama Pemohon** : \_\_\_\_\_ (Nama Perusahaan bila merupakan badan hukum)  
**Alamat Pemohon** : \_\_\_\_\_ (Alamat Perusahaan bila merupakan badan hukum)  
 \_\_\_\_\_  
**No. Telp/HP** : \_\_\_\_\_  
**Alamat Email** : \_\_\_\_\_

No	Persyaratan	Ada	Tidak ada
1	Surat permohonan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai (sesuai dengan peraturan yang berlaku)		
2	<b>Jika dikuasakan</b> Surat kuasa di atas kertas bermaterai (sesuai dengan peraturan yang berlaku) dan KTP orang yang diberi kuasa		
3	IMTA Asli yang terakhir		
4	FC KITAS		
5	FC Passport yang masih berlaku		
6	FC RPTKA yang masih berlaku		
7	FC Bukti pembayaran dana kompensasi pengguna TKA melalui Bank DKI		
8	FC EPO dari petugas imigrasi/surat keterangan pelaporan tidak kembali dari imigrasi /pencabutan KITAS yang dilakukan oleh KBRI di luar negeri		

**Kelengkapan Berkas:**

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Tim Teknis - Survey / Tidak Survey			
3	Kepala Seksi			
4	Kepala Bidang			
5	Wakil kepala/Sekretaris DPMPTSP			
6	Petugas Penomoran			
7	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
7 hari kerja	-	-

**Catatan**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_