



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

PROSEDUR ADMINISTRASI PENGAJUAN IZIN KERJA TENAGA ASING DI PT AGUNG INGGIL SEJAHTERA



NURUL NABILA

NIM: 2005311074

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

TUGAS AKHIR

HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Diajukan untuk memenuhi persyaratan

PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

2023

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Nurul Nabila
NIM : 2005311074
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Administrasi Pengajuan Izin Kerja
Tenaga Asing di PT Agung Inggil Sejahtera

Depok, 12 Agustus 2023

Pembimbing II

Pembimbing I

Dr. Dra., Eva Zulfa Nailufar, M.M
NIP. 195908261990032002

Endah Wartaningsih, S.E., M.M
NIP. 196410191989032001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Niaga

Dr. Dra. Lis Mariani, M.Si
NIP. 196501311989032001

- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINITRASI NIAGA
PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Nurul Nabila
NIM : 2005311074
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Administrasi Pengajuan Izin Kerja Tenaga Asing di PT Agung Inggil Sejahtera

Telah berhasil dipertahankan dihadapi Tim Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Diploma 3 Adminstrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, pada:

Hari : Senin
Tanggal : 07 Agustus 2023
Waktu : 08.00 – 09.00 WIB

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Endah Wartaningsih, S.E., M.M
NIP. 196410191989032001 ()
Penguji I : Dr. Dra., Iis Mariam, M.Si
NIP. 196501311989032001 ()
Penguji II : Erlyn Rosalina, S.Hum., M.Pd
NIP. 198711122019032011 ()

- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah S.W.T atas segala Rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir yang berjudul “Prosedur Administrasi Pengajuan Izin Kerja Tenaga Asing di PT Agung Inggil Sejahtera”. Tugas akhir ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) pada Program Studi Diploma III (D-III) Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta. Penyusunan laporan tugas akhir ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Sc. H. Zainal Nur Arifin, Dipl-Ing, HTL., M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta;
2. Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si. selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta dan Dosen Pembimbing Teknis;
3. Taufik Akbar, S.E., M.S.M selaku Kepala Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta yang telah memberikan pengarahan dalam pengambilan laporan tugas akhir;
4. Endah Wartaningsih, S.E., M.M selaku Dosen Pembimbing Materi Tugas Akhir yang dengan sabar dah telah meluangkan waktu, pikiran, tenaga dan perhatian untuk membimbing, memeriksa dan memberikan saran dalam penulisan laporan tugas akhir ini;
5. Dr., Dra., Eva Zulfa Nailufar, M.M selaku Dosen Pembimbing Teknik Penulisan yang dengan sabar dan telah meluangkan waktu, pikiran, tenaga dan perhatian untuk membimbing, memeriksa dan memberikan saran dalam penulisan laporan tugas akhir;
6. Bapak, Ibu Dosen beserta Staf Administrasi Jurusan Adminitrasi Niaga, Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta Seluruh yang telah membimbing dan memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama perkuliahan;
7. Ibu Ivy Endah Hapsari dan Anju Syafana S.H selaku *Supervisor Manager* dan Pembimbing Praktik Kerja Lapangan pada Bagian Administrasi

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Perusahaan yang telah membantu, mempercayakan penulis dan memberikan pengarahan kepada penulis selama masa pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) berlangsung;

8. Ayahanda Saiman dan Ibunda Nadiyah selaku orang tua penulis, Teguh Refrendo Pratama selaku abang kandung penulis, serta Aryo Tri Saputra selaku adik kandung penulis yang tercinta dan istimewa yang selalu mendukung, memanjakan do'a dan memberikan kasih sayang;

Penulis menyadari dalam penyusunan laporan tugas akhir ini tidak masuk dari kata sempurna dan banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran yang mendukung agar laporan tugas ini menjadi lebih baik lagi. Semoga penulisan tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi penulis dan pembaca, akhir kata penulis mengucapkan terima kasih.

Depok, 12 Agustus 2023

Penulis

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Nurul Nabila
2005311074



DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Ruang Lingkup	3
1.3 Tujuan Penulisan	3
1.4 Manfaat Penulisan	3
1.5 Metode Pengumpulan Data	4
BAB II LANDASAN TEORI	5
2.1 Pengertian Prosedur.....	5
2.2 Tujuan Prosedur.....	6
2.3 Pengertian Administrasi	7
2.4 Pengertian Tenaga Kerja Asing	8
2.5 Pengertian Hukum Ketenagakerjaan atau Perburuhan.....	9
2.6 Pengertian Pengawasan Tenaga Kerja Asing.....	9
2.7 Jenis Perizinan Imigrasi.....	10
2.8 Syarat Perizinan Tenaga Kerja Asing	11
BAB III GAMBARAN PERUSAHAAN	13
3.1 Profil Perusahaan.....	13
3.2 Visi dan Misi Perusahaan	14
3.2.1 Visi Perusahaan.....	14
3.2.2 Misi Perusahaan.....	14
3.3 Logo Perusahaan	15
3.4 Struktur Organisasi Perusahaan.....	16
BAB IV PEMBAHASAN.....	18
4.1 Dokumen–Dokumen Pengajuan Izin Kerja Tenaga Asing pada PT Agung Inggil Sejahtera	18

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

4.1.1 Pengajuan Administrasi Izin Kerja Tenaga Asing Baru.....	20
4.1.2 Pengajuan Administrasi Izin Kerja Tenaga Asing Perpanjangan.....	21
4.2 Prosedur Administrasi Pengajuan Izin Kerja Tenaga Asing pada PT Agung Inggil Sejahtera	22
4.3 Hambatan yang Dihadapi dalam Pengajuan Izin Kerja Tenaga Asing	31
BAB V PENUTUP.....	33
5.1 Kesimpulan.....	33
5.2 Saran	34
DAFTAR PUSTAKA.....	35
LAMPIRAN.....	36





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Logo PT Agung Inggil Sejahtera.....	15
Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT Agung Inggil Sejahtera.....	16
Gambar 4.1 <i>Flowchart</i> Pengajuan Administrasi Izin Kerja Tenaga Asing	23
Gambar 4.2 Tampilan Awal RPTKA- <i>online</i>	28
Gambar 4.3 Menu Pengajuan Surat	29
Gambar 4.4 Bagian Dokumen Pengguna	30
Gambar 4.5 Status Proses Dokumen.....	30
Gambar 4.6 Proses Pembayaran.....	31





DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara.....	36
Lampiran 2 Surat Pengajuan RPTKA Pembuatan Perpanjangan.....	37
Lampiran 3 Surat Pengajuan RPTKA Pembuatan Baru.....	38
Lampiran 4 Laporan Pelaksanaan Program Pendamping	39
Lampiran 5 Surat Notifikasi Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA)	40
Lampiran 6 Surat Permohonan VITAS Perpanjangan	41
Lampiran 7 Surat ITAS	42
Lampiran 8 Surat Tanda Melapor (STM).....	43
Lampiran 9 Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT).....	44
Lampiran 10 Surat Keputusan Penunjukan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) Pendamping Tenaga Kerja Asing (TKA)	45
Lampiran 11 Surat Pemberitahuan Pembayaran DKPTKA.....	46
Lampiran 12 Bukti Pembayaran.....	47

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Tenaga kerja asing yang diatur dalam pasal 1 angka 13 UU No. 13 tahun 2013 tentang Ketenagakerjaan dijelaskan bahwa tenaga kerja asing adalah warga negara asing pemegang visa dengan maksud bekerja di wilayah Indonesia. Tenaga kerja asing adalah tiap orang yang bukan warga negara Indonesia yang mampu melakukan pekerjaan, baik di dalam maupun di luar hubungan kerja, guna menghasilkan jasa atau barang untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Beberapa pekerjaan ini diisi oleh pekerja asing dalam memanfaatkan program pekerja tamu di suatu negara dengan prospek pekerjaan yang lebih menjanjikan daripada di negara asalnya.

RPTKA atau Rancangan Penggunaan Tenaga Kerja Asing adalah awal pembukaan dokumen yang wajib dibuat sebelum mendatangkan Tenaga kerja Asing. Dokumen ini berisikan informasi mengenai tentang rencana penempatan Tenaga Kerja Asing dalam suatu perusahaan, jumlah TKA yang daftar, negara asal TKA, jabatan TKA, lokasi penempatan dan lama penempatan. Dokumen ini lalu diajukan sebagai permohonan izin kerja di Indonesia yang disahkan oleh Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia. Tujuan adanya RPTKA adalah untuk mempermudah tenaga kerja asing bekerja di negara Indonesia yang diakui dengan mempersiapkan dokumen-dokumen yang telah ditentukan dan untuk mendata Warga Negara Asing (WNA) yang sedang bekerja di Indonesia apakah mereka sudah memiliki intelegalitas yang diatur dalam Undang-Undang.

PT Agung Inggil Sejahtera adalah perusahaan baru yang sedang merintis di bidang penyedia jasa dan *consultant* tenaga kerja asing yang dimana sebagai pihak ketiga dengan keahlian mengurus dokumen negara asing baik dokumen berupa visa, *passport*, dan lain-lain yang akan berhubungan langsung dengan Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia dan Kantor Imigrasi. Untuk menunjang



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

kegiatan tersebut agar dijalankan serta realisasinya dapat sesuai dengan dokumen yang dibutuhkan oleh pihak Imigrasi, perusahaan ini memerlukan bagian administrasi untuk mengelola setiap dokumen tenaga kerja asing. Salah satu kegiatan yang mendapat perhatian khusus adalah pengelolaan pengajuan izin kerja Tenaga Asing.

Rancangan Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) adalah dokumen yang menyajikan informasi untuk melakukan pengajuan izin kerja tenaga kerja asing kepada Kantor Imigrasi dan Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia. RPTKA ini merupakan hal pertama yang dikerjakan oleh PT Agung Inggil Sejahtera dalam proses pengajuan tenaga kerja asing yang ingin bekerja di negara Indonesia. Hal tersebut akan dilanjutkan dengan *request* notifikasi, *request* visa, *request* ITAS, *request* surat tanda melapor (STM) dan *request* surat keterangan tempat tinggal (SKTT) dimana dokumen ini merupakan dokumen yang sangat penting dalam proses pelaksanaan pengajuan izin kerja tenaga asing.

Pengajuan yang ingin disusun harus diisi dengan sebaik-baiknya sehingga memberikan informasi yang berguna bagi pihak pertama, kedua, maupun ketiga. Hasil pengajuan ini kemudian akan dimasukkan ke dalam *website* RPTKA-online lalu akan diproses oleh bagian Kementerian Ketenagakerjaan Republik dan Kantor Imigrasi. Setelah hasil pengajuan ini selesai, maka Warga Negara Asing (WNA) yang sedang bekerja di Indonesia sudah mendapatkan izin dan akan terus diperpanjang jika ingin melanjutkan bekerja di Indonesia. Berdasarkan uraian latar belakang di atas, dapat diketahui bahwa prosedur administrasi pengajuan izin kerja tenaga asing memiliki peran penting dalam perusahaan. Hal itu membuat penulis tertarik untuk mengetahui bagaimana prosedur administrasi pengajuan izin kerja Tenaga Asing di PT Agung Inggil Sejahtera, maka penulis memutuskan untuk menyusun Laporan Tugas Akhir yang berjudul **“Prosedur Administrasi Pengajuan Izin Kerja Tenaga Asing di PT Agung Inggil Sejahtera”**.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



1.2 Ruang Lingkup

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan di atas, maka ruang lingkup dapat dituliskan sebagai berikut:

- a. Dokumen-dokumen pengajuan izin kerja tenaga kerja asing di PT Agung Inggil Sejahtera
- b. Prosedur administrasi pengajuan izin kerja tenaga asing di PT Agung Inggil Sejahtera
- c. Hambatan yang dihadapi dalam proses pengajuan izin kerja tenaga asing di PT Agung Inggil Sejahtera

1.3 Tujuan Penulisan

Berdasarkan ruang lingkup diatas, tujuan dari penulisan laporan tugas akhir ini bertujuan sebagai berikut:

- a. Menjelaskan dan menganalisis dokumen yang digunakan untuk pengajuan izin tenaga kerja asing di PT Agung Inggil Sejahtera
- b. Menjelaskan dan menganalisis prosedur administrasi pengajuan izin kerja tenaga asing di PT Agung Inggil Sejahtera
- c. Menjelaskan dan menganalisis hambatan yang dihadapi dalam proses pengajuan izin kerja tenaga asing di PT Agung Inggil Sejahtera

1.4 Manfaat Penulisan

Adapun penulisan Laporan Tugas Akhir ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada pihak-pihak yang terkait dalam penyelesaian tugas akhir ini serta para pembaca, yakni sebagai berikut

Manfaat bagi penulis yaitu sebagai salah satu persyaratan yang harus dipenuhi dalam rangka penyusunan tugas akhir Program Diploma III di Politeknik Negeri Jakarta. Laporan PKL di PT Agung Inggil Sejahtera di bagian administrasi dengan *jobdesc* mengerjakan pengajuan izin kerja tenaga asing. Dengan ditempatkan saya disini saya dapat melihat dan mempelajari secara langsung

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



pengaplikasian dari mata kuliah Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dan Kesekretariatan.

Diharapkan bagi PT Agung Inggil Sejahtera, Laporan Tugas Akhir ini dapat digunakan sebagai bahan acuan untuk mengevaluasi mengenai prosedur administrasi pengajuan izin kerja tenaga asing. Laporan ini dapat memberikan masukan-masukan atau ide yang positif untuk mengembangkan kemajuan perseleksian izin kerjs tenaga asing di Indonesia.

Terakhir manfaat bagi adik tingkat jurusan Administrasi Niaga, laporan ini dapat digunakan sebagai refrensi dengan tema administrasi, sekaligus dapat menjadi bahan acuan yang membahas mengenai proses administrasi pengajuan izin kerja tenaga asing.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Metode Pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis dalam menyusun Laporan Tugas Akhir antara lain:

a. Wawancara

Pada metode ini penulis mengajukan beberapa pertanyaan kepada Direktur dan Staf PT Agung Inggil Sejahtera mengenai tahapan dan hambatan pada penangan prosedur administrasi pengajuan izin kerja tenaga asing, serta informasi lainnya yang dapat menjadi sumber atau referensi penulis dalam menyusun tugas akhir. Daftar pertanyaan wawancara terlampir pada lampiran.

b. Dokumentasi

Pada penulisan Laporan Tugas Akhir ini, penulis mendapat kesempatan untuk memakai dokumentasi perusahaan. Penulis mencatat dan mengumpulkan dokumen yang berbentuk gambar mengenai prosedur administrasi pengajuan izin kerja tenaga asing di PT Agung Inggil Sejahtera.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan mengenai prosedur administrasi pengajuan izin kerja tenaga asing di PT Agung Inggil Sejahtera, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

- a. Dokumen pengajuan izin kerja tenaga asing sudah sesuai dengan aturan Undang-Undang Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) maka PT Agung Inggil Sejahtera sudah menerapkan aturan tersebut. Tahapan pengumpulan dokumen ini membuat kegiatan pengajuan izin kerja tenaga asing di Indonesia dapat berjalan dengan efisien dan efektif. Alur pembuatan izin kerja tenaga asing seperti RPTKA, Pengesahan RPTKA dan DPKK/DKP-TKA yang dimana setiap komplomennya membutuhkan jangka waktu 7–14 hari kerja. Dokumen RPTKA yang dikumpulkan ialah, surat rekomendasi izin mempekerjakan tenaga asing, visa tinggal terbatas, kartu izin tinggal terbatas, izin mempekerjakan tenaga asing, surat tanda melapor, surat keterangan tempat tinggal, surat keterangan susunan keluarga pendatang dan laporan keberadaan tenaga kerja asing.
- b. Prosedur administrasi pengajuan izin kerja tenaga asing di PT Agung Inggil Sejahtera dapat dikatakan sudah berjalan dengan baik. Pengajuan administrasi ini lebih sistematis karena memiliki tahapan yang lebih rinci. Prosedur pengajuan administrasi izin kerja tenaga asing ini meliputi pemilihan antara pembuatan baru atau perpanjangan, *request* RPTKA, *request* notifikasi IMTA, *request* visa, *request* ITAS, *request* STM, *request* SKTT dan mengunggah berkas via *online*.
- c. Terdapat tiga hambatan yang ditemui dalam prosedur administrasi pengajuan izin kerja tenaga asing di PT Agung Inggil Sejahtera, yaitu dokumen yang dikumpulkan oleh WNA adanya ketidaksesuaian atau ketidakjelasan, keterlambatan dalam *accepted upload* dokumen di *website* RPTKA-*online* dan adanya kurang komunikasi antara PT Agung Inggil



Sejahtera dengan KEMNAKER. Hambatan tersebut sudah diatasi oleh pihak PT AIS dengan menghubungi TKA jika terdapat dokumen yang tidak sesuai, lalu PT AIS juga segera menghubungi pihak KEMNAKER jika dalam 2x24 jam ada keterlambatan *accepted upload* dokumen. Dengan diatasinya hambatan tersebut, PT AIS dapat menjalankan kegiatan pengajuan izin kerja tenaga asing kembali dengan baik sesuai prosedur.

5.2 Saran

Setelah penulis melakukan penelitian selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Agung Inggil Sejahtera, maka ada beberapa saran yang penulis berikan untuk perusahaan ini sebagai bahan pertimbangan dan evaluasi bagian administrasi PT Agung Inggil Sejahtera agar proses pengajuan izin kerja tenaga asing dapat terlaksana lebih baik lagi.

- a. Untuk menghindari ketidaksesuaian dokumen atau ketidakjelasan data yang dikumpulkan, sebaiknya perlu dirincikan dokumen apa saja yang dibutuhkan untuk pengajuan izin kerja tenaga asing di Indonesia. Dokumen yang tidak sesuai dan dokumen tersebut bukan dokumen yang penting maka dari PT AIS bisa membantu memperbaikinya, tetapi jika dokumen yang tidak sesuai merupakan dokumen penting maka bagian administrasi harus menghubungi pihak TKA dalam waktu 2x24 jam.
- b. Kesepakatan antara pihak PT Agung Inggil Sejahtera dengan bagian KEMNAKER perlu ditingkatkan keefektifan dan keefisienan dalam melakukan penginputan data. Bagian administrasi PT AIS harus sering berhubungan dengan KEMNAKER minimal untuk mengingatkan dan PT AIS atau KEMNAKER harus memegang petunjuk pelaksanaan pengajuan izin kerja tenaga asing yang di dalamnya tertera aturan jangka waktu untuk menyelesaikan proses tersebut. Sehingga, KEMNAKER tidak ada lagi keterlambatan dalam proses *accepted* dokumen pengajuan izin kerja TKA.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



DAFTAR PUSTAKA

- Dr. Hj. Mariati Rahman, M. S., Sobirin, S. S. M. S., S, G. A., & W, H. G. (2017). *Ilmu Administrasi*. SAH MEDIA. <https://books.google.co.id/books?id=pVNtDwAAQBAJ>
- Dr. Ir. Eka Daryanto, M. T. I. P. M., Dr. Darwin, M. P., Dr. Ir. Batumahadi Siregar, S. T. M. T. I. P. M., Januariyansah, S., & MUHAMMAD ARIFIN, S. P. M. P. (2022). *Model Manajemen Pelatihan Pendidikan Vokasi*. umsu press. <https://books.google.co.id/books?id=G3t8EAAAQBAJ>
- Dr. Muhammad Sawir, S. S. M. S. M. H. (2021). *Ilmu Administrasi Dan Analisis Kebijakan Publik Konseptual Dan Praktik*. Deepublish. <https://books.google.co.id/books?id=3Nk7EAAAQBAJ>
- H. Zaeni Asyhadie, S. H. M. H., & Rahmawati Kusuma, S. H. M. H. (2019). *Hukum Ketenagakerjaan dalam Teori dan Praktik di Indonesia*. Prenadamedia Group, Divisi Kencana. <https://books.google.co.id/books?id=Qb-NDwAAQBAJ>
- Hamidi, J., & Christian, C. (2021). *Hukum Keimigrasian Bagi Orang Asing di Indonesia*. Sinar Grafika. <https://books.google.co.id/books?id=dk9WEAAAQBAJ>
- Mawardi Khairi, S. H. M. H., Dr. Lelisari, S. H. M. H., Dr. Nurjannah S., S. H. M. H., Novita Listyaningrum, S. H. M. H., & Inggit Akim, S. H. M. H. (2021). *Buku Ajar Hukum Ketenagakerjaan*. Deepublish. <https://books.google.co.id/books?id=7gAoEAAAQBAJ>
- Nurhidayati, N. (2019). Perizinan Tenaga Kerja Asing, Kebijakan Dan Implementasinya. *Widya Cipta: Jurnal Sekretari Dan Manajemen*, 3(2), 241–248. <https://doi.org/10.31294/widyacipta.v3i2.6444>
- Prof. DR. H. A. Rusdiana, M. M., & Dr. Hj. Qiqi Yuliati Zaqiyah, M. A. (2022). *MANAJEMEN PERKANTORAN MODERN*. Penerbit Insan Komunika Jurusan Ilmu Komunikasi UIN SGD Bandung. <https://books.google.co.id/books?id=ToBaEAAAQBAJ>
- Rosalin, S., Press, U. B., Media, U. B., Setiawan, W., & Utami, H. N. (2017). *Manajemen Arsip Dinamis*. Universitas Brawijaya Press. <https://books.google.co.id/books?id=ITNTDwAAQBAJ>
- Sekarmadji, A., Moechthar, O., Winantyo, A. C., & Putri, A. R. (2022). *Hak Atas Tanah Bagi Orang Asing*. Airlangga University Press. <https://books.google.co.id/books?id=ZrJ0EAAAQBAJ>
- Syamsir, S., & Saputra, N. (2022). *Administrasi Kepegawaian*. CV. Eureka Media Aksara. <https://books.google.co.id/books?id=ObmbEAAAQBAJ>
- Syamsumardian, L. (2022). *Pengawasan Keimigrasian Terhadap Pengungsi Dari Luar Negeri - Damera Press*. Damera Press. <https://books.google.co.id/books?id=WQWfEAAAQBAJ>

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LAMPIRAN

Lampiran 1

Daftar Pertanyaan Wawancara

1. Apa saja jenis-jenis pengajuan izin kerja tenaga asing di PT AIS?
2. Apa saja syarat dokumen yang dibutuhkan untuk pengajuan izin kerja tenaga asing?
3. Apakah ada perbedaan dokumen antara pengajuan izin kerja secara mandiri atau dari perusahaannya?
4. Apakah ada perbedaan dokumen antara dokumen untuk pembuatan izin kerja baru atau perpanjangan
5. Jika ada dokumen yang tidak sesuai atau tidak jelas dengan persyaratan, apakah ada ketentuan bersyarat dari PT AIS?
6. Bagaimana prosedur pengajuan izin kerja tenaga asing di PT AIS?
7. Apakah dokumen pengajuan yang sudah dibuat harus ada bentuk fisik hardcopy?
8. Apa langkah selanjutnya setelah dokumen pengajuan telah dibuat?
9. Jika ada kendala dalam penguploadan, bagaimana PT AIS mengendalikannya?
10. Apa saja hambatan yang dihadapi oleh PT AIS dalam melaksanakan pengajuan izin kerja tenaga asing?



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 2

Surat Pengajuan RPTKA Pembuatan Perpanjangan



PT. JAVA FURNITURE
 Gedung 2001 / Jl. Raya Cemping Raya No. 100, Cemping,
 Kota Baru Kecamatan Cemping
 No. 021-9112000 Fax. 021-9112000

Mojokerto, 25 Januari 2023

No Ref : /RPTKA-HRD/JF/1/2023
 Perihal : Permohonan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) Perpanjangan

Kepada Yth,
**Direksi BINAPENTA dan Perluasan Kesempatan Kerja
 Kementerian Ketenagakerjaan RI (Kemnaker RI)
 U/p Direktur Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing
 Jakarta Selatan**

Dengan hormat,

Bertama ini kami bermaksud untuk mengajukan Permohonan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) Baru. Permohonan ini kami ajukan sebagai dasar untuk memperoleh ijin kerja.
 Adapun data-datanya adalah sebagai berikut :

Nama	Jabatan	No Paspor
HWANG CHIHOEN	Finance Manager	MO6482551

Jabatan tersebut akan kami perlukan sehubungan dengan kegiatan perusahaan dibidang Aktivitas Manufaktur.

Demikian surat permohonan ini dibuat atas bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Mawdinah Syandra Fairina
 HRD Manager

- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 3

Surat Pengajuan RPTKA Pembuatan Baru



PT. JAVA FURNITURE
 Dusun Giatik | desa Watesnegoro | Kec. Ngoro | Kab. Mojokerto
 East Java Indonesia 61385
 Tel : 0321.681.5568 - Fax : 0321.681.5569

Mojokerto, 20 Desember 2022

No. Ref : 020/PMN/JF/XII/2022
 Perihal : Permohonan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) Baru.

Kepada Yth,
Dirjen BINAPENTA dan Perluasan Kesempatan Kerja
Kementerian Ketenagakerjaan RI (Kemnaker RI)
U/p Direktur Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing
Jakarta Selatan

Dengan hormat,

Bersama ini kami bermaksud untuk mengajukan Permohonan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) Perpanjangan. Permohonan ini kami ajukan sebagai dasar untuk memperoleh ijin kerja. Adapun data-datanya adalah sebagai berikut :

Nama	Jabatan	No. RPTKA
Shin Yejun	Marketing Advisor	B.3/36112/PK/04.00/XII/2022

Jabatan tersebut akan kami perlukan sehubungan dengan kegiatan perusahaan dibidang Manufaktur.

Demikian surat permohonan ini dibuat, atas bantuannya kami ucapkan terima kasih

Hormat Kami,
PT. Java Furniture



Maydinah Syandra Fajrina
 HRD Manager,-

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Lampiran 4

Laporan Pelaksanaan Program Pendamping

 PT. JAVA FURNITURE Dusun Glatik desa Watesnegoro Kec. Ngoro Kab. Mojokerto East Java Indonesia 61385 Tel : 0321 681 5568 - Fax : 0321 681 5569	
LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM PENDAMPINGAN	
Nama TKA : Shin Yejun Jabatan : Marketing Advisor	URAIAN SINGKAT JABATAN
	Tugas Marketing Advisor adalah membantu perusahaan dalam membuat rencana pemasaran yang mendalam, detail dan menentukan bagaimana pemasarannya. Menganalisis bauran pemasaran yang tepat pada target sasaran pasar yang dituju. Dan tidak kalah pentingnya seorang <i>Marketing Advisor</i> akan terlibat pada perencanaan strategi pemasaran dan sekaligus membantu memantau hasil dan mengubah kampanye untuk memastikan perusahaan mendapatkan hasil terbaik dari segala upaya yang telah direncanakan.
Nama TKI : Khoirotul Ainani Jabatan : ASISTEN Pendamping	URAIAN SINGKAT JABATAN
	Mendampingi Tenaga Kerja Asing dalam menjalankan tugas sehari-hari yaitu Mendampingi seorang Marketing Advisor melakukan tugas nya yaitu membuat rencana pemasaran yang mendalam, detail dan menentukan bagaimana pemasarannya. Menganalisis bauran pemasaran yang tepat pada target sasaran pasar yang dituju. Dan tidak kalah pentingnya seorang <i>Marketing Advisor</i> akan terlibat pada perencanaan strategi pemasaran dan sekaligus membantu memantau hasil dan mengubah kampanye untuk memastikan perusahaan mendapatkan hasil terbaik dari segala upaya yang telah direncanakan.
PROGRAM ALIH TEKNOLOGI DAN ALIH KEAHLIAN : - Tenaga Kerja Indonesia (TKI), setelah mendapatkan pengarahan dan penjelasan dari Tenaga Kerja Asing (TKA) mengenai pekerjaan yang harus dilakukan, terjun kelapangan bersama-sama TKA. TKI membuat catatan mengenai tugas yang dikerjakan setiap hari untuk memudahkan mengingat urutan pelaksanaan tugas sejak awal sampai akhir.	
SARAN DARI TKI PENDAMPING : -	
Mojokerto, 20 Desember 2022 Hormat kami, PT. Java Furniture  Maydinah Syandra Fajrina HRD Manager,-	
 Khoirotul Ainani TKI Pendamping,-	

- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 6

Surat Permohonan VITAS Perpanjangan



PT. JAVA FURNITURE
 Dusun Glatik | desa Watesnegoro | Kec. Ngoro | Kab. Mojokerto
 East Java Indonesia 61385
 Tel : 0321.681.5568 - Fax : 0321.681.5569

Mojokerto, 20 Desember 2022

Yth. Direktur Lalu Lintas Keimigrasian
Up. Kasubdit Visa
 Gedung Direktorat Jendral Imigrasi
 Jl. H.R. Rasuna Said X-6 Jakarta Selatan

Nomor : 022/PMN/JF/XII/2022
 Perihal : **Permohonan VITAS Perpanjangan**

Dengan Hormat,
 Bersama ini, kami mengajukan permohonan kepada pihak Bapak/Ibu, agar dapat memberikan VITAS (Visa Ijin Tinggal Terbatas) Perpanjangan, Kepada Tenaga Kerja Asing kami dengan data berikut :

Nama : Shin Yejun
 Tempat Tanggal Lahir : Seoul, 02 Februari 1996
 No Pasport : M88414228
 Jabatan : Marketing Advisor
 Kebangsaan : Korea Selatan
 Alamat : Dusun Glatik, RT. 006 RW. 005 Watesnegoro, Kec. Ngoro, Kab. Mojokerto.

Demikian permohonan ini kami sampaikan atas perhatiannya terima kasih.

Hormat Kami,
PT. Java Furniture



(Hwang Sukhyun)
 Presiden Direktur,-

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 7

Surat ITAS



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIC INDONESIA
KANTOR WILAYAH JAWA TIMUR
KANIM KELAS I KHUSUS TPI SURABAYA
JL RAYA JUANDA KM 3 -4 SEDATI - SIDOARJO



IZIN TINGGAL TERBATAS ELEKTRONIK ELECTRONIC LIMITED STAY PERMIT



NIORA : EIU1PSW96005
Permit Number : 2C21CD1570-V
Stay/Multiple Entries Permit Expiry : 06-12-2022
Stay Permit Index : VI B



Full Name : SANG HWA WOO
Place / Date of Birth : KOREA / 30-10-1974
Passport Number : M68163246
Passport Expiry : 17-07-2025
Nationality : KOREA SELATAN
Gender : MALE
Address : MULYOSARI PRIMA I/80 (MC-12A) KEL. KALISARI KEC. MULYOREJO KOTA SURABAYA
Occupation : NONE
Status : FAMILY UNION
Guarantor Name : HENNY

DISCLAIMER :

1. According to Article 71 Act Number 6 Year 2011 concerning Immigration, every changes of civil status, citizenship, occupation, Guarantor, or change of address must be reported to Local Immigration Office in an immediate period of time.
2. This Limited Stay Permit (online) must be attach to the bearer's Passport at all times
3. For further information please do not hesitate to contact Local Immigration Office or do visit our website www.imigrasi.go.id
4. This Electronic Limited Stay Permit is generated automatically by the Immigration Information Management System

Surabaya, 09-11-2021

Head of Kelas I Khusus TPI Surabaya Immigration Office.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 8

Surat Tanda Melapor (STM)

Tanggal : 26 Januari 2023
 Nomor : 020 /HRD/PGI/1/ 2023
 Perihal : Permohonan Pembuatan Surat Tanda Melapor Orang Asing

Kepada Yth,

KEPALA POLRES METRO SUBANG
 Jl. Mayjend Sutoyo No.29, Karanganyar, Kec. Subang, Kabupaten Subang, Jawa Barat 41211

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Eka Tri Tunggal
 Tempat/Tgl.Lahir : Cirebon, 10 Desember 1973
 Jabatan/pekerjaan : HRD
 Kewarganegaraan : Indonesia
 Alamat tempat tinggal : Cikupa RT. 003 RW.001 Kec. Bantaragebang, Kab. Cibinong

Dengan hormat mengajukan permohonan pembuatan surat tanda melapor orang asing (tenaga kerja asing kamj), sebagai mana tersebut di bawah ini :

Nama : Iin Supriadi
 Tempat/Tgl. Lahir : Jember, 07 Oktober 1974
 No. paspor : EJS178399
 Pekerjaan : Sewang Specialist
 Kebangsaan : Jember
 Alamat : Dusun Gela RT. 01 RW. 01 Desa Wadulasta Kec. Dwarawatu Kab. Subang, Jawa Barat

Demikian permohonan dan jaminan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan keterangan keterangan tersebut diatas dengan sebenar-benarnya.

Hormat saya,

PT. PESAT GLOBAL INDONESIA



(Eka Tri Tunggal)

- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 9

Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT)

Tanggal : 26 Januari 2023
 Nomor : 000 /HRD/PSI/V/ 2023
 Perihal : Permohonan Pembuatan Surat Keterangan Tempat Tinggal Orang Asing

Kepada Yth,

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUBANG kompleks perkantoran pemerintah kabupaten Jl. Mayjen Sutowo No.50, Karanganyar, Kec. Subang, Kabupaten Subang, Jawa Barat 41211.

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Eka Tri Tunggal
 Tempat/Tgl. lahir : Cirebon, 10 Desember 1973
 Jabatan/pekerjaan : HRD
 Kewarganegaraan : Indonesia
 Alamat tempat tinggal : Cikasur RT. 003 RW.001 Kel. Bantamartani, Kel. Cikasur

Dengan hormat mengajukan permohonan pembuatan surat keterangan tempat tinggal orang asing (Tenaga Kerja Asing kami), sebagai mana tersebut di bawah ini :

Nama : In Satrio
 Tempat/Tgl. Lahir : Tangerang, 07 Oktober 1974
 No. paspor : E15178299
 Pekerjaan : Sewang Specialist
 Kebangsaan : ~~Tangerang~~
 Alamat : Dusun Ciate RT. 01 RW. 01 Desa ~~Wanawana Kel. Bantamartani~~ Kel. Subang, Jawa Barat

Demikian permohonan dan jaminan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan keterangan keterangan tersebut diatas dengan sebenar-benarnya.

Hormat saya,

IFT. PESAT GLOBAL INDONESIA



- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 10

Surat Keputusan Penunjukan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) Pendamping Tenaga Kerja Asing (TKA)



PT. JAVA FURNITURE
 Dusun Glatik| desa Watesnegoro |Kec. Ngoro| Kab. Mojokerto
 East Java Indonesia 61385
 Tel : 0321.681.5568 - Fax : 0321.681.5569

**SURAT KEPUTUSAN
 PENUNJUKAN TENAGA KERJA INDONESIA (TKI)
 PENDAMPING TENAGA KERJA ASING (TKA)
 NO. 002/SK-HRD/JF/XII/2022**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama	: Maydinah Syandra Fajrina
Alamat	: Jl. Mentawai No. 12, RT. 004 RW. 002 Sananwetan, Kec. Sananwetan, Kota Blitar.
Jenis Usaha	: Manufacturing
Nama Pimpinan	: Hwang Sukhyun
Jabatan	: Presiden Direktur

Dengan ini menunjuk nama tersebut dibawah ini :

Nama	: Khurotul Ainani
Tempat/Tgl Lahir	: Mojokerto, 17 Desember 1996
Alamat	: Dsn. Kanigoro RT. 002 RW. 008 Punguing, Kec. Pungging, Mojokerto.
Jabatan	: Staff Marketing

Untuk menduduki jabatan sebagai Tenaga Ahli Pendamping sebagai Tenaga Kerja Indonesia. Tenaga Kerja Warga Negara Asing Pendatang (TKWNAP) atas nama :

Nama	: Shin Yejun
Tempat/Tgl Lahir	: Seoul, 02 Februari 1996
Warganegara	: Korea Selatan
Jabatan	: Marketing Advisor

Demikian Surat Pengangkatan ini kami buat untuk di penggunaan seperlunya.

Mojokerto, 20 Desember 2022
 Hormat Kami,
PT. Java Furniture



Maydinah Syandra Fajrina
 HRD Manager,-

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Surat Pemberitahuan Pembayaran DKPTKA

3/1/22, 12:05 PM Surat Pemberitahuan Pembayaran DKPTKA 1036632

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

KEMNAKER

SURAT PEMBERITAHUAN PEMBAYARAN DKPTKA SEBAGAI PNBP
 Baru

I. Pemberi Kerja TKA yang akan mempekerjakan TKA:

1. Nama Pemberi Kerja:	: JAWA FURNITURE PT.
2. Alamat:	: JL GUNUNG SARI, DUSUN GLATIK, DESA WATESNEGORO, KEC NGORO, KAB MOJOKERTO, MOJOKERTO
3. Nomor Telepon:	: 62-321-8813366
4. Email:	: nathanai.tanaputra@yahoo.com

II. TKA yang akan dipekerjakan :

1. Nama TKA	: HWANG CHHOEN
2. Tempat / Tgl Lahir	: KOREA, 29 Mei 1978
3. Nomor Paspor	: M06482551
4. Kewarganegaraan	: KOREA SELATAN
5. Jabatan	: FINANCE MANAGER
6. Tempat Pemeriksaan Imigrasi	: BANDARA JUANDA
7. Lokasi Kerja	: Mojokerto(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 Pembelian Kelulusan RPTKA yang diterbitkan Direktorat Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing.

IV. Pembayaran DKPTKA

1. Tanggal Penerbitan	: 1 Maret 2022
2. Kode Billing Pembayaran DKPTKA	: 820220301801202
3. DKPTKA yang dibayarkan	: US\$ 1,200 (SERIBU DUA RATUS DOLAR AMERIKA)
4. Pembayaran DKPTKA dilakukan di Bank Penerima (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 menjadi tanggung jawab Pemberi Kerja TKA.


62.026832

https://ba-online.kemnaker.go.id/vnta2_jw_print.asp?m&id=1036632

1/1

- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 12

Bukti Pembayaran

© Hak Cipta milik Politeknik negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

aplikasi setoran/transfer/kliring/inkaso
deposit/transfer/clearing/collection form

mandiri

kepada : PT Bank Mandiri (Persero) Tbk tanggal dite: 30/10/2022

transaksi: setoran kliring RT RTGS SWIFT kliring inkaso Bank Draft

harap ditulis dengan huruf cetak please fill in with block letters

VALIDASI
validation

14227 1422751 50 01 12/03/2022 10:24:43 AM 3114
CASH TOP 2,700,000.00
KARTU - 50112 PALJAH/PANJ/CIKAT ITR 2,700,000.00 ITR
REK. NIP. 724751270021044378295
CUSTOMER CHARGE TOP 0.00
KPPPTT 80220301840716 PERFORMAN NEGARA PALJAH

PENERIMA (wajib diisi)
beneficiary

Status kependudukan
wasker status: perorangan perusahaan pemerintah

penduduk bukan penduduk

Nama: VISA

Nomor rekening: 320720301840716

Bank: MANDIRI

Alamat & tlp penerima
alamat & nomor telepon: (PT. Java Furniture)

jenis & nomor identitas: 01 jawa & sumber

TUJUAN TRANSAKSI (wajib diisi)
purpose of transaction (wajib diisi)

tabungan / simpanan pembayaran biaya hidup

biaya pendidikan biaya kesehatan biaya lain-lain

biaya lain-lain pembelian barang / jasa donasi / amal

lainnya lainnya

BERTA TRANSAKSI
transaction type

diisi oleh Bank (filled out by the Bank)

Jumlah transfer/collection amount

Bank Pengirim (sender) SWIFT/BIC (SWIFT)

Bank Koresponden (correspondent) change

Sub total

Wajib diisi

Total

Peminan dengan ini menyatakan saya setuju dan berkesediaan yang tercantum di balik formulir aplikasi ini
I hereby declare that I agree with the conditions stated on the back of this application form.

Pengisian Bank (bank's completion) tanda tangan pemohon (applicant's signature)

diisi apabila pembawa formulir bukan Pengirim (filled out if the issuer of the form is not the applicant)

Nama: HURANG CHILIQENI

Alamat & nomor telepon
alamat & telephone number

NIP / Nomor (RNA)
ID number

PENGIRIM (wajib diisi)
applicant

NIP / Nomor (RNA) / NPWP (Pewajiban)
ID number

nasabah non nasabah

customer not in customer (NOC)

Informasi pengirim
applicant information

Status kependudukan
resident status

penduduk bukan penduduk

pemerintah non pemerintah

pemerintah non pemerintah

METODE TRANSAKSI (wajib diisi)
method of deposit/collection

tunai debit rekening

cash debit account

cek/bayar giro

Bank Terarik (drawee bank) **Nominal/NO** (check number) **Valuta** (currency) **Nominal** (amount)

Jumlah setoran/transfer/kliring/inkaso
deposit/transfer/clearing/collection amount: Rp 2.700.000

Terbilang
in words: Dua juta tujuh ratus ribu

Rupiah

SUMBER DANA TRANSAKSI (wajib diisi)
source of fund

gaji / penghasilan tabungan / hasil investasi Warisan Dana pemerintah

Hibah / hadiah Penjualan aset Hasil usaha Sumbangan

lainnya lainnya lainnya lainnya

BIAYA TRANSAKSI
transaction fee

Tunai Debit rekening

cash debit account

Biaya Bank koresponden (correspondent) change

Pengirim Penerima Lainnya

applicant beneficiary other

**NEGERI
JAKARTA**