



Rekomendasi Paspor Calon PMI

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan Rekomendasi
2. Perjanjian Penempatan PMI
3. Surat Izin Keluarga/Orang Tua/Wali/Suami/ Istri
4. Fotokopi Kartu Keluarga
5. Fotokopi KTP
6. Fotokopi Akte Nikah
7. Fotokopi Akte Lahir
8. Fotokopi Ijasah
9. Fotokopi Kartu AK-1

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengajukan permohonan Rekomendasi Paspor Calon PMI, selanjutnya mencatat dalam buku register
2. Petugas pelayanan menerima berkas permohonan, selanjutnya diajukan kepada Kepala Dinas melalui Sekretariat
3. Kepala Dinas memerintahkan Kabid untuk menindaklanjuti
4. Kabid memerintahkan Kasie PPTK memverifikasi kelengkapan berkas persyaratan
5. Kasie PPTK memverifikasi berkas persyaratan dan data PRCTKI (Petugas Rekrut Calon PMI) / Petugas Lapangan
6. JFU memproses penerbitan Rekomendasi Paspor Calon PMI pada aplikasi SISKOTKLN
7. Kepala Dinas menandatangani Rekomendasi Paspor Calon PMI
8. JFU Memberi nomor dan cap pada Rekomendasi Paspor Calon PMI, serta menyimpan arsip dalam file khusus selanjutnya menyerahkan kepada petugas pelayanan
9. Petugas pelayanan Menyerahkan Rekomendasi Paspor Calon PMI serta dokumen lainnya kepada pemohon

Waktu Penyelesaian



Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian

JL. HANGTUAH NOMOR 25 52111 351729

Pemerintah Kota Tegal / Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian

1 Hari

1 hari apabila persyaratan lengkap dan benar

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Rekomendasi Paspor Calon PMI

Pengaduan Layanan

1. Langsung dapat dilakukan melalui Petugas di Ruang Pengaduan Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kota Tegal;
2. Melalui website disnakerin.tegalkota.go.id;
3. Melalui Email : disnakerin.tegalkota@gmail.com;
4. Melalui Telpon (0283)351729 Fax. (0283)341845;
5. Melalui kotak pengaduan;
6. Mengirim surat.