

PERMOHONAN

IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA ASING (IMTA)

Diisi oleh petugas penerima

Kepada
Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal Dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Malang
di

MALANG

I. DATA PEMOHON IZIN UNTUK MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA WARGA NEGARA ASING

1. Nama Perusahaan / Instansi :
2. Nama Pimpinan/Penanggung Jawab :
3. Alamat Perusahaan :
 - a. Telepon :
 - b. Faksimili :
 - c. E-Mail :
4. Tempat Kedudukan Cabang :
5. Izin Usaha dan perubahannya:
 - a. Nomor :
 - b. Tanggal :
6. Jenis / Bidang Usaha :
7. Jumlah Tenaga Kerja Indonesia : Indonesia : orang
: TKA dalam RPTKA :
- orang
9. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja
 - a. Sudah disahkan :
 - b. Nomor SK Pengesahan RPTK :
 - c. Tahun berlaku s/d :

II DATA TENAGA KERJA ASING YANG AKAN DIPEKERJAKAN

1. Nama lengkap :
2. Alamat di Luar Negeri :
3. Alamat di Indonesia :
4. Kewarganegaraan :
5. Nomor Paspor :
Tanggal berlaku :
6. Tempat Lahir :
Tanggal Lahir :
Jenis Kelamin : (L) / (P)
7. Status Perkawinan : Kawin (...). Belum Kawin (...)
8. Pendidikan Tertinggi *) :
9. Pengalaman Kerja *) : a.
b.
c.
d.

10. Surat Izin Masuk/Tinggal yang dimiliki

- a. Visa : - Jenis :
- Nomor :
- Tanggal dikeluarkan :
- Masa berlaku :

- b. Kartu Izin Tinggal Terbatas
- Nomor :
- Tanggal dikeluarkan :
- Masa berlaku :

- c. Surat Keterangan Laporan Diri (SKLD)
- Nomor :
- Tanggal dikeluarkan :
- Masa berlaku :

- d. Surat Kartu Kependudukan
- Nomor :
- Tanggal dikeluarkan :
- Masa berlaku :

III. JABATAN YANG AKAN DIISI OLEH TENAGA ASING

1. Nama jabatan :
Level Jabatan : (...) Pimpinan/Manajer
(...) Profesional
(...) Supervisor
(...) Teknisi Operator
2. Uraian jabatan :
(tugas, tanggung jawab dan wewenang)
3. Persyaratan Tertentu Untuk Mengisi Jabatan Tersebut :
 - a. Pendidikan :
 - b. Pengalaman Kerja :
4. Lokasi Penempatan di Kabupaten/Kota :
5. TKI sebagai pendamping TKA*) :
 - a. pendidikan
 - b. pengalaman kerja
 - c. persyaratan untuk menduduki jabatan
 - d. diklat yang akan dilaksanakan
 - e. rencana waktu penggantian TKA kepada TKI

IV. KONDISI KERJA

1. Perjanjian Kerja Berlaku Tanggal :
2. Fasilitas dan Gaji yang Diberikan
 - a. Perumahan : (...) Dapat
(...) Tidak Dapat
 - b. Kendaraan : (...) Dapat
(...) Tidak Dapat

c. Gaji Per Bulan : US\$

V. KETERANGAN LAIN YANG DIPANDANG PERLU :

VI. PERNYATAAN

(Isi sesuai standar)

Demikianlah permohonan ini kami isi dengan sesungguhnya dan kami bertanggung jawab akan kebenarannya

..... 20..

Pemohon

.....
Tanda tangan dan nama terang
penanggung jawab di atas

A. LAMPIRAN BAGI PERMOHONAN IMTA PERPANJANGAN

1. Copy IMTA yang masih berlaku
2. Copy keputusan RPTKA yang masih berlaku
3. Paspur TKA yang masih berlaku
4. pas photo berwarna ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar
5. Copy perjanjian kerja atau perjanjian melakukan pekerjaan
6. Copy bukti gaji / upah TKA
7. Copy NPWP bagi TKA yang bekerja lebih dari 6 bulan
8. Copy NPWP bagi pemberi kerja TKA
9. Bukti polis asuransi di perusahaan asuransi berbadan hukum Indonesia
10. Copy bukti kepesertaan ikut program Jaminan Sosial Nasional bagi TKA yang bekerja lebih dari 6 bulan
11. Copy surat penunjukan TKI pendamping
12. Laporan realisasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan TKI pendamping dalam rangka alih teknologi
13. Rekomendasi jabatan yang akan diduduki oleh TKA dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kab. Malang

A. LAMPIRAN ...

A. LAMPIRAN BAGI PERMOHONAN IMTA

1. rekaman Perjanjian Kerja dengan perusahaan yang mempekerjakan;
2. bukti pembayaran Dana Kompensasi Penggunaan Tenaga Kerja Asing dari bank yang ditunjuk oleh Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

3. rekaman Polis Asuransi;
4. rekaman surat pemberitahuan tentang persetujuan pemberian visa;
5. pas photo berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
6. permohonan ditandatangani oleh direksi perusahaan;
7. Surat Kuasa bermeterai cukup untuk pengurusan permohonan yang tidak dilakukan secara langsung oleh direksi perusahaan.

B. LAMPIRAN BAGI PERMOHONAN IMTA PERPANJANGAN

1. rekaman Surat Keputusan IMTA sebelumnya yang akan diperpanjang;
2. bukti pembayaran Dana Kompensasi Penggunaan Tenaga Kerja Asing dari Bank yang ditunjuk oleh Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
3. rekaman Polis Asuransi;
4. program pendidikan dan pelatihan TKI pendamping;
5. rekaman SK RPTKA yang masih berlaku;
6. pas photo berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
7. permohonan ditandatangani oleh direksi perusahaan;
8. Surat Kuasa bermeterai cukup untuk pengurusan permohonan yang tidak dilakukan secara langsung oleh direksi perusahaan.

C. LAMPIRAN BAGI PERMOHONAN TA-01

1. rekaman keputusan pengesahan RPTKA;
2. rekaman paspor TKA yang bersangkutan yang masih berlaku;
3. daftar riwayat hidup terakhir (asli) yang ditandatangani oleh yang bersangkutan;
4. rekaman ijazah dan/atau sertifikat pendidikan serta bukti pengalaman kerja dalam Bahasa Inggris atau terjemahannya dalam Bahasa Indonesia oleh penerjemah tersetimpah;
5. rekaman akta atau risalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) tentang penunjukan/pengangkatan untuk jabatan direksi dan komisaris;
6. rekaman surat penunjukan TKI pendamping;
7. pas photo berwarna TKA yang bersangkutan, ukuran 4x6 cm sebanyak 1 (satu) lembar;
8. permohonan ditandatangani oleh direksi perusahaan;
9. Surat Kuasa bermeterai cukup untuk pengurusan permohonan yang tidak dilakukan oleh direksi perusahaan.

