

MODUL 9

PENGAWASAN NORMA PENEMPATAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA DALAM NEGERI

MODUL

Diklat Dasar Pengawas Ketenagakerjaan

Mulai

KATA PENGANTAR

Berdasarkan kenyataan yang ada, permasalahan ketenagakerjaan semakin lama semakin meningkat baik dari segi kuantitas maupun kualitasnya. Pada kondisi yang demikian, jumlah Pengawas Ketenagakerjaan yang menangani masalah ketenagakerjaan dirasakan masih kurang.

Salah satu langkah untuk mempersiapkan sumber daya manusia yang profesional, antara lain dengan memberikan pendidikan dan pelatihan pengawasan ketenagakerjaan bagi para calon Pengawas Ketenagakerjaan. Berkaitan dengan hal tersebut agar Program Diklat Pengawasan Ketenagakerjaan dapat berdayaguna dan berhasilguna, maka dalam persiapan diklat ini telah diupayakan penulisan dan penyempurnaan modul yang merujuk pada kurikulum berdasarkan kompetensi yang harus dimiliki seorang Pengawas Ketenagakerjaan.

Untuk memenuhi kebutuhan tersebut, maka disusun modul pengawasan ketenagakerjaan yang dibuat dengan tujuan untuk mempermudah peserta diklat dalam proses belajar mengajar. Diharapkan dengan membaca modul ini sebelumnya, peserta diklat mendapatkan wawasan dan pemikiran sebagai bahan diskusi dalam proses pembelajaran dengan Pengajar/Widyaiswara.

Modul ini berisi substansi dasar dan teknis yang dapat dikuasai oleh calon Pengawas Ketenagakerjaan. Untuk memperluas wawasan, diharapkan peserta diklat membaca buku-buku referensi atau daftar pustaka dan sumber-sumber lainnya.

Diharapkan dengan berpedoman pada modul ini, para peserta dan pengajar Diklat Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai kesamaan pemahaman terhadap seluruh kompetensi.

Akhirnya, kepada semua pihak yang telah membantu dalam penulisan modul ini, disampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya. Semoga modul ini bermanfaat dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas bagi Pengawas Ketenagakerjaan.

Jakarta, April 2022

Kepala PPSPDM Ketenagakerjaan



Helmiaty Basri, S.Sos., M.A.P
NIP. 19650705 198601 2 002



PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL

Modul Pengawasan Norma Penempatan Dan Pelatihan Tenaga Kerja Dalam Negeri adalah modul interaktif yang dapat memfasilitasi peserta mempelajari materi sesuai dengan gaya belajarnya masing-masing.

Peserta dapat menggunakan modul Pengawasan Norma Penempatan Dan Pelatihan Tenaga Kerja Dalam Negeri yang terbaru dengan cara membaca teks, melihat video, mengunduh peraturan perundang-undangan dan materi lainnya yang terkait dengan pembahasan materi didalam modul ini.

Adapun fungsi tools bottom yang terdapat pada modul ini antara lain :



Menu

Klik disini

UU atau Peraturan

Lihat disini/download disini

✕ Next dan previous

Menuju home atau keluar dari modul

Melihat materi yang telah disisipkan

Melihat/mendownload peraturan perundang-undangan

Melihat/mendownload materi

TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:

1. Memahami konsep dasar penempatan tenaga kerja dalam negeri
2. Memahami pelaksanaan penempatan tenaga kerja dalam negeri
3. Memahami pelaksanaan pengawasan norma penempatan tenaga kerja dalam negeri
4. Memahami pelatihan tenaga kerja dalam negeri

Materi yang akan
dipelajari dalam
modul ini adalah :

PENGAWASAN NORMA
PENEMPATAN DAN
PELATIHAN TENAGA
KERJA DALAM NEGERI

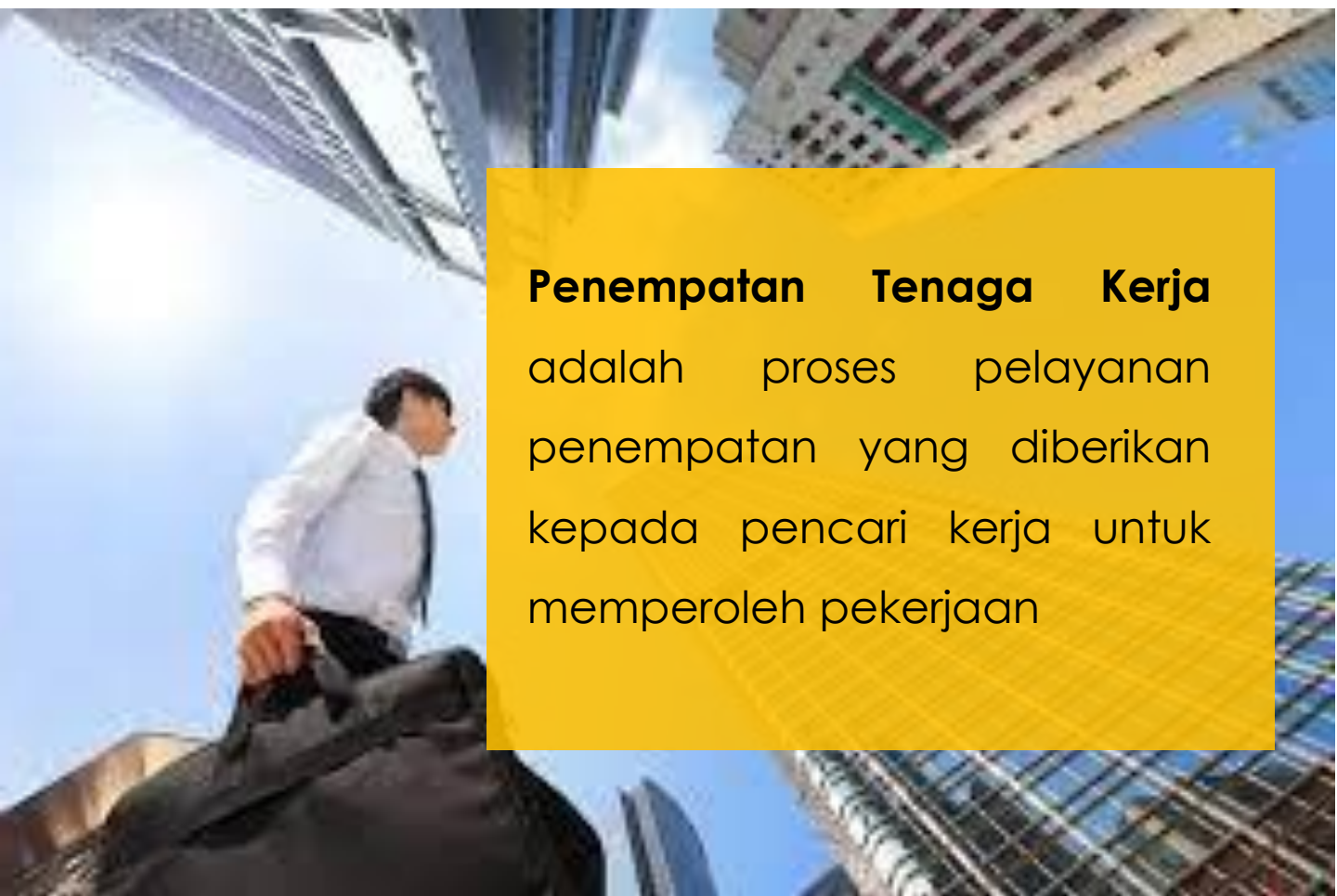
Buka Materi



Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negri (PTKDN)

Deskripsi

Penempatan tenaga kerja dilaksanakan dalam satu kesatuan pasar kerja nasional. Penempatan tenaga kerja bertujuan untuk menempatkan tenaga kerja pada jabatan yang sesuai dengan kualifikasi keahlian, keterampilan, minat, bakat dan kemampuan dengan memperhatikan harkat, martabat, hak asasi, dan perlindungan hukum



Penempatan Tenaga Kerja adalah proses pelayanan penempatan yang diberikan kepada pencari kerja untuk memperoleh pekerjaan



Asas penempatan tenaga

Terbuka

Bebas

Obyektif

Adil dan setara tanpa
diskriminasi

pada saat memberikan informasi kepada para pencari kerja harus

pencari kerja bebas memilih jenis pekerjaan dan pemberi kerja bebas

pemberi kerja hendaknya menawarkan pekerjaan yang cocok kepada pencari kerja sesuai dengan kemampuannya dan persyaratan jabatan yang dibutuhkan, serta harus memperhatikan kepentingan umum

penempatan tenaga kerja dilakukan berdasarkan kemampuan tenaga kerja dan tidak didasarkan atas ras, jenis kelamin, warna kulit, agama dan aliran politik



Penempatan tenaga kerja menggunakan teknik pendekatan sebagai berikut:

1. Persuasif-Edukatif, maksudnya pengantar kerja atau petugas antar kerja memahami kepentingan pihak yang dilayani dan memberikan bimbingan atau petunjuk secara wajar dan proporsional.
2. Akomodatif, artinya pengantar kerja atau petugas antar kerja mampu mengakomodasi perbedaan sifat, temperamen, kepentingan, latar belakang sosial, pendidikan dan sebagainya.
3. Sederhana dan mudah, menciptakan kondisi pelayanan yang praktis dan mudah dilaksanakan.
4. Cepat tanggap dan proaktif, tidak pasif, pengantar kerja atau petugas antar kerja harus cepat dan tanggap terhadap kebutuhan masyarakat (baik permintaan maupun penawaran tenaga kerja), tidak menunggu permintaan tenaga kerja datang di dinas kabupaten/kota melainkan aktif mencari lowongan kerja dan menawarkan jasa kepada berbagai instansi dan badan usaha. Pengantar kerja harus aktif mengkaji pekerjaan di lapangan untuk memahami hakikat, sifat, syarat-syarat psikis tiap-tiap jabatan guna meningkatkan pengetahuan dan kemampuan kerjanya.

Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja

Pemberi kerja yang memerlukan tenaga kerja dapat merekrut sendiri tenaga kerja yang dibutuhkan atau melalui pelaksana penempatan tenaga kerja. Pelaksana penempatan tenaga kerja terdiri atas Instansi pemerintah yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan dan Lembaga penempatan tenaga kerja swasta.

Sebagai pelaksana penempatan tenaga kerja, instansi pemerintah dilarang memungut biaya penempatan baik secara langsung maupun tidak langsung, sebagian atau keseluruhan kepada tenaga kerja dan pengguna tenaga

- a. Pelayanan kepada Pencari Kerja
- b. Pelayanan kepada Pemberi Kerja
- c. Pencarian lowongan pekerjaan
- d. Pencocokan antara Pencari Kerja dengan lowongan pekerjaan
- e. Penempatan tenaga kerja di dalam dan luar hubungan kerja
- f. Tindak lanjut Penempatan Tenaga Kerja, dan
- g. Pelaporan penempatan tenaga kerja secara berkala.

meliputi:

Selengkapnya

bidang ketenagakerjaan di pusat
di bidang ketenagakerjaan di dinas
di bidang ketenagakerjaan di dinas

Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS)

Dalam melaksanakan pelayanan penempatan tenaga kerja, lembaga penempatan tenaga kerja swasta wajib memenuhi Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat. Perizinan Berusaha harus memenuhi norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat.

Bursa Kerja Khusus

Penempatan tenaga kerja selain dilakukan oleh pelaksana penempatan tenaga kerja dapat dilakukan oleh Bursa Kerja Khusus (BKK). BKK dibentuk pada satuan pendidikan menengah, satuan pendidikan tinggi dan lembaga pelatihan kerja. Penempatan tenaga kerja oleh BKK diperuntukan bagi alumni dari satuan pendidikan menengah, satuan pendidikan tinggi dan lembaga pelatihan kerja yang bersangkutan. BKK dilarang menempatkan:

1. Tenaga kerja di luar alumninya dan/atau
2. Tenaga kerja ke luar negeri

1. copy surat izin pendirian atau surat izin operasional satuan pendidikan menengah, satuan pendidikan tinggi, atau surat izin lembaga pelatihan kerja dari instansi yang berwenang,
2. copy keputusan pembentukan BKK dan struktur organisasi BKK,
3. rencana Penempatan tenaga kerja paling sedikit 1 tahun ke depan.

Persyaratan pendaftaran

Kepala Dinas Kabupaten/Kota mencatat pendaftaran BKK dan menerbitkan tanda daftar. Tanda daftar berlaku selama BKK aktif menyelenggarakan Penempatan Tenaga Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BKK yang telah memperoleh tanda daftar harus memasang papan nama, dengan ukuran sekurang-kurangnya 100 x 60 cm, mencantumkan nomor tanda daftar dengan dasar warna putih dan tulisan berwarna hitam. BKK yang telah mendapat tanda daftar dari Dinas Kabupaten/Kota dapat memfasilitasi pelayanan kartu tanda bukti pendaftaran Pencari Kerja (AK/I) bagi alumninya.

Pemberi kerja yang membutuhkan tenaga kerja melalui BKK wajib mengajukan permohonan ke Dinas Kabupaten/Kota domisili untuk mendapatkan persetujuan, dengan melampirkan rancangan perjanjian kerja yang sudah disahkan oleh Dinas Kabupaten/Kota tujuan Penempatan Tenaga Kerja.

Pameran Kesempatan Kerja (Job Fair)

Job Fair yang dilaksanakan oleh LPTKS, BKK dan lembaga berbadan hukum wajib memperoleh persetujuan dari Dinas Kabupaten/Kota, dengan mengajukan permohonan dan melampirkan:

- SIU LPTKS, tanda daftar BKK, atau akta pendirian berbadan hukum.
- Rencana jumlah perusahaan peserta
- Perkiraan lowongan dan penempatan yang ditargetkan, serta
- Surat pernyataan dari penanggungjawab kegiatan *Job Fair* mengenai kewajiban tidak memungut biaya kepada pencari kerja dan bersedia dihentikan kegiatan penyelenggaraan *Job Fair* apabila melakukan pelanggaran tersebut.

Pameran Kesempatan Kerja
(*Job Fair*) diselenggarakan oleh:

1. Kementerian/Instansi Pemerintah
2. Dinas Provinsi
3. Dinas Kabupaten/Kota
4. LPTKS
5. BKK
6. Lembaga berbadan hukum

Penyelenggara *Job Fair* dilarang melakukan pungutan biaya dalam bentuk apapun kepada pencari kerja



Mekanisme Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja



Pelayanan penempatan tenaga kerja dapat dilakukan dengan cara manual dan/atau melalui *online system* yang terintegrasi dengan sistem Penempatan Tenaga Kerja Nasional melalui SISNAKER Terpadu.

Pelayanan penempatan tenaga kerja bersifat terpadu dalam satu sistem yang meliputi unsur :

1. Pencari kerja
2. Lowongan pekerjaan
3. Informasi pasar kerja
4. Mekanisme antar kerja
5. Kelembagaan penempatan tenaga kerja

1. Pelayanan Kepada Pencari Kerja

Pencari kerja yang akan bekerja di dalam atau di luar negeri wajib dilayani oleh pengantar kerja di instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan kabupaten/kota. Untuk mendapatkan **Kartu Tanda Bukti Pendaftaran Pencari Kerja (AK/I)**, Pencari Kerja mengajukan secara manual atau melalui online system dengan melampirkan : **Lampiran Kartu Pencaker**

Pengantar kerja harus melakukan penempatan dan wawancara langsung untuk mengonfirmasi keabsahan pencari kerja. Kartu tanda bukti pendaftaran pencari kerja berlaku selama 2 (dua) tahun.

Pencari kerja dapat memperoleh kartu tanda bukti pendaftaran pencari kerja (AK/I) di luar kabupaten/kota domisili. Kartu tanda bukti pendaftaran pencari kerja berlaku secara nasional dan dapat diperpanjang.

Jika belum mendapatkan pekerjaan, pencari kerja harus melapor kepada Dinas Kabupaten/Kota setiap 6 (enam) bulan sekali terhitung sejak tanggal pendaftaran. Pencari kerja yang telah mendapatkan pekerjaan wajib melaporkan secara manual atau online system bahwa yang bersangkutan telah diterima bekerja kepada Dinas Kabupaten/Kota paling lambat 1 (satu) minggu terhitung sejak tanggal penempatan.

1. Copy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku.
2. Pas foto terbaru berwarna ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar.
3. Copy ijazah pendidikan terakhir bagi yang memiliki.
4. Copy sertifikat kompetensi kerja bagi yang memiliki.
5. Copy surat keterangan pengalaman kerja bagi yang memiliki.



2. Pelayanan Kepada Pemberi Kerja

Pemberi kerja yang memerlukan tenaga kerja dapat merekrut sendiri tenaga kerja yang dibutuhkan atau melalui Dinas Kabupaten/Kota, LPTKS, BKK. Pemberi kerja yang membutuhkan tenaga kerja melalui Dinas Kabupaten/Kota, LPTKS, dan BKK harus melalui Antarkerja.

Dalam hal pemberi kerja yang membutuhkan tenaga kerja wajib menyampaikan informasi adanya lowongan pekerjaan secara manual atau *online system* kepada Dinas Kabupaten/Kota setempat.

Informasi tersebut harus dicatat dalam **daftar isian permintaan tenaga kerja (AK/III)** dan menerbitkan bukti lapor lowongan pekerjaan secara manual atau *online system*. Dalam hal pencari kerja memenuhi persyaratan jabatan, Dinas Kabupaten/Kota wajib memanggil pencari kerja dengan menggunakan **kartu antar kerja (AK/IV)/kartu pemanggilan calon tenaga kerja** secara

1. Jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan.
2. Jenis pekerjaan, jabatan dan syarat-syarat jabatan yang digolongkan dalam jenis kelamin, usia, pendidikan, ketrampilan/keahlian, pengalaman kerja, dan syarat-syarat lain yang dibutuhkan.

Informasi lowongan pekerjaan tersebut memuat



Pelaksanaan Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negri (PPTKDN)

Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja Antar Kerja Lokal (AKL)

Dalam melaksanakan pelayanan penempatan tenaga kerja melalui sistem AKL dalam 1 daerah kabupaten/kota, wajib:

1. melaporkan *job order* dari Pemberi Kerja kepada Dinas Kabupaten/Kota

2. melibatkan Dinas Kabupaten/Kota

1. Pemberi kerja/LPTKS menyampaikan informasi adanya lowongan pekerjaan secara tertulis kepada Dinas kabupaten/kota.

2. Permintaan tenaga kerja, dapat diperoleh melalui :

a. Surat

b. Wajib Lapor Lowongan Pekerjaan (Kepres No.4 tahun 1980)

c. Telepon/Fax

d. Kunjungan ke perusahaan

e. LPTKS

f. Permintaan ke dinas yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan

g. Instansi, lembaga perusahaan lainnya

h. Wajib lapor lowongan pekerjaan (UU No.7 tahun 1981)

3. Pengantar kerja atau petugas antar kerja pada dinas kabupaten/kota menerima lowongan pekerjaan, hasil kunjungan perusahaan dicatat dalam formulir WLL/1 dan menerbitkan bukti lapor lowongan pekerjaan serta dicatat dalam Buku Induk Pendaftaran Lowongan Pekerjaan.

4. Pendaftaran lowongan pekerjaan

5. Penyebarluasan informasi lowongan pekerjaan.

6. Penyebarluasan/pengiriman lowongan pekerjaan, langkah-langkahnya sebagai berikut :

a. Pencocokan formulir AK/II dengan formulir AK/III.

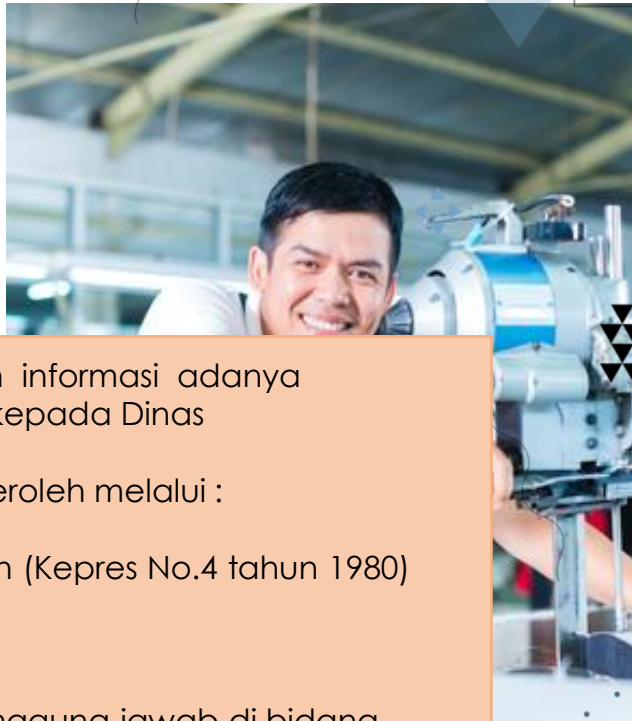
b. Pemanggilan.

c. Mengirimkan pencari kerja kepada pemberi kerja.

7. Lowongan yang tidak dapat dipenuhi

8. Penghapusan AK/II

9. Penataan dan penyimpanan formulir AK/III



Tata cara pelayanan penempatan tenaga kerja AKL antara lain :

Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja Antar Kerja Antar Daerah (AKAD)



LPTKS dan/atau Pemberi kerja yang melaksanakan penempatan tenaga kerja melalui antar kerja antar daerah (AKAD) wajib memiliki Surat Persetujuan Penempatan (SPP) yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal cq. Direktur Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri secara manual atau melalui *online system*.

Selengkapnya

[Download disini](#)

Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja Antar Kerja Antar Negara (AKAN)

Antar kerja antar Negara menjadi salah satu solusi pengurangan pengangguran dengan menempatkan calon pekerja migran Indonesia (CPMI) di luar negeri. Pada dasarnya penempatan ke luar negeri harus mudah, murah, cepat dan aman. Dalam pelaksanaannya terdapat banyak lembaga pemerintah yang terlibat pada penempatan CPMI ke luar negeri. Sebagai regulator adalah Kementerian Ketenagakerjaan, sebagai pelaksana atau eksekutor adalah Badan Perlindungan Pekerja Migran Indonesia (BP2MI).

Kementerian Dalam Negeri terkait dengan urusan identitas dan domisili CPMI. Kementerian Kesehatan terkait dengan uji kesehatan, Kementerian Hukum dan HAM berkaitan dengan keimigrasian, dan masih banyak lagi. Penempatan CPMI dilakukan oleh Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia (PPPMI). PPPMI adalah badan hukum yang telah memperoleh ijin tertulis dari pemerintah untuk menyelenggarakan pelayanan penempatan PMI di luar negeri.

Kegiatan yang dilakukan PPPMI meliputi keseluruhan proses perekrutan, pengurusan dokumen, pendidikan dan pelatihan, penampungan, persiapan pemberangkatan, penempatan di Negara tujuan dan pemulangan dari Negara tujuan sampai ke alamat PMI. Untuk kelancaran penempatan calon PMI, PPPMI wajib membentuk perwakilan di luar negeri (perwalu) di Negara penempatan, baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama. Pembentukan perwalu harus mendapat legalisasi dari Atase Ketenagakerjaan setempat.

Penempatan Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas

Pencari kerja digolongkan menjadi 2 kategori.

1. Kategori umum dalam arti bahwa pencari kerja yang mendaftarkan diri secara fisik maupun mental tidak memiliki pekerjaan lain di pasar kerja bebas.
2. Kategori khusus, yaitu memerlukan akomodasi secara fisik maupun mental, perantara pasar kerja tanpa diskriminasi. Yang termasuk kategori khusus adalah anak-anak yang terpaksa harus putus sekolah, pencari kerja wanita yang terdampak PHK, pencari kerja yang terkena PHK, atau pencari kerja yang terkena dampak narkoba).

Penyandang disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.

1. memperoleh pekerjaan yang diselenggarakan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, atau swasta tanpa diskriminasi,
2. memperoleh upah yang sama dengan tenaga kerja yang bukan penyandang disabilitas dalam jenis pekerjaan dan tanggung jawab yang sama,
3. memperoleh akomodasi yang layak dalam pekerjaan,
4. tidak diberhentikan karena alasan disabilitas,
5. mendapatkan program kembali bekerja,
6. penempatan kerja yang adil, proporsional, dan bermartabat,
7. memperoleh kesempatan dalam mengembangkan jenjang karier serta segala hak normative yang melekat didalamnya,
8. memajukan usaha, memiliki pekerjaan sendiri, wiraswasta, pengembangan koperasi, dan memulai usaha sendiri.

Hak-hak penyandang disabilitas sesuai UU No. 8 tahun 2016 pasal 11

Penempatan Tenaga Kerja Asing

Penggunaan TKA harus membawa

Penggunaan menggunakan TKA tenaga harus kerja

Asas penempatan tenaga kerja

1. Pertumbuhan Ekonomi
2. Perluasan Kesempatan Kerja
3. Keseimbangan pendapatan
4. Alih teknologi

Setiap penggunaan TKA yang dipekerjakan di Indonesia harus bersedia mengalihkan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta keterampilannya kepada tenaga kerja Indonesia. Transfer pengetahuan dan teknologi dapat dilakukan secara langsung oleh TKA kepada pendampingnya atau tidak langsung melalui program pendidikan dan pelatihan secara formal bagi tenaga kerja Indonesia.



Tenaga kerja asing adalah warga Negara asing pemegang visa dengan maksud bekerja di wilayah Indonesia.

Warga Negara asing yang akan bekerja di Indonesia harus mempunyai visa kerja.

Setelah berlakunya Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja, ketentuan mengenai penggunaan TKA yang semula diatur dalam Pasal 42 – 49 Bab VIII Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan mengalami penyederhanaan/perubahan yang tertuang dalam **Pasal 81 Bab IV.Ketenagakerjaan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja**. Sedangkan secara teknis ketentuan penggunaan TKA diatur dalam **Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing** dan **Permenaker RI Nomor 8 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing**.

Setiap Pemberi Kerja TKA wajib mengutamakan penggunaan tenaga kerja Indonesia pada semua jenis jabatan yang tersedia. Jika terdapat jabatan belum dapat diduduki oleh tenaga kerja Indonesia, jabatan tersebut dapat

Kewajiban Pemberi Kerja TKA, sebagai berikut:

- Memiliki pengesahan RPTKA;
- Apabila TKA rangkap jabatan di perusahaan yang berbeda, masing-masing Pemberi Kerja TKA wajib memiliki pengesahan RPTKA;
- Mempekerjakan TKA sesuai dengan Pengesahan RPTKA;
- Menunjuk tenaga kerja warga negara Indonesia sebagai tenaga kerja pendamping tenaga kerja asing yang dipekerjakan untuk alih teknologi dan alih keahlian dari tenaga kerja asing;
- Melaksanakan pendidikan dan pelatihan kerja bagi tenaga kerja Indonesia pendamping sesuai dengan kualifikasi jabatan yang diduduki oleh tenaga kerja asing;
- Memulangkan tenaga kerja asing ke negara asalnya setelah hubungan kerjanya berakhir;
- Memfasilitasi pendidikan dan pelatihan Bahasa Indonesia kepada TKA;
- Mendaftarkan TKA dalam program jaminan sosial nasional bagi TKA yang bekerja lebih dari 6 bulan, atau program asuransi pada perusahaan asuransi bagi TKA yang bekerja kurang dari 6 bulan;
- Membayar dana kompensasi penggunaan TKA (DKPTKA) atas setiap tenaga kerja asing yang dipekerjakannya.

Ketentuan pada poin d, e, dan g tidak berlaku bagi tenaga kerja asing yang

- Pemberi kerja orang perseorangan dilarang mempekerjakan tenaga kerja asing.
- Mempekerjakan TKA untuk rangkap jabatan dalam perusahaan yang sama.
- Mempekerjakan TKA pada jabatan yang mengurus personalia.

Larangan Pemberi Kerja TKA

Yayasan;
an bersifat sementara.

pengalaman kerja paling sedikit 5 tahun yang sesuai dengan kualifikasi jabatan yang akan diduduki TKA;

- mengalihkan keahliannya kepada Tenaga Kerja Pendamping TKA;
- memiliki izin tinggal.

Pengesahan RPTKA

Setiap pemberi kerja yang mempekerjakan tenaga kerja asing wajib memiliki rencana penggunaan tenaga kerja asing (RPTKA) yang disahkan oleh Menteri atau pejabat yang ditunjuk. **Ketentuan tersebut tidak berlaku bagi:**

- a. direksi atau komisaris dengan kepemilikan saham tertentu atau pemegang saham sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pegawai diplomatik dan konsuler pada kantor perwakilan negara asing; atau
- c. tenaga kerja asing yang dibutuhkan oleh pemberi kerja pada jenis kegiatan produksi yang terhenti karena keadaan darurat, vokasi, perusahaan rintisan (*start up*) berbasis teknologi, kunjungan bisnis, dan penelitian untuk jangka waktu tertentu.

Tata cara permohonan dan penerbitan pengesahan RPTKA tercantum pada Bab II (pasal 6 – 21) Permenaker No.8 Tahun 2021. Pemberi Kerja TKA mengajukan permohonan Pengesahan RPTKA secara daring melalui TKA Online kepada:

- a. Direktur Jenderal (Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja) untuk jumlah TKA 50 orang atau lebih; atau
- b. Direktur (Direktur Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing) untuk jumlah TKA kurang dari 50 orang.

Permohonan pengesahan RPTKA secara umum dilakukan melalui tahapan:

1. Pendaftaran Pemberi Kerja TKA untuk membuat akun TKA Online;
2. Pengisian aplikasi data dan mengunggah dokumen persyaratan Pengesahan RPTKA;
3. Penilaian kelayakan permohonan Pengesahan RPTKA;
4. Pengisian aplikasi data calon TKA dan mengunggah dokumen persyaratan calon TKA;
5. Penerbitan surat pemberitahuan pembayaran DKPTKA; dan
6. Penerbitan Pengesahan RPTKA.

Pengesahan RPTKA terdiri atas:

1. RPTKA untuk pekerjaan bersifat sementara
2. RPTKA untuk pekerjaan lebih dari 6 bulan
3. RPTKA non DKPTKA
4. RPTKA Kawasan ekonomi khusus (KEK)

Pengesahan RPTKA untuk pekerjaan lebih dari 6 bulan dan pengesahan RPTKA non DKPTKA diberikan untuk jangka waktu paling lama 2 tahun dan dapat diperpanjang. Pengesahan RPTKA KEK diberikan untuk jangka waktu paling lama 5 tahun dan dapat diperpanjang. Pengesahan RPTKA KEK untuk jabatan direksi atau komisaris diberikan sekali dan berlaku selama TKA yang bersangkutan menjadi direksi atau komisaris.

Pengesahan RPTKA untuk pekerjaan bersifat sementara diberikan untuk jangka waktu 6 bulan dan tidak dapat diperpanjang. Dan yang dimaksud dengan pekerjaan bersifat sementara antara lain:

- a. pembuatan film yang bersifat komersial dan telah mendapat izin dari instansi yang berwenang;
- b. melakukan audit, kendali mutu produksi, atau inspeksi pada cabang perusahaan di Indonesia untuk jangka waktu lebih dari 1 bulan;
- c. pekerjaan yang berhubungan dengan pemasangan mesin, elektrik, layanan purna jual, atau produk dalam masa penajajakan usaha;
- d. usaha jasa impresariat; atau
- e. pekerjaan yang sekali selesai atau pekerjaan kurang dari 6 bulan.



Pemberi kerja TKA dapat mempekerjakan TKA yang sedang dipekerjakan oleh Pemberi Kerja TKA yang lain dalam 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.

Masing-masing Pemberi Kerja TKA wajib memiliki Pengesahan RPTKA, dengan jangka waktu penggunaan TKA untuk permohonan Pengesahan RPTKA Pemberi Kerja TKA paling lama sampai dengan berakhirnya jangka waktu pengesahan RPTKA Pemberi Kerja TKA pertama. Setiap Pemberi Kerja TKA mengajukan permohonan pengesahan RPTKA secara daring kepada Direktur Jenderal atau Direktur setelah TKA tersebut mendapat persetujuan dari Pemberi Kerja TKA pertama.

Dana Kompensasi Penggunaan TKA

Pemberi kerja TKA wajib membayar dana kompensasi penggunaan TKA (DKPTKA) atas setiap tenaga kerja US\$ 100 (seratus dollar Amerika) sebagai penerimaan negara bukan pajak berupa retribusi daerah. Pembayaran DKPTKA untuk waktu TKA bekerja di wilayah lain di luar persyaratan pengesahan RPTKA. Ketentuan ini tidak berlaku bagi:

- instansi pemerintah,
- perwakilan negara asing,
- badan-badan internasional,
- lembaga sosial
- lembaga keagamaan, dan
- jabatan-jabatan tertentu di lembaga pendidikan

Klik disini

Pemberi kerja TKA yang mempekerjakan TKA kurang dari 1 bulan wajib membayar DKPTKA sebesar 1 bulan penuh. Pembayaran DKPTKA sebagai PNBP dikenakan untuk:

Klik disini

- Pengesahan RPTKA baru;
- Pengesahan RPTKA sebagai perpanjangan bagi TKA yang bekerja di lokasi lebih dari 1 provinsi; dan
- Pengesahan RPTKA KEK.

1 provinsi. Sedangkan pembayaran DKPTKA sebagai pendapatan daerah kabupaten/kota dikenakan untuk pengesahan RPTKA perpanjangan bagi TKA yang bekerja di lokasi dalam 1 kabupaten.

Pelaporan

Pemberi kerja TKA wajib melaporkan pelaksanaan penggunaan TKA setiap 1 tahun minimal 1 kali kepada Menteri melalui Direktur Jenderal. Laporan tersebut meliputi:

Klik disini

- pelaksanaan penggunaan TKA;
- pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kerja bagi tenaga kerja pendamping TKA;
- alih teknologi dan alih keahlian dari TKA kepada tenaga kerja pendamping TKA.

melaporkan kepada Menteri melalui Direktur Jenderal untuk perjanjian kerja TKA yang telah berakhir atau diakhiri sebelum jangka waktu perjanjian kerja berakhir.

Pelaksanaan Pengawasan Norma Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri

Pengawasan Norma Penempatan Tenaga Kerja

Pelaksanaan pengawasan penempatan tenaga kerja dilakukan oleh pegawai pengawas ketenagakerjaan sebagai upaya penegakan hukum terhadap penyimpangan pelaksanaan penempatan tenaga kerja dalam negeri.

Dalam pasal 64 Permenaker RI Nomor 39 Tahun 2016 tentang Penempatan Tenaga Kerja disebutkan bahwa Pegawai pengawas ketenagakerjaan melakukan pengawasan terhadap ditaatinya peraturan Menteri ini sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

Sebagai bentuk pengawasan oleh pegawai pengawas ketenagakerjaan lebih dikedepankan pada penasehatan teknis, namun apabila penasehatan teknis tidak mendapatkan respon yang positif maka penegakan hukum harus dilaksanakan.



Kegiatan pembinaan penempatan tenaga kerja yang dilakukan secara lebih rinci dijelaskan pada pasal 57 Permenaker RI Nomor 39 Tahun 2016 tentang penempatan tenaga kerja.

Selain pembinaan upaya lain

1. Direktur Jenderal untuk skala nasional
2. Kepala Dinas Provinsi untuk skala provinsi
3. Kepala Dinas Kabupaten/Kota untuk skala kabupaten/kota

Pembinaan dilakukan oleh :

Penetapan Sanksi

Pelaksana penempatan tenaga kerja wajib memberikan perlindungan yang mencakup kesejahteraan, keselamatan, dan kesehatan baik mental maupun fisik tenaga kerja sejak rekrutmen sampai penempatan tenaga kerja.

Jika terdapat perusahaan/pelaksana penempatan tenaga kerja yang tidak melaksanakan hal tersebut melanggar Pasal 35 ayat (2) dan (3) UU No.13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan dan akan dikenakan sanksi pidana sesuai dengan Pasal 186 UU No.13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan, yaitu kurungan paling singkat 1 (satu) bulan dan paling lama 4 (empat) tahun dan/atau denda paling sedikit Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dan paling banyak Rp.400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah).

Lembaga penempatan tenaga kerja swasta dalam melaksanakan pelayanan penempatan tenaga kerja wajib memiliki izin tertulis dari Menteri atau Pejabat yang ditunjuk. Jika terdapat LPTKS yang tidak melaksanakan hal tersebut melanggar Pasal 37 ayat (2) UU No.13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan dan akan dikenakan sanksi pidana sesuai dengan Pasal 187 UU No.13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan, yaitu kurungan paling singkat 1 (satu) bulan dan paling lama 12 (dua belas) bulan dan/atau denda paling sedikit Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dan paling banyak Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Direktur Jenderal, Kepala Dinas Provinsi dan Kepala Dinas Kabupaten/Kota dapat

1. peringatan tertulis;
2. pemberhentian sementara, sebagian, atau keseluruhan kegiatan (skorsing); dan
3. pencabutan izin usaha atau pembatalan tanda daftar.

Sanksi Administrasi

Selain sanksi administrative tersebut diatas dapat juga diberikan sanksi berupa pencabutan rekomendasi dan penghentian kegiatan penyelenggaraan Job Fair dalam hal penyelenggara Job Fair memungut biaya penempatan kepada Pencari Kerja.

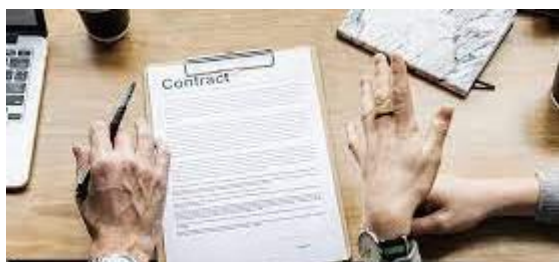
1. Peringatan Tertulis

Sanksi administratif berupa peringatan tertulis dijelaskan dalam pasal 67 Permenaker RI Nomor 39 Tahun 2016 tentang penempatan tenaga kerja. Pemberian sanksi peringatan tertulis dilakukan karena perihal sebagai berikut:

1. mengajukan permohonan perpanjangan SIU LPTKS lebih dari jangka waktu yang ditentukan;
2. menempatkan tenaga kerja di luar alumninya dan/atau menempatkan tenaga kerja ke luar negeri;
3. tidak melaksanakan orientasi pra pemberangkatan;
4. tidak melaksanakan orientasi pra pemberangkatan secara bersama

1. Tidak memenuhi kewajiban sebagaimana yang tertulis pada peringatan tertulis di atas;
2. Tidak melakukan pelayanan penempatan tenaga kerja selama 1 tahun sejak izin diterbitkan
3. Menggunakan SIU LPTKS untuk kepentingan lain di luar pelayanan penempatan tenaga kerja;
4. Melaksanakan *job fair* tanpa persetujuan dari dinas kabupaten/kota. .

karena perihal berikut : [Klik disini](#)



Peringatan pemberhentian sementara, sebagian atau keseluruhan kegiatan (*skorsing*) untuk jangka waktu paling lama 3 bulan terhitung sejak tanggal ditetapkan keputusan pemberian sanksi tersebut.

3. Pencabutan Izin

1. tidak melaporkan hal perubahan LPTKS;
2. tidak memenuhi kewajiban sebagaimana yang tertulis pada peringatan pemberhentian sementara, sebagian atau keseluruhan kegiatan (*skorsing*) di atas;
3. Tidak memiliki SPP AKL/AKAD;

dilakukan karena perihal : [Klik disini](#)

LPTKS atau BKK yang telah dijatuhi sanksi berupa pencabutan izin usaha atau pembatalan tanda daftar dapat mengajukan permohonan kembali setelah melewati tenggang waktu 1 tahun terhitung sejak tanggal pencabutan atau pembatalan.

Pengawasan Norma Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas/Cacat



Pengusaha yang mempekerjakan tenaga kerja penyandang cacat dan **tidak** memberikan perlindungan sesuai dengan jenis dan derajat kecacatannya melanggar Pasal 67 ayat (1) UU No.13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan akan dikenakan sanksi pidana sesuai dengan Pasal 187 UU No.13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan, yaitu kurungan paling singkat 1 (satu) bulan dan paling lama 12 (dua belas) bulan dan/atau denda paling sedikit Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dan paling banyak Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Pengawasan Norma Penggunaan Tenaga Kerja Asing (TKA)

Pengawasan terhadap penggunaan TKA dilakukan melalui tahapan:

1. Preventif edukatif yaitu upaya pencegahan melalui penyebaran norma, penasihatan teknis, dan pendampingan.
2. Represif nonyustisia, yaitu upaya paksa diluar lembaga pengadilan untuk memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dalam bentuk nota pemeriksaan dan/atau surat pernyataan kesanggupan pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Represif yustisia, yaitu upaya paksa melalui lembaga pengadilan dengan melakukan proses penyidikan oleh Pengawas Ketenagakerjaan selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil.

Dalam pasal 46 Permenaker Nomor 8 Tahun 2021 disebutkan bahwa Pengawasan atas norma penggunaan TKA dilaksanakan oleh Pengawas Ketenagakerjaan pada Kementerian Ketenagakerjaan dan/atau Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan Provinsi secara terkoordinasi sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangan masing-masing.

1. Pembinaan
2. Penerapan sanksi
 - a. Denda
 - b. Penghentian sementara proses permohonan pengesahan RPTKA
 - c. Pencabutan pengesahan RPTKA

Selengkapnya

[Download disini](#)

Pelatihan Tenaga Kerja Dalam Negeri

Pelatihan Kerja

Pelatihan
mening
kemam
diseleng
standar
Setiap
mempe
kompet
pelatih
bertang
pekerja
Pelatih
Ketenag
diubah
tentang
1. Lem
2. Lem
3. Lem
Lembag
diterbitk
nantiny
Kabupe
menge
berlaku
menda
kepada

1. fotokopi akta dan keputusan pengesahan pendirian dan/atau perubahan sebagai badan hukum yang disahkan oleh instansi yang berwenang;
2. daftar riwayat hidup penanggungjawab LPK yang tercantum dalam akta yang dilengkapi dengan identitas diri (KTP) dan pasfoto ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 lembar berlatar belakang merah.;
3. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama lembaga;
4. fotokopi tanda bukti kepemilikan atau sewa atas sarana dan prasarana kantor dan tempat pelatihan untuk sekurang-kurangnya 3 tahun;
5. keterangan domisili LPK dari pejabat yang berwenang;
6. profil LPK yang ditandatangani oleh Penanggung Jawab LPK yang tercantum dalam akta yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. struktur organisasi dan uraian tugas;
 - b. daftar dan riwayat hidup instruktur bersertifikat kompetensi dan tenaga pelatihan;
 - c. program kerja LPK dan rencana pembiayaan selama 3 tahun;
 - d. program pelatihan kerja berbasis kompetensi yang akan diselenggarakan;
 - e. kapasitas pelatihan pertahun;
 - f. daftar sarana dan prasarana pelatihan sesuai dengan program pelatihan yang akan diselenggarakan.

uk . membekali,
a meningkatkan
pelatihan kerja
mengacu pada
ng sama untuk
mengembangkan
uannya melalui
an pengusaha
gan kompetensi

un 2003 tentang
o.13 Tahun 2003
o.11 Tahun 2020

Berusaha yang
berizin tersebut
Kepala Dinas
yang mengatur
Izin LPK tersebut
n kerja. Untuk
an secara tertulis

Klik disini

Pemagangan

UU No.13
Tahun 2003
tentang
Ketenagakerjaan
(Pasal 21-29).

Pelatihan kerja dapat diselenggarakan dengan sistem pemagangan. Pemagangan dapat dilaksanakan di perusahaan sendiri atau di tempat penyelenggaraan pelatihan kerja atau perusahaan lain, baik di dalam maupun di luar negeri.

Ketentuan penyelenggaraan pemagangan di dalam negeri secara lebih rinci dijelaskan dalam Permenaker No.6 Tahun 2020 tentang penyelenggaraan pemagangan di dalam negeri

Untuk menyelenggarakan pemagangan, perusahaan harus memiliki:

1. Unit pelatihan;
2. Program pemagangan;
3. Sarana dan prasarana; dan
4. Pembimbing pemagangan atau instruktur.

Unit pelatihan yang dimaksud dapat merupakan milik perusahaan atau berdasarkan kerja sama dengan unit pelatihan milik perusahaan lain dan/atau LPK (Lembaga Pelatihan Kerja). Unit pelatihan tersebut harus memiliki:

1. susunan kepengurusan;
2. pembimbing pemagangan atau instruktur;
3. ruangan teori dan praktik simulasi

Program pemagangan yang dimaksud disusun mengacu pada:

- a. Standar kompetensi kerja nasional Indonesia;
- b. Standar kompetensi kerja khusus; dan/atau
- c. Standar kompetensi kerja internasional.

Program pemagangan tersebut memuat:

- a. nama program pemagangan;
- b. tujuan program pemagangan;
- c. kompetensi yang akan dicapai;
- d. jangka waktu pemagangan;
- e. persyaratan peserta pemagangan;
- f. persyaratan pembimbing pemagangan; dan
- g. kurikulum dan silabus.

Program pemagangan meliputi teori dan praktik simulasi serta praktik kerja di unit produksi perusahaan. Pemberian teori dan praktik simulasi dilaksanakan paling sedikit 10% dan paling banyak 25% sesuai kurikulum dan silabus.

Sarana dan prasarana terdiri atas:

1. Ruang teori dan praktik simulasi;
2. Ruang praktik kerja;
3. Kelengkapan alat keselamatan dan kesehatan kerja; dan
4. Buku kegiatan bagi peserta pemagangan (format sesuai Lampiran Permenaker No.6 Tahun 2020).

Pembimbing pemagangan atau instruktur harus memenuhi persyaratan:

- Merupakan pekerja di penyelenggara pemagangan paling singkat 6 bulan;
1. Sehat jasmani dan rohani;
 2. Memiliki kompetensi teknis dalam jabatan yang sesuai dengan program pemagangan;
 3. Memiliki kompetensi metodologi pelatihan kerja;
 4. Ditunjuk sebagai pembimbing pemagangan oleh manajer personalia atau di atasnya, dibuktikan dengan surat penunjukan; dan
 5. Memahami peraturan pemagangan.

Penyelenggara pemagangan hanya dapat menerima peserta pemagangan di dalam negeri paling banyak 20% dari jumlah pekerja di Perusahaan. Peserta pemagangan di dalam negeri yaitu pencari kerja atau pekerja yang akan ditingkatkan kompetensinya. **Peserta magang** harus memenuhi persyaratan: usia paling rendah 17 tahun untuk pencari kerja, sehat jasmani dan rohani, serta lulus seleksi. Peserta yang berusia 17 tahun harus melampirkan surat persetujuan dari orang tua atau wali.

Penyelenggara pemagangan dilarang mengikutsertakan peserta pemagangan yang telah mengikuti pemagangan pada program/jabatan/kualifikasi yang sama. Pemagangan dilaksanakan atas dasar Perjanjian Pemagangan dengan bentuk sesuai dengan format 3 pada Lampiran Permenaker No.6 Tahun 2020.

Perjanjian Magang

Pemagangan dilaksanakan antara peserta pema
memuat : [Klik disini](#)

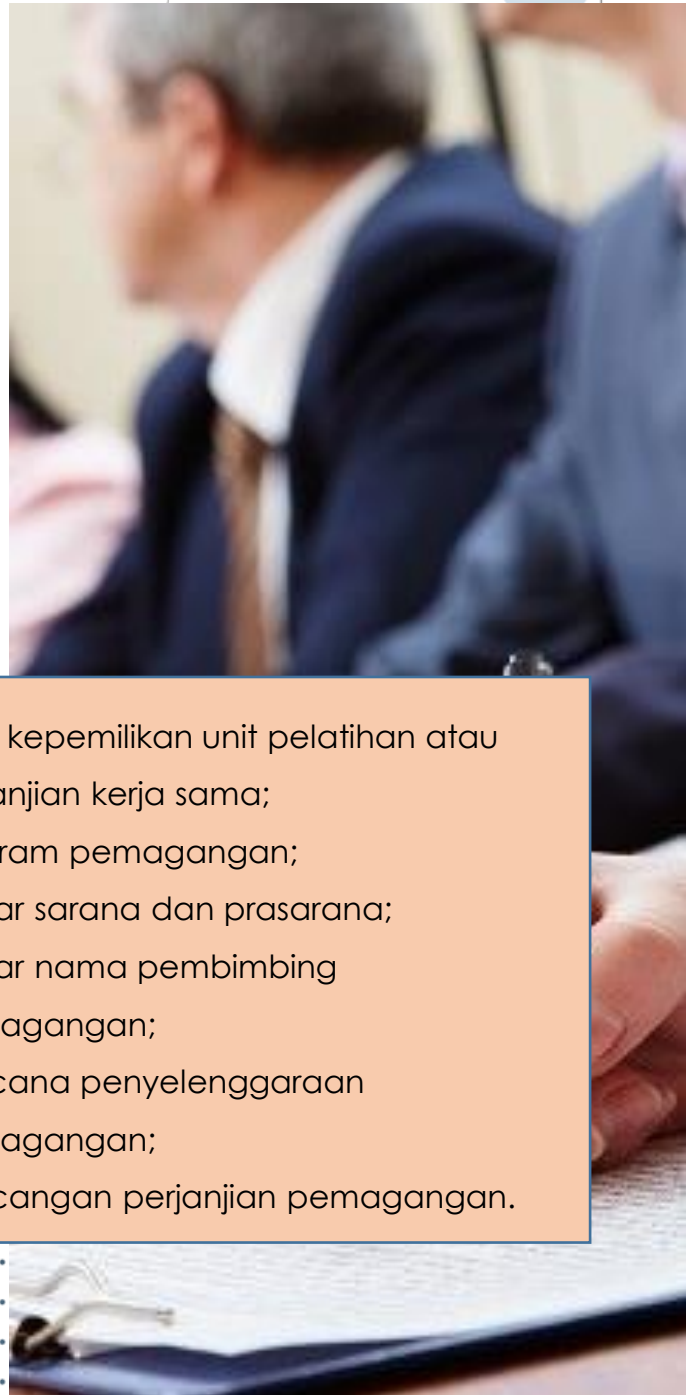
1. hak dan kewajiban peserta pemagangan
2. hak dan kewajiban penyelenggara pemagangan
3. program pemagangan
4. jangka waktu pemagangan
5. besaran uang saku

Perusahaan yang akan melaksanakan pemagangan **mengajukan permohonan persetujuan penyelenggaraan pemagangan secara tertulis** kepada:

1. Direktur Jenderal (Direktur Jenderal yang bertanggung jawab di bidang pelatihan kerja dan produktivitas) untuk pemagangan di lebih dari 1 provinsi;
2. Kepala Dinas Daerah Provinsi untuk pemagangan di lebih dari 1 kabupaten/kota dalam 1 provinsi;
3. Kepala Dinas Daerah Kabupaten/Kota untuk pemagangan dalam 1 wilayah kabupaten/kota.

Dengan melampirkan dok
sebagai berikut : [Klik disini](#)

1. Bukti kepemilikan unit pelatihan atau perjanjian kerja sama;
2. Program pemagangan;
3. Daftar sarana dan prasarana;
4. Daftar nama pembimbing pemagangan;
5. Rencana penyelenggaraan pemagangan;
6. Rancangan perjanjian pemagangan.



Hak peserta pemagangan

1. Memperoleh bimbingan dari pembimbing pemagangan atau instruktur;
2. Memperoleh pemenuhan hak sesuai dengan perjanjian pemagangan;
3. Memperoleh fasilitas keselamatan dan kesehatan kerja selama mengikuti pemagangan;
4. Memperoleh uang saku (biaya transport, uang makan, dan insentif peserta magang);
5. Diikutsertakan dalam program jaminan sosial;
6. Memperoleh sertifikat pemagangan atau surat keterangan telah mengikuti pemagangan.

Kewajiban peserta pemagangan

1. Mentaati perjanjian pemagangan;
2. Mengikuti pemagangan sampai selesai;
3. Mentaati tata tertib yang berlaku di penyelenggara pemagangan;
4. Menjaga nama baik penyelenggara pemagangan.

Hak penyelenggara pemagangan

1. Memanfaatkan hasil kerja peserta pemagangan;
2. Memberlakukan tata tertib dan perjanjian pemagangan.

Kewajiban penyelenggara pemagangan

1. membimbing peserta pemagangan sesuai dengan program pemagangan;
2. memenuhi hak peserta pemagangan sesuai dengan perjanjian pemagangan;
3. menyediakan alat pelindung diri sesuai dengan persyaratan keselamatan dan kesehatan kerja;
4. memberikan uang saku kepada peserta pemagangan;
5. mengikutsertakan peserta pemagangan dalam program jaminan sosial;
6. mengevaluasi peserta pemagangan;
7. memberikan sertifikat pemagangan atau surat keterangan telah mengikuti pemagangan.

Dasar Hukum

UU No.3 tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya UU Pengawasan Perburuhan tahun 1948 Nomor 23 dari Republik Indonesia Untuk Seluruh Indonesia.

UU No. 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

UU No. 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja

UU No. 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas

Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing

Permenaker Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan.

Permenaker Nomor 17 Tahun 2016 tentang Tata Cara Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja.

Permenaker Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pemagangan di Dalam Negeri.

Dasar Hukum

Permenaker Nomor 39 Tahun 2016 tentang Penempatan Tenaga Kerja

Permenaker Nomor 8 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing

Permenaker Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan

Kepmenaker RI Nomor 228 Tahun 2019 tentang Jabatan Tertentu yang dapat Diduduki Oleh Tenaga Kerja Asing

Kepmenaker RI Nomor 349 Tahun 2019 tentang Jabatan Tertentu yang Dilarang Diduduki oleh Tenaga Kerja Asing

SE Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No: SE.127/MEN/PPTK- PTKDN/IV/2009 tentang pelayanan penempatan tenaga kerja

Daftar Pustaka

1. Himpunan Peraturan Perundang-undangan Ketenagakerjaan, Ditjen Binwasnaker Kementerian Ketenagakerjaan, Jakarta.
2. Modul Pengawasan Norma Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja Dalam Negeri, Diklat Dasar Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan, Pusdiklat Pegawai Kementerian Ketenagakerjaan, Jakarta 2018.
3. Modul Binapentaker, Diklat Dasar Ketenagakerjaan, Pusdiklat Pegawai Kementerian Ketenagakerjaan, Jakarta 2018.
4. <https://jdih.kemnaker.go.id>
5. Bahan ajar selengkapnya [Lihat disini](#)

Umpan Balik

Materi yang dituangkan di dalam modul ini dirancang untuk memberikan pengetahuan dan pemahaman kepada peserta diklat terkait norma penempatan dan pelatihan tenaga kerja dalam negeri serta tata cara pelaksanaan pengawasan norma tersebut di lapangan. Untuk mendapatkan pengetahuan tambahan terkait mata diklat ini, peserta dapat menggantinya dari sumber referensi yang lain seperti buku bacaan, artikel online, buku pedoman teknis lapangan, dan lain sebagainya.

Hanya memiliki pengetahuan saja tidaklah cukup, untuk itu setelah mempelajari modul ini peserta akan diberikan pembekalan terkait studi kasus serta teknik pembuatan akte pengawasan dan nota pemeriksaan pada saat pembelajaran secara klasikal. Pembekalan klasikal ini dimaksudkan agar para peserta memiliki ketrampilan dalam melakukan pengawasan norma penempatan dan pelatihan tenaga kerja dalam negeri di perusahaan.



Materi modul 9 telah selesai, silahkan klik kotak di sudut atas untuk keluar.

