









# PEMERINTAH KABUPATEN KAB. TABALONG DINAS TENAGA KERJA

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

|   |  |                          |  |
|---|--|--------------------------|--|
|  | <b>PEMERINTAH KABUPATEN KAB. TABALONG<br/>DINAS TENAGA KERJA</b> | <b>Nomor SOP</b>         | B.095/DISNAKER/000.8.3.2/III/2026  |
|   |  | <b>Tanggal Pembuatan</b> | 12 Februari 2026   |
|   |  | <b>Tanggal Revisi</b>    | -  |
|   |  | <b>Pengesahan</b>        | <p>KEPALA DINAS,</p>  <p>HADY ISMANTO, S. Sos, M.AP<br/>Pembina Tk. I / IV b<br/>NIP 197607171995111001</p> |
|   |  | <b>Nama SOP</b>          | <b>PEMBUATAN ID CALON PEKERJA MIGRAN<br/>INDONESIA (CPMI) / PENGESAHAN PERJANJIAN<br/>PENEMPATAN</b>   |

| Dasar Hukum   | Kualifikasi Pelaksana   |                     |  |             |             |           |                    |                |                    |                                |           |         |   |                |                           |
|---|---|---------------------|--|-------------|-------------|-----------|--------------------|----------------|--------------------|--------------------------------|-----------|---------|---|----------------|---------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;</li> <li>2. UU Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pelindungan Pekerja Migran Indonesia;</li> <li>3. PP Nomor 59 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia;</li> <li>4. Permenaker Nomor 39 Tahun 2016 tentang Penempatan Tenaga Kerja;</li> <li>5. Peraturan Menteri Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia Nomor 2 Tahun 2026 Tentang Tata Cara Penempatan Pekerja Migran Indonesia Oleh Pelaksana Penempatan</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai Komputer</li> <li>2. Memahami peraturan penerbitan ID CPMI</li> <li>3. Teliti</li> <li>4. Bertanggung jawab</li> <li>5. Disiplin</li> </ol>   |                     |  |             |             |           |                    |                |                    |                                |           |         |   |                |                           |
| Keterkaitan   | Peralatan/Perlengkapan  |                     |  |             |             |           |                    |                |                    |                                |           |         |   |                |                           |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas</li> <li>2. Sekretaris Dinas</li> <li>3. Kepala Bidang PTK</li> <li>4. Pelaksana/ Pengantar Kerja / Admin Siskop2mi</li> </ol>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Meja/kursi</li> <li>3. Ruangan</li> <li>4. Komputer</li> <li>5. Printer</li> <li>6. Internet</li> </ol>   |                     |  |             |             |           |                    |                |                    |                                |           |         |   |                |                           |
| Peringatan  | Catatan dan Persyaratan   |                     |  |             |             |           |                    |                |                    |                                |           |         |   |                |                           |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Pembuatan ID CPMI dilaksanakan selama 3 hari</li> <li>2. Penandatanganan Perjanjian Penempatan harus oleh Kepala Dinas kecuali ada pendelegasian penandatanganan dari Kepala Dinas kepada Sekretaris Dinas atau Kepala Bidang (harus ada SK pendelegasian)</li> </ol>   | <p>Berkas pemohon antara lain:</p> <table border="0"> <tr> <td>1. Surat Permohonan</td> <td>8. Surat Nikah (bagi yang sudah menikah)</td> </tr> <tr> <td>2. SIUP/OSS</td> <td>9. KTP CPMI</td> </tr> <tr> <td>3. SIP2MI</td> <td>10. Akte Kelahiran</td> </tr> <tr> <td>4. Surat Tugas</td> <td>11. Kartu Keluarga</td> </tr> <tr> <td>5. Surat Pengangkatan Karyawan</td> <td>12. AK. 1</td> </tr> <tr> <td>6. PKWT</td> <td>13. Surat Ijin Istri/Suami/Ortu diketahui Lurah</td> </tr> <tr> <td>7. KTP Petugas</td> <td>14. Perjanjian Penempatan</td> </tr> </table> | 1. Surat Permohonan | 8. Surat Nikah (bagi yang sudah menikah) | 2. SIUP/OSS | 9. KTP CPMI | 3. SIP2MI | 10. Akte Kelahiran | 4. Surat Tugas | 11. Kartu Keluarga | 5. Surat Pengangkatan Karyawan | 12. AK. 1 | 6. PKWT | 13. Surat Ijin Istri/Suami/Ortu diketahui Lurah | 7. KTP Petugas | 14. Perjanjian Penempatan |
| 1. Surat Permohonan   | 8. Surat Nikah (bagi yang sudah menikah)  |                     |  |             |             |           |                    |                |                    |                                |           |         |   |                |                           |
| 2. SIUP/OSS   | 9. KTP CPMI   |                     |  |             |             |           |                    |                |                    |                                |           |         |   |                |                           |
| 3. SIP2MI   | 10. Akte Kelahiran  |                     |  |             |             |           |                    |                |                    |                                |           |         |   |                |                           |
| 4. Surat Tugas  | 11. Kartu Keluarga  |                     |  |             |             |           |                    |                |                    |                                |           |         |   |                |                           |
| 5. Surat Pengangkatan Karyawan  | 12. AK. 1   |                     |  |             |             |           |                    |                |                    |                                |           |         |   |                |                           |
| 6. PKWT   | 13. Surat Ijin Istri/Suami/Ortu diketahui Lurah   |                     |  |             |             |           |                    |                |                    |                                |           |         |   |                |                           |
| 7. KTP Petugas  | 14. Perjanjian Penempatan   |                     |  |             |             |           |                    |                |                    |                                |           |         |   |                |                           |

**PROSEDUR PEMBUATAN ID DAN REKOMENDASI PASPOR CALON PEKERJA MIGRAN INDONESIA (CPMI)**

| NO | URAIAN KEGIATAN   | PELAKSANA   |  |   |   |              | MUTU BAKU   |                             |  | KET. |
|----|---|---|--|---|---|--------------|---|-----------------------------|--|------|
|    |   | Pemohon / CPMI  | Perusahaan Penyalur PMI (P3MI)   | Pelaksana/ Pengantar Kerja / Admin Siskop2mi  | Kepala Bidang PTK   | Kepala Dinas | Kelengkapan   | Waktu                       | Output   |      |
| 1  | Membuat akun pada <a href="https://siskop2mi.bp2mi.go.id/">https://siskop2mi.bp2mi.go.id/</a> dan menunggah seluruh dokumen bekerja ke luar negeri.   |    |  |   |   |              | Berkas Pemohon                                      | -                           | Berkas Permohonan Penerbitan ID dan rekomendasi paspor |      |
| 2  | Memeriksa dokumen CPMI yang telah diunggah pada <a href="https://siskop2mi.bp2mi.go.id/">https://siskop2mi.bp2mi.go.id/</a> :<br>1. Jika sesuai, permohonan disetujui dan diteruskan ke Admin Disnaker;<br>2. Jika tidak sesuai, dikembalikan kepada pemohon untuk diperbaiki/dilengkapi. |   |  |   |  |              | Berkas Permohonan penerbitan ID CPMI                | 1 Hari                      | Berkas Sesuai atau Tidak Sesuai                        |      |
| 3  | Memverifikasi pengajuan akun CPMI pada <a href="https://siskop2mi.bp2mi.go.id/">https://siskop2mi.bp2mi.go.id/</a>  |   |  |  |   |              |   |                             |  |      |
| 4  | Melamar lowongan kerja luar negeri pada <a href="https://siskop2mi.bp2mi.go.id/">https://siskop2mi.bp2mi.go.id/</a>   |  |  |   |   |              | 1. Akun Siskop2mi<br>2. Lowongan Kerja di Siskop2mi | -                           | Bukti Lamaran kerja di Siskop2mi                       |      |
| 5  | Proses seleksi CPMI   |   |  |   |  |              | Bukti Lamaran kerja di Siskop2mi                    | Waktu sesuai kebijakan P3MI | CPMI dinyatakan Telah Lolos Seleksi oleh <b>P3MI</b>   |      |
| 6  | Pengajuan Perjanjian Penempatan melalui <a href="https://siskop2mi.bp2mi.go.id/">https://siskop2mi.bp2mi.go.id/</a>   |   |  |   |   |              | CPMI Telah Lolos Seleksi oleh <b>P3MI</b>           | Waktu sesuai kebijakan P3MI | Draft Perjanjian Penempatan                            |      |



