

PUBLIK



Panduan Aplikasi Penyetaraan Tenaga Kerja Konstruksi Asing

LPJK

Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi

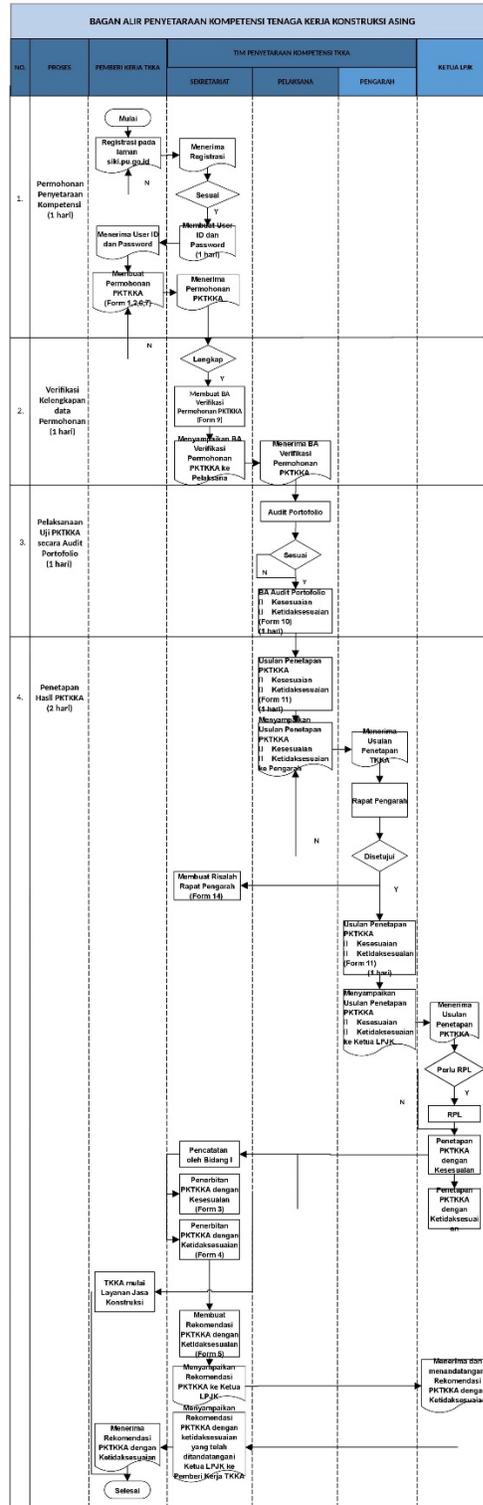
	Panduan Aplikasi Penyetaraan Tenaga Kerja Konstruksi Asing	Nomor Dokumen: O06094
		Versi: 3.0
		Halaman 2 dari 17

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	2
BAGAN ALIR PENYETARAAN TENAGA KERJA KONSTRUKSI ASING.....	3
PANDUAN APLIKASI PENYETARAAN TENAGA KERJA KONSTRUKSI ASING.....	4
A. Pendaftaran akun oleh Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing.....	5
B. Input data pemberi kerja	7
C. Input data RPTKA	9
D. Input data jabatan RPTKA	10
E. Input data tenaga kerja asing.....	11
F. Pengajuan TKA.....	15
G. Proses setelah pengajuan oleh Verifikator, Auditor dan Pengarah.....	16
H. Penerimaan hasil	16



BAGAN ALIR PENYETARAAN TENAGA KERJA KONSTRUKSI ASING

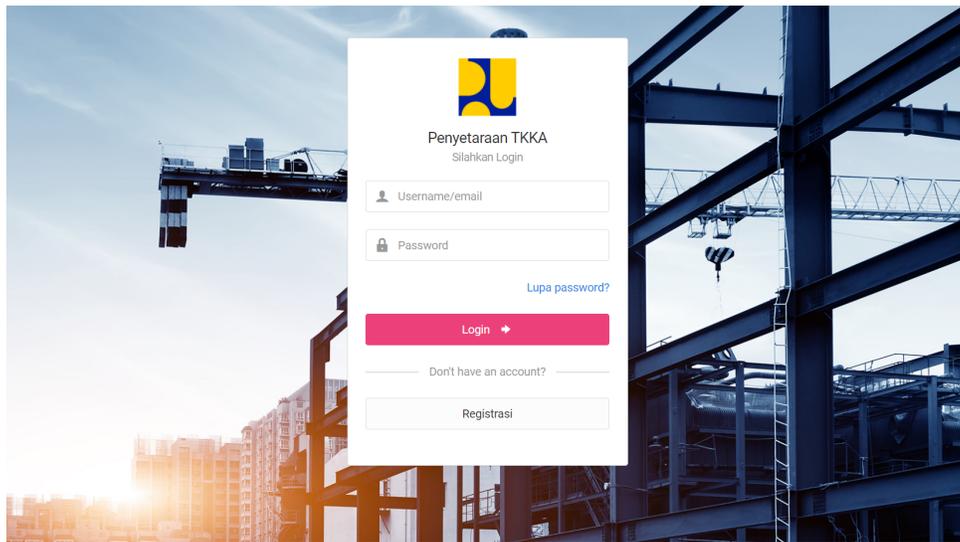


Gambar 1 : Bagan alir penyetaraan tenaga kerja konstruksi asing

	Panduan Aplikasi Penyetaraan Tenaga Kerja Konstruksi Asing	Nomor Dokumen: O06094
		Versi: 3.0
		Halaman 4 dari 17

PANDUAN APLIKASI PENYETARAAN TENAGA KERJA KONSTRUKSI ASING

Aplikasi penyetaraan tenaga kerja konstruksi asing adalah aplikasi yang dipakai oleh Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing dan PMA untuk melakukan penyetaraan tenaga kerja konstruksi asing yang bekerja pada BUJKA dan PMA.



Gambar 2 : Tampilan halaman halaman aplikasi penyetaraan tenaga kerja konstruksi asing

Untuk tahapan yang dilakukan pada Aplikasi Penyetaraan Tenaga Kerja Konstruksi Asing memiliki beberapa tahapan sesuai dengan user login yang digunakan :

1. Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing dan PMA
 - Pendaftaran akun pada aplikasi Penyetaraan Tenaga Kerja Konstruksi Asing
 - Input data pemberi kerja
 - Input data RPTKA
 - Input data tenaga kerja asing
2. Sekretariat
 - Verifikasi akun pemohon (Badan Usaha)
 - Verifikasi data pemohon (Badan Usaha)
 - Pencatatan TKKA
 - Penerbitan TKKA
3. Auditor
 - Audit data TKKA
4. Pengarah
 - Penetapan TKKA

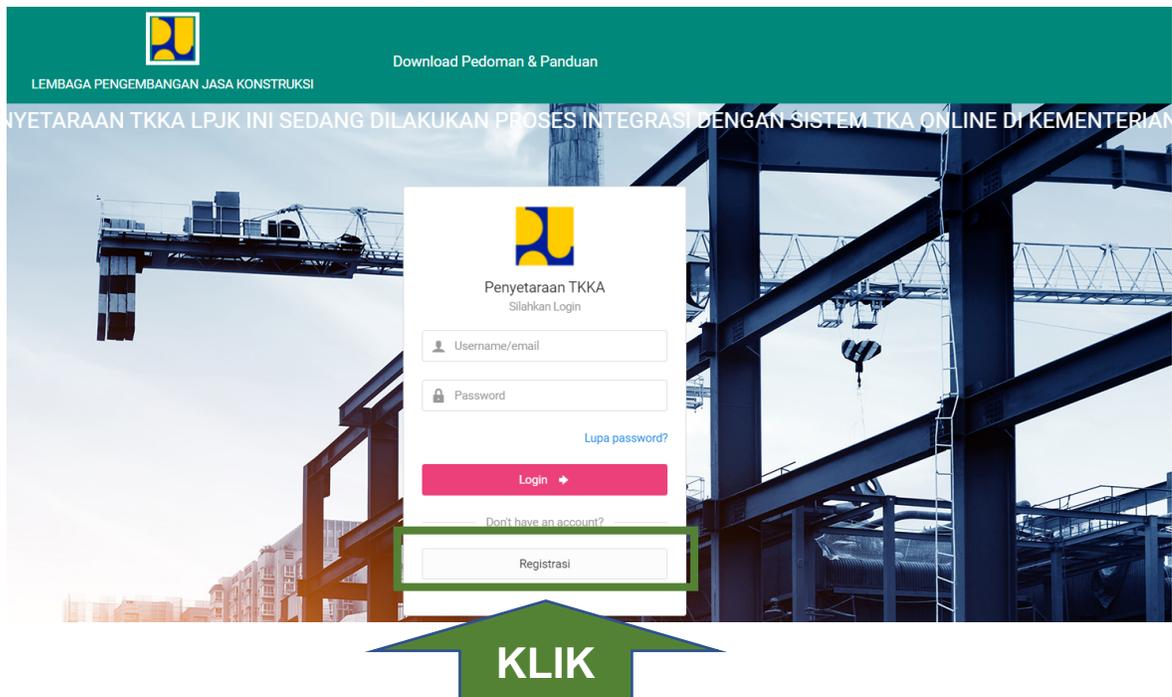
	Panduan Aplikasi Penyetaraan Tenaga Kerja Konstruksi Asing	Nomor Dokumen: O06094
		Versi: 3.0
		Halaman 5 dari 17

Pada panduan aplikasi untuk Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing, berikut tahapan yang dilakukan, seperti pada penjelasan dibawah ini :

A. Pendaftaran akun oleh Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing

Pendaftaran akun oleh Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing dilakukan pada aplikasi Penyetaraan Tenaga Kerja <https://siki.pu.go.id>

- Akses aplikasi Penyetaraan TKKA seperti pada link diatas
- Klik tombol registrasi seperti pada gambar dibawah ini



Gambar 3 : gambar halaman aplikasi TKKA - tombol registrasi asing

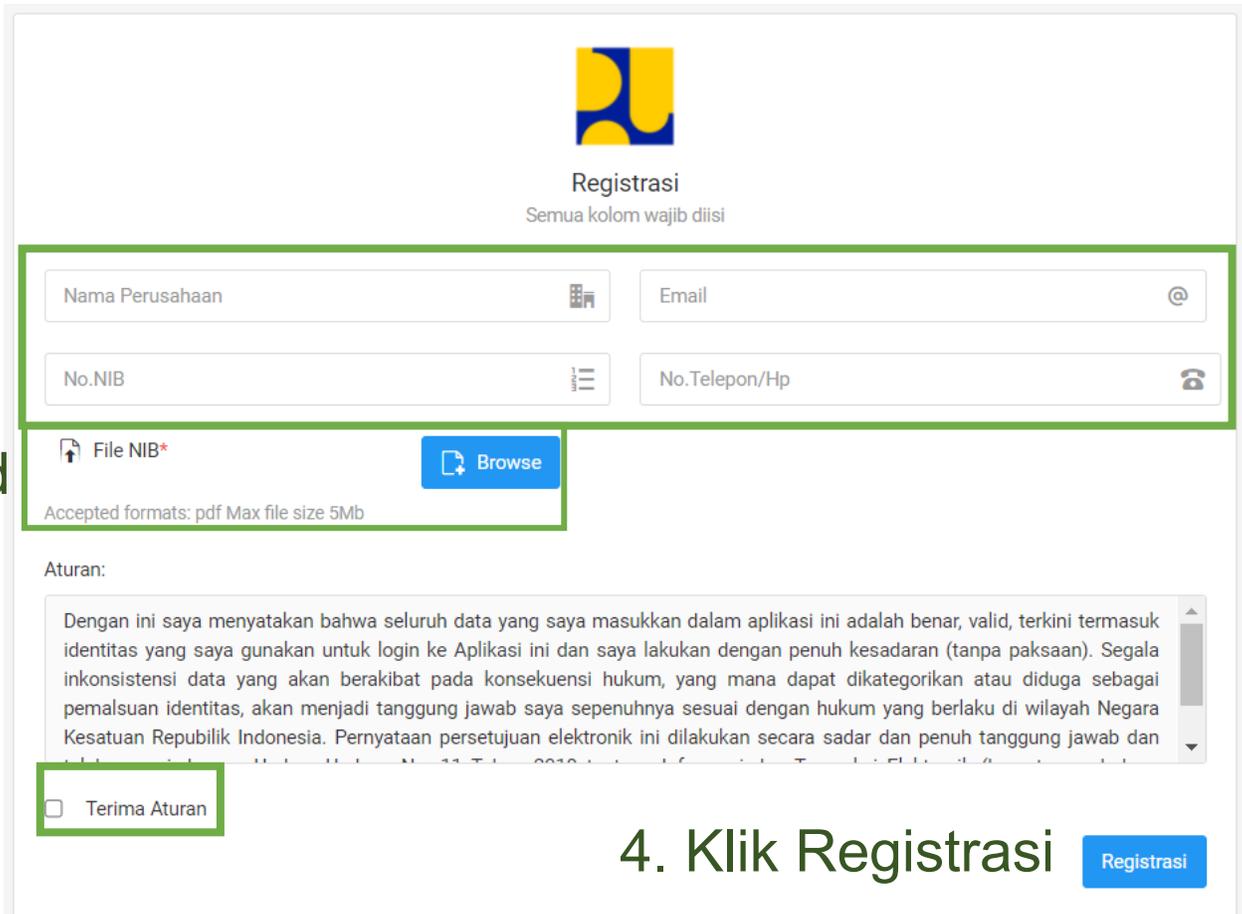
- Setelah klik tombol registrasi pada halaman login Aplikasi Penyetaraan TKKA akan tampil halaman registrasi seperti pada gambar dibawah ini
Untuk melakukan registrasi ada beberapa data yang wajib diinput dan 2 berkas yang wajib diupload, diantaranya :
 - Input Nama Perusahaan
 - Input Email Perusahaan (Email yang diinput berfungsi untuk pengiriman akun login setelah diverifikasi oleh Sekretariat)
 - Input No. NIB
 - Input No. Telepon/HP
 - Upload berkas NIB (file dalam bentuk .PDF dan maksimal 5MB)

	Panduan Aplikasi Penyetaraan Tenaga Kerja Konstruksi Asing	Nomor Dokumen: O06094
		Versi: 3.0
		Halaman 6 dari 17

1. Input

2. Upload

3. Ceklis




Registrasi
 Semua kolom wajib diisi

Accepted formats: pdf Max file size 5Mb

Aturan:
 Dengan ini saya menyatakan bahwa seluruh data yang saya masukkan dalam aplikasi ini adalah benar, valid, terkini termasuk identitas yang saya gunakan untuk login ke Aplikasi ini dan saya lakukan dengan penuh kesadaran (tanpa paksaan). Segala inkonsistensi data yang akan berakibat pada konsekuensi hukum, yang mana dapat dikategorikan atau diduga sebagai pemalsuan identitas, akan menjadi tanggung jawab saya sepenuhnya sesuai dengan hukum yang berlaku di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pernyataan persetujuan elektronik ini dilakukan secara sadar dan penuh tanggung jawab dan...

Terima Aturan

4. Klik Registrasi

Gambar 4 : Tampilan registrasi Penyetaraan TKKA

- Setelah semua data diinput dan diupload seperti pada panduan pada tahapan sebelumnya, maka silahkan baca aturan yang sudah tertera pada baris **Aturan** → setelah itu klik pada ceklis **Terima Aturan**
- Setelah semua tahapan dilakukan, terakhir adalah klik tombol **Registrasi** untuk melakukan pendaftaran

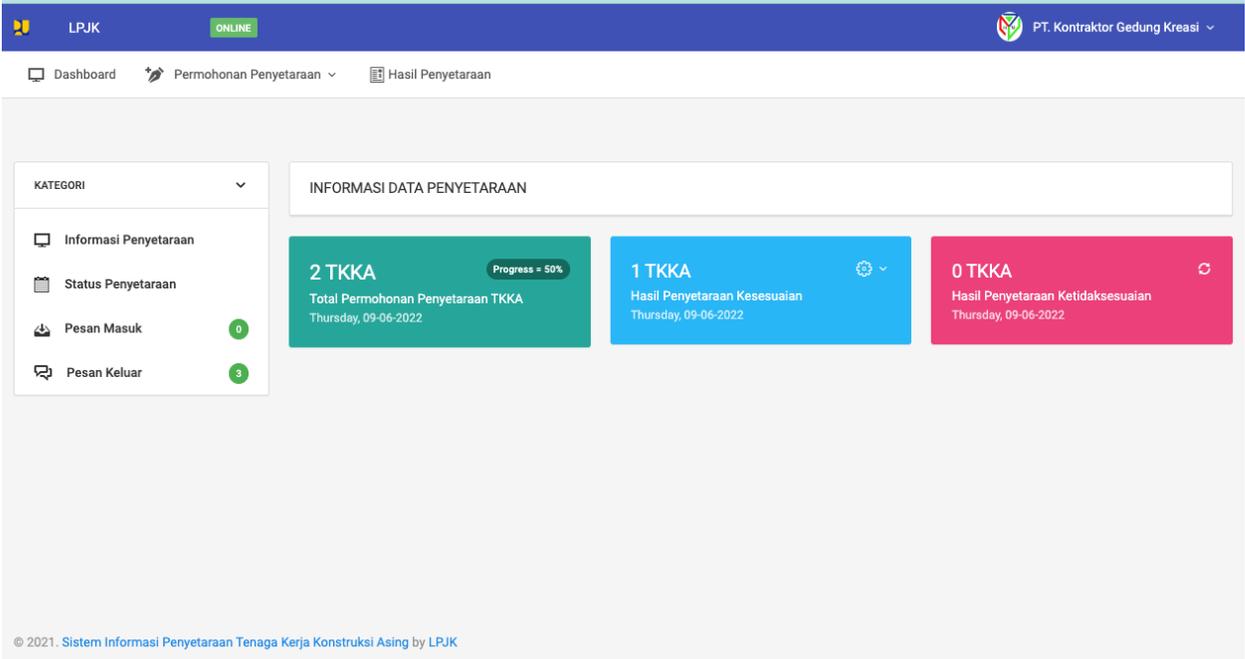
Setelah pendaftaran dilakukan Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing maka Sekretariat akan melakukan verifikasi atas permohonan registrasi yang sudah diajukan. Jika sudah terverifikasi maka user dan password untuk masuk ke aplikasi Penyetaraan TKKA akan dikirim ke email yang sudah didaftarkan pertama saat registrasi oleh Badan Usaha. Badan usaha bisa melakukan pengecekan username dan password pada email (dalam 1x24 jam sejak melakukan registrasi akun)

	Panduan Aplikasi Penyetaraan Tenaga Kerja Konstruksi Asing	Nomor Dokumen: O06094
		Versi: 3.0
		Halaman 7 dari 17

B. Input data pemberi kerja

Setelah badan usaha selesai melakukan pendaftaran kemudian dilakukan verifikasi oleh tim sekretariat LPJK dan diberikan akun melalui email, kemudian badan usaha bisa login pada aplikasi Penyetaraan TKKA dan input username dan password yang ada pada email untuk bisa melakukan input data pemberi kerja.

Setelah melakukan login, maka akan tampil haaman dashboar seperti pada gambar dibawah ini :



Gambar 5 : Tampilan dashboard aplikasi penyetaraan TKKA - Badan Usaha

Untuk melakukan input data pemberi kerja, silahkan lakukan tahapan seperti dibawah ini :

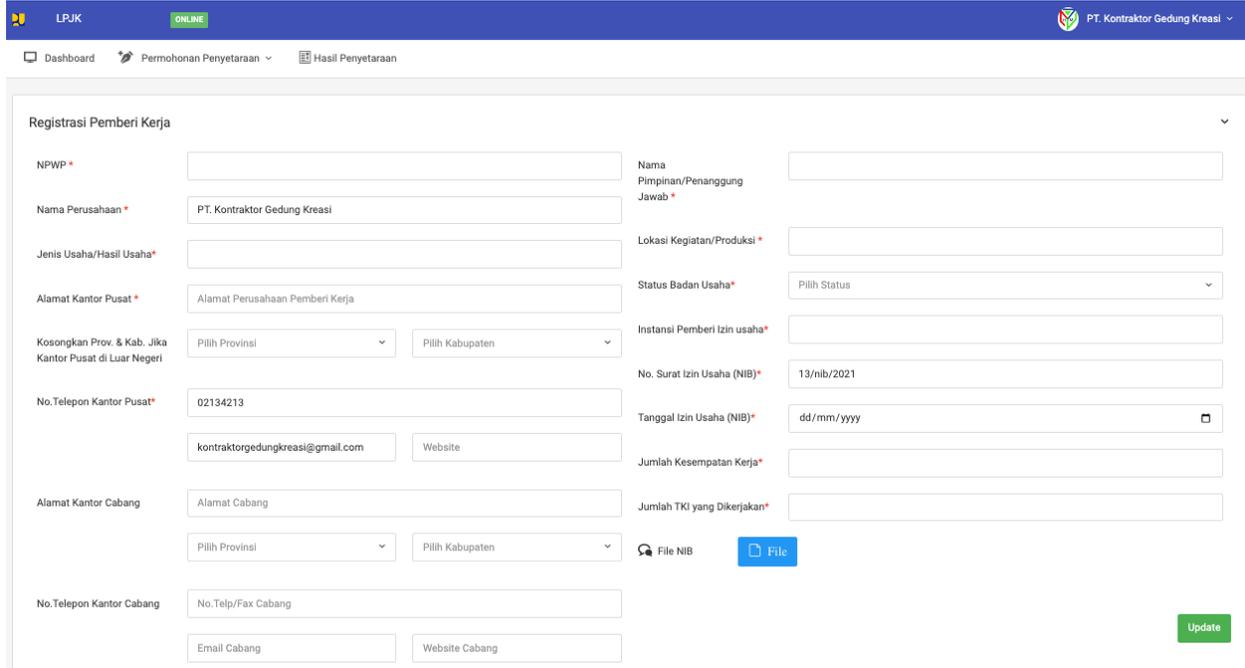
1. Klik menu **Permohonan Penyetaraan** → Klik sub menu **Data Pemberi Kerja**



Gambar 6 : Tampilan menu input data pemberi kerja

	<p>Panduan Aplikasi Penyetaraan Tenaga Kerja Konstruksi Asing</p>	Nomor Dokumen: O06094
		Versi: 3.0
		Halaman 8 dari 17

2. Setelah klik sub menu **Data Pemberi Kerja**, akan tampil halaman input data pemberi kerja seperti pada gambar dibawah ini



The screenshot shows the 'Registrasi Pemberi Kerja' form with the following fields:

- NPWP *
- Nama Perusahaan * (Filled: PT. Kontraktor Gedung Kreasi)
- Jenis Usaha/Hasil Usaha *
- Alamat Kantor Pusat * (Filled: Alamat Perusahaan Pemberi Kerja)
- Kosongkan Prov. & Kab. Jika Kantor Pusat di Luar Negeri (Dropdowns for Province and Regency)
- No. Telepon Kantor Pusat * (Filled: 02134213)
- Email Kantor Pusat (Filled: kontraktorgedungkreasi@gmail.com)
- Website
- Alamat Kantor Cabang (Filled: Alamat Cabang)
- Provinsi dan Kabupaten (Dropdowns)
- No. Telepon Kantor Cabang (Filled: No.Telp/Fax Cabang)
- Email Cabang (Filled: Email Cabang)
- Website Cabang
- Nama Pimpinan/Penangggung Jawab *
- Lokasi Kegiatan/Produksi *
- Status Badan Usaha * (Dropdown: Pilih Status)
- Instansi Pemberi Izin usaha *
- No. Surat Izin Usaha (NIB) * (Filled: 13/nlb/2021)
- Tanggal Izin Usaha (NIB) * (Filled: dd/mm/yyyy)
- Jumlah Kesempatan Kerja *
- Jumlah TKI yang Dikerjakan *

Buttons: File NIB, File, Update

Gambar 7 : Tampilan halaman input data pemberi kerja

3. Input data pemberi kerja terdapat :
- NPWP
 - Nomor Registrasi Surat Izin (RPTKA)
 - Nama Perusahaan
 - Jenis Usaha/Hasil Usaha
 - Alamat Kantor Pusat
 - Alamat Kantor Pusat - Provinsi dan Kabupaten
 - No. Telepon Kantor Pusat
 - No. Telepon Kantor Pusat - Email dan Website
 - Alamat Kantor Cabang
 - Alamat Kantor Cabang - Provinsi dan Kabupaten
 - No. Telepon Kantor Cabang
 - No. Telepon Kantor Cabang - Email dan Website
 - Nama Pimpinan/Penangggung Jawab
 - Lokasi Kegiatan/Produksi
 - Status Badan Usaha
 - Instansi Pemberi Izin Usaha
 - No. Surat Izin Usaha (NIB)
 - Tanggal Izin Usaha (NIB)
 - Jumlah Kesempatan Kerja
 - Jumlah TKI yang Dikerjakan

	Panduan Aplikasi Penyetaraan Tenaga Kerja Konstruksi Asing	Nomor Dokumen: O06094
		Versi: 3.0
		Halaman 9 dari 17

- Setelah semua data diinput kemudian klik tombol **Update** untuk melakukan penyimpanan data pemberi kerja

C. Input data RPTKA

Setelah berhasil melakukan input data pemberi kerja, selanjutnya adalah input data RPTKA (Registrasi Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing). Untuk info tambahan, tahapan input data RPTKA baru bisa dilakukan jika sudah melakukan input data pemberi kerja. Untuk input data RPTKA berikut tahapannya :

- Klik menu **Permohonan Penyetaraan** → Klik sub menu **Data RPTKA**



Gambar 8 : Tampilan menu input data RPTKA

- Setelah klik sub menu **Data RPTKA**, akan tampil halaman input data RPTKA seperti pada gambar dibawah ini → kemudian klik tombol **Tambah** untuk menambahkan data RPTKA (data RPTKA dapat diinput lebih dari 1 kali)



Gambar 9 : Tampilan halaman awal menu input data RPTKA

- Setelah klik tombol **Tambah** akan tampil halaman input data RPTKA, input data :

	Panduan Aplikasi Penyetaraan Tenaga Kerja Konstruksi Asing	Nomor Dokumen: O06094
		Versi: 3.0
		Halaman 10 dari 17

- Nomor RPTKA (wajib diinput)
- Tanggal Pengesahan RPTKA
- Upload berkas atau File RPTKA dengan format PDF maksimal size 5MB
- Tanggal Akhir Masa berlaku RPTKA

1. Input
2. Upload



3. Simpan

Gambar 10 : Tampilan halaman input data RPTKA

- Setelah selesai mengisi semua inputan pada data RPTKA → Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data agar bisa lanjut ke tahapan **input data tenaga kerja asing**.

D. Input data jabatan RPTKA

Setelah input data RPTKA selanjutnya adalah input data Jabatan RPTKA, seperti langkah berikut ini :

- Klik menu **Permohonan Penyetaraan** → Klik sub menu **Data Jabatan RPTKA**



Gambar 11 : Tampilan menu input data jabatan RPTKA

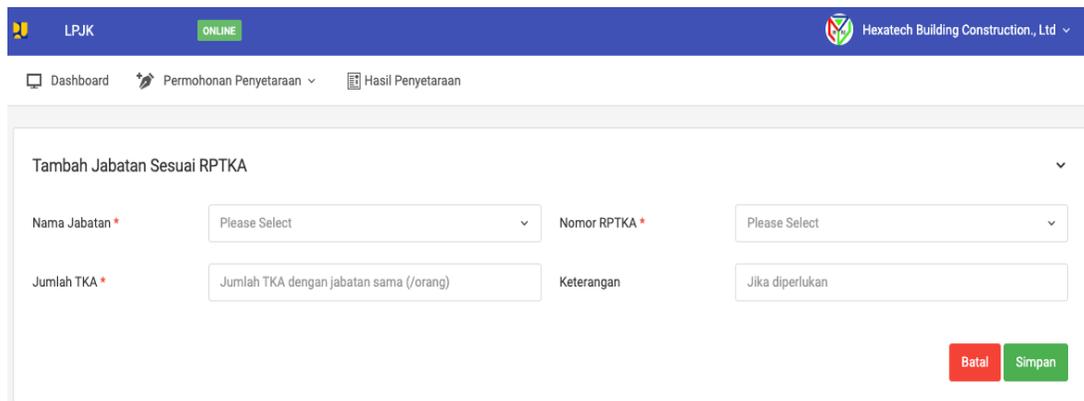
- Setelah klik sub menu **Data Jabatan RPTKA** akan tampil halaman input data jabatan RPTKA seperti pada gambar dibawah ini → untuk input data klik tombol **Tambah** (data jabatan RPTKA bisa diinput lebih dari 1 kali)

	<p>Panduan Aplikasi Penyetaraan Tenaga Kerja Konstruksi Asing</p>	Nomor Dokumen: O06094
		Versi: 3.0
		Halaman 11 dari 17



Gambar 12 : Tampilan halaman sub menu data jabatan RPTKA

- Setelah klik tombol **Tambah** akan tampil halaman tambah jabatan sesuai RPTKA, input data :
 - Nama Jabatan (silahkan pilih, sudah tersedia jenis-jenis jabatan kerja)
 - Nomor RPTKA (silahkan pilih RPTKA yang sudah diinput pada sub menu data RPTKA)
 - Jumlah TKA
 - Keterangan



Gambar 13 : Tampilan halaman tambah jabatan RPTKA

- Setelah selesai mengisi semua inputan pada halaman data tenaga kerja asing → klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data agar bisa dilanjutkan ke tahap **Input data tenaga kerja asing**.

E. Input data tenaga kerja asing

Setelah berhasil melakukan input data RPTKA, langkah selanjutnya adalah input data tenaga kerja asing. Untuk info tambahan, tahapan input data tenaga kerja asing baru bisa dilakukan jika sudah input data pemberi kerja dan input data RPTKA dan data jabatan RPTKA. Untuk input data tenaga kerja asing ada data yang wajib diinput dan diupload untuk dilakukan verifikasi oleh tim sekretariat, kemudian dilakukan audit oleh auditor dan dilakukan penetapan oleh pengarah, seperti pada penjelasan dibawah ini :

- Klik menu **Permohonan Penyetaraan** → Klik sub menu **Data Tenaga Kerja Asing**

	Panduan Aplikasi Penyetaraan Tenaga Kerja Konstruksi Asing	Nomor Dokumen: O06094
		Versi: 3.0
		Halaman 12 dari 17



Gambar 14 : Tampilan menu input data tenaga kerja asing

- Setelah klik sub menu **Data Tenaga Kerja Asing** akan tampil halaman input data tenaga kerja asing seperti pada gambar dibawah ini → kemudian klik tombol **Tambah** untuk menambahkan data tenaga kerja asing yang dimiliki badan usaha (data tenaga kerja asing dapat diinput lebih dari 1 kali)



Gambar 15 : Tampilan halaman awal menu input data tenaga kerja asing

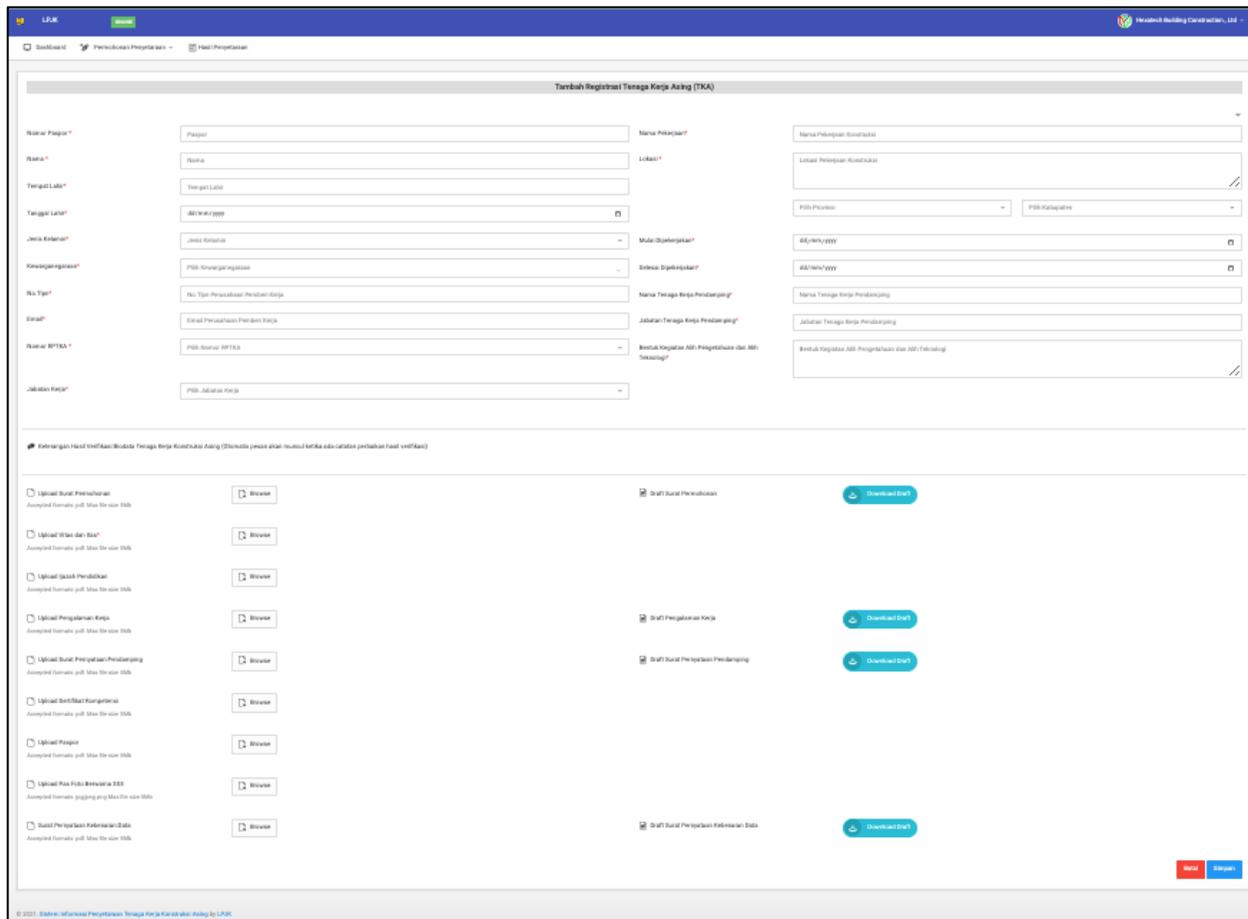
- Setelah klik tombol **Tambah** akan tampil halaman input data tenaga kerja asing, input data :
 - Nomor Paspor
 - Nama
 - Tempat Lahir
 - Tanggal Lahir
 - Jenis Kelamin
 - Kewarganegaraan
 - No. Tlpn
 - Email
 - Nomor RPTKA
 - Jabatan Kerja
 - Nama Pekerjaan
 - Lokasi
 - Lokasi Pekerjaan - Provinsi dan Kabupaten
 - Mulai Dipekerjakan
 - Selesai Dipekerjakan
 - Nama Pendamping
 - Jabatan Tenaga Kerja Pendamping

	<p>Panduan Aplikasi Penyetaraan Tenaga Kerja Konstruksi Asing</p>	Nomor Dokumen: O06094
		Versi: 3.0
		Halaman 13 dari 17

- Bentuk Kegiatan Alih Pengetahuan dan Alih Teknologi

Dan upload berkas (*Semua berkas yang diupload merupakan jenis file **.PDF**, sedangkan untuk file foto berwarna jenis file **.JPG** dan untuk ukuran maksimal yang diupload adalah 5MB) :

- Upload Surat Permohonan
- Upload Vitas dan Itas
- Upload Ijazah Pendidikan
- Upload Pengalaman Kerja
- Upload Surat Pernyataan Pendamping
- Upload Sertifikat Kompetensi
- Upload Paspor
- Upload Foto Berwarna 3x4
- Upload Surat Pernyataan Kebenaran Data



The screenshot shows the 'Tambah Registrasi Tenaga Kerja Asing (TKA)' form. It contains various input fields for personal data, passport information, and work-related details. Below the form, there is a section for document uploads with a checklist of required items and corresponding 'Browse' and 'Download Draft' buttons.

Gambar 16 : Tampilan halaman input data tenaga kerja asing

Pastikan data yang diinput dan diupload sudah benar, setelah semua data diinput dan berkas dupload sudah selesai, maka akan tampil seperti pada gambar dibawah ini



Panduan Aplikasi Penyetaraan
Tenaga Kerja Konstruksi Asing

Nomor Dokumen: O06094

Versi: 3.0

Halaman 14 dari 17

1. Input

2. Upload

3. Simpan

The screenshot displays the application interface for managing foreign worker data. The top section is a form titled 'Formulir Data Tenaga Kerja Asing (TKA)'. It is divided into two columns: 'Data Diri' (Personal Data) and 'Data Diri Orang Lain (TKA)' (Data of Others (TKA)). The 'Data Diri' section includes fields for 'Nama Lengkap' (Full Name), 'Jenis Kelamin' (Gender), 'Tempat Lahir' (Place of Birth), 'Tanggal Lahir' (Date of Birth), 'Agama' (Religion), 'No. Paspor' (Passport No.), 'No. KTP' (ID Card No.), and 'No. NIK' (National ID No.). The 'Data Diri Orang Lain (TKA)' section includes fields for 'Nama Lengkap' (Full Name), 'Jenis Kelamin' (Gender), 'Tempat Lahir' (Place of Birth), 'Tanggal Lahir' (Date of Birth), 'Agama' (Religion), 'No. Paspor' (Passport No.), 'No. KTP' (ID Card No.), and 'No. NIK' (National ID No.). Below the form is a list of uploaded documents, each with a thumbnail, a title, and a 'Simpan' (Save) button. The documents are: 'Lampiran 1: Surat Keterangan Kesehatan Kerja (SKKK)', 'Lampiran 2: Surat Keterangan Kesehatan Kerja (SKKK)', 'Lampiran 3: Surat Keterangan Kesehatan Kerja (SKKK)', 'Lampiran 4: Surat Keterangan Kesehatan Kerja (SKKK)', 'Lampiran 5: Surat Keterangan Kesehatan Kerja (SKKK)', 'Lampiran 6: Surat Keterangan Kesehatan Kerja (SKKK)', 'Lampiran 7: Surat Keterangan Kesehatan Kerja (SKKK)', 'Lampiran 8: Surat Keterangan Kesehatan Kerja (SKKK)', 'Lampiran 9: Surat Keterangan Kesehatan Kerja (SKKK)', and 'Lampiran 10: Surat Keterangan Kesehatan Kerja (SKKK)'. At the bottom right of the interface, there is a blue 'Simpan' button, which is highlighted by a blue arrow pointing to it from the text '3. Simpan'.

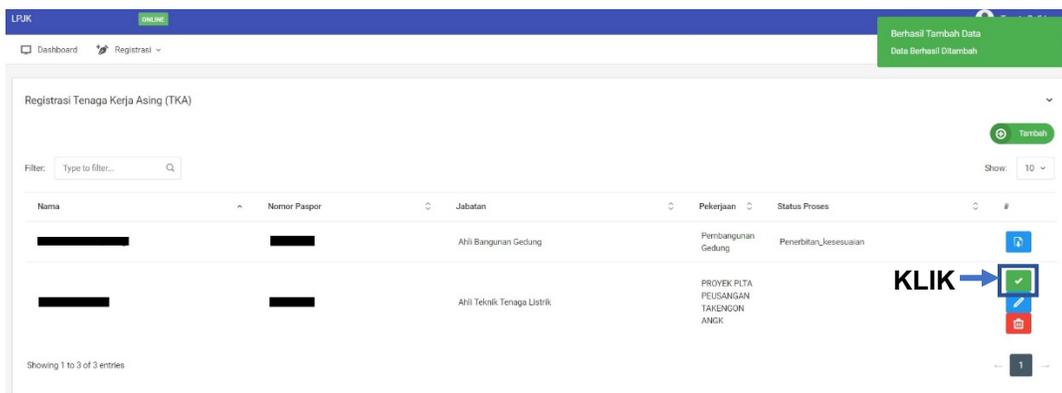
Gambar 17 : Tampilan halaman hasil input dan upload data tenaga kerja asing

	Panduan Aplikasi Penyetaraan Tenaga Kerja Konstruksi Asing	Nomor Dokumen: O06094
		Versi: 3.0
		Halaman 15 dari 17

- Setelah selesai mengisi semua inputan dan upload berkas pada halaman data tenaga kerja asing → klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data agar bisa dilanjutkan ke tahap **Pengajuan TKA**.

F. Pengajuan TKA

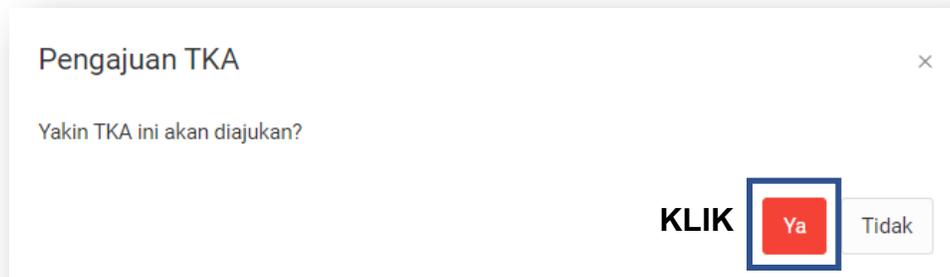
Setelah berhasil melakukan input data maka akan tampil seperti pada gambar dibawah ini :



Gambar 18 : Tampilan halaman pengajuan TKA

Selanjutnya tahapan untuk melakukan pengajuan TKA adalah :

- Klik tombol ceklis pada tenaga kerja asing yang akan diajukan seperti pada gambar diatas
- Akan tampil popup → kemudian klik tombol **Ya** seperti pada gambar dibawah ini (*Note. Pastikan data yang diinput dan diupload sudah benar*):



Gambar 19 : Tampilan PopUp pengajuan TKA

Jika sudah diklik tombol **Ya** maka data akan masuk ke permohonan data Verifikator dan akan diproses oleh verifikator seperti pada penjelasan singkat dibawah ini

	Panduan Aplikasi Penyetaraan Tenaga Kerja Konstruksi Asing	Nomor Dokumen: O06094
		Versi: 3.0
		Halaman 16 dari 17

G. Proses setelah pengajuan oleh Verifikator, Auditor dan Pengarah

Setelah data tenaga kerja asing selesai diajukan oleh badan usaha, maka data akan masuk kedalam pengajuan data oleh verifikator.

Setelah data diproses oleh verifikator maka data akan diproses di auditor untuk dilakukan audit.

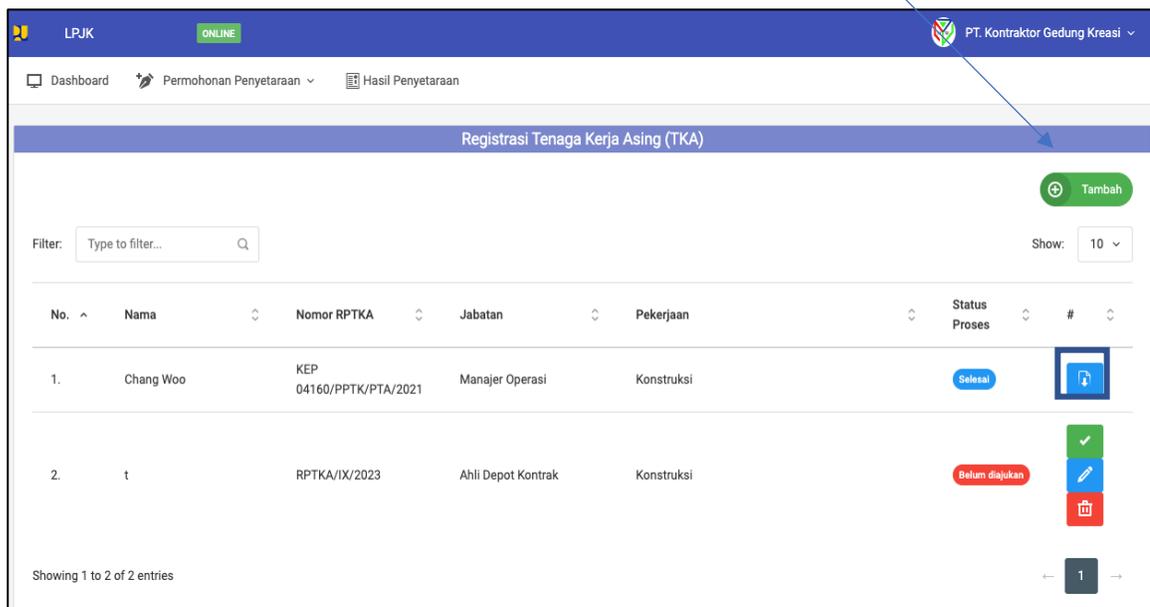
Setelah selesai diproses oleh auditor maka data akan diproses oleh pengarah untuk dilakukan penetapan.

Jika hasil penetapan oleh pengarah sudah keluar maka tim sekretariat akan melakukan pencatatan TKKA kemudian melakukan penerbitan TKKA dan akan berlanjut ke tahapan terakhir seperti pada penjelasan dibawah ini.

H. Penerimaan hasil

Setelah selesai dilakukan penerbitan TKKA maka badan usaha bisa melakukan download hasil penerbitan, seperti pada tahapan berikut ini :

1. Login pada aplikasi penyetaraan TKKA kembali dan klik menu **Registrasi** → Klik sub menu **Data Tenaga Kerja Asing**
2. Setelah klik menu **Tenaga Kerja Asing** akan tampil halaman seperti pada gambar dibawah, terlihat perbedaan dari data tenaga kerja yang sudah diterbitkan dengan yang sedang dalam pengajuan dan data tenaga kerja yang baru dilakukan input namun belum diajukan. Kemudian untuk melakukan download file hasil penerbitan klik tombol **Download** pada tenaga kerja yang sudah selesai dilakukan penerbitan seperti pada gambar dibawah ini

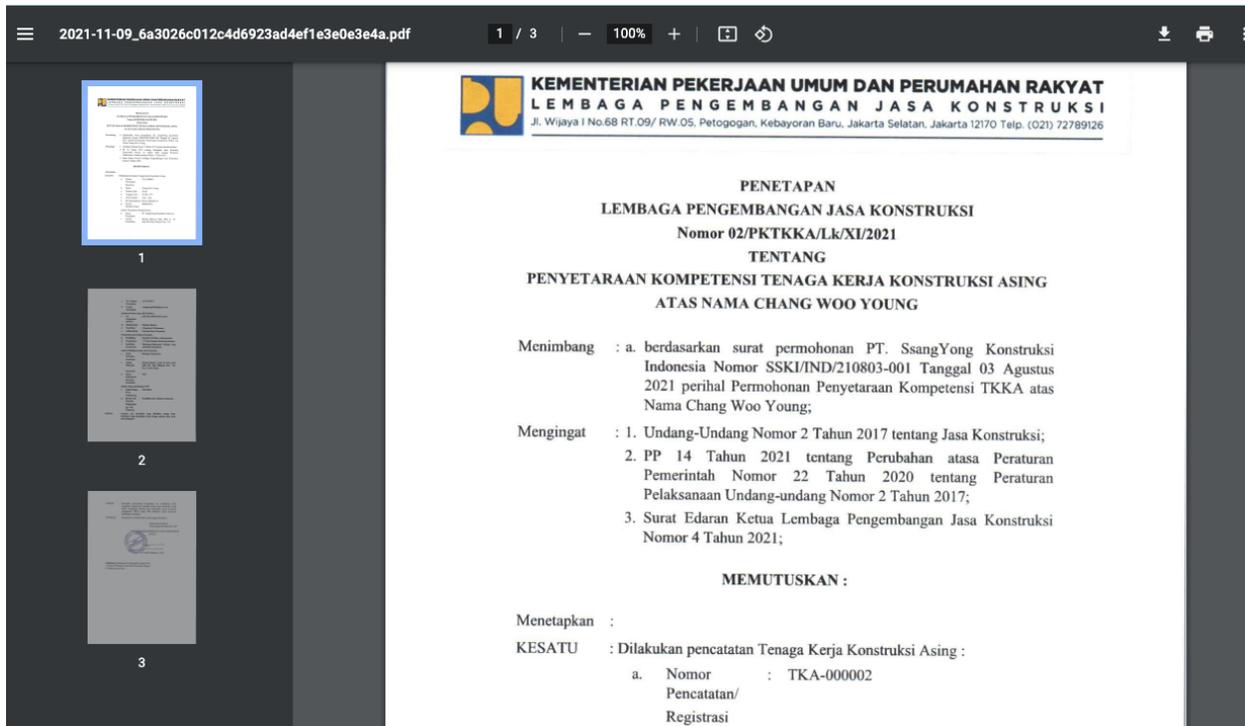


No.	Nama	Nomor RPTKA	Jabatan	Pekerjaan	Status Proses	#
1.	Chang Woo	KEP 04160/PPTK/PTA/2021	Manajer Operasi	Konstruksi	Selesai	
2.	t	RPTKA/IX/2023	Ahli Depot Kontrak	Konstruksi	Belum diajukan	

Gambar 20 : Tampilan halaman registrasi tenaga kerja asing (TKA)

	<p>Panduan Aplikasi Penyetaraan Tenaga Kerja Konstruksi Asing</p>	Nomor Dokumen: O06094
		Versi: 3.0
		Halaman 17 dari 17

jika sudah klik tombol download seperti pada gambar diatas, maka akan tampil berkas hasil penerbitan seperti pada gambar dibawah ini :



2021-11-09_6a3026c012c4d6923ad4ef1e3e0e3e4a.pdf | 1 / 3 | 100% | [Icons]

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
LEMBAGA PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI
 Jl. Wijaya I No.68 RT.09/ RW.05, Petogogan, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan, Jakarta 12170 Telp. (021) 72789126

PENETAPAN
LEMBAGA PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI
Nomor 02/PKTKKA/Lk/XI/2021
TENTANG
PENYETARAAN KOMPETENSI TENAGA KERJA KONSTRUKSI ASING
ATAS NAMA CHANG WOO YOUNG

Menimbang : a. berdasarkan surat permohonan PT. SsangYong Konstruksi Indonesia Nomor SSKI/IND/210803-001 Tanggal 03 Agustus 2021 perihal Permohonan Penyetaraan Kompetensi TKKA atas Nama Chang Woo Young;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
 2. PP 14 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2017;
 3. Surat Edaran Ketua Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Nomor 4 Tahun 2021;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Dilakukan pencatatan Tenaga Kerja Konstruksi Asing :

a. Nomor : TKA-000002
 Pencatatan/
 Registrasi

Gambar 21 : Tampilan berkas hasil penerbitan TKKA