



KEPALA  
BADAN NASIONAL PENEMPATAN DAN  
PERLINDUNGAN TENAGA KERJA INDONESIA

## PERATURAN

KEPALA  
BADAN NASIONAL PENEMPATAN DAN PERLINDUNGAN  
TENAGA KERJA INDONESIA

NOMOR : PER. 05/KA/II/2014

## TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS  
DI LINGKUNGAN BADAN NASIONAL PENEMPATAN DAN PERLINDUNGAN  
TENAGA KERJA INDONESIA

KEPALA BADAN NASIONAL PENEMPATAN DAN PERLINDUNGAN TENAGA KERJA INDONESIA,

- Menimbang** :
- a. bahwa sebagai tindak lanjut Peraturan Kepala BNP2TKI Nomor 03/KA/II/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia, maka dipandang perlu menyusun tugas, fungsi, dan uraian tugas unit organisasi di lingkungan BNP2TKI;
  - b. bahwa untuk itu perlu ditetapkan dengan Peraturan Kepala Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia;
- Mengingat** :
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2004 tentang Penempatan dan perlindungan Tenaga Kerja Indonesia di Luar Negeri;
  2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2006 tentang Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia;
  3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 2/M Tahun 2007 tentang Pengangkatan Kepala Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia;

4. Peraturan Kepala Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia Nomor PER. 05/KA/III/2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Kepala BNP2TKI Nomor PER. 35/KA/VIII/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di lingkungan BNP2TKI Sebagaimana Telah Diubah Terakhir Peraturan Kepala BNP2TKI Nomor PER. 11/KA/VII/2012;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan**

**PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL PENEMPATAN DAN PERLINDUNGAN TENAGA KERJA INDONESIA TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS DI LINGKUNGAN BADAN NASIONAL PENEMPATAN DAN PERLINDUNGAN TENAGA KERJA INDONESIA**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Kepala BNP2TKI ini yang dimaksud dengan :

- a. Tenaga Kerja Indonesia yang selanjutnya disingkat TKI adalah setiap warga negara Indonesia yang memenuhi syarat untuk bekerja di luar negeri dalam hubungan kerja untuk jangka waktu tertentu dengan menerima upah.
- b. Calon Tenaga Kerja Indonesia yang selanjutnya disebut Calon TKI adalah setiap warga negara Indonesia yang memenuhi syarat sebagai pencari kerja yang akan bekerja di luar negeri dan terdaftar di instansi pemerintah Kabupaten/Kota yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan.
- c. Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia yang selanjutnya disingkat BNP2TKI adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang bertanggung jawab kepada Presiden sebagaimana dimaksud dalam UU Nomor 39 Tahun 2014 dan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2006

- d. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional dan atau tugas teknis penunjang di lingkungan Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia.
- e. Balai Pelayanan Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia selanjutnya disingkat BP3TKI adalah Balai Pelayanan yang mempunyai tugas memberikan kemudahan dalam pemrosesan seluruh dokumen penempatan dan perlindungan serta penyelesaian masalah TKI secara terkoordinasi dan terintegrasi di wilayah kerja masing-masing BP3TKI
- f. Balai Pelayanan Kepulangan Tenaga Kerja Indonesia yang selanjutnya disingkat BPKTKI adalah unit pelaksana teknis BNP2TKI yang bertugas memberikan pelayanan kepulangan TKI di bandara Soekarno Hatta.
- g. Loka Pelayanan Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia yang selanjutnya disingkat LP3TKI adalah UPT dilingkungan BNP2TKI yang bertugas memberikan kemudahan pelayanan pemrosesan seluruh dokumen penempatan, perlindungan dan penyelesaian masalah TKI secara terkoordinasi dan terintegrasi di wilayah kerjanya masing-masing
- h. Pos Pelayanan Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia yang selanjutnya disingkat P4TKI adalah pos pelayanan yang dibentuk untuk memperlancar pemberangkatan dan pemulangan TKI di pintu-pintu embarkasi dan debarkasi yang berada di bawah koordinasi BP3TKI yang membawahnya
- i. Layanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat LTSP adalah sistem pelayanan dokumen penempatan dan perlindungan TKI yang dilakukan di satu lokasi atau satu atap dalam rangka mewujudkan pelayanan yang mudah, murah, cepat dan aman.

**BAB II**  
**BALAI PELAYANAN PENEMPATAN DAN PERLINDUNGAN**  
**TENAGA KERJA INDONESIA**

**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan**

**Pasal 2**

- (1) BP3TKI berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BNP2TKI melalui Sekretaris Utama secara administratif dan melalui Deputi secara teknis yaitu Deputi Penempatan, Deputi Perlindungan, dan Deputi KLN dan Promosi;
- (2) BP3TKI dipimpin oleh seorang Kepala.

**Bagian Kedua**  
**Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas**

**Pasal 3**

BP3TKI mempunyai tugas memberikan kemudahan dalam pelayanan pemrosesan seluruh dokumen penempatan, perlindungan dan penyelesaian masalah TKI secara terkoordinasi dan terintegrasi di wilayah kerjanya masing-masing.

**Pasal 4**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, BP3TKI menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pengembangan program dan anggaran;
- b. pembinaan, pemantauan dan evaluasi kinerja lembaga penempatan dan perlindungan TKI yang ada di wilayah kerjanya;
- c. penyelenggaraan pemasyarakatan program penempatan dan perlindungan TKI;
- d. pelayanan penerbitan Kartu Tenaga Kerja Luar Negeri (KTKLN);
- e. pengumpulan data, pemberian layanan informasi serta pembinaan sistem dan jaringan informasi penempatan dan perlindungan TKI;
- f. pemberdayaan dan pembekalan akhir pemberangkatan TKI;

- g. pelaksanaan pemantauan penempatan dan perlindungan TKI di negara penempatan;
- h. pelaksanaan pendaftaran dan seleksi Calon TKI melalui penempatan oleh Pemerintah (G to G dan G to P);
- i. monitoring penyediaan dan pelaksanaan sertifikasi Calon TKI;
- j. pemantauan pelaksanaan kerjasama luar negeri dan promosi;
- k. pelaksanaan fasilitas penyelesaian masalah TKI;
- l. fasilitasi LTSP dan P4TKI;
- m. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan penempatan dan perlindungan TKI;
- n. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga BP3TKI.

#### Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas dan menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4, BP3TKI mempunyai uraian tugas :

- a. merumuskan dan mengembangkan program serta mengkoordinasikan penyusunan program dan anggaran;
- b. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan dan evaluasi kinerja lembaga penempatan;
- c. memfasilitasi pengajuan rekomendasi ijin pendirian Kantor Cabang Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (PPTKIS);
- d. memantau kinerja lembaga penyelenggara pelatihan, asuransi dan pemeriksaan kesehatan dan psikologi;
- e. memberikan rekomendasi tempat penampungan TKI;
- f. mengkoordinasikan dan melaksanakan pemasyarakatan program penempatan dan perlindungan TKI;
- g. menyiapkan bahan penerbitan, pemantauan dan evaluasi Kartu Tenaga Kerja Luar Negeri (KTKLN);
- h. mengumpulkan data untuk layanan informasi serta memonitoring sistem dan jaringan informasi penempatan dan perlindungan TKI;
- i. mengkoordinasikan dan melaksanakan pembekalan akhir pemberangkatan TKI;
- j. memantau penempatan dan perlindungan TKI di negara penempatan;

- k. mengkoordinasikan dan melaksanakan pendaftaran dan seleksi Calon TKI penempatan oleh pemerintah;
- l. monitoring dan pemetaan penyediaan dan pelaksanaan sertifikasi Calon TKI;
- m. mengkoordinasikan dan memantau pelaksanaan kerjasama luar negeri dan promosi;
- n. mengkoordinasikan serta menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi penyelesaian masalah TKI;
- o. melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan program penempatan dan perlindungan TKI kepada instansi terkait, masyarakat dan PPTKIS;
- p. menyiapkan bahan dan menerbitkan rekomendasi pencabutan ijin pendirian kantor cabang;
- q. menyiapkan fasilitas unit pelayanan satu pintu dan pos pelayanan penempatan dan perlindungan TKI;
- r. melakukan verifikasi akhir dokumen keberangkatan dan kepulangan TKI;
- s. mengkoordinasikan kegiatan pelayanan penempatan dengan Instansi Pemerintah dan Non Pemerintah terkait pelayanan satu pintu dan pos pelayanan;
- t. membina *pejabat fungsional Pengantar Kerja dan pejabat fungsional lainnya*;
- u. melakukan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan keuangan;
- v. mengevaluasi kinerja unit organisasi di lingkungan BP3TKI dan P4TKI;
- w. menyiapkan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dan pelaksanaan sistim pengendalian intern pemerintah;
- x. membina dan melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan penempatan dan perlindungan Tenaga Kerja Indonesia.
- y. melakukan jejaring kerja dalam rangka promosi, pemetaan dan harmonisasi kualitas TKLN;
- z. melakukan penyuluhan penyebaran informasi jabatan terkait dengan kegiatan promosi, pemetaan dan harmonisasi kualitas TKLN;

#### Pasal 6

BP3TKI terdiri dari :

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Seksi Kelembagaan dan Pemasyarakatan Program;

- c. Seksi Penyiapan Penempatan;
- d. Seksi Perlindungan dan Pemberdayaan;

#### Pasal 7

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan, urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga.

#### Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas:

- a. mengumpulkan bahan penyusunan program dan anggaran BP3TKI dan P4TKI;
- b. menyusun program dan anggaran Subbagian Tata Usaha;
- c. melakukan urusan penerimaan, pengiriman, pencatatan surat masuk, surat keluar, penyaluran surat serta kearsipan;
- d. melakukan layanan administrasi kepada unit organisasi di lingkungan BP3TKI dan P4TKI;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian yang meliputi usulan : pengangkatan, kenaikan pangkat dan gaji berkala, mutasi, pemberhentian, pemensiunan, pemberian penghargaan, hukuman disiplin pegawai, cuti, kartu taspen, karpeg, karis/karsu, askes dan diklat pegawai
- f. menghimpun data kepegawaian, formasi pegawai dan daftar urutan kepangkatan, menyelenggarakan kesejahteraan pegawai serta menyiapkan daftar hadir;
- g. menyiapkan bahan penilaian angka kredit pejabat fungsional;
- h. mengkoordinasikan penyiapan bahan pengelolaan keuangan;
- i. mengatur dan melaksanakan urusan perlengkapan yang meliputi : perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyaluran dan inventarisasi, pemeliharaan dan usulan penghapusan barang milik negara;
- j. mengatur dan melaksanakan urusan rumah tangga Balai yang meliputi keprotokolan, kebersihan, pemeliharaan, ketertiban dan keamanan serta administrasi perjalanan dinas;

- k. mengkoordinasikan penyiapan bahan laporan akuntabilitas kinerja dan pelaksanaan sistim pengendalian intern pemerintah di lingkungan Sub Bag. Tata Usaha;
- l. mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan evaluasi kegiatan BP3TKI dan P4TKI;
- m. mengkoordinasikan dan menyiapkan penyusunan laporan kegiatan BP3TKI dan P4TKI.
- n. melakukan penyiapan bahan pelayanan dan publikasi serta monitoring pengelolaan informasi dan dokumentasi penempatan dan perlindungan TKI;
- o. menyiapkan bahan operasionalisasi sistem dan pemeliharaan jaringan pengelolaan informasi.

#### Pasal 9

Seksi Kelembagaan dan Pemasyarakatan Program mempunyai tugas melakukan pembinaan, pemantauan dan evaluasi kinerja lembaga penempatan, pemasyarakatan program, pembinaan sistem dan jaringan pengelolaan informasi, pemantauan kerjasama luar negeri dan promosi, serta monitoring penyediaan Calon TKI.

#### Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Seksi Kelembagaan dan Pemasyarakatan Program mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan anggaran Seksi Kelembagaan dan Pemasyarakatan Program;
- b. menyiapkan bahan dan memantau lembaga pelaksana penempatan dan lembaga pendukung penempatan;
- c. menyiapkan bahan dan mengevaluasi kinerja lembaga pelaksana penempatan;
- d. menyiapkan bahan rekomendasi pendirian kantor cabang lembaga pelaksana penempatan;
- e. menyiapkan bahan pembinaan lembaga pelaksana penempatan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan jejaring kerjasama luar negeri, promosi, pemetaan TKLN dengan lembaga pendidikan, lembaga pelatihan dan asosiasi profesi tenaga kerja luar negeri;



- g. melakukan sosialisasi dan penyuluhan kepada instansi terkait, lembaga pendidikan, lembaga pelatihan, asosiasi profesi tenaga kerja luar negeri, masyarakat dan PPTKIS;
- h. melakukan pengharmonisasian peningkatan kualitas TKI;
- i. menyiapkan bahan layanan informasi tentang permintaan dan penawaran TKLN;
- j. memantau informasi permintaan dan penawaran TKLN;
- k. melakukan pengumpulan dan pengolahan data potensi TKLN;
- l. menghimpun data jabatan, lembaga pelatihan, lembaga uji TKI
- m. menyiapkan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dan pelaksanaan sistim pengendalian intern pemerintah di lingkungan seksi kelembagaan dan pemasyarakatan program;
- n. menyiapkan bahan evaluasi kegiatan kelembagaan dan pemasyarakatan program;
- o. menyiapkan bahan laporan kegiatan kelembagaan dan pemasyarakatan program.

#### Pasal 11

Seksi Penyiapan Penempatan mempunyai tugas melakukan verifikasi dokumen penempatan dan perlindungan TKI, pelayanan KTKLN, pendaftaran dan seleksi Calon TKI, Pembekalan Akhir Pemberangkatan (PAP), serta pengharmonisasian kualitas TKI.

#### Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Seksi Penyiapan Penempatan mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan anggaran kegiatan penyiapan penempatan;
- b. melakukan pelayanan dan penerbitan SPR yang diajukan PPTKIS untuk diberikan kepada Dinas yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan di Kabupaten/Kota;
- c. melakukan pendataan keberangkatan TKI;
- d. melakukan verifikasi dokumen penempatan TKI;
- e. menyiapkan bahan pendaftaran dan seleksi penempatan Calon TKI oleh Pemerintah;
- f. menyiapkan usulan bahan pembinaan dan pengendalian serta melaksanakan pembekalan akhir pemberangkatan;

- g. melakukan pelayanan penerbitan Kartu Tenaga Kerja Luar Negeri;
- h. menghimpun data penempatan TKI;
- i. menghimpun data jabatan, lembaga pelatihan, lembaga uji TKI;
- j. menghimpun data Calon TKI yang lulus seleksi dan data permintaan nyata; menyiapkan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dan pelaksanaan sistim pengendalian intern pemerintah di lingkungan Seksi penyiapan penempatan;
- k. menyiapkan bahan evaluasi dan laporan kegiatan penyiapan penempatan;
- l. menyiapkan bahan laporan kegiatan penyiapan penempatan.

#### Pasal 13

Seksi Perlindungan dan Pemberdayaan mempunyai tugas melakukan perlindungan dan advokasi, membantu pengurusan klaim asuransi TKI, pemberdayaan dan pembinaan TKI Purna, pemantauan pemberangkatan dan pelayanan pemulangan, serta monitoring remitansi.

#### Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Seksi Perlindungan dan Pemberdayaan mempunyai uraian tugas :

- a. menyusun program dan anggaran kegiatan perlindungan dan pemberdayaan;
- b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi kelengkapan dan keabsahan dokumen penempatan;
- c. memberikan fasilitasi dalam penanganan kasus melalui advokasi dan mediasi;
- d. melaksanakan pemantauan penyelesaian klaim asuransi;
- e. menghimpun data remitansi;
- f. menyiapkan rumah singgah/shelter TKI bermasalah;
- g. memantau kelayakan penampungan TKI;
- h. melakukan pengamanan dan pengawasan pemberangkatan Calon TKI dan pemulangan TKI;
- i. melakukan koordinasi dengan Instansi terkait secara terintegrasi dalam pelayanan perlindungan TKI (penanganan kasus, pelayanan pemulangan, kewirausahaan, edukasi perbankan);
- j. menyiapkan bahan advokasi dan mediasi;
- k. menghimpun dan mengolah data TKI Purna;
- l. melakukan pelayanan pemberdayaan CTKI/TKI/TKI Purna dan keluarganya;

- m. memberikan fasilitasi penyelenggaraan pelayanan pengaduan;
- n. menyiapkan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dan pengawasan melekat di lingkungan perlindungan dan pemberdayaan;
- o. menyiapkan bahan evaluasi dan laporan kegiatan perlindungan dan pemberdayaan;
- p. menyiapkan bahan laporan kegiatan perlindungan dan pemberdayaan.

### **BAB III**

## **BALAI PELAYANAN KEPULANGAN TENAGA KERJA INDONESIA SELAPAJANG BANDARA SOEKARNO HATTA**

### **Bagian Kesatu Kedudukan**

#### **Pasal 15**

- (1) BPKTKI berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BNP2TKI melalui Sekretaris Utama secara administratif dan melalui Deputi Perlindungan secara teknis;
- (2) BPKTKI dipimpin oleh seorang Kepala.

### **Bagian Kedua Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas**

#### **Pasal 16**

BPKTKI mempunyai tugas memberikan kemudahan dalam pelayanan kepulangan dan fasilitasi seluruh dokumen kepulangan TKI dari bandara Soekarno Hatta sampai ke daerah asal, serta penanganan dini penyelesaian masalah TKI secara terkoordinasi dan terintegrasi.

#### **Pasal 17**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, BPKTKI menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan;
- b. pendataan kedatangan, pemberian informasi dan pemanduan di Terminal Kedatangan dan Gedung Pendataan Kepulangan TKI di Selapajang;

- c. verifikasi dokumen pengaduan dan advokasi serta pelayanan konseling dan kesehatan;
- d. kerjasama keamanan dan pengawasan TKI transit dan urusan kepulangan TKI sampai ke daerah asal;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga BPKTKI

#### Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas dan menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 17, BPKTKI mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. merumuskan dan mengembangkan program serta mengkoordinasikan penyusunan program dan anggaran;
- b. memberikan informasi dan pemanduan TKI di Terminal Kedatangan dan Gedung Pendataan Kepulangan TKI di Selapajang
- c. melakukan pendataan kedatangan TKI
- d. melakukan verifikasi dokumen pengaduan TKI yang pulang di terminal kedatangan;
- e. memberikan advokasi serta pelayanan konseling TKI pulang yang bermasalah;
- f. memberikan pelayanan kesehatan kepada TKI yang pulang di terminal kedatangan;
- g. melakukan kerjasama keamanan dan pengawasan TKI transit dan urusan kepulangan TKI sampai ke daerah asal;
- h. memberikan rekomendasi sanksi atas pelanggaran kepada pelayanan angkutan yang melakukan pelanggaran;
- i. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan dan evaluasi kinerja satuan pelayanan kepulangan;
- j. memberikan rekomendasi izin pemanfaatan dan atau pencabutan izin pemanfaatan counter terminal kedatangan dan gedung Pendataan Kepulangan TKI Selapajang;
- k. melakukan pungutan atas sewa counter di terminal kedatangan dan menyetorkannya sebagai PNBK ke rekening bank pemerintah;
- l. melakukan pemantauan atas penggunaan counter terminal kedatangan TKI dan memberikan teguran atas penyalahgunaan counter terminal kedatangan TKI;
- m. mengumpulkan data untuk layanan informasi serta memonitoring sistem dan jaringan informasi kedatangan TKI;
- n. melakukan pemantauan tindakan pencegahan terhadap pelanggaran dalam pelayanan;

- o. mengkoordinasikan serta menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi penyelesaian masalah TKI;
- p. membina pejabat fungsional teknis dan pejabat fungsional lainnya;
- q. melakukan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan keuangan;
- r. menyusun laporan akuntabilitas kinerja dan pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah;
- s. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pendataan keputungan TKI;
- t. melakukan pembinaan dan kaderisasi pegawai untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan profesionalisme pegawai di bidangnya;

#### Pasal 19

BPKTKI terdiri dari :

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Seksi Pendataan dan Informasi;
- c. Seksi Advokasi dan Konseling;
- d. Seksi Kerjasama dan Kepulangan;

#### Pasal 20

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan, urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga.

#### Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas :

- a. mengumpulkan bahan penyusunan program dan anggaran BPKTKI;
- b. menyusun program dan anggaran Subbagian Tata Usaha;
- c. melakukan urusan penerimaan, pengiriman, pencatatan surat masuk, surat keluar, penyaluran surat serta kearsipan;
- d. melakukan layanan administrasi kepada unit organisasi di lingkungan BPKTKI;

- e. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian yang meliputi usulan pengangkatan, kenaikan pangkat dan gaji berkala, mutasi, pemberhentian, pemensiunan, pemberian penghargaan, hukuman disiplin pegawai, cuti, kartu taspen, karpeg, karis/karsu, askes dan diklat pegawai;
- f. menghimpun data kepegawaian, formasi pegawai dan daftar urutan kepangkatan, menyelenggarakan kesejahteraan pegawai serta menyiapkan daftar hadir;
- g. menyiapkan bahan penilaian angka kredit pejabat fungsional;
- h. mengkoordinasikan penyiapan bahan pengelolaan keuangan;
- i. mengatur dan melaksanakan urusan perlengkapan yang meliputi : perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyaluran dan inventarisasi, pemeliharaan dan usulan penghapusan barang milik negara;
- j. mengatur dan melaksanakan urusan rumah tangga Balai yang meliputi keprotokolan, kebersihan, pemeliharaan, ketertiban dan keamanan serta administrasi perjalanan dinas;
- k. mengkoordinasikan penyiapan bahan laporan akuntabilitas kinerja dan pelaksanaan sistim pengendalian intern pemerintah di lingkungan Subag. Tata Usaha;
- l. mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan evaluasi kegiatan BPKTKI;
- m. mengkoordinasikan dan menyiapkan penyusunan laporan kegiatan BPKTKI;
- n. melakukan penyiapan bahan pelayanan dan publikasi serta monitoring pengelolaan informasi dan dokumentasi pendataan kedatangan TKI;
- o. menyiapkan bahan operasionalisasi sistem dan pemeliharaan jaringan pengelolaan informasi;
- p. menyiapkan bahan rekomendasi ijin pemanfaatan dan atau pencabutan ijin pemanfaatan counter terminal kedatangan dan gedung Pendataan Kepulangan TKI Selapajang;
- q. melakukan pungutan atas sewa counter di terminal kedatangan dan menyetorkannya sebagai PNBK ke rekening bank pemerintah;
- r. melakukan pemantauan atas penggunaan counter terminal kedatangan TKI dan memberikan teguran atas penyalahgunaan counter terminal kedatangan TKI;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah pimpinan.

## Pasal 22

Seksi Pendataan dan Informasi mempunyai tugas melakukan pendataan kedatangan, pemberian informasi dan pemanduan di terminal kedatangan dan gedung pendataan kepulauan TKI di Selapajang serta penyusunan laporan pendataan kepulauan TKI

## Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Seksi Pendataan dan Informasi mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan kegiatan Seksi Pendataan dan Informasi berdasarkan rencana program BPKTKI sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. memberikan informasi dan pemanduan TKI di Terminal Kedatangan dan Gedung Pendataan Kepulauan TKI di Selapajang;
- c. melakukan pendataan kedatangan TKI;
- d. melaksanakan program dan anggaran serta kegiatan Seksi Pendataan dan Informasi,
- e. menyiapkan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dan pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah pada Seksi Pendataan dan Informasi;
- f. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pendataan kepulauan TKI;
- g. menyiapkan bahan pembinaan pegawai di lingkungan Seksi Pendataan dan Informasi;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah pimpinan.

## Pasal 24

Seksi Advokasi dan Konseling mempunyai tugas melakukan verifikasi dokumen pengaduan dan advokasi serta pelayanan konseling dan kesehatan bagi TKI yang bermasalah.

## Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Seksi Advokasi dan Konseling mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan kegiatan Seksi Advokasi dan Konseling berdasarkan rencana program BPKTKI sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melakukan verifikasi dokumen pengaduan TKI yang pulang di terminal kedatangan;
- c. memberikan advokasi serta pelayanan konseling TKI pulang yang bermasalah;
- d. memberikan pelayanan kesehatan kepada TKI yang pulang di terminal kedatangan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dan pelaksanaan sistim pengendalian intern pemerintah pada Seksi Advokasi dan Konseling;
- f. melaksanakan program dan anggaran serta kegiatan Seksi Advokasi dan Konseling;
- g. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan verifikasi dokumen pengaduan, advokasi serta pelayanan konseling dan kesehatan TKI pulang yang bermasalah;
- h. menyiapkan bahan pembinaan pegawai di lingkungan Seksi Advokasi dan Konseling;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah pimpinan.

## Pasal 26

Seksi Kerjasama dan Kepulangan mempunyai tugas melakukan kerjasama keamanan dan pengawasan TKI transit dan urusan kepulangan TKI sampai ke daerah asal.

## Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Seksi Kerjasama dan Kepulangan mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan kegiatan Seksi Kerjasama dan Kepulangan berdasarkan rencana program BPKTKI sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melakukan kerjasama keamanan dan pengawasan TKI transit dan urusan kepulangan TKI sampai ke daerah asal;



- c. memberikan rekomendasi sanksi atas pelanggaran kepada pelayanan angkutan yang melakukan pelanggaran;
- d. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan dan evaluasi kinerja satuan pelayanan kepulauan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dan pelaksanaan sistim pengendalian intern pemerintah pada Seksi Kerjasama dan Kepulauan;
- f. melaksanakan program dan anggaran serta kegiatan Seksi Kerjasama dan Kepulauan;
- g. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerjasama keamanan dan pengawasan TKI transit dan urusan kepulauan TKI sampai ke daerah asal;
- h. menyiapkan bahan pembinaan pegawai di lingkungan Seksi Kerjasama dan Kepulauan;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah pimpinan.

**BAB IV**  
**LOKA PELAYANAN PENEMPATAN DAN PERLINDUNGAN**  
**TENAGA KERJA INDONESIA**

**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan**

**Pasal 28**

- (1) LP3TKI berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Utama secara administratif dan kepada Deputi secara teknis yaitu Deputi Penempatan, Deputi Perlindungan, dan Deputi KLN dan Promosi;
- (2) LP3TKI dipimpin oleh seorang Kepala.

## **Bagian Kedua Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas**

### **Pasal 29**

LP3TKI mempunyai tugas memberikan kemudahan dalam pelayanan pemrosesan seluruh dokumen penempatan, perlindungan dan penyelesaian masalah TKI secara terkoordinasi dan terintegrasi di wilayah kerjanya masing-masing.

### **Pasal 30**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, LP3TKI menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan pengembangan program dan anggaran;
- b. pembinaan, pemantauan dan evaluasi kinerja lembaga penempatan dan perlindungan TKI yang ada di wilayah kerjanya;
- c. penyelenggaraan pemasyarakatan program penempatan dan perlindungan TKI;
- d. pelayanan penerbitan Kartu Tenaga Kerja Luar Negeri (KTKLN);
- e. pengumpulan data, pemberian layanan informasi serta pembinaan sistem dan jaringan informasi penempatan dan perlindungan TKI;
- f. pemberdayaan dan pembekalan akhir pemberangkatan TKI;
- g. pelaksanaan pemantauan penempatan dan perlindungan TKI di negara penempatan;
- h. pelaksanaan pendaftaran dan seleksi Calon TKI melalui penempatan oleh Pemerintah (G to G dan G to P);
- i. monitoring penyediaan dan pelaksanaan sertifikasi Calon TKI;
- j. pemantauan pelaksanaan kerjasama luar negeri dan promosi;
- k. pelaksanaan fasilitas penyelesaian masalah TKI;
- l. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan penempatan dan perlindungan TKI;
- m. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga LP3TKI.

### **Pasal 31**

Dalam melaksanakan tugas dan menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dan Pasal 30, LP3TKI mempunyai uraian tugas :

- a. merumuskan dan mengembangkan program serta mengkoordinasikan penyusunan program dan anggaran;
- b. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan dan evaluasi kinerja lembaga penempatan;
- c. Memfasilitasi pengajuan rekomendasi ijin pendirian Kantor Cabang Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (PPTKIS);
- d. memantau kinerja lembaga penyelenggara pelatihan, asuransi dan pemeriksaan kesehatan dan psikologi;
- e. memberikan rekomendasi tempat penampungan TKI;
- f. mengkoordinasikan dan melaksanakan pemasyarakatan program penempatan dan perlindungan TKI;
- g. menyiapkan bahan penerbitan, pemantauan dan evaluasi Kartu Tenaga Kerja Luar Negeri (KTKLN);
- h. mengumpulkan data untuk layanan informasi serta memonitoring sistem dan jaringan informasi penempatan dan perlindungan TKI;
- i. mengkoordinasikan dan melaksanakan pembekalan akhir pemberangkatan TKI;
- j. memantau penempatan dan perlindungan TKI di negara penempatan;
- k. mengkoordinasikan dan melaksanakan pendaftaran dan seleksi Calon TKI penempatan oleh pemerintah;
- l. monitoring dan pemetaan penyediaan dan pelaksanaan sertifikasi Calon TKI;
- m. mengkoordinasikan dan memantau pelaksanaan kerjasama luar negeri dan promosi;
- n. mengkoordinasikan serta menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi penyelesaian masalah TKI;
- o. melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan program penempatan dan perlindungan TKI kepada instansi terkait, masyarakat dan PPTKIS;
- p. menyiapkan fasilitas unit pelayanan satu pintu dan pos pelayanan penempatan dan perlindungan Tenaga Kerja Indonesia;
- q. melakukan verifikasi akhir dokumen keberangkatan dan kepulangan TKI;
- r. mengkoordinasikan kegiatan pelayanan penempatan dengan Instansi Pemerintah dan Non Pemerintah terkait pelayanan satu pintu dan pos pelayanan;

- s. membina *pejabat fungsional Pengantar Kerja dan pejabat fungsional lainnya*;
- t. melakukan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan keuangan;
- u. mengevaluasi kinerja unit organisasi di lingkungan BP3TKI dan P4TKI;
- v. menyiapkan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dan pelaksanaan sistim pengendalian intern pemerintah;
- w. membina dan melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan penempatan dan perlindungan TKI.
- x. melakukan jejaring kerja dalam rangka promosi, pemetaan dan harmonisasi kualitas TKLN;
- y. melakukan penyuluhan penyebaran informasi jabatan terkait dengan kegiatan promosi, pemetaan dan harmonisasi kualitas TKLN;
- z. melakukan pembinaan dan kaderisasi pegawai untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan profesionalisme pegawai di bidangnya;

#### Pasal 32

LP3TKI terdiri dari :

- a. Urusan Tata Usaha;
- b. Petugas Kelembagaan dan Pemasyarakatan Program;
- c. Petugas Penyiapan Penempatan;
- d. Petugas Perlindungan dan Pemberdayaan;

#### Pasal 33

Urusan Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan, urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga.

#### Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Urusan Tata Usaha mempunyai uraian tugas :

- a. mengumpulkan bahan penyusunan program dan anggaran LP3TKI;
- b. menyusun program dan anggaran Urusan Tata Usaha;
- c. melakukan urusan penerimaan, pengiriman, pencatatan surat masuk, surat keluar, penyaluran surat serta kearsipan;

- d. melakukan layanan administrasi kepada unit organisasi di lingkungan LP3TKI;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian yang meliputi usulan pengangkatan, kenaikan pangkat dan gaji berkala, mutasi, pemberhentian, pemensiunan, pemberian penghargaan, hukuman disiplin pegawai, cuti, kartu taspen, karpeg, karis/karsu, askes dan diklat pegawai;
- f. menghimpun data kepegawaian, formasi pegawai dan daftar urutan kepangkatan, menyelenggarakan kesejahteraan pegawai serta menyiapkan daftar hadir;
- g. menyiapkan bahan penilaian angka kredit pejabat fungsional;
- h. mengkoordinasikan penyiapan bahan pengelolaan keuangan;
- i. mengatur dan melaksanakan urusan perlengkapan yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyaluran dan inventarisasi, pemeliharaan dan usulan penghapusan barang milik negara;
- j. mengatur dan melaksanakan urusan rumah tangga Balai yang meliputi keprotokolan, kebersihan, pemeliharaan, ketertiban dan keamanan serta administrasi perjalanan dinas;
- k. mengkoordinasikan penyiapan bahan laporan akuntabilitas kinerja dan pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan Urusan Tata Usaha;
- l. mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan evaluasi kegiatan LP3TKI;
- m. mengkoordinasikan dan menyiapkan penyusunan laporan kegiatan LP3TKI;
- n. melakukan penyiapan bahan pelayanan dan publikasi serta monitoring pengelolaan informasi dan dokumentasi penempatan dan perlindungan TKI;
- o. menyiapkan bahan operasionalisasi sistem dan pemeliharaan jaringan pengelolaan informasi.

#### Pasal 35

Petugas Kelembagaan dan Pemasarakatan Program mempunyai tugas melakukan pembinaan, pemantauan dan evaluasi kinerja lembaga penempatan, pemasarakatan program, pembinaan sistem dan jaringan pengelolaan informasi, pemantauan kerjasama luar negeri dan promosi, serta monitoring penyediaan Calon TKI.

#### Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Petugas Kelembagaan dan Pemasarakatan Program mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan anggaran Kelembagaan dan Pemasarakatan Program;

- b. menyiapkan bahan dan memantau lembaga pelaksana penempatan;
- c. menyiapkan bahan dan mengevaluasi kinerja lembaga pelaksana penempatan;
- d. menyiapkan bahan rekomendasi pendirian kantor cabang lembaga pelaksana penempatan;
- e. menyiapkan bahan pembinaan lembaga pelaksana penempatan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan jejaring kerjasama luar negeri, promosi, pemetaan TKLN dengan lembaga pendidikan, lembaga pelatihan dan asosiasi profesi tenaga kerja luar negeri;
- g. melakukan sosialisasi dan penyuluhan kepada instansi terkait, lembaga pendidikan, lembaga pelatihan, asosiasi profesi tenaga kerja luar negeri, masyarakat dan PPTKIS;
- h. menyiapkan bahan pengharmonisasian peningkatan kualitas TKI;
- i. menyiapkan bahan layanan informasi tentang permintaan dan penawaran TKLN;
- j. memantau informasi permintaan dan penawaran TKLN;
- k. melakukan pengumpulan dan pengolahan data potensi TKLN;
- l. menghimpun data jabatan, lembaga pelatihan, lembaga uji TKI;
- m. menyiapkan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dan pelaksanaan sistim pengendalian intern pemerintah di lingkungan seksi kelembagaan dan pemasyarakatan program;
- n. menyiapkan bahan evaluasi kegiatan kelembagaan dan pemasyarakatan program;
- o. menyiapkan bahan laporan kegiatan kelembagaan dan pemasyarakatan program.

#### Pasal 37

Petugas Penyiapan Penempatan mempunyai tugas melakukan verifikasi dokumen penempatan dan perlindungan TKI, pelayanan KTKLN, pendaftaran dan seleksi Calon TKI, Pembekalan Akhir Pemberangkatan (PAP), serta pengharmonisasian kualitas TKI.

#### Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Petugas Penyiapan Penempatan mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan anggaran kegiatan penyiapan penempatan;

- b. melakukan pelayanan dan penerbitan SPR yang diajukan PPTKIS untuk diberikan kepada Dinas yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan di Kabupaten/Kota;
- c. melakukan pendataan keberangkatan TKI;
- d. melakukan verifikasi dokumen penempatan TKI;
- e. menyiapkan bahan pendaftaran dan seleksi penempatan Calon TKI oleh Pemerintah;
- f. menyiapkan usulan bahan pembinaan dan pengendalian serta melaksanakan pembekalan akhir pemberangkatan;
- g. melakukan pelayanan penerbitan Kartu Tenaga Kerja Luar Negeri;
- h. menghimpun data penempatan TKI;
- i. menyiapkan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dan pelaksanaan sistim pengendalian intern pemerintah di lingkungan Seksi penyiapan penempatan;
- j. menyiapkan bahan evaluasi dan laporan kegiatan penyiapan penempatan;
- k. menyiapkan bahan laporan kegiatan penyiapan penempatan.

#### Pasal 39

Petugas Perlindungan dan Pemberdayaan mempunyai tugas melakukan perlindungan dan advokasi, membantu pengurusan klaim asuransi TKI, pemberdayaan dan pembinaan TKI Purna, pemantauan pemberangkatan dan pelayanan pemulangan, serta monitoring remitansi.

#### Pasal 40

Daian melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Petugas Perlindungan dan Pemberdayaan mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan anggaran kegiatan perlindungan dan pemberdayaan;
- b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi kelengkapan dan keabsahan dokumen penempatan;
- c. memberikan fasilitasi dalam penanganan kasus melalui advokasi dan mediasi;
- d. memantau penyelesaian klaim asuransi;
- e. menghimpun data remitansi;
- f. memberikan fasilitasi dalam menyiapkan rumah singgah/shelter TKI bermasalah.
- g. memantau kelayakan penampungan TKI;

- h. melakukan pengamanan dan pengawasan pemberangkatan Calon TKI dan pemulangan TKI;
- i. melakukan koordinasi dengan Instansi terkait dalam pelayanan perlindungan TKI (penanganan kasus, pelayanan pemulangan, kewirausahaan, edukasi perbankan);
- j. menyiapkan bahan advokasi dan mediasi;
- k. menghimpun dan mengolah data TKI Purna;
- m. melakukan pelayanan pemberdayaan CTKI/TKI/TKI Purna dan keluarganya.
- n. memberikan fasilitasi penyelenggaraan pelayanan pengaduan;
- o. menyiapkan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dan pengawasan melekat di lingkungan perlindungan dan pemberdayaan;
- p. menyiapkan bahan evaluasi dan laporan kegiatan perlindungan dan pemberdayaan;
- q. menyiapkan bahan laporan kegiatan perlindungan dan pemberdayaan.

## **BAB V**

### **POS PELAYANAN**

#### **PENEMPATAN DAN PERLINDUNGAN TENAGA KERJA INDONESIA**

##### **Bagian Kesatu Kedudukan**

###### **Pasal 41**

- (1) P4TKI berada di wilayah kerja dan dikoordinasikan oleh BP3TKI yang membawahnya.
- (2) P4TKI dipimpin oleh seorang koordinator.

##### **Bagian Kedua Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas**

###### **Pasal 42**

P4TKI mempunyai tugas memberikan pelayanan untuk memperlancar pemberangkatan dan pemulangan TKI di pintu-pintu embarkasi dan debarkasi.



#### Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, P4TKI menyelenggarakan fungsi :

- a. pendataan dan informasi pemberangkatan dan kepulangan TKI;
- b. pengkoordinasian penyediaan fasilitas pelayanan pemberangkatan dan kepulangan TKI;
- c. penanganan awal bagi TKI yang mengalami gangguan fisik dan psikis;
- d. penyelesaian masalah pemberangkatan dan pemulangan TKI.

#### Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas dan menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 dan Pasal 43, P4TKI mempunyai uraian tugas :

- a. menyusun data pemberangkatan dan atau pemulangan TKI;
- b. memberikan informasi pemberangkatan dan atau pemulangan TKI;
- c. mengkoordinasikan penyiapan sarana dan prasarana pelayanan pemberangkatan dan pemulangan TKI;
- d. mengkoordinasikan penanganan dini bagi TKI yang mengalami gangguan fisik dan psikis;
- e. membantu penyelesaian masalah pemberangkatan dan pemulangan TKI;
- f. menyelenggarakan tugas dan fungsi pelayanan penempatan dan perlindungan TKI atas pelimpahan kewenangan Kepala BP3TKI yang membawahi P4TKI;
- g. menyiapkan bahan dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dan pelaksanaan sistim pengendalian intern pemerintah di lingkungan P4TKI;
- h. menyiapkan evaluasi dan laporan kegiatan P4TKI.

#### Pasal 45

P4TKI terdiri dari :

- a. Petugas Tata usaha;
- b. Petugas Pendataan dan Informasi;
- c. Petugas Perlindungan.

#### Pasal 46

Petugas Tata Usaha mempunyai tugas pelayanan surat menyurat, kearsipan dan rumah tangga serta pelaporan.

#### Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Petugas Tata Usaha mempunyai uraian tugas :

- a. membantu koordinator dalam mengumpulkan bahan penyusunan program dan anggaran
- b. menyusun program dan anggaran ketatausahaan;
- c. membantu koordinator melakukan urusan penerimaan, pengiriman, pencatatan surat masuk, surat keluar, penyaluran surat serta kearsipan;
- d. membantu koordinator melakukan layanan administrasi kepada unit organisasi di lingkungan P4TKI;
- e. membantu koordinator menyiapkan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian , kerumahtanggaan, perlengkapan serta pengelolaan administrasi keuangan P4TKI;
- f. membantu koordinator menyusun laporan akuntabilitas kinerja dan pelaksanaan sistim pengendalian intern pemerintah di lingkungan P4TKI;
- g. membantu koordinator menyiapkan bahan evaluasi kegiatan P4TKI;
- h. membantu koordinator meyiapkan bahan laporan kegiatan P4TKI.

#### Pasal 48

Petugas Pendataan dan Infomasi mempunyai tugas melakukan pendataan, memberikan informasi keberangkatan dan kepulangan TKI serta pencatatan TKI bermasalah.

#### Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Petugas Pendataan dan Informasi mempunyai uraian tugas :

- a. menyusun program dan anggaran kegiatan pendataan dan informasi;
- b. membantu koordinator dalam pendataan pemberangkatan dan atau pemulangan TKI;
- c. membantu koordinator menyiapkan bahan layanan informasi pemberangkatan dan pemulangan TKI;
- d. membantu koordinator melakukan pencatatan TKI yang bermasalah;

- e. membantu koordinator menyiapkan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dan pelaksanaan pengawasan melekat kegiatan pendataan dan informasi pemberangkatan dan atau pemulangan TKI;
- f. membantu koordinator menyiapkan bahan evaluasi kegiatan pendataan dan informasi pemberangkatan dan atau pemulangan TKI;
- g. membantu koordinator menyiapkan laporan kegiatan pendataan dan informasi pemberangkatan dan atau pemulangan TKI;
- h. membantu koordinator dalam rangka pelayanan informasi pasar kerja

#### Pasal 50

Petugas Perlindungan mempunyai tugas penanganan awal bagi TKI yang mengalami gangguan fisik dan psikis serta penyelesaian masalah keberangkatan dan kepulangan TKI.

#### Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Petugas Perlindungan mempunyai uraian tugas :

- a. menyusun program dan anggaran kegiatan perlindungan;
- b. membantu koordinator memverifikasi dokumen pemberangkatan dan atau pemulangan TKI;
- c. membantu koordinator penanganan awal TKI yang mengalami gangguan fisik dan psikis;
- d. membantu koordinator dalam menyiapkan fasilitasi penyelesaian masalah TKI;
- e. membantu koordinator menyiapkan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dan pelaksanaan sistim intern pemerintah;
- f. membantu koordinator menyiapkan bahan evaluasi kegiatan perlindungan;
- g. membantu koordinator menyiapkan bahan laporan kegiatan perlindungan.

**BAB VI**  
**PENUTUP**

**Pasal 52**

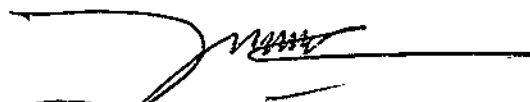
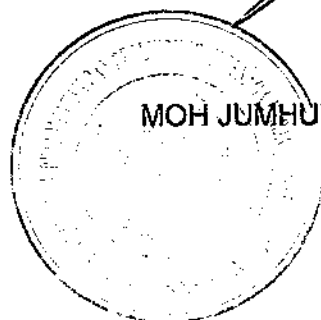
Dengan ditetapkannya Peraturan Kepala BNP2TKI ini, maka Peraturan Kepala BNP2TKI Nomor PER.47/KA/XII/2008 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Balai dan Pos Pelayanan Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 53**

Peraturan Kepala BNP2TKI ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 30 Januari 2014

**KEPALA**  
**BADAN NASIONAL PENEMPATAN DAN PERLINDUNGAN**  
**TENAGA KERJA INDONESIA,**

  
  
**MOH JUMHUR HIDAYAT**