



BUPATI KARAWANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 336 TAHUN 2023

TENTANG

PENYELENGGARAAN LAYANAN TERPADU SATU ATAP PEKERJA
MIGRAN INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 32 ayat (4) Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penempatan dan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Layanan Terpadu Satu Atap Pekerja Migran Indonesia;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 242, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6141) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 30 Tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Layanan Satu Atap Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1478);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 6 tahun 2020 tentang Penempatan dan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2020 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN LAYANAN TERPADU SATU ATAP PEKERJA MIGRAN INDONESIA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Karawang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Calon Pekerja Migran Indonesia adalah setiap tenaga kerja Indonesia yang memenuhi syarat sebagai pencari kerja yang akan bekerja di luar negeri dan terdaftar di instansi pemerintah Kabupaten/Kota yang bertanggungjawab di bidang ketenagakerjaan.
6. Pekerja Migran Indonesia adalah setiap warga negara Indonesia yang akan, sedang, atau telah melakukan pekerjaan dengan menerima upah di luar wilayah Republik Indonesia.
7. Layanan Terpadu Satu Atap Pekerja Migran Indonesia yang selanjutnya disingkat LTSA-PMI adalah penyelenggaraan pelayanan publik dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, murah, aman berkualitas dan cepat tanpa diskriminasi dalam penempatan dan pelindungan Tenaga Kerja Luar Negeri dari tahap permohonan/pendaftaran sampai ke tahap terbitnya dokumen keberangkatan Tenaga Kerja Indonesia.
8. Elektronik Pekerja Migran Indonesia yang selanjutnya disingkat E-PMI adalah identitas elektronik bagi Pekerja Migran Indonesia yang memenuhi persyaratan dan prosedur untuk bekerja di luar negeri.

9. Orientasi Pra Pemberangkatan adalah kegiatan pemberian pembekalan atau informasi kepada Calon Pekerja Migran Indonesia yang akan berangkat ke luar negeri agar Calon Pekerja Migran Indonesia mempunyai kesiapan mental dan pengetahuan serta keterampilan untuk bekerja di luar negeri, memahami hak dan kewajibannya serta dapat mengatasi masalah yang dihadapi.

Pasal 2

Penyelenggaraan LTSA-PMI dilaksanakan sesuai kebutuhan dan kondisi Daerah Kabupaten yang terintegrasi dengan Pemerintah Daerah Provinsi.

BAB II PENYELENGGARAAN LTSA-PMI

Pasal 3

Penyelenggaraan LTSA-PMI, meliputi:

- a. informasi pasar kerja;
- b. pengurusan dokumen kependudukan;
- c. penerbitan surat pengantar rekrut;
- d. penyuluhan dan bimbingan jabatan;
- e. Surat pemeriksaan psikologi;
- f. penerbitan Surat Keterangan Sehat;
- g. Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
- h. verifikasi sertifikat pelatihan kerja;
- i. verifikasi sertifikat kompetensi kerja;
- j. penandatanganan perjanjian penempatan dan perjanjian kerja;
- k. asuransi Pekerja Migran Indonesia pada sebelum, selama dan sesudah bekerja;
- l. Surat Rekomendasi Paspor;
- m. pembuatan Paspor;
- n. Orientasi Pra Pemberangkatan; dan
- o. pemberian E-PMI.

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan LTSA-PMI:
 - a. membentuk tim penyelenggaraan pelayanan LTSA-PMI; dan
 - b. menetapkan tempat penyelenggaraan pelayanan LTSA-PMI.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan tim dan penetapan tempat penyelenggaraan LTSA-PMI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 5

- (1) Tim penyelenggara LTSA-PMI sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (1) huruf a terdiri dari unsur yang mempunyai fungsi penempatan dan perlindungan Pekerja Migran Indonesia, pelatihan kerja, administrasi kependudukan, Kesehatan, keimigrasian, kepolisian, dan Lembaga psikologi.

- (2) Tempat penyelenggaraan LTSA-PMI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b harus memiliki alur proses dan standar operasional.
- (3) Ketentuan mengenai alur proses dan standar operasional LTSA-PMI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan LTSA-PMI dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja.
- (2) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas:
 - a. memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan penyelenggaraan LTSA-PMI;
 - b. menyiapkan rencana anggaran dan biaya;
 - c. menetapkan pelaksana teknis; dan
 - d. mempertanggungjawabkan kinerja LTSA-PMI kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 7

- (1) Biaya pembentukan dan penyelenggaraan LTSA-PMI dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Biaya penyelenggaraan LTSA-PMI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran Daerah.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara pengusulan, penganggaran, pembentukan dan penyelenggaraan LTSA-PMI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 8

Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan dalam penyelenggaraan LTSA-PMI sesuai dengan kewenangan.

Pasal 9

Pelayanan di LTSA-PMI tidak dipungut biaya kecuali yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Karawang.

Ditetapkan di Karawang

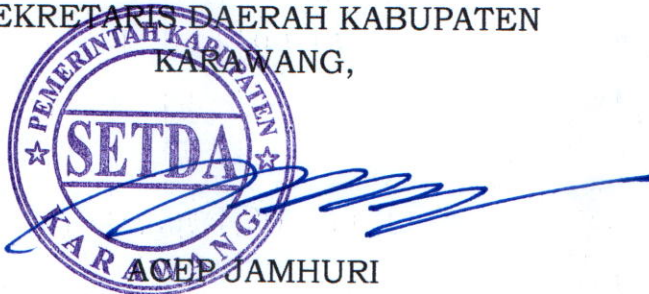
Pada tanggal **11 September 2023**



Diundangkan di Karawang

Pada tanggal **11 September 2023**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KARAWANG,



BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2023

NOMOR **336** .

LAMPIRAN :
 PERATURAN BUPATI KARAWANG
 NOMOR 336 TAHUN 2023
 TENTANG PENYELENGGARAAN LAYANAN TERPADU SATU ATAP PEKERJA
 MIGRAN INDONESIA

ALUR PROSEDUR DAN STANDAR OPERASIONAL LTSA-PMI

 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KARAWANG DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI BIDANG PENEMPATAN DAN PERLUASAN KERJA	NOMOR SOP	
	TGL PEMBUATAN	
	TGL REVISI	
	TGL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	BUPATI KARAWANG
	NAMA SOP	PELAYANAN PEMBUATAN SURAT REKOMENDASI PASPOR PMI
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :	
1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2017 Tentang Pelindungan Pekerja Migran Indonesia; 2. Instruksi Presiden RI. Nomor. 6 tahun 2006 tentang Kebijakan reformasi Sistem Penempatan dan Perlindungan TKI; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2020 Tata Cara Penempatan Pekerja Migran Indonesia oleh Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia; 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia; 6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2018 Tentang Jaminan Sosial Pekerja Migran Indonesia; 7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Penghentian dan Pelarangan Penempatan Pekerja Migran Indonesia; 8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif dalam Pelaksanaan dan Penempatan dan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia; 9. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 9 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Penempatan; 10. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 39 Tahun 2016 Tentang Penempatan Tenaga Kerja; 11. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang; 12. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang No.6 Tahun 2020 Tentang Penempatan dan Perlindungan Pekerja Migran Indonesia Asal Daerah Kabupaten Karawang; 13. Peraturan Bupati Karawang Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan dari Bupati Karawang Kepada Perangkat Daerah Kabupaten Karawang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Karawang Nomor 68 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Karawang Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan dari Bupati Karawang Kepada Perangkat Daerah Kabupaten Karawang 14. Peraturan Bupati Karawang Nomor 36 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pedoman Operasional (SOP) Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang; 15. Peraturan Bupati Karawang Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Karawang.	1. Menguasai konsep dasar peningkatan kualitas pelayanan publik 2. Memahami tugas pokok dan fungsi SKPD; 3. Memahami aplikasi SIAPKerja; 4. Memahami peraturan perundang-undangan mengenai Pekerja Migran Indonesia; 5. Memiliki kemampuan untuk menganalisis; 6. Memiliki kemampuan pengolahan data.	
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :	
	1. Surat Permohonan dari Pemohon 2. Surat Pernyataan Keabsahan Data 3. Komputer/Laptop/Printer/Scanner; 4. Alat Tulis Kantor; 5. Jaringan Internet; 6. Lembar Disposisi.	

Peringatan :						Pencatatan Dan Pendataan :				
						1. Calon Pekerja Migran Indonesia adalah setiap tenaga kerja 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. 2. Pencari kerja yang berminat bekerja di luar negeri harus mendaftarkan diri dan tercatat pada dinas tenaga kerja dan tranmigrasi Kabupaten Karawang.				
No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Penganta r Kerja	P3MI	Calon PMI	IMIGRASI	BP2MI	Kelengka pan	Waktu	Output	
1.	Membantu Pencari Kerja membuat Akun SIAPKerja dan mendaftar sebagai pencari kerja	Mulai	Mulai					15 Menit	Akun SIAPKerja	
2.	Mengupload berkas yang dipersyaratkan pada akun SIAPKerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk mendaftar sebagai Calon Pekerja Migran Indonesia						Akun SIAPKerja	45 Menit	Pengajuan Verifikasi Data CPMI	Berkas yang perlu di upload pada akun SIAPKerja terkait pengajuan CPMI meliputi : 1. KTP 2. KK 3. Buku Nikah 4. Surat Izin dari keluarga/suami/istri yang telah disahkan dan tercatat di Kantor Desa 5. Surat keterangan sehat 6. BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan 7. Sertifikat BNSP bagi pekerja informal dan Ijazah bagi pekerja formal
3.	Verifikasi Data Calon Pekerja Migran Indonesia						Pengajuan Verifikasi Data CPMI	8 menit	Data CPMI yang telah diverifikasi	Adapun ketentuan dalam memverifikasi data : 1. Data yang di input oleh CPMI harus sesuai dengan KTP dan KK yang terdaftar di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil 2. Data yang di input oleh CPMI harus sesuai dengan berkas fisik asli yang dimiliki oleh CPMI 3. Surat Izin wajib memiliki nomor surat dan tanggal terbit surat 4. Surat izin dilarang menggunakan KOP perusahaan 5. BPJS bukan merupakan berkas yang wajib 6. Bagi CPMI yang akan bekerja di sektor informal wajib melampirkan sertifikat BNSP 7. agi CPMI yang akan bekerja di sektor formal cukup dengan melampirkan ijazah

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengantar Kerja	P3MI	CALOM PMI	IMIGRASI	BP2MI	Kelengkapan	Waktu	Output	
4.	Calon Pekerja Migran Indonesia Memilih jabatan dan lowongan yang sesuai dan melamarnya			↓ []			Data CPMI yang telah diverifikasi	10 menit	Lolos Seleksi	CPMI yang telah terverifikasi datanya dapat memilih jabatan dan perusahaan sesuai dengan kebutuhannya melalui website karirhub, setelah itu CPMI akan dihubungi oleh Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia yang dipilihnya untuk mengikuti proses seleksi dan wawancara.
5.	P3MI mengupload Perjanjian Penempatan melalui SIAPKerja		↓ []				Lolos Seleksi	60 menit	Perjanjian Penempatan	CPMI yang telah dinyatakan lolos seleksi selanjutnya dibuatkan Perjanjian Penempatan yang kemudian ditandatangani oleh CPMI dan pihak P3MI. Perjanjian yang telah ditandatangani selanjutnya di upload ke akun SIAPKerja perusahaan oleh P3MI untuk disahkan dan diverifikasi oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi kabupaten Karawang. Adapun ketentuan yang perlu diperhatikan dalam pembuatan perjanjian penempatan adalah : 1. Data pada perjanjian penempatan sesuai dengan data PMI Dalam perjanjian penempatan harus tertera nama agency dimana PMI akan di pekerjakan
6.	Penyuluhan Jabatan mengenai pemahaman Perjanjian Penempatan serta pembuatan surat pernyataan keabsahan data	↓ []					Perjanjian Penempatan dan Berkas Fisik	10 menit	Perjanjian Penempatan , Berkas Fisik dan Surat Pernyataan Keabsahan Data	CPMI yang telah dibuatkan Perjanjian Penempatan datang ke Dinas Tenaga kerja untuk mengikuti penyuluhan jabatan mengenai pemahaman terkait perjanjian penempatan dengan membawa berkas fisik persyaratan pengajuan CPMI di SIAPKerja. Setelah itu CPMI juga harus menandatangani surat pernyataan keabsahan data diatas materai.
7.	Penandatanganan Perjanjian Penempatan	↓ []					Perjanjian Penempatan, Berkas Fisik dan Surat Pernyataan Keabsahan Data	5 menit	Perjanjian Penempatan yang telah ditandatangani	Penandatanganan dilakukan oleh pengantar kerja yang menjadi admin SIAPKerja yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Karawang
8.	Pembuatan Surat Rekomendasi paspor	↓ []					Perjanjian Penempatan yang telah ditandatangani	10 menit	Surat Rekomendasi paspor	Penandatanganan dilakukan oleh pengantar kerja yang menjadi admin SIAPKerja yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Karawang



No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengantar Kerja	P3MI	CALOM PMI	IMIGRASI	BP2MI	Kelengkapan	Waktu	Output	
9.	Verifikasi Perjanjian Penempatan						Surat rekomendasi paspor dan Perjanjian Penempatan yang telah ditandatangani	8 menit	Verifikasi Perjanjian Penempatan	Verifikasi perjanjian penempatan dilakukan oleh pengantar kerja yang menjadi admin SIAPKerja yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Karawang dengan mengupload berkas perjanjian penempatan dan surat rekomendasi paspor / paspor (jika CPMI) sudah memiliki paspor di akun SIAPKerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Karawang
10.	Pembuatan Paspor						Surat Rekomendasi Pembuatan Paspor dari Dinas & Permohonan Pembuatan Paspor dari P3MI	3 Hari Kerja	Paspor	Aadapun berkas yang perlu di siapkan untuk mengajukan permohonan pembuatan paspor, yaitu: 1. Formulir Permohonan Paspor 2. Surat Pernyataan Penggunaan Paspor 3. Surat permohonan pembuatan paspor dari P3MI 4. Ktp 5. Kk 6. Akte Kelahiran 7. Ijazah 8. Surat Izin Keluarga yang disahkan dan diketahui oleh Desa 9. View Detail Dari SISKOP2MI 10. Surat Rekomendasi Paspor dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi 11. Paspor Lama (Bagi CPMI yang ingin melakukan perpanjangan paspor) 12. Perjanjian Penempatan
11.	Mengikuti Kegiatan Orientasi Pra Penempatan						Dokumen pendaftaran OPP	1 Hari Kerja	Surat bukti telah mengikuti OPP	PMI yang telah selesai melakukan perjanjian penempatan dan telah memiliki paspor, SKCK, hasil MCU, hasil tes psikologi, dan telah membayar Jaminan Sosial sebelum bekerja, selanjutnya akan diarahkan melakukan pendaftaran OPP oleh P3MI melalui SISKOP2MI. Adapun berkas yang perlu disiapkan untuk mengikuti OPP adalah : 1. Perjanjian kerja 2. Paspor 3. Visa 4. Surat sehat yang masih berlaku 5. Surat izin dari keluarga yang disahkan dan diketahui oleh desa 6. BPJS 7. Pasfoto Setelah berkas lengkap BP2MI akan melakukan verifikasi, setelah dilakukan persetujuan maka BP2MI akan melakukan penjadwalan OPP. PMI yang telah mendapatkan jadwal OPP selanjutnya diarahkan untuk melakukan pembayaran Jaminan Sosial Ketenagakerjaan selama dan sesudah bekerja kemudian mengikuti OPP

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengantar Kerja	P3MI	CALOM PMI	IMIGRASI	BP2MI	Kelengkapan	Waktu	Output	
12.	Pembuatan E-PMI					↓ Selesai	Bukti telah mengikuti OPP	60 Menit	E-PMI	PMI yang telah mengikuti proses OPP selanjutnya akan mendapatkan E-PMI. Adapun penerbitan E-PMI dapat diakses melalui bp2mi.go.id dengan menggunakan nomor paspor



BUPATI KARAWANG,

CELICA NURRACHADIANA