

PERATURAN
KEPALA BADAN NASIONAL
PENEMPATAN DAN PERLINDUNGAN TENAGA KERJA INDONESIA
NOMOR: PER. 01/KA/SU/I/2008

TENTANG

PELAYANAN KEPULANGAN TENAGA KERJA INDONESIA
DARI LUAR NEGERI DI LINGKUNGAN BANDAR UDARA SOEKARNO - HATTA

KEPALA BADAN NASIONAL
PENEMPATAN DAN PERLINDUNGAN TENAGA KERJA INDONESIA

- Menimbang :
- a. bahwa risiko kemungkinan terjadinya perlakuan yang tidak manusiawi dapat terjadi terhadap Tenaga Kerja Indonesia (TKI), baik pada waktu ke dan di Luar Negeri maupun pada saat pulang ke Indonesia;
 - b. bahwa pelayanan kepulangan TKI ke daerah asalnya melalui Bandar Udara Soekarno - Hatta, khususnya di Terminal 2 dan Terminal 3 dinilai belum memadai, oleh karena itu untuk mewujudkan perlindungan yang optimal dan jaminan rasa aman dan nyaman, sehingga terbangun citra yang baik bagi pelayanan kepulangan TKI sampai ke tempat tinggal di daerah asal;
 - c. bahwa pembangunan Gedung Pendataan Kepulangan TKI di Selapajang di lingkungan Bandar Udara Soekarno - Hatta didasarkan pada filosofi dan semangat melindungi TKI, sehingga dipandang memenuhi syarat sebagai bagian dalam proses pelayanan kepulangan TKI dari Luar Negeri yang pengelolaannya dilakukan oleh Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut diatas, dipandang perlu mengatur pelayanan kepulangan TKI dari Luar Negeri di lingkungan Bandar Udara Soekarno - Hatta dan Gedung Pendataan Kepulangan TKI di Selapajang dengan Keputusan Kepala Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia.

- Mengingat : 1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor: 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor: 39, Tambahan Lembaran Negara Nomor: 4279);
2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor: 39 Tahun 2004 tentang Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia di Luar Negeri (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor: 133, Tambahan Lembaran Negara Nomor: 4445);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor : 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor: 4609);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor : 71 Tahun 2001 tentang Kebandarudaraan;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor : 81 Tahun 2006 tentang Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia;
6. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor: 6 Tahun 2006 tentang Kebijakan Reformasi Sistem Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia;
7. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor: PER-18/MEN/IX/2007 Tentang Pelaksanaan Kerja Indonesia di Luar Negeri.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL PENEMPATAN DAN PERLINDUNGAN TKI TENTANG PELAYANAN KEPULANGAN TKI DARI LUAR NEGERI DI LINGKUNGAN BANDAR UDARA SOEKARNO - HATTA.
- PERTAMA : Pelayanan kepada TKI yang pulang dari Luar Negeri melalui Bandar Udara Soekarno - Hatta dimulai sejak turun dari pesawat/garbarata, Lounge TKI Terminal 2D, Gedung Pendataan Kepulangan TKI di Selapajang, sampai ke tempat tinggal TKI di daerah asal.

- KEDUA : Pelayanan kepulangan TKI sebagaimana dimaksud dalam *Diktum PERTAMA* dilakukan berdasarkan filosofi dan semangat perlindungan kepada TKI yang dilaksanakan dengan prinsip keterbukaan, keamanan, kenyamanan, kemudahan, cepat, koordinatif dan bebas dari pungutan yang tidak resmi.
- KETIGA : Pelayanan kepulangan TKI sebagaimana dimaksud dalam *Diktum KEDUA*, meliputi:
1. pemanduan keimigrasian;
 2. pelayanan barang bawaan TKI;
 3. pelayanan di lounge TKI;
 4. penyediaan transportasi menuju gedung pendataan kepulangan TKI di Selapajang;
 5. pelayanan pendataan;
 6. pelayanan tiketing dan penjaluran;
 7. penyediaan jasa transportasi kepulangan ke tempat tinggal TKI;
 8. penanganan TKI bermasalah;
 9. pelayanan kesehatan;
 10. pelayanan keamanan;
 11. pemanfaatan fasilitas gedung dan area bisnis;
 12. pelayanan TKI transit;
 13. pelayanan informasi dan pengaduan.
- KEEMPAT : Untuk pelaksanaan pelayanan kepulangan TKI sebagaimana dimaksud dalam *Diktum KETIGA* dibentuk Satuan Pelayanan Kepulangan TKI yang dibantu oleh tenaga honorer yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia.
- KELIMA : Untuk membantu perumusan kebijakan pelayanan kepulangan TKI, Kepala BNP2TKI dapat dibantu oleh Tim koordinasi yang anggotanya terdiri dari wakil instansi terkait, yaitu:
1. Ditjen Perhubungan Udara, Departemen Perhubungan;
 2. Ditjen Perhubungan Darat, Departemen Perhubungan;
 3. Ditjen Pelayanan Medik, Departemen Kesehatan;

4. Ditjen Perbendaharaan, Departemen Keuangan;
5. Deputi III Kementerian Negara Pemberdayaan Perempuan;
6. Babinkam, Markas Besar Kepolisian R.I;
7. Kepolisian Resort Bandara Soekarno Hatta;
8. Kepolisian Resort Metro Tangerang;
9. Kantor Imigrasi Bandar Udara Soekarno - Hatta;
10. Kantor Cabang Utama PT. (Persero) Angkasa Pura II Bandara Soekarno Hatta;
11. Kantor Bea dan Cukai Bandar Udara Soekarno - Hatta;
12. Kantor Administrasi Bandar Udara Soekarno – Hatta.

KEENAM : Kegiatan pelayanan kepulangan TKI yang memerlukan kerjasama dengan pihak ke tiga dilakukan dengan surat perjanjian yang memuat tentang hak, kewajiban dan sanksi.

KETUJUH : Untuk menjamin efektivitas pelaksanaan pelayanan kepulangan TKI sebagaimana dimaksud pada *Diktum KETIGA*, perlu dibentuk Tim Pengawas.

KEDELAPAN : Pelayanan kepulangan TKI dilaksanakan berdasarkan petunjuk pelaksanaan pelayanan kepulangan TKI dari Luar Negeri sebagaimana tersebut dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

KESEMBILAN : Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : 23 Januari 2008

Kepala
Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan
Tenaga Kerja Indonesia

MOH JUMHUR HIDAYAT

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Kepala Badan Pemeriksa Keuangan R.I;
2. Menteri Koordinator Bidang Perekonomian R.I;

3. Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi R.I;
4. Menteri Negara BUMN R.I;
5. Menteri Keuangan R.I;
6. Menteri Perhubungan R.I;
7. Menteri Kesehatan R.I;
8. Menteri Hukum dan HAM R.I;
9. Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan R.I;
10. Sekretaris Kabinet R.I;
11. Kepala Kepolisian R.I;
12. Direktur Utama PT. (Persero) Angkasa Pura II;
13. Para Pejabat Eselon I di lingkungan BNP2TKI.

LAMPIRAN 1 : PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN
KEPALA BADAN NASIONAL PENEMPATAN
DAN PERLINDUNGAN TENAGA KERJA
INDONESIA.
NOMOR : PER 01 /KA/SU/II/2008
TANGGAL : 23 JANUARI 2008

PETUNJUK PELAKSANAAN
PELAYANAN KEPULANGAN TENAGA KERJA INDONESIA DARI LUAR NEGERI
DI LINGKUNGAN BANDAR UDARA SOEKARNO - HATTA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Umum

Kepulangan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) merupakan proses yang harus dilakukan setelah masa kerja setiap pekerja Indonesia yang bekerja di Luar Negeri (*migrant workers*) berakhir, kepulangan para TKI tersebut selalu diliputi kemungkinan resiko terjadinya perlakuan yang tidak manusiawi sejak mereka datang menginjakkan kakinya di Tanah Air, sebagai pahlawan devisa yang dipersepsikan membawa uang banyak, namun kemampuan dalam melindungi diri yang rendah, menjadikan mereka rentan terhadap perlakuan penipuan, pelecehan dan tindakan kekerasan dari orang-orang yang tidak bertanggung jawab.

Sejalan dengan kondisi tersebut dan tingginya tingkat kedatangan TKI melalui Bandar Udara Soekarno - Hatta, khususnya di Terminal 2 dan Terminal 3, dalam beberapa periode lalu Pemerintah telah berupaya melakukan pelayanan kepulangan untuk menghilangkan ekses negatif yang terjadi, namun demikian sampai saat ini tujuan mulia untuk memberikan pelayanan

kepada TKI yang pulang belum dapat terwujud secara memadai, sehingga tujuan pelayanan kepulangan TKI yang aman, nyaman dan bebas dari perlakuan yang tidak manusiawi sampai ke tempat tinggal di daerah asal belum dapat diwujudkan.

Sehubungan dengan tujuan tersebut dan dalam rangka memanfaatkan momentum kepindahan pelayanan kepulangan TKI di Gedung Pendataan TKI di Selapajang yang berada di lingkungan Bandar Udara Soekarno - Hatta untuk memperbaiki citra pelayanan, perlu menerbitkan Petunjuk Pelaksanaan yang dapat dipedomani oleh aparat BNP2TKI dan atau instansi terkait dalam pelayanan kepulangan TKI.

B. Maksud dan Tujuan

Petunjuk Pelaksanaan ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman dan petunjuk bagi pelaksana pelayanan kepulangan TKI, dengan tujuan agar setiap tahapan kepulangan TKI dari sejak turun pesawat sampai dengan tempat tinggal di daerah asalnya dapat dirasakan aman dan nyaman oleh para TKI yang pulang dari Luar Negeri.

C. Sasaran

Sasaran yang diharapkan dapat dicapai adalah terwujudnya proses kepulangan TKI dari Luar Negeri secara tertib, aman, nyaman dan manusiawi melalui pelaksanaan koordinasi yang efektif, efisien dan akuntabel.

D. Pengertian-Pengertian

Dalam Petunjuk Pelaksanaan ini yang dimaksud dengan:

1. Tenaga Kerja Indonesia yang selanjutnya disebut TKI adalah setiap warga negara Indonesia yang memenuhi syarat untuk bekerja di Luar Negeri dalam hubungan kerja untuk jangka waktu tertentu dengan menerima upah;
2. Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta yang selanjutnya disebut PPTKIS adalah badan hukum yang telah memperoleh izin tertulis dari Pemerintah untuk menyelenggarakan pelayanan penempatan TKI di Luar Negeri;
3. Balai Pelayanan Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia yang selanjutnya disebut BP3TKI adalah perangkat Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan TKI yang bertugas memberikan

kemudahan pelayanan, pemrosesan dan verifikasi seluruh dokumen penempatan TKI di daerah;

4. Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia yang selanjutnya disebut BNP2TKI adalah BNP2TKI sebagaimana diatur dalam Undang Undang Nomor: 39 Tahun 2004 dan Peraturan Presiden Nomor: 81 Tahun 2006 tentang Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia;
5. Satuan Pelayanan Kepulangan Tenaga Kerja Indonesia yang selanjutnya disebut SPK-TKI adalah kelembagaan/organisasi tingkat lapangan yang dibentuk sebagai unit pelayanan kepulangan TKI dari Luar Negeri di Bandara Soekarno - Hatta;
6. Gedung Pendataan Kepulangan TKI adalah gedung milik pemerintah yang berada di wilayah Bandara Soekarno – Hatta Desa Neglasari - Selapajang, Tangerang;
7. Pemanduan Keimigrasian adalah pemeriksaan dokumen keimigrasian khusus TKI yang pulang dari Luar Negeri;
8. Pelayanan barang bawaan TKI adalah aktivitas yang memudahkan TKI dalam pengurusan barang bawaannya;
9. Pelayanan Lounge TKI di Terminal 2D adalah seluruh aktivitas yang dilakukan di area lounge TKI untuk mempermudah dan mempercepat kepulangan TKI;
10. Pelayanan transportasi menuju Gedung Pendataan TKI adalah penyediaan sarana angkutan oleh PT. Angkasa Pura II (AP II) yang memenuhi rasa aman, nyaman dan tidak dipungut biaya;
11. Pelayanan Pendataan adalah aktivitas untuk mengetahui identitas dan status kepulangan TKI serta permasalahannya, pendataan TKI sebagai bahan evaluasi keberhasilan dan permasalahan penempatan dan perlindungan TKI dan untuk pengambilan kebijakan selanjutnya;
12. Pelayanan tiket dan penjaluran adalah aktivitas penyediaan Loket Khusus untuk pembelian tiket pulang ke daerah asal dengan tarif yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Darat;
13. Penyediaan jasa transportasi pemulangan ke tempat tinggal/daerah asal TKI adalah penyiapan sarana angkutan yang memenuhi kriteria kelayakan jalan dan memperoleh ijin sebagai pelaksana angkutan TKI;

14. Pelayanan TKI bermasalah adalah aktivitas untuk menangani TKI menurut masalah dan tanggungjawab para pihak (PPTKIS, Asuransi dan Pemerintah);
15. Pelayanan Kesehatan adalah aktivitas pemeriksaan dan penanganan TKI yang memerlukan pertolongan medis akibat gangguan kesehatan;
16. Pelayanan Keamanan adalah aktivitas melindungi TKI dari kemungkinan tindakan yang merugikan sejak kedatangan, perjalanan sampai di tempat tinggal/daerah asal;
17. Fasilitasi gedung dan area bisnis adalah sarana dan prasarana/barang milik negara yang ada di gedung pendataan kepulangan TKI di Selapajang dan pemanfaatan barang milik negara tersebut dilakukan oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan Pemerintah menerima imbalan uang tunai;
18. Pelayanan TKI Transit adalah aktivitas untuk membantu TKI dalam pengurusan tiket lanjutan dan ke terminal pemberangkatan;
19. Pelayanan informasi dan pengaduan adalah aktivitas penyiapan dan penyebarluasan informasi serta penerimaan dan fasilitasi penyelesaian masalah yang diadakan.

BAB II PEMANDUAN KEIMIGRASIAN

Pelaksanaan pemanduan keimigrasian meliputi penempatan petugas antara garbarata sampai dengan counter imigrasi bertugas melayani TKI:

- A. Langkah - langkah yang harus dilakukan:
 1. memberikan bantuan terhadap TKI dalam pengisian kartu keimigrasian;
 2. memberikan arahan bagi TKI ke counter imigrasi yang dikhususkan bagi TKI;
 3. memberikan informasi tentang persiapan dokumen yang akan diperiksa;
 4. penanganan secara langsung bagi TKI yang sakit terutama yang cacat fisik (menggunakan kursi roda);
 5. mengawasi dan menjaga TKI agar terhindar dari perlakuan yang merugikan;

6. pemeriksaan dokumen perjalanan TKI oleh Imigrasi untuk selanjutnya dikoordinasikan dengan SPK-TKI;
 7. mengarahkan TKI menuju tempat pengambilan barang bawaan oleh petugas BNP2TKI;
 8. pemeriksaan barang bawaan TKI oleh Bea Cukai;
 9. mengarahkan TKI menuju ke lounge TKI 2D oleh petugas BNP2TKI.
- B. Tindakan yang tidak boleh dilakukan:
1. meminta imbalan atas bantuan pengisian kartu keimigrasian;
 2. membiarkan TKI kebingungan dalam hal kelengkapan dokumen yang akan diperiksa;
 3. bekerjasama dengan oknum lain melakukan tindakan yang merugikan TKI;
 4. menunda penanganan kepada TKI yang sakit;
 5. membiarkan dan bekerjasama mengeluarkan TKI dari Terminal 2D/lounge TKI.
- C. Mekanisme:
1. point A1 s/d A5 dilakukan oleh petugas BNP2TKI, bagi TKI sakit penanganannya dilakukan berkoordinasi dengan kantor kesehatan pelabuhan;
 2. terhadap TKI yang mengalami sakit parah dapat dirujuk langsung ke rumah sakit tanpa melalui Terminal Selapajang;
 3. apabila ditengarai terjadi tindakan yang merugikan TKI, maka segera melaporkan kepada petugas keamanan/security bandara.

BAB III

PELAYANAN BARANG BAWAAN TENAGA KERJA INDONESIA

Pelaksanaan pelayanan barang bawaan TKI oleh petugas/porter setelah counter imigrasi:

- A. Langkah-langkah yang harus dilakukan:
1. menyediakan troli untuk kebutuhan TKI;

2. membantu menaikkan barang TKI ke troli dari conveyor dan mendorong hingga x-ray sampai di lounge TKI;
3. menaikkan barang bawaan TKI ke bus angkutan di titik muat lounge TKI 2D;
4. menurunkan barang bawaan TKI dari bus di Gedung Pendataan TKI Selapajang;
5. mengingatkan TKI agar menjaga barang bawaan masing-masing;
6. mengkoordinasikan pengurusan barang bawaan TKI yang melalui cargo dengan PT. JAS dan Bea Cukai;
7. barang TKI yang tertinggal diserahkan ke Sekretariat SPK.

B. Tindakan yang tidak boleh dilakukan:

1. membiarkan TKI mengambil troli sendiri;
2. meminta uang imbalan menaikkan barang TKI, baik ke troli maupun ke bus;
3. membiarkan TKI menurunkan barang bawaan sendiri;
4. memaksa TKI membeli dagangan seperti voucher dll;
5. membiarkan TKI mengurus sendiri barang cargonya.

C. Mekanisme:

1. penyediaan troli khusus TKI ditempatkan di area lounge TKI 2D;
2. pengusaha jasa porter wajib melaporkan jumlah TKI dan jumlah barang bawaannya yang dilayani kepada pengelola kepulungan TKI;
3. pihak pengelola kepulungan TKI melaporkan jumlah TKI dan jumlah barang bawaannya yang dilayani perusahaan jasa porter kepada divisi advokasi BNP2TKI.

BAB IV PELAYANAN LOUNGE TKI

Pelaksanaan Pelayanan di Terminal 2D dan lounge TKI:

A. Langkah - langkah yang harus dilakukan:

1. memberikan arahan dan memandu TKI untuk menuju Gedung Pendataan TKI Selapajang ;

2. mengatur TKI menaiki bus untuk tujuan Gedung Pendataan TKI Selapajang;
 3. membantu TKI (*connecting flight*) ke Terminal Keberangkatan;
 4. menginformasikan jumlah TKI yang naik bus dari T2 kepada petugas di Gedung Pendataan TKI Selapajang melalui HT petugas;
 5. mendata TKI yang tidak menggunakan visa kerja seperti visa umroh, Surat Pengganti Laksana Paspor (SPLP).
- B. Tindakan yang tidak boleh dilakukan:
1. membiarkan petugas lain di luar BNP2TKI berada di lingkungan lounge TKI;
 2. membiarkan TKI berebutan menaiki bus;
 3. membantu dan bekerjasama dengan oknum dalam penukaran uang, pembelian voucher dan barang dagangan lainnya dengan harga tinggi yang merugikan TKI.
- C. Mekanisme
1. petugas SPK-TKI BNP2TKI memonitor jadwal kedatangan pesawat dari negara penempatan TKI dari berbagai Air Line setiap hari;
 2. mengumpulkan TKI di titik muat untuk persiapan menaiki bus;
 3. mendata TKI yang memerlukan bantuan pengurusan tiket lanjutan/*connecting flight*.

BAB V

PELAYANAN TRANSPORTASI

MENUJU GEDUNG PENDATAAN KEPULANGAN TKI DI SELAPAJANG

Pelaksanaan pelayanan transportasi menuju Gedung Pendataan Kepulangan TKI di Selapajang meliputi:

- A. Langkah - langkah yang harus dilakukan:
1. menyediakan sarana angkutan TKI ke Gedung Pendataan TKI Selapajang secara gratis;
 2. menerapkan sistem antrian naik bus berdasarkan kedatangan TKI;
 3. menyusun dan menata barang bawaan TKI di atas bus;

4. mengawal rombongan TKI pada setiap bus menuju Gedung Pendataan TKI Selapajang;
 5. mendata dan membantu pengurusan TKI yang memiliki tiket lanjutan (*connecting flight*) dengan Airline sesuai tiket;
 6. mengangkut TKI dari lounge TKI di Terminal 2 sampai di Gedung Pendataan TKI Selapajang secara tertib, aman dan nyaman;
 7. memberikan sosialisasi di terminal Selapajang;
 8. mengamankan TKI dari petugas/pengaruh oknum pembisnis.
- B. Tindakan yang tidak boleh dilakukan:
1. melakukan pungutan/kutipan uang atau apapun terhadap TKI di atas bus;
 2. melemparkan barang bawaan TKI yang mengakibatkan kerusakan;
 3. meminta ongkos menaikan dan menurunkan barang bawaan TKI;
 4. membiarkan TKI mengurus sendiri tiket lanjutan (*connecting flight*);
 5. Membiarkan petugas selain BNP2TKI mengurus tiket lanjutan (*connecting flight*) TKI;
 6. memaksa TKI membeli tiket lanjutan di lounge TKI;
 7. berlaku tidak sopan.
- C. Mekanisme:
1. petugas SPK-TKI BNP2TKI mengkoordinasikan penyediaan sarana angkutan TKI di lounge TKI dengan pihak AP II;
 2. mengatur penataan muat bongkar barang TKI dan jumlah penumpang;
 3. mengatur TKI dan barang bawaannya dalam satu bus;
 4. melakukan kontak dengan petugas Pendataan TKI Selapajang tentang jumlah penumpang dan barang bawaannya untuk memastikan jumlah TKI yang naik bus sama dengan yang diturunkan di Selapajang.

BAB VI PELAYANAN PENDATAAN

Pelayanan pendataan meliputi:

- A. Langkah-langkah yang harus dilakukan:
1. melakukan pendataan TKI di Gedung Pendataan TKI;

2. pendataan meliputi:
 - a. nama TKI;
 - b. nomor dan tanggal paspor;
 - c. daerah asal TKI (desa, kecamatan, kabupaten/kota, provinsi);
 - d. asal negara penempatan;
 - e. nama dan alamat pengguna/majikan;
 - f. pelaksana penempatan/PPTKIS;
 - g. tanggal keberangkatan dan kepulangan;
 - h. sarana yang digunakan (nama Airline, nomor flight);
 - i. sebab-sebab kepulangan (habis kontrak, cuti, sakit, bermasalah);
 - j. laporan secara periodik kepada BNP2TKI.
3. bagi TKI yang mengaku bermasalah dilakukan proses interview:
 - a. memeriksa Paspor;
 - b. mengetahui masalah dan upaya yang telah dilakukan TKI;
 - c. memastikan TKI bermasalah atau tidak bermasalah;
 - d. menandatangani formulir TKI bermasalah;
 - e. memilah tanggungjawab penyelesaian masalah (PPTKIS, Asuransi atau fasilitas Pemerintah).
4. bagi TKI cuti dilakukan langkah-langkah:
 - a. pendataan dan interview;
 - b. menandatangani blanko cuti;
 - c. memfasilitasi TKI dengan PPTKIS terkait pengurusan dokumen kepulangan dan keberangkatan kembali.
5. bagi TKI sakit dilakukan langkah-langkah:
 - a. diagnosa dan riwayat penyakit;
 - b. menandatangani formulir TKI sakit/rujukan;
 - c. penanganan segera dengan membawa TKI sakit ke rumah sakit rujukan;
 - d. menghubungi PPTKIS/Asuransi yang menempatkan untuk membantu TKI menerima hak-haknya sesuai ketentuan berlaku;
 - e. membuat Berita Acara Serah Terima TKI sakit dan barang bawaan kepada rumah sakit;
 - f. menghubungi keluarga TKI sakit baik langsung atau melalui PPTKIS;

- g. TKI sakit yang tidak diberangkatkan atau tidak diketahui PPTKIS-nya menjadi tanggung jawab BNP2TKI.
 6. mengarahkan dan menginformasikan kepada TKI agar membeli tiket sesuai penjaluran untuk tujuan ke tempat tinggal TKI di daerah asal;
 7. untuk kepentingan pendataan dan pencocokan kedatangan TKI, BNP2TKI dapat memperoleh copy data keimigrasian TKI maka setelah disepakatinya pemberian “sampul khusus” pada paspor TKI;
 8. untuk kepentingan pendataan dan pencocokan kedatangan TKI, SPK-TKI BNP2TKI dapat meminta copy manifest penumpang penerbangan yang membawa TKI.
- B. Tindakan yang tidak boleh dilakukan:
1. tidak berada di tempat tugas/counter pendataan;
 2. mengacuhkan dan menunda pendataan;
 3. membiarkan TKI menunggu dan memperlambat pelayanan;
 4. tidak melakukan pengecekan secara cermat dalam menetapkan status TKI bermasalah atau sakit;
 5. makan dan minum saat bekerja/melayani TKI.
- C. Mekanisme:
1. BNP2TKI menyediakan sistem aplikasi pendataan keperluan TKI dan sistem aplikasi penjaluran dan antrian angkutan pemulangan TKI;
 2. pendataan dilakukan dengan sistem komputerisasi;
 3. TKI bermasalah dilakukan interview dalam satu ruang khusus;
 4. setelah dilakukan pendataan, TKI membeli tiket keperluan sesuai dengan daerah tempat tinggal;
 5. penjaluran dilakukan dengan pengelompokkan keperluan TKI berdasarkan daerah tujuan yang sama atau berdekatan dan rute perjalanan;
 6. keperluan TKI diatur secepat mungkin dengan waktu tunggu maksimal sampai 2 jam;
 7. TKI bermasalah dapat dititipkan 1 (satu) orang untuk setiap mobil yang berangkat dengan beban biaya perusahaan angkutan, apabila lebih dari 1 (satu) orang dalam satu mobil, kelebihanannya dibebankan PPTKIS dan atau BNP2TKI;

8. TKI sakit dilakukan pemeriksaan dan perawatan oleh tim kesehatan KKP dan dipulangkan setelah kondisinya memungkinkan.

BAB VII PELAYANAN TIKETING DAN PENJALURAN

Pelaksanaan pelayanan tiketing dan penjaluran:

- A. Langkah-langkah yang harus dilakukan:
 1. melayani pembelian tiket kepada TKI sesuai daerah asal dan tarif yang telah ditentukan;
 2. mengarahkan TKI ke ruang atau tempat tunggu keberangkatan sesuai jalur daerah asal;
 3. mengelompokkan TKI sesuai daerah tujuan atau yang berdekatan dan rute perjalanan yang dilalui;
 4. mengecek kelaikan angkutan TKI dan kesiapan pengemudi;
 5. mengatur keberangkatan angkutan TKI secara cepat dan tertib;
 6. mengarahkan TKI menuju kendaraan yang telah disediakan;
 7. membuat Surat Perintah Jalan yang dilengkapi dengan Berita Acara serah terima TKI kepada keluarganya;
 8. menyerahkan SPJ kepada operator angkutan;
 9. mengecek TKI yang berada didalam angkutan sesuai SPJ dan memberikan informasi nomor telepon pengaduan;
 10. mengingatkan TKI untuk tidak memberikan uang kepada pengemudi dan melaporkan jika pengemudi meminta biaya tambahan;
 11. pembagian penjaluran dilakukan dengan sistim antrian yang diatur dalam sistim aplikasi komputer;

- B. Tindakan yang tidak boleh dilakukan:
 1. memungut biaya tiket melebihi tarif yang ditentukan;
 2. membiarkan TKI menunggu tanpa kepastian keberangkatan;
 3. mengelompokkan TKI dengan daerah tujuan yang berjauhan;
 4. memberangkatkan mobil angkutan yang tidak laik dan atau tanpa SPJ dan Berita Acara Serah Terima TKI;
 5. memberangkatkan angkutan tanpa antrian sesuai daftar tunggu;
 6. meminta biaya tambahan kepada TKI dengan dalih apapun;

7. menyerahkan TKI kepada keluarganya tanpa dilengkapi dengan Berita Acara Serah Terima;
8. lalai menyerahkan Berita Acara Serah Terima TKI kepada Sekretariat SPK-TKI se kembalinya di Jakarta;
9. perusahaan angkutan dilarang menolak perintah wajib angkut yang ditetapkan oleh SPK-TKI.

C. Mekanisme:

1. TKI membeli tiket sesuai dengan daerah tujuannya;
2. petugas penjaluran mengelompokkan keberangkatan TKI sesuai daerah tujuan atau yang berdekatan dan rute perjalanan;
3. bila jumlah TKI telah mencukupi, harus segera dibuatkan SPJ kepada operator angkutan untuk segera diberangkatkan;
4. mengatur keberangkatan angkutan TKI secara cepat, dengan mempertimbangkan jangka waktu tunggu TKI maksimal 2 (dua) jam dan dilakukan secara tertib menurut antrian sesuai dengan daftar urut dan jadwal keberangkatan mobil angkutan;
5. menyiapkan Surat Perintah Jalan bagi mobil angkutan yang diserahkan kepada pengemudi dan dilengkapi dengan Berita Acara Serah Terima TKI kepada keluarganya;
6. pengemudi/rumah singgah TKI melaporkan masalah dalam perjalanan melalui SMS ke SPK-TKI ke nomor pengaduan yang tertera di mobil angkutan;
7. pengemudi se kembalinya di Jakarta menyerahkan Berita Acara Serah Terima TKI dan laporan perjalanan kepada Sekretariat SPK-TKI;
8. memberikan TKI untuk istirahat ditempat yang telah ditetapkan.

BAB VIII
PENYEDIAAN JASA TRANSPORTASI
KEPULANGAN KE TEMPAT TINGGAL TKI

Pelaksanaan pelayanan jasa transportasi ke tempat tinggal TKI:

A. Langkah-langkah yang dilakukan:

1. memberikan pelayanan kepulangan TKI sampai ke tempat tinggal dengan rasa nyaman dan aman;

2. menyusun dan menata barang bawaan ke dalam angkutan TKI;
3. menjamin keamanan dan keselamatan penumpang sampai ketempat tujuan;
4. mewajibkan kendaraan angkutan kepulauan TKI untuk beristirahat di rumah singgah yang telah ditentukan untuk rehat, sholat dan pengecekan ulang penumpang;
5. menempatkan petugas kontrol di setiap rumah singgah kendaraan TKI dengan melibatkan peran BP3TKI setempat;
6. BP3TKI sewaktu-waktu dapat mengontrol kondisi rumah singgah dan TKI yang singah;
7. penanggungjawab rumah makan memberikan persetujuan (acc) kepada angkutan TKI pada saat akan berangkat;

B. Tindakan yang tidak boleh dilakukan:

1. menelantarkan dan atau meminta uang kepada TKI di perjalanan sebelum atau pada saat sampai ke tempat tujuan;
2. menelantarkan barang bawaan TKI hingga tidak sampai ke tempat tujuan;
3. berhenti pada tempat yang tidak ditetapkan dalam perjalanan kurang dari 4 jam;
4. memindahkan TKI pada kendaraan lain sebelum sampai di tempat tujuan;
5. menetapkan harga makanan, minuman, atau memaksa TKI membeli barang/ menukar valas ditempat singgah dengan harga yang tinggi atau tidak wajar/memberatkan TKI;
6. mengganti pengemudi di perjalanan yang tidak sesuai dengan pengemudi yang terdaftar saat keberangkatan;
7. lalai melakukan monitoring/komunikasi dengan TKI selama dalam perjalanan dan atau setelah tiba di tempat tujuan;
8. menaikkan penumpang selain TKI untuk tujuan apapun;
9. lalai melaporkan/berkoordinasi dengan SPK-TKI atas kejadian pelanggaran terhadap TKI selama di perjalanan sampai tempat tinggal TKI;

10. lalai melaporkan kedatangan dan menyerahkan Berita Acara Serah Terima TKI setibanya di Jakarta.

C. Mekanisme:

1. SPK-TKI melarang pengemudi singgah di tempat yang tidak ditentukan untuk menghindari adanya penukaran valas, pemerasan, daur ulang dan perbuatan lain yang merugikan TKI dan mencatat, melaporkan dan memberikan sanksi terhadap operator angkutan yang melanggar ketentuan;
2. operator angkutan menjamin keamanan, kenyamanan dan bertanggung jawab terhadap TKI selama perjalanan sampai tempat tinggal. Apabila terjadi gangguan keamanan terhadap TKI atau pengemudi selama di perjalanan atau sebelum sampai tempat tujuan, awak kendaraan segera melaporkan/ berkoordinasi dengan SPK-TKI BNP2TKI, Petugas Kontrol BP3TKI dan atau pihak kepolisian setempat.

BAB IX PELAYANAN TKI BERMASALAH

Pelaksanaan Pelayanan TKI bermasalah:

A. Langkah-langkah yang harus dilakukan:

1. mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi TKI;
2. menangani dan penyelesaian masalah TKI sesuai dengan kawasan/negara;
3. mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyelesaian masalah dengan pihak terkait (PPTKIS, Asuransi dan BNP2TKI);
4. menentukan tempat penyelesaian masalah TKI;
5. memberikan bantuan dalam pengurusan claim asuransi dll.;
6. mengatur kepulangan sesuai daerah asal;
7. memastikan penyelesaian masalah agar tidak tumpang tindih dalam pembiayaan;
8. menggunakan tiket gratis bagi TKI yang bermasalah yang disediakan oleh operator angkutan (satu seat setiap mobil yang diberangkatkan);
9. memberikan konseling kepada TKI yang bermasalah untuk memperoleh hak-haknya secara penuh.

B. Mekanisme:

1. petugas SPK-TKI menerima TKI yang diindikasikan bermasalah dari counter pendataan;
2. petugas SPK-TKI melakukan identifikasi dan inventarisasi permasalahan TKI;
3. petugas SPK-TKI melakukan advokasi dan penyelesaian masalah sesuai dengan kawasan;
4. petugas SPK-TKI menginformasikan kepada PPTKIS/Asuransi/BNP2TKI untuk menyelesaikan permasalahan, antara lain claim asuransi, kepulangan TKI ke daerah asal dan rumah sakit rujukan.

BAB X PELAYANAN KESEHATAN

Pelaksanaan pelayanan kesehatan meliputi diagnosa penyakit, perawatan di poliklinik dan rujukan ke rumah sakit:

A. Langkah-langkah yang harus dilakukan:

1. mendiagnosa penyakit dan riwayat kesehatan TKI;
2. menangani dan mengobati TKI sakit dan merujuk ke Rumah Sakit apabila memerlukan penanganan lebih lanjut;
3. rujukan ke rumah sakit yang ditetapkan atas rekomendasi dokter jaga dengan menandatangani formulir TKI sakit/rujukan;
4. menghubungi PPTKIS dan atau Asuransi untuk penyelesaian pembiayaan rumah sakit dan hak-hak TKI lainnya;
5. membuat Berita Acara Serah Terima TKI sakit.

B. Tindakan yang tidak boleh dilakukan:

1. petugas pelayanan kesehatan tidak berada di tempat tugas/poliklinik;
2. mengacuhkan dan menunda pelayanan kesehatan;
3. membiarkan TKI menunggu dan memperlambat pelayanan;

4. melakukan diagnosa secara tidak cermat dalam menetapkan status TKI sakit/memerlukan rujukan;
5. makan dan minum saat bekerja melayani TKI.

C. Mekanisme:

1. BNP2TKI menyediakan sarana poliklinik dan peralatannya dan obat-obat;
2. melakukan perawatan di poliklinik;
3. merujuk TKI sakit ke rumah sakit rujukan yang bekerjasama dengan BNP2TKI;
4. TKI yang sakit dilakukan pemeriksaan dan perawatan oleh tim KKP dan dipulangkan setelah kondisinya memungkinkan;
5. apabila sakit parah dirujuk ke rumah sakit rujukan yang telah ditetapkan yang biayanya ditanggung oleh PPTKIS;
6. memilah tanggungjawab penyelesaian pembiayaan rumah sakit antara kewajiban PPTKIS/Asuransi atau BNP2TKI
7. Pemeriksaan kesehatan dipesawat atas permintaan dari pilot yang bersangkutan.

BAB XI PELAYANAN KEAMANAN

Pelaksanaan Pelayanan Keamanan meliputi ketertiban dan keselamatan dari gangguan terhadap TKI mulai dari Garbarata, lounge TKI, gedung pendataan sampai ke tempat tinggal daerah asal TKI:

A. Langkah-langkah yang dilakukan:

1. melakukan pengamanan TKI mulai dari Terminal 2 hingga ke tempat tinggal daerah asal;
2. mengawasi dan mencegah TKI dari tindakan pemerasan;
3. mengambil tindakan hukum kepada pelaku, oknum yang merugikan TKI;
4. melayani pengaduan TKI dan petugas pemulangan;
5. memberikan pemahaman kepada TKI sebagai upaya preventif;
6. melakukan koordinasi dengan petugas keamanan bandara dan di sekitar Gedung Pendataan Selapajang;

7. menjalin hubungan kerjasama dengan pengamanan lingkungan dengan masyarakat setempat;
 8. memantau perkembangan penyelesaian masalah yang diadakan;
 9. menyediakan tenaga security/satpam.
- B. Tindakan yang tidak boleh dilakukan
1. melakukan pungutan atau menerima imbalan dalam bentuk apapun dari TKI dan operator angkutan;
 2. berlaku kasar dan menjeramkan kepada TKI;
 3. tidak berada di tempat tugas/di luar wilayah yang tidak ditentukan;
 4. membiarkan TKI dalam kebingungan;
 5. mengacuhkan dan menunda pelayanan keamanan;
 6. membiarkan bahkan bekerjasama untuk melakukan pelanggaran dengan pihak/oknum lain.
- C. Mekanisme
1. menginventarisir titik-titik rawan yang memerlukan pengamanan;
 2. melakukan pengamanan kepulauan mulai dari garbarata, lounge TKI, gedung pendataan sampai ke tempat tinggal daerah asal TKI;
 3. melakukan penyelidikan terhadap dengan adanya pelanggaran-pelanggaran yang masuk dalam ketentuan tindak pidana.
 4. Dalam hal terdapat bukti awal yang mengindikasikan telah terjadi tindakan pidana, menyelesaikan kepada aparat kepolisian setempat.

BAB XII PEMANFAATAN FASILITAS GEDUNG DAN AREA BISNIS

Pemanfaatan fasilitas gedung dan area bisnis berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor: 6 Tahun 2006, bahwa setiap barang milik negara yang digunakan untuk kepentingan komersial oleh pihak ketiga dikenakan biaya sewa.

- A. Langkah-langkah yang dilakukan:
1. melakukan inventarisasi fasilitas Gedung Pendataan TKI Selapajang, berdasarkan "*as build drawing*":
 12. Lantai I untuk ruang bisnis:
 - a) ruang kantin dan pujasera dua unit;

- b) ruang bank dua unit;
 - c) ruang travel satu unit;
 - d) ruang wartel satu unit.
13. Lantai I untuk pelayanan:
- a) ruang poliklinik satu unit;
 - b) ruang pelayanan pengaduan satu unit;
 - c) musholla satu unit;
 - d) gudang barang TKI satu unit;
 - e) ruang operator angkutan satu unit;
 - f) ruang penjaluran satu unit;
 - g) ruang satpam tiga unit;
 - h) ruang panel;
 - i) ruang staf satu unit;
 - j) ruang pimpinan;
 - k) ruang tamu;
 - l) ruang untuk PPTKIS/Asuransi.
14. Lantai II untuk:
- a) ruang rapat;
 - b) ruang kantor SPK-TKI;
 - c) ruang tidur transit TKI.
2. melakukan penataan ruang untuk mendukung pelayanan TKI secara optimal melalui penambahan dan renovasi ruangan yang ada;
 3. melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana gedung, taman dan tempat parkir;
 4. melakukan pengaturan dalam pemanfaatan area bisnis;
 5. melakukan pengaturan penggunaan ruang dan area pelayanan sesuai dengan peruntukannya;
- B. Tindakan yang tidak boleh dilakukan:
1. melakukan perubahan struktur dan tata ruang bangunan tanpa ijin BNP2TKI;
 2. melakukan penyewaan aset tanpa proses yang diatur dalam ketentuan pemanfaatan barang milik negara;
 3. memindah tangankan, menghilangkan aset barang milik negara;
 4. merubah penggunaan ruang dan atau area pelayanan;
- C. Mekanisme
1. Sewa menyewa barang milik negara diatur sebagai berikut:

- a. berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor: 6 Tahun 2006, ditetapkan bahwa pengelola Barang Milik Negara adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik negara, pengelola barang milik negara dalam hal ini adalah Sekretaris Utama dengan pelaksana harian Kepala Biro Keuangan dan Umum;
- b. sewa adalah pemamfaatan barang milik negara oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai;
- c. bangun guna serah adalah pemamfaatan barang milik negara berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/sarana berikut fasilitasnya, kemudian digunakan oleh pihak lain tersebut, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah dan bangunan dan sarana berikut fasilitasnya setelah berakhir jangka waktunya;
- d. penyewaan barang milik negara atas tanah dan bangunan dilaksanakan oleh pengelola barang untuk jangka waktu penyewaan barang milik negara paling lama lima tahun dan dapat diperpanjang
- e. penetapan formula besaran tarif sewa memperhatikan ketentuan yang ada dan perjanjian sewa menyewa dilakukan oleh tim yang dibentuk pengelola barang dengan mempertimbangkan ketentuan dan standar yang berlaku
- f. penyewa yang berminat mengajukan permohonan kepada pengelola barang dan dibahas oleh tim seleksi pemanfaatan fasilitas gedung pendataan TKI sebagai kegiatan bisnis
- g. penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa menyewa, yang sekurang kurangnya memuat:
 - pihak-pihak yang terlibat dalam perjanjian;
 - hak dan kewajiban para pihak;
 - jenis, luas atau jumlah barang, besar sewaan, jangka waktu dan cara pembayaran;
 - konsesi yang disepakati oleh pengguna dengan PT. Angkasa Pura;
 - objek bangun guna serah yang mendukung fasilitas usaha;
 - persyaratan lain yang dianggap perlu, berupa sanksi dan denda, penyelesaian perselisihan dan tata tertib;

- hasil penyewaan merupakan penerimaan negara dan seluruhnya wajib disetorkan ke kas umum negara oleh bendarawan penerima dilingkungan BNP2TKI.
- 2. renovasi, penambahan ruang harus berdasarkan desain perencanaan yang disusun dan disetujui oleh pengelola aset dan PT. Angkasa Pura II;
- 3. perubahan penggunaan ruang dan area dilaksanakan dengan pertimbangan hanya untuk mendukung pelayanan secara optimal.

BAB XIII PELAYANAN TKI TRANSIT

Pelaksanaan Pelayanan TKI Transit:

- A. Langkah-langkah yang dilakukan
 - 1. membantu TKI (*connecting flight*) ke terminal keberangkatan;
 - 2. membantu TKI untuk pembelian tiket sesuai tujuan daerah asal;
 - 3. menyediakan tempat istirahat bagi TKI transit sebelum berangkat ke terminal keberangkatan;
 - 4. menyediakan transportasi gratis dari gedung pendataan TKI ke terminal 1 dan 2 dan ke pelabuhan keberangkatan oleh pengusaha travel;
 - 5. menyiapkan surat perintah jalan untuk pengangkutan ke embarkasi dan pelabuhan.

- B. Tindakan yang tidak boleh dilakukan:
 - 1. meminta imbalan pengurusan tiket lanjutan kepada para TKI;
 - 2. mengarahkan pembelian tiket pada salah satu travel;
 - 3. menarik biaya pengangkutan ke terminal keberangkatan;
 - 4. membiarkan pembelian tiket yang melebihi harga normal.

- C. Mekanisme
 - 1. TKI yang memiliki tiket lanjutan (*connecting flight*) didata dan dilayani keberangkatannya sampai di terminal keberangkatan sesuai dengan Airline/tiket;
 - 2. petugas travel membantu keberangkatan TKI (*connecting flight*) dengan memberikan bantuan pengurusan keberangkatan dan mengantarkan

sampai terminal keberangkatan dengan fasilitas yang disediakan oleh travel;

3. bagi TKI yang memegang tiket lanjutan (*connecting flight*) tidak melalui travel dibantu pengurusannya oleh petugas SPK-TKI sampai ke terminal keberangkatan dengan fasilitas Airline;
4. sekretariat SPK-TKI menyediakan tempat istirahat bagi TKI transit sebelum berangkat ke terminal keberangkatan dan menyiapkan surat perintah jalan untuk pengangkutan ke embarkasi dan pelabuhan.

BAB XIV PELAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN

Pelayanan informasi dan pengaduan TKI meliputi pemberian informasi pelayanan yang diberikan selama berada di gedung pendataan dan selama dalam perjalanan ke tempat tinggal TKI di daerah asal.

A. Langkah-langkah yang harus dilakukan:

1. menyiapkan materi informasi pelayanan kepulangan;
2. memberikan informasi jenis pelayanan kepulangan, tata tertib dan larangan selama berada di gedung pendataan;
3. menyiapkan pos pengaduan khusus pelayanan kepulangan;
4. menerima dan membuat berita acara pengaduan dari TKI;
5. mengklasifikasi dan meneruskan pengaduan kepada pihak-pihak terkait;
6. memfasilitasi penyelesaian masalah TKI.

B. Tindakan yang tidak boleh dilakukan:

1. membiarkan TKI mencari informasi sendiri;
2. menunjukkan sikap acuh tak acuh atas pengaduan TKI;
3. meninggalkan pos informasi dan pengaduan;
4. lambat merespon pengaduan.

C. Mekanisme

1. petugas SPK-TKI menyiapkan materi informasi (leaflet, booklet, pos penerangan, dll) tentang tata cara pengaduan, kepulangan dan kiat-kiat menghindari penipuan;
2. menyampaikan informasi kepada TKI;

3. memfasilitasi setiap informasi secara cepat setiap pengaduan yang masuk.

BAB XV KETENTUAN LAIN – LAIN

1. pelayanan kepulangan TKI yang tidak sesuai dengan alamat yang tercantum dalam pasport pada dasarnya tidak dibenarkan, apabila ditemukan keadaan khusus dengan alasan dan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan, diputuskan oleh ketua SPK-TKI atau petugas yang ditunjuk;
2. penjemputan TKI hanya dilakukan terhadap TKI bermasalah oleh PPTKIS yang menempatkan atas rekomendasi dari ketua SPK-TKI;
3. hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan ini akan diatur kemudian.

BAB XVI KETENTUAN PENUTUP

1. Dengan dikeluarkannya Peraturan Kepala BNP2TKI ini, maka Peraturan dan atau Keputusan Ka. BNP2TKI dan peraturan pelaksanaannya yang mengatur tentang kepulangan TKI di Bandara Soekarno-Hatta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
2. Ketentuan mengenai kelembagaan Satuan Pelayanan Kepulangan TKI, ketentuan mengenai angkutan TKI, proses penetapan pelaku bisnis, dan ketentuan-ketentuan lain yang diperlukan dan belum tercantum dalam petunjuk pelaksanaan ini akan ditentukan kemudian.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 23 Januari 2008

Kepala
Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan
Tenaga Kerja Indonesia

MOH JUMHUR HIDAYAT

LAMPIRAN 2 : PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN
KEPALA BADAN NASIONAL PENEMPATAN
DAN PERLINDUNGAN TENAGA KERJA
INDONESIA.

NOMOR : PER 01 /KA/SU/I/2008
TANGGAL : 23 JANUARI 2008

**PERSYARATAN UNTUK SELEKSI
PEMANFAATAN FASILITAS GEDUNG DAN AREA BISNIS
BAGI PIHAK KETIGA YANG DIKENAKAN BIAYA SEWA
DI TERMINAL KEDATANGAN TKI SELAPAJANG – BANDARA SOETTA**

Pemanfaatan fasilitas gedung dan area bisnis khususnya di Terminal Kedatangan TKI Selapajang Bandara Soekarno Hatta, harus sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 bahwa setiap barang milik negara harus dikenakan biaya sewa yang akan digunakan oleh pihak ketiga untuk kepentingan komersial.

Sehubungan hal tersebut perlu dibentuk *Tim Seleksi Pemanfaatan Barang Milik Negara* di lingkungan BNP2TKI bagi peserta seleksi di area bisnis dimaksud, dengan menetapkan syarat-syarat Teknis dan Non Teknis.

A. Syarat-Syarat Pemanfaatan Fasilitas Gedung dan Area Bisnis

1. Syarat teknis yang diperuntukan area bisnis antara lain:
 - a. Bank, Money Changer dan Travel
 - a) peserta memiliki Rekomendasi atau surat dukungan dari Perusahaan/Kantor Pusat peserta yang bersangkutan;
 - b) memiliki SIUP;
 - c) memiliki NPWP dan membayar pajak tahunan terakhir;
 - d) memiliki Surat Ijin Tempat Usaha;
 - e) memiliki Tanda Daftar Perusahaan;
 - f) memiliki sertifikat dari Asosiasi yang masih berlaku;
 - g) memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan, dan fasilitas lain yang memadai;
 - h) tidak masuk dalam daftar hitam;
 - i) memiliki alamat tetap.
 2. Kantin, Pujasera dan Wartel
 - a. peserta memiliki surat dukungan dari lembaga atau instansi terkait yang menyatakan bahwa usaha atau produk yang ditawarkan memenuhi standar yang dipersyaratkan (Kantin, Pujasera dari Dinas Kesehatan/Badan POM dan Wartel dari Telkom), memberikan dukungan berupa jaminan supply dan menyanggupi

- memberikan dukungan teknis dalam usaha atau produk yang ditawarkan;
 - b. memiliki Surat Ijin Usaha dari Pemda setempat;
 - c. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan, dan fasilitas lain yang memadai;
 - d. tidak masuk dalam daftar hitam;
 - e. memiliki alamat tetap.
3. Syarat Non Teknis yang diperuntukan area bisnis antara lain: Bank, Valas, Travel, Kantin, Pujasera dan Wartel
- Peserta membuat Pernyataan bahwa produk/jasa yang ditawarkan tidak akan merugikan dan tidak membebankan bagi pegawai, TKI dan masyarakat sekitarnya, dalam hal:
- a. harga bersaing, lebih murah dan tidak melebihi harga dipasaran umum;
 - b. dalam pelayanan tidak akan dibeda-bedakan satu sama lainnya;
 - c. pegawai-pegawai yang direkrut memiliki dedikasi, integritas dan kejujuran yang tinggi;
 - d. perusahaan menjamin akan ketertiban, kebersihan dan kelancaran dalam area bisnis/gedung serta lingkungan sekitarnya;
 - e. perusahaan tidak akan mengutip biaya tambahan apapun kepada pegawai, TKI dan masyarakat sekitarnya;
 - f. segala risiko atas kejadian yang diakibatkan oleh perbuatan sendiri atau diluar kemampuan pengelola gedung, akan ditanggung sendiri dan tidak akan ada tuntutan dalam bentuk apapun;
 - g. apabila perusahaan lalai dalam melaksanakan pernyataannya masing-masing, maka pihak pengelola gedung secara tegas akan mencabut segala ijin dan fasilitasnya serta diberikan batas waktu untuk keluar dari area gedung paling lama 1 (satu) minggu;
 - h. menyampaikan kesanggupan melaksanakan pelayanan dan perlindungan yang menguntungkan TKI.

B. Mekanisme/Proses Pemilihan

Prosedur pemilihan peserta bisnis di terminal kedatangan TKI Selapajang Soekarno-Hatta

1. Prosedur pemilihan peserta bisnis dengan metoda sebagai berikut:
 - a. pengumuman;
 - b. pendaftaran untuk mengikuti seleksi;
 - c. penjelasan;
 - d. pemasukan permohonan;

- e. pembukaan permohonan;
- f. evaluasi permohonan;
- g. penetapan pelaksanaan teknis dan penolakan;
- h. penandatanganan sewa menyewa.

2. Evaluasi administrasi

- a. dilakukan terhadap permohonan yang memenuhi syarat;
- b. dilakukan terhadap dokumen permohonan yang masuk dan di evaluasi kelengkapan dan keabsahan syarat administrasi;
- c. evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi dan tidak memenuhi syarat administrasi.

3. Evaluasi teknis

- a. dilakukan terhadap permohonan yang dinyatakan memenuhi persyaratan/lulus administrasi;
- b. faktor-faktor yang dievaluasi pada tahap ini harus sesuai dengan kriteria;
- c. hasil evaluasi teknis adalah memenuhi syarat teknis (lulus) atau tidak memenuhi syarat teknis (gugur).
- d. evaluasi harga dilakukan terhadap permohonan yang dinyatakan lulus/memenuhi persyaratan administrasi dan teknis;
- e. penilaian permohonan harga, dilakukan dengan membuat daftar urutan permohonan yang dimulai dari urutan harga yang paling kompetitif dan menguntungkan TKI.

C. Penetapan Pemenang Peserta Bisnis

Penetapan pemenang peserta bisnis berdasarkan dan berpedoman pada persyaratan/kriteria yang ditetapkan sesuai dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor: 80 Tahun 2003 dengan mengacu pada harga penawaran yang paling kompetitif.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 23 Januari 2008

Kepala
Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan
Tenaga Kerja Indonesia

MOH JUMHUR HIDAYAT

LAMPIRAN 3 : PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN
KEPALA BADAN NASIONAL PENEMPATAN
DAN PERLINDUNGAN TENAGA KERJA
INDONESIA.
NOMOR : PER 01 /KA/SU/I/2008
TANGGAL : 23 JANUARI 2008

KRITERIA PERUSAHAAN ANGKUTAN,
PEMBERIAN SANGSI DAN PENGECEKAN KESIAPAN KENDARAAN,
RUMAH MAKAN ANGKUTAN PEMULANGAN TKI

- A. Kriteria Perusahaan Angkutan Pemulangan TKI
1. memiliki izin operasional angkutan dari Direktorat Jenderal Perhubungan Darat, Departemen Perhubungan;
 2. mendapat persetujuan /penunjukan untuk mengangkut TKI dari Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia (BNP2TKI);
 3. memenuhi ketentuan yang berlaku di Pelabuhan Debarkasi;
 4. melakukan Perjanjian Kerjasama dengan Satuan Pelayanan Pemulangan TKI;
 5. memiliki/menguasai kantor, pool penyimpanan, kendaraan dan bengkel perawatan kendaraan, yang dibuktikan dengan surat keterangan yang dilengkapi materai sesuai ketentuan;
 6. memiliki armada sekurang-kurangnya 5 (lima) unit kendaraan dan sebanyak-banyaknya 30 (tiga puluh) unit kendaraan termasuk kendaraan cadangan, yang dibuktikan dengan surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dan bukti pemilikan kendaraan bermotor (BPKB) atas nama perusahaan. Khusus perusahaan angkutan yang berbentuk koperasi, STNK dan BPKB dapat atas nama anggota koperasi yang bersangkutan, sedangkan perjanjian atas nama koperasi itu sendiri;
 7. mencantumkan identitas/nama perusahaan/koperasi yang jelas pada badan kendaraan (depan, belakang, samping kiri dan kanan kendaraan);
 8. menyediakan armada angkutan TKI dengan warna cat seragam, yaitu biru tua;
 9. menyediakan armada angkutan TKI dengan umur maksimal 4 (empat) tahun pada tahun yang berjalan;
 10. memasang perangkat yang dapat melacak dan memantau posisi kendaraan angkutan TKI secara real time (global position system) pada setiap kendaraan yang dioperasikan;

11. membayar gaji pengemudi melalui rekening bank dan melaporkan secara rutin kepada SPK-TKI;
12. melaporkan kondisi kelayakan armada setiap tahun kepada SPK-TKI;
13. melakukan pembinaan mental dan pembekalan mengenai pengetahuan dan ketrampilan yang terikat dengan perlindungan dan pelayanan angkutan TKI secara periodik kepada pengemudi yang dilakukan oleh BNP2TKI dan instansi yang ditunjuk;
14. menunjuk dan menugaskan karyawan yang bertugas di gedung pendataan kepulauan TKI Selapajang dengan petugas yang berperilaku baik serta berpenampilan sopan dan identitasnya dikeluarkan oleh SPK-TKI;
15. mematuhi sistem penjaluran dan antrian yang ditetapkan oleh sistem kompurisasi.

B. Kriteria Kendaraan Angkutan kepulauan TKI

1. kapasitas setiap kendaraan sebanyak-banyaknya 9 (sembilan) tempat duduk, tidak termasuk 2 (dua) orang pengemudi;
2. memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan, yang dibuktikan dengan buku uji kendaraan bermotor yang masa berlaku ujinya masih berlaku;
3. memiliki kartu pengawasan ijin operasi angkutan yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Darat Departemen Perhubungan;
4. dilengkapi stiker nomor induk angkutan TKI (NIATKI) yang diterbitkan oleh BNP2TKI dan dilekatkan pada pintu depan sebelah kiri dan kanan;
5. dilengkapi stiker angkutan kepulauan TKI yang diterbitkan oleh BNP2TKI dan dilekatkan pada kaca depan dan belakang sebelah atas;
6. warna kendaraan angkutan dilakukan secara bertahap menjadi warna seragam yaitu biru tua. Dilengkapi fasilitas AC dan Reclining seat yang berfungsi dengan baik;
7. dilengkapi fasilitas bagasi yang cukup untuk mengangkut barang bawaan TKI;
8. dilengkapi fasilitasi informasi pengaduan untuk TKI, berupa nomor telepon perusahaan/koperasi dan Satuan Pelayanan Kepulauan TKI/BNP2TKI yang dapat dihubungi jika terjadi peristiwa yang merugikan TKI sebagai penumpang;
9. dilengkapi identitas/nama perusahaan/koperasi yang jelas pada badan kendaraan (depan, belakang, samping kiri dan kanan kendaraan);

10. dilengkapi fasilitas pelayanan penumpang eksekutif (bersih, pewangi, gorden, perlengkapan, Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan/P3K, pemadam kebakaran, tissue, dan tempat sampah);
11. memasang perangkat yang dapat melacak dan memantau posisi kendaraan angkutan TKI secara real time (global position system) pada setiap kendaraan yang dioperasikan.

C. Kriteria Pengemudi Angkutan Pemulangan TKI

1. mempunyai Surat Ijin Mengemudi (SIM) sesuai dengan penggolongannya, yaitu SIM B umum;
2. mengikuti kegiatan pembinaan mental dan pembekalan mengenai pengetahuan dan keterampilan yang terkait dengan perlindungan dan pelayanan angkutan TKI secara periodik yang dilakukan oleh BNP2TKI dan Instansi yang ditunjuk;
3. memakai/menggunakan pakaian seragam perusahaan yang mencantumkan secara jelas identitas/nama perusahaan/koperasi pada waktu bertugas;
4. melengkapi diri dengan kartu pengenal pegawai yang dikeluarkan oleh perusahaan/koperasi yang bersangkutan;
5. memiliki fisik yang sehat dan tangguh yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter yang berkompeten;
6. memiliki kemampuan psikologi yang lebih tinggi dari pada pengemudi angkutan umum lainnya yang dibuktikan dengan hasil tes psikologi oleh lembaga yang berkompeten;
7. menandatangani Surat Pernyataan yang sekurang-kurangnya memuat pernyataan untuk.
 - a. mematuhi ketentuan dibidang pelayanan dan keselamatan angkutan;
 - b. mematuhi ketentuan dibidang perlindungan TKI;
 - c. bertingkah laku sopan dan ramah;
 - d. tidak melakukan perbuatan yang dapat merugikan penumpang (TKI) seperti;
 - a) mengalihkan penumpang kepada kendaraan lain;
 - b) mengoper alihkan tanggung jawab pengangkutan kepada orang lain;
 - c) tidak mengantar TKI sampai dengan tujuan/diterima keluarganya;

- d) melakukan transaksi penukaran valas kepada TKI;
- e) membawa TKI ketempat yang diduga melakukan kegiatan penukaran valas ilegal.
- e. tidak merokok selama mengangkut penumpang;
- f. tidak minum-minuman yang mengandung alkohol, obat bius, narkotika maupun obat lain yang dapat membahayakan keselamatan angkutan.

D. Prosedur Pengecekan Kesiapan Kendaraan Dan Pengemudi Angkutan Pemulangan TKI

1. Maksud dan Tujuan

Pengecekan pengemudi angkutan pemulangan dan TKI dilakukan dengan maksud sbb:

- a. untuk mengecek kesiapan kondisi fisik kendaraan dan pengemudi angkutan TKI sebelum kendaraan masuk jalur pemberangkatan atau sebelum TKI dan barang bawaannya masuk kendaraan;
- b. untuk mengecek kelengkapan dan keabsahan dokumen perjalanan kendaraan angkutan TKI, meliputi surat tanda nomor kendaraan (STNK), buku uji (kir), kartu ijin usaha (KIU), dan kartu pengawasan ijin operasional angkutan (KPO);
- c. untuk mengecek kelengkapan dan indentitas pengemudi angkutan TKI.

Adapun tujuan pengecekan kesiapan kendaraan dan pengemudi angkutan pemulangan TKI adalah untuk menjamin bahwa TKI diangkut dengan menggunakan kendaraan yang memenuhi persyaratan teknis dan administratif serta pengemudi yang berkompeten.

2. Mekanisme pengecekan kesiapan kendaraan angkutan TKI

- a. pengecekan kondisi fisik kendaraan ;
 - a) pengecekan kondisi komponen, seperti badan dan kerangka kendaraan, pemuatan, klakson, lampu-lampu, pengapusan kaca, kaca spion, ban, emisi gas buang, kaca-kaca jendela dan kaca depan belakang, dan sabuk keselamatan;
 - b) pengecekan perlengkapan dan peralatan kendaraan, seperti ban cadangan, segitiga pengaman, kotak P3K, dongkrak, dan kunci pembuka ban;
 - c) pengecekan berfungsi tidaknya AC dan reclining seat;
 - d) pengecekan berfungsi dan kerapihan kendaraan, khususnya bagian dalam kendaraan (interior);
 - e) pengecekan pemilikan dan masa berlaku buku uji (kir).

- b. pemeriksaan identitas dan dokumen perjalanan kendaraan;
 - a) Pengecekan stickcer nomor induk angkutan TKI (NIATKI) dan stickcer angkutan pemulangan TKI BNP2TKI yang diterbitkan oleh BNP2TKI;
 - b) Pengecekan pemilikan dan masa berlaku kartu pengawasan, yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Darat;
 - c) Pengecekan surat tanda nomor kendaraan (STNK).
 - 3. Mekanisme pengecekan kesiapan pengemudi angkutan TKI
 Pengecekan kesiapan pengemudi angkutan TKI dilaksanakan dengan mekanisme sbb:
 - a. pengecekan penggunaan pakaian seragam perusahaan;
 - b. pengecekan identitas/kartu pengenalan pengemudi (KPP);
 - c. pengecekan surat ijin mengemudi (SIM).
- E. Prosedur Pengecekan Kesiapan Kendaraan Dan Pengemudi Angkutan Pemulangan TKI
1. Prinsip
 Pengaturan jalur angkutan pemulangan TKI
 - a. semua operator angkutan TKI yang telah mendapat penunjukan dan memenuhi persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku mendapat kesempatan yang sama untuk mengangkut TKI.
 - b. semua operator angkutan TKI dimaksud diatas harus memenuhi ketentuan wajib angkut, yaitu tidak memilih-milih jalur/trayek atau siap mengangkut TKI sampai ke tujuan, dan tidak memilih-milih TKI/penumpang dan siap untuk mengangkut sebagian angkutan terakhir.
 - c. pembagian jalur angkutan dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a) pelayanan terhadap TKI yang aman, nyaman dan manusiawi;
 - b) efektifitas pelayanan dan perlindungan TKI;
 - c) keseimbangan dan kesinambungan pelayanan angkutan TKI;
 - d) azas kesetaraan terhadap perusahaan angkutan TKI;
 - e) hasil evaluasi pelaksanaan pelayanan angkutan TKI.
 2. Pembagian Jalur Angkutan TKI
 Pembagian jalur angkutan TKI dilakukan dengan pembagian permasalahan dan jumlah armada dalam jumlah yang seimbang.
 3. Mekanisme Pengaturan jalur angkasa TKI
 Pengaturan jalur angkutan TKI dilakukan dengan mekanisme sbb:
 - a. pembagian jalur berdasarkan azas kesetaraan (tidak ada jalur dominan bagi perusahaan angkutan tertentu/jalur patok);
 - b. penentuan jalur selanjutnya akan diatur melalui komputerisasi;

- c. Surat Perintah Jalan (SPJ) akan dikeluarkan secara online oleh petugas Satuan Pelayanan Kepulangan melalui printer yang ada di konter masing-masing perusahaan;
- d. Surat Perintah Jalan (SPJ) terlebih dahulu disahkan oleh petugas Satuan Pelayanan Kepulangan yang ditunjuk sebelum dilakukan pengangkutan;
- e. untuk menghindari penumpukan TKI yang akan berangkat, setelah disahkannya SPJ wajib segera dilaksanakan pengangkutannya;
- f. awak kendaraan angkutan TKI mengatur/menata barang bawaan TKI sesuai kapasitas ruang bagasi yang tersedia dan jika tidak termuat, awak kendaraan dapat menggunakan ruang/tempat duduk penumpang;
- g. apabila TKI membawa barang bawaan melebihi kapasitas ruang bagasi yang tersedia dan menggunakan ruang sehingga mengurangi kapasitas tempat duduk, maka terhadap TKI yang membawa barang bawaan tersebut dikenakan tarif tambahan sebanyak jumlah tempat duduk yang digunakan untuk barang bawannya dikalikan tarif yang sama untuk TKI yang membawa barang tersebut menuju daerah tujuan keulangannya;
- h. apabila TKI tidak ingin menunggu terlalu lama sampai mobil penuh atau semua tempat duduk terisi, maka ia dapat menyewa kendaraan tersebut atau kendaraan angkutan lain dengan tarif sama dengan kapasitas tempat duduk penumpang dikalikan tarif yang sama untuk TKI tersebut menuju daerah tujuan keulangan;
- i. kendaraan angkutan TKI berangkat setelah semua TKI sesuai SPJ naik dan duduk dengan nyaman, serta barang bawaan TKI termuat dan tertata dengan baik.

F. Kriteria Rumah Makan Sebagai Tempat Singgah Angkutan Pemulangan TKI

- 1. memiliki ijin sebagai usaha rumah makan;
- 2. berlokasi minimal 4 (empat) jam perjalanan dari tiap-tiap rumah makan yang telah ditunjuk yang dimulai dari titik Terminal Selapajang;
- 3. lokasi rumah makan tidak mengakibatkan bertambah lamanya waktu pemulangan TKI ke daerah asal;
- 4. tempat yang representatif dengan fasilitas ruang makan yang bersih, tempat parkir luas, kamar mandi/WC, mushola serta mempunyai tempat peristirahatan bagi TKI dan Sopir;
- 5. tersedianya tenaga untuk menanggulangi kendaran yang mengalami kerusakan yang bisa mengakibatkan keterlambatan keulangan TKI;

6. mempunyai tenaga untuk membantu apabila ada angkutan TKI yang kena tilang atau kecelakaan;
7. dapat dijadikan pusat informasi pengendalian dan pengamanan kendaraan angkutan pemulangan TKI;
8. dapat dijadikan tempat pengecekan dan pencatatan kendaraan yang meliputi nomor kendaraan, nama pengemudi dan jumlah penumpang sesuai dengan Surat Perintah Jalan;
9. setiap rumah singgah wajib memiliki sarana komunikasi pelaporan berupa komputer/internet;
10. setiap rumah singgah wajib membuat laporan melalui komputer/internet kepada Ketua SPK-TKI secara rutin setiap bulan, yang meliputi: jumlah mobil yang singgah, asal perusahaan, jumlah TKI, serta masalah-masalah yang dihadapi oleh pihak armada angkutan selama di jalan dengan menggunakan fasilitas internet;
11. penulisan Berita Acara dengan kata ACC dan selamat jalan yang dibubuhi dengan stempel tempat persinggahan/pemberhentian lengkap dengan nama tanda tangan, tanggal dan waktu tiba;
12. dilarang menjual barang-barang souvenir, penukaran valutas asing dan barang lainnya yang dapat merugikan TKI;
13. memiliki daftar menu makan dan minuman dengan harga yang murah;
14. mempunyai petugas keamanan yang berjaga selama 24 jam;
15. bersedia memberikan pelayanan gratis terhadap TKI bermasalah;
16. memiliki papan nama dengan penerangan yang memadai;
17. menyajikan makanan yang masih segar dan sehat.

Demikian untuk dipedomani

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 23 Januari 2008

Kepala
Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan
Tenaga Kerja Indonesia

MOH JUMHUR HIDAYAT