



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1743, 2015

BNP2TKI. E-KTKLN. Penerbitan. Tata Cara.

PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL PENEMPATAN DAN
PERLINDUNGAN TENAGA KERJA INDONESIA
NOMOR 21 TAHUN 2015
TENTANG
TATA CARA PENERBITAN ELEKTRONIK KARTU TENAGA KERJA LUAR
NEGERI (E-KTKLN) KEPADA TENAGA KERJA INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN NASIONAL PENEMPATAN DAN PERLINDUNGAN
TENAGA KERJA INDONESIA,

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 7 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemberian Elektronik Kartu Tenaga Kerja Luar Negeri (E-KTKLN) kepada Tenaga Kerja Indonesia, perlu diatur ketentuan mengenai tata cara penerbitan Elektronik Kartu Tenaga Kerja Luar Negeri kepada Tenaga Kerja Indonesia yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2004 tentang Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja di Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4445);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2013 tentang Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia di Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5388);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penempatan Tenaga Kerja Indonesia di Luar Negeri oleh Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5389);
 6. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2006 tentang Badan Nasional dan Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia;
 7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 22 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia di Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1882);
 8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 7 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemberian Elektronik Kartu Tenaga Kerja Luar Negeri Kepada Tenaga Kerja Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 232);
 9. Peraturan Kepala Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia Nomor PER-01/KA/I/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL PENEMPATAN DAN PERLINDUNGAN TENAGA KERJA INDONESIA TENTANG TATA CARA PENERBITAN ELEKTRONIK KARTU TENAGA KERJA LUAR NEGERI (E-KTKLN) KEPADA TENAGA KERJA INDONESIA.

Pasal 1

Peraturan Kepala ini merupakan pedoman pelaksanaan dalam memberikan pelayanan penerbitan e-KTKLN oleh Direktorat Pelayanan Penempatan Pemerintah, BP3TKI, LP3TKI, P4TKI dan Perwakilan RI/KDEI.

Pasal 2

Tata cara penerbitan e-KTKLN dilakukan sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Lampiran Peraturan Kepala Badan ini yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Pasal 3

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 November 2015

KEPALA BADAN NASIONAL
PENEMPATAN DAN
PERLINDUNGAN TENAGA KERJA
INDONESIA,

ttd.

NUSRON WAHID

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 20 November 2015

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA BADAN
NASIONAL PENEMPATAN DAN
PERLINDUNGAN TENAGA KERJA
INDONESIA
NOMOR TAHUN 2015
TENTANG TATA CARA PENERBITAN
ELEKTRONIK KARTU TENAGA KERJA
LUAR NEGERI (E-KTKLN) KEPADA
TENAGA KERJA INDONESIA

BAB I

Pendahuluan

A. Latar Belakang

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2004 tentang Penempatan dan Perlindungan TKI di Luar Negeri bahwa setiap TKI yang bekerja ke luar negeri wajib memiliki Kartu Tenaga Kerja Luar Negeri (KTKLN) yang dikeluarkan oleh Pemerintah.

KTKLN merupakan identitas bagi TKI dan sekaligus sebagai bukti bahwa TKI yang bersangkutan telah memenuhi prosedur untuk bekerja ke luar negeri serta berfungsi sebagai instrument perlindungan.

Sebagai pelaksanaan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 7 Tahun 2015, maka KTKLN diterbitkan/dikeluarkan dalam bentuk elektronik yang disebut dengan e-KTKLN. e-KTKLN memuat data/identitas TKI yang tersimpan secara elektronik melalui sistem online. Penerbitan e-KTKLN berbasis teknologi informasi dimana proses pengambilan data diambil berdasarkan NIK dan dilakukan pengambilan data biometrik (foto dan sidik jari).

B. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan pedoman tentang tata cara penerbitan e-KTKLN ini adalah sebagai dasar/acuan bagi pelaksana atau operator dalam pemberian atau penerbitan e-KTKLN, sedangkan tujuannya adalah agar proses pelayanan e-KTKLN dapat berjalan efektif dan efisien sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

C. Pengertian

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. 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 bertanggungjawab di bidang ketenagakerjaan.
3. TKI Re-entry adalah TKI yang pulang cuti ke Indonesia untuk melakukan perpanjangan Perjanjian Kerja dengan Pengguna yang sama di Negara penempatan yang sama.
4. Sistem Komputerisasi Tenaga Kerja Indonesia di Luar Negeri yang selanjutnya disebut SISKOTKLN adalah sistem online pelayanan administrasi penempatan TKI yang melibatkan seluruh stakeholder terkait.
5. Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta yang selanjutnya disebut PPTKIS adalah badan hukum yang telah memperoleh ijin tertulis dari Pemerintah untuk menyelenggarakan pelayanan penempatan TKI di luar negeri.
6. Penempatan *Government to Government* yang selanjutnya disebut penempatan G to G adalah penempatan TKI ke luar negeri yang dilakukan oleh Pemerintah/Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia (BNP2TKI) atas dasar perjanjian secara tertulis antara Pemerintah RI dengan pemerintah negara tujuan penempatan.
7. Penempatan *Government to Private* yang selanjutnya disebut penempatan G to P adalah penempatan TKI ke luar negeri yang dilakukan oleh Pemerintah/Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia (BNP2TKI) atas dasar perjanjian secara tertulis antara Pemerintah RI dengan Pengguna berbadan hukum di negara tujuan penempatan.
8. Kartu Tenaga Kerja Luar Negeri yang selanjutnya disebut dengan KTKLN adalah kartu identitas bagi TKI yang telah memenuhi persyaratan dan prosedur untuk bekerja di luar negeri.

9. Elektronik Kartu Tenaga Kerja Luar Negeri yang selanjutnya disebut e-KTKLN adalah KTKLN yang diterbitkan secara elektronik/komputerisasi.
10. *Finger Print* adalah alat pengambilan dan perekam sidik jari yang terhubung dengan komputer dan sistem aplikasi.
11. Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Indonesia yang selanjutnya disebut BNP2TKI adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2004 tentang Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia di Luar Negeri dan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2006 tentang Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Indonesia.
12. Balai Pelayanan Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia yang selanjutnya disebut BP3TKI adalah Unit Pelaksana Teknis pada BNP2TKI yang bertugas memberikan kemudahan pelayanan pemrosesan seluruh dokumen penempatan, perlindungan dan penyelesaian masalah TKI secara terkoordinasi dan terintegrasi di wilayah kerjanya.
13. Loka Pelayanan Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia yang selanjutnya disebut LP3TKI adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan BNP2TKI yang bertugas memberikan kemudahan pelayanan pemrosesan seluruh dokumen penempatan, perlindungan dan penyelesaian masalah TKI secara terkoordinasi dan terintegrasi di wilayah kerja masing-masing unit pelaksana teknis penempatan dan perlindungan TKI.
14. Pos Pelayanan Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia yang selanjutnya disebut P4TKI adalah Unit Pelaksana Teknis pada BNP2TKI yang bertugas melakukan pelayanan penempatan dan perlindungan TKI yang dikoordinasikan dan berada di wilayah kerja BP3TKI yang membawahnya.
15. Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri yang selanjutnya disebut Perwakilan RI adalah Perwakilan Diplomatik dan Perwakilan Konsuler Republik Indonesia yang secara resmi mewakili dan memperjuangkan kepentingan bangsa, negara, dan Pemerintah Republik Indonesia secara keseluruhan di negara penerima atau pada organisasi internasional.

16. Direktorat Pelayanan Penempatan Pemerintah yang selanjutnya disebut Direktorat P3 adalah Direktorat yang berada di bawah Deputi Bidang Penempatan yang melaksanakan penempatan TKI berdasarkan G to G dan G to P.

BAB II

TATA CARA PENERBITAN E-KTKLN

Proses penerbitan e-KTKLN berbasis teknologi informasi yang melibatkan instansi dan stakeholders terkait sesuai dengan fungsi dan wewenang instansi yang bersangkutan. Penerbitan e-KTKLN dilaksanakan di Direktorat P3, BP3TKI, LP3TKI, P4TKI, dan Perwakilan RI/KDEI yang telah mendapat delegasi dari Kepala BNP2TKI untuk menerbitkan e-KTKLN. Penerbitan e-KTKLN dikelompokkan menurut skema penempatan yaitu:

- a. TKI yang ditempatkan oleh PPTKIS;
 - b. TKI yang ditempatkan oleh Pemerintah berdasarkan perjanjian G to G dan G to P;
 - c. TKI yang ditempatkan oleh perusahaan untuk kepentingan sendiri;
 - d. TKI yang bekerja secara perseorangan/mandiri;
 - e. TKI yang memperpanjang Perjanjian Kerja.
- A. TKI yang ditempatkan oleh PPTKIS
1. Persyaratan
 - a) TKI yang bekerja pada Pengguna Berbadan Hukum, harus melampirkan:
 - 1) daftar nominatif bahwa Calon TKI telah diregister dalam SISKOTKLN;
 - 2) KTP;
 - 3) Akte Kelahiran /surat keterangan kenal lahir;
 - 4) surat keterangan status perkawinan;
 - 5) surat izin orangtua/wali/ suami/istri;
 - 6) sertifikat kesehatan;
 - 7) paspor;
 - 8) Perjanjian Penempatan;
 - 9) Perjanjian Kerja;
 - 10) visa kerja;
 - 11) Kartu Peserta Asuransi (KPA).

- b) TKI yang bekerja pada Pengguna Perseorangan, harus melampirkan:
- 1) daftar nominatif bahwa Calon TKI telah diregister dalam SISKOTKLN;
 - 2) KTP;
 - 3) Akte Kelahiran /surat keterangan kenal lahir;
 - 4) surat keterangan status perkawinan;
 - 5) surat ijin orangtua/wali/ suami/istri;
 - 6) sertifikat kesehatan;
 - 7) paspor;
 - 8) sertifikat uji kompetensi;
 - 9) Perjanjian Penempatan;
 - 10) Perjanjian Kerja;
 - 11) visa kerja;
 - 12) Kartu Peserta Asuransi (KPA).

2. Prosedur

- a) Direktur Utama PPTKIS mengajukan permohonan PAP melalui SISKOTKLN kepada BP3TKI/LP3TKI/P4TKI dengan memastikan bahwa semua hasil scan dokumen asli terupload, kecuali halaman penandatanganan Perjanjian Kerja.
- b) PPTKIS datang ke BP3TKI/LP3TKI/P4TKI dengan menyerahkan daftar nominatif calon TKI beserta dokumen asli yang dipersyaratkan untuk dilakukan verifikasi oleh verifikator yang selanjutnya mencetak daftar nama Calon TKI yang akan mengikuti PAP sesuai jadwal.
- c) BP3TKI/LP3TKI/P4TKI melaksanakan PAP bagi Calon TKI yang telah terjadual.
- d) BP3TKI/LP3TKI/P4TKI menuliskan nomor registrasi sesuai yang tertera dalam sistem pada halaman penandatanganan Perjanjian Kerja yang dilaksanakan pada saat Calon TKI mengikuti PAP.
- e) PPTKIS mengupload halaman penandatanganan Perjanjian Kerja setelah TKI menandatangani Perjanjian Kerja pada saat mengikuti PAP.

- f) BP3TKI/LP3TKI/P4TKI melakukan validasi sidik jari Calon TKI di tempat pelaksanaan PAP.
 - g) BP3TKI/LP3TKI/P4TKI dan PPTKIS melakukan pencetakan daftar e-KTKLN melalui SISKOTKLN.
3. Mekanisme/prosedur dalam SISKOTKLN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dituangkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) e-KTKLN.
- B. TKI yang ditempatkan oleh Pemerintah berdasarkan Perjanjian G to G dan G to P
- Penerbitan e-KTKLN bagi calon TKI yang ditempatkan oleh Pemerintah melalui perjanjian G to G dan G to P dilakukan oleh Direktorat P3 , Deputi Bidang Penempatan.
1. Penempatan TKI oleh Pemerintah melalui G to G :
- a. Korea Selatan
 - 1) Persyaratan dokumen yang harus dilampirkan:
 - a) daftar nominatif bahwa Calon TKI telah diregister dalam SISKOTKLN;
 - b) KTP;
 - c) Paspor;
 - d) ijazah pendidikan terakhir;
 - e) kartu AK.1;
 - f) Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
 - g) Kartu Keluarga;
 - h) sertifikat lulus ujian bahasa Korea;
 - i) surat izin orangtua/wali/ suami/istri;
 - j) sertifikat kesehatan;
 - k) Perjanjian Penempatan;
 - l) Perjanjian Kerja / SLC (*Standar Labour Contract*);
 - m) visa kerja;
 - n) Kartu Peserta Asuransi (KPA);
 - 2) Prosedur
Direktorat P3 melakukan tahapan sebagai berikut:

- a) menjadwalkan dan menyelenggarakan Preliminary Education bagi calon TKI yang telah mendapatkan SLC.
 - b) entry data atau upload data calon TKI yang diperoleh dari *Sending Public Agency System* (SPAS) ke SISKOTKLN.
 - c) validasi dan upload dokumen persyaratan kecuali visa kerja.
 - d) pengambilan data biometrik (foto dan sidik jari) bagi calon TKI yang telah tervalidasi.
 - e) mengurus visa kerja, mengupload visa kerja dan menjadwalkan keberangkatan calon TKI.
 - f) validasi sidik jari sebelum calon TKI berangkat.
 - g) mencetak daftar e-KTKLN melalui SISKOTKLN.
- 3) Mekanisme/prosedur dalam SISKOTKLN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dituangkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) e-KTKLN.
- b. Jepang
- 1) Persyaratan dokumen yang harus dilampirkan:
 - a) daftar nominatif bahwa Calon TKI telah diregister dalam SISKOTKLN;
 - b) KTP;
 - c) Akte Kelahiran/Surat Keterangan Kenal Lahir;
 - d) paspor;
 - e) Surat Tanda Registrasi (STR) kecuali bagi CTKI *careworker*;
 - f) ijazah pendidikan terakhir dan transkrip nilai;
 - g) surat pengalaman kerja (bila dibutuhkan);
 - h) kartu AK.1;
 - i) Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
 - j) surat izin orangtua/wali/ suami/istri;
 - k) sertifikat kesehatan;
 - l) Perjanjian Penempatan;
 - m) Perjanjian Kerja / LOC (*Letter of Concern*);
 - n) visa kerja;

- o) Kartu Peserta Asuransi (KPA);
- 2) Prosedur
Direktorat P3 melakukan tahapan sebagai berikut:
 - a) melakukan entry data dan upload dokumen asli calon TKI (kecuali visa kerja) melalui SISKOTKLN setelah terjadi pencocokan (*matching*) dan dinyatakan *fit to work*.
 - b) meng-upload visa kerja.
 - c) pengambilan foto dan sidik jari pada saat calon TKI mengikuti Pre Departure Orientation/PDO atau PAP.
 - d) mencetak daftar e-KTKLN.
 - 3) Mekanisme/prosedur dalam SISKOTKLN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dituangkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) e-KTKLN.
2. Penempatan TKI oleh Pemerintah melalui G to P :
 - a. Persyaratan dokumen yang harus dilampirkan:
 - 1) daftar nominatif bahwa Calon TKI telah diregister dalam SISKOTKLN;
 - 2) KTP;
 - 3) paspor;
 - 4) Surat Tanda Registrasi (STR) atau sertifikat kompetensi;
 - 5) surat pengalaman kerja (bila dibutuhkan);
 - 6) ijazah pendidikan terakhir dan transkrip nilai;
 - 7) kartu AK. 1;
 - 8) Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
 - 9) surat izin orangtua/wali/ suami/istri;
 - 10) sertifikat kesehatan;
 - 11) Perjanjian Penempatan;
 - 12) Perjanjian Kerja;
 - 13) visa kerja;
 - 14) Kartu Peserta Asuransi (KPA);

b. Prosedur

Direktorat P3 melakukan tahapan sebagai berikut :

- 1) melakukan entry data dan upload dokumen asli calon TKI (kecuali visa kerja) melalui SISKOTKLN setelah mendapatkan Pengguna dan dinyatakan *fit to work*.
- 2) meng-upload visa kerja.
- 3) pengambilan foto dan sidik jari pada saat calon TKI mengikuti PAP.
- 4) mencetak daftar e-KTKLN.

c. Mekanisme/prosedur dalam SISKOTKLN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dituangkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) e-KTKLN.

C. TKI yang ditempatkan oleh Perusahaan Untuk Kepentingan Perusahaan Sendiri

1. Persyaratan dokumen yang harus dilampirkan :

- a) surat persetujuan penempatan untuk kepentingan perusahaan sendiri dari Kementerian Ketenagakerjaan;
- b) paspor;
- c) Perjanjian Kerja;
- d) surat keterangan sehat;
- e) visa kerja;
- f) asuransi.

2. Prosedur

- a) Perusahaan yang akan menempatkan karyawannya untuk kepentingan perusahaannya sendiri di luar negeri melakukan tahapan proses sebagai berikut:
 - 1) melakukan registrasi calon TKI yang akan ditempatkan.
 - 2) meng-upload/mengunggah hasil scan dokumen asli yang dipersyaratkan melalui SISKOTKLN.
 - 3) mengajukan permohonan PAP kepada BP3TKI/LP3TKI/P4TKI melalui SISKOTKLN.

- 4) menyerahkan daftar nominatif Calon TKI beserta dokumen asli yang dipersyaratkan ke BP3TKI/LP3TKI/P4TKI untuk dilakukan verifikasi oleh verifikator yang selanjutnya mencetak daftar nama Calon TKI yang akan mengikuti PAP sesuai jadwal.
 - b) BP3TKI/LP3TKI/P4TKI melaksanakan PAP dan melakukan pengambilan data foto dan sidik jari.
 - c) BP3TKI/LP3TKI/P4TKI dan Perusahaan dapat melakukan pencetakan daftar e-KTKLN melalui SISKOTKLN.
3. Mekanisme/prosedur dalam SISKOTKLN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dituangkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) e-KTKLN.
- D. TKI yang bekerja secara Perseorangan/Mandiri;
1. Persyaratan dokumen yang harus dilampirkan:
 - a) Paspor;
 - b) Perjanjian Kerja;
 - c) surat keterangan sehat;
 - d) visa kerja;
 - e) asuransi.
 2. Prosedur
 - a) Calon TKI melakukan registrasi dengan mengisi data diri, meng-upload hasil scan dokumen asli yang dipersyaratkan dan memilih BP3TKI/LP3TKI/P4TKI yang dituju melalui SISKOTKLN dengan alamat website <http://siskotkln.bnpp2tki.go.id>, kemudian mencetak formulir registrasi.
 - b) Calon TKI datang ke BP3TKI/LP3TKI/P4TKI yang dituju dengan membawa print out registrasi dan dokumen asli yang dipersyaratkan.
 - c) BP3TKI/LP3TKI/P4TKI melakukan verifikasi dokumen calon TKI yang telah teregistrasi melalui SISKOTKLN, apabila terdapat data yang tidak sesuai, maka BP3TKI/LP3TKI/P4TKI melakukan konfirmasi kepada calon TKI.

- d) BP3TKI/LP3TKI/P4TKI melaksanakan PAP dan pengambilan data foto dan sidik jari calon TKI.
 - e) BP3TKI/LP3TKI/P4TKI melakukan pencetakan e-KTKLN melalui SISKOTKLN.
3. Mekanisme/prosedur dalam SISKOTKLN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dituangkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) e-KTKLN.
- E. TKI yang memperpanjang Perjanjian Kerja
1. TKI yang memperpanjang Perjanjian Kerja dan pulang cuti ke Indonesia (Re-entry)
 - a. Persyaratan dokumen yang harus dilampirkan:
 - 1) Paspor;
 - 2) Perjanjian Kerja perpanjangan (isi Perjanjian Kerja harus lebih baik dari sebelumnya);
 - 3) visa kerja/ijin kerja/*permanent resident* (sesuai ketentuan yang berlaku di negara penempatan);
 - 4) asuransi;
 - 5) surat keterangan sehat;
 - 6) bagi TKI perempuan tidak dalam keadaan hamil .
 - b. Prosedur
 - 1) TKI datang dan mengisi formulir permohonan pelayanan e-KTKLN ke BP3TKI/LP3TKI/P4TKI dengan membawa dokumen asli yang dipersyaratkan.
 - 2) BP3TKI/LP3TKI/P4TKI melakukan verifikasi dokumen dan meng-entry data TKI berdasarkan nomor KTKLN/NIK/paspor kemudian melengkapi biodata dan data dokumen ketenagakerjaan dan meng-upload dokumen asli yang dipersyaratkan melalui SISKOTKLN.
 - 3) BP3TKI/LP3TKI/P4TKI melakukan pengambilan foto dan sidik jari TKI.

- 4) BP3TKI/LP3TKI/P4TKI melakukan pencetakan daftar e-KTKLN melalui SISKOTKLN.
- c. Mekanisme/prosedur dalam SISKOTKLN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dituangkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) e-KTKLN.
2. TKI yang memperpanjang Perjanjian Kerja di Perwakilan RI (tetapi TKI tidak pulang ke Indonesia)
 - a. Persyaratan dokumen yang harus dilampirkan :
 - 1) Paspor;
 - 2) Perjanjian Kerja perpanjangan (isi Perjanjian Kerja harus lebih baik dari sebelumnya);
 - 3) visa kerja/ijin kerja/*permanent resident* (sesuai ketentuan yang berlaku di negara penempatan);
 - 4) asuransi.
 - b. Prosedur
 - 1) TKI datang dan mengisi formulir permohonan penerbitan e-KTKLN ke Perwakilan RI dengan membawa dokumen asli yang dipersyaratkan.
 - 2) Perwakilan RI melakukan verifikasi dokumen dan meng-entry data TKI berdasarkan nomor KTKLN/NIK/paspor kemudian melengkapi biodata dan dokumen ketenagakerjaan, selanjutnya meng-upload dokumen asli yang dipersyaratkan melalui SISKOTKLN.
 - 3) Perwakilan RI melakukan pengambilan foto dan sidik jari TKI, dan selanjutnya melakukan pencetakan daftar e-KTKLN melalui SISKOTKLN.
 - c. Mekanisme/prosedur dalam SISKOTKLN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dituangkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) e-KTKLN.

3. TKI yang memperpanjang Perjanjian Kerja pada Pengguna Perseorangan di Taiwan (*Re-entry Hiring*)
 - a) Persyaratan dokumen yang harus dilampirkan:
 - 1) paspor ;
 - 2) Perjanjian Kerja;
 - 3) visa kerja;
 - 4) asuransi;
 - 5) surat keterangan sehat;
 - 6) bagi TKI perempuan tidak dalam keadaan hamil.
 - b) Prosedur
 - 1) TKI datang dan mengisi formulir permohonan penerbitan e-KTKLN ke BP3TKI/LP3TKI/P4TKI dengan membawa dokumen asli yang dipersyaratkan untuk dilakukan verifikasi.
 - 2) BP3TKI/LP3TKI/P4TKI mengambil data TKI berdasarkan nama atau nomor paspor secara online dari KDEI Taiwan ke SISKOTKLN, selanjutnya melengkapi data diri dan dokumen ketenagakerjaan TKI.
 - 3) BP3TKI/LP3TKI/P4TKI meng-upload hasil scan dokumen asli melalui SISKOTKLN dan selanjutnya melakukan pengambilan foto dan sidik jari TKI.
 - 4) BP3TKI/LP3TKI/P4TKI melakukan pencetakan e-KTKLN melalui SISKOTKLN.
 - c) Mekanisme/prosedur dalam SISKOTKLN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dituangkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) e-KTKLN.

BAB III

SARANA DAN PRASARANA PENERBITAN E-KTKLN

Sarana dan prasarana penerbitan e-KTKLN di Direktorat P3, BP3TKI/P4TKI, LP3TKI, dan di Perwakilan RI/KDEI antara lain :

- a. ruangan, yang terdiri dari loket pendaftaran, ruang pelayanan dan ruang petugas verifikasi dokumen.

- b. ruang tunggu pelayanan dan ruang pengaduan pelayanan yang dilengkapi dengan tempat duduk dan toilet.
- c. peralatan kantor seperti meja pelayanan, meja komputer dan kursi yang ditata sedemikian rupa sehingga petugas dapat menjalankan tugasnya dengan lancar dan nyaman.
- d. peralatan pendukung lainnya seperti *PC client, webcam, finger print, printer, scanner, QR code reader, switch hub, wifi*, jaringan komunikasi data (*internet/Virtual Private Network (VPN) minimal 256 Kbps, Lokal Area Network*), rak server dan UPS 2000 watt.
- e. software terdiri dari program-program aplikasi e-KTKLN dalam bentuk *web base* dan *desktop base*, anti virus, sistem operasi minimal Windows 7 menggunakan 32 bit, *patch aplikasi*, driver aplikasi, *browser* menggunakan firefox minimal versi 36 atau google chrome dan *pdf reader*.
- f. kain latar pengambilan pas foto warna merah.
- g. mesin sistem antrian. kotak saran dan pengaduan
- h. media pengumuman dan informasi.
- i. alat survei kepuasan pelayanan.

BAB IV

PEMBINAAN PETUGAS PENERBITAN E-KTKLN

Dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan, para petugas yang akan ditempatkan di setiap unit penerbitan e-KTKLN perlu diberikan pembekalan teknis melalui Bimbingan Teknis yang kepesertaannya adalah penanggungjawab, verifikator, operator, petugas administrasi, dan penanggungjawab teknis dan sistem di Direktorat P3, BP3TKI/LP3TKI/P4TKI, dan Perwakilan RI/KDEI. Bimbingan Teknis petugas penerbitan e-KTKLN dilaksanakan secara swakelola oleh Direktorat Penyiapan dan Pembekalan Pemberangkatan, Deputi Bidang Penempatan. Pembinaan dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam satu tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

Adapun hasil yang diharapkan dari bimbingan teknis adalah sebagai berikut:

1. memahami kebijakan/regulasi, prosedur dan mekanisme penempatan TKI ke luar negeri;
2. mampu mengoperasikan sistem aplikasi e-KTKLN;

3. mampu mengidentifikasi dan memahami cara pemeliharaan perangkat e-KTKLN dan jaringan komunikasi data;
4. mampu melakukan verifikasi dokumen, upload, *update* biodata Calon TKI melalui SISKOTKLN;
5. mampu melakukan proses pengambilan data biometrik (foto dan sidik jari) calon TKI ke dalam aplikasi;

BAB V

MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

A. Monitoring

Monitoring terhadap pelaksanaan penerbitan e-KTKLN dilakukan oleh BNP2TKI untuk mengetahui apakah pelaksanaannya sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta kendala/hambatan yang dialami dalam pelaksanaannya.

Monitoring dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam satu tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

B. Evaluasi

Evaluasi terhadap pelaksanaan penerbitan e-KTKLN dimaksudkan untuk menindaklanjuti hasil monitoring yang telah dilakukan tersebut pada poin A yang selanjutnya digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan/kebijakan untuk perbaikan kedepan.

C. Pelaporan

Direktorat P3, BP3TKI/LP3TKI/P4TKI, dan Perwakilan RI/KDEI melaporkan pelaksanaan penerbitan e-KTKLN kepada Kepala BNP2TKI cq. Deputi Penempatan. Laporan pelaksanaan penerbitan e-KTKLN dilakukan secara periodik setiap bulan yang dapat dilakukan secara elektronik.

BAB VI

PENUTUP

Tata Cara Penerbitan e-KTKLN ini merupakan dasar atau pedoman dalam pelaksanaan penerbitan e-KTKLN di Direktorat P3, BP3TKI, LP3TKI, P4TKI, dan Perwakilan RI/KDEI.

Dengan terbitnya Petunjuk Teknis ini diharapkan para pelaksana penerbitan e-KTKLN dapat berjalan sesuai tugas dan tanggung jawabnya.

KEPALA
BADAN NASIONAL PENEMPATAN
DAN PERLINDUNGAN
TENAGA KERJA INDONESIA,

NUSRON WAHID