



PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 39 TAHUN 2019

TENTANG

TATA CARA PENDIRIAN KANTOR CABANG
PERUSAHAAN PENEMPATAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia perlu menetapkan dengan Peraturan Gubernur tentang Tata Cara Pendirian Kantor Cabang Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia Provinsi Nusa Tenggara Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1649);

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perlindungan Pekerja Migran Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 242, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6141);

5. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2010 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 27);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215)
7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penempatan Pekerja Migran Indonesia;
 8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemberian Izin Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia;
 9. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2016 Nomor 1);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TATA CARA PENDIRIAN KANTOR CABANG PERUSAHAAN PENEMPATAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
2. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Barat.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonomi.
4. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Nusa Tenggara Barat yang selanjutnya disebut Dinas Provinsi adalah instansi yang bertanggungjawab di bidang ketenagakerjaan di Provinsi.
5. Dinas Tenaga Kerja Kabupaten/Kota atau disebut dengan nama lain yang selanjutnya disebut Dinas Kabupaten/Kota adalah instansi yang bertanggungjawab di bidang ketenagakerjaan di Kabupaten/Kota.
6. Calon Pekerja Migran Indonesia yang selanjutnya disebut calon PMI adalah setiap Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat sebagai pencari kerja yang akan bekerja di luar negeri dan terdaftar di Dinas Kabupaten/Kota.
7. Balai Pelayanan Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia yang selanjutnya disebut BP3TKI bertugas memberikan kemudahan pelayanan pemrosesan seluruh dokumen penempatan calon PMI.
8. Pengantar Kerja adalah pegawai pada Dinas Ketenagakerjaan di Provinsi/Kabupaten/Kota yang bertugas khusus untuk melakukan sistim antar kerja.
9. Pengawas Ketenagakerjaan adalah pegawai teknis yang berkeahlian khusus yang ditunjuk oleh Menteri Tenaga Kerja untuk mengawasi berlakunya undang-undang dan peraturan-peraturan perburuhan.
10. Pekerja Migran Indonesia yang selanjutnya disingkat PMI adalah setiap Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat untuk bekerja di luar negeri dalam hubungan kerja untuk jangka waktu tertentu dengan menerima upah.

11. Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia selanjutnya disingkat P3MI adalah badan hukum yang telah memperoleh izin tertulis dari Pemerintah untuk menyelenggarakan pelayanan penempatan PMI di luar negeri.
12. Penempatan Pekerja Migran Indonesia ke luar negeri adalah kegiatan pelayanan untuk mempertemukan PMI sesuai bakat, minat dan kemampuannya dengan pemberi kerja di luar negeri yang meliputi keseluruhan proses perekrutan, pengurusan dokumen, pendidikan dan pelatihan, penampungan, persiapan pemberangkatan, pemberangkatan sampai ke negara tujuan dan pemulangan dari negara tujuan.
13. Surat Permintaan PMI atau Job Order adalah surat dari pengguna dan/atau mitra usaha kepada P3PMI yang disahkan/dilegalisir oleh Perwakilan Republik Indonesia di negara penempatan mengenai permintaan PMI dengan syarat dan kualifikasi jabatan tertentu.
14. Surat Izin Perekrutan Pekerja Migran Indonesia yang selanjutnya disingkat SIP2MI adalah Izin yang diberikan Kepala Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia kepada P3MI yang digunakan untuk menempatkan Pekerja Migran Indonesia.
15. Perjanjian Kerjasama Penempatan adalah perjanjian tertulis antara P3MI dengan mitra usaha atau pemberi kerja yang memuat hak dan kewajiban setiap pihak dalam rangka penempatan dan perlindungan PMI di negara tujuan penempatan.
16. Perjanjian Kerja adalah perjanjian tertulis antara PMI dan pemberi kerja yang memuat syarat kerja, hak dan kewajiban setiap pihak, serta jaminan keamanan dan keselamatan selama bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Perjanjian Penempatan Pekerja Migran Indonesia yang selanjutnya disingkat Perjanjian Penempatan adalah Perjanjian tertulis antara Pelaksana Penempatan Pekerja Migran Indonesia (P3MI) dan Calon Pekerja Migran Indonesia (CPMI) yang memuat hak dan kewajiban setiap pihak, dalam rangka penempatan Pekerja Migran Indonesia di negara tujuan negara penempatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II KEDUDUKAN KANTOR PUSAT DAN CABANG P3MI

Bagian Kesatu Kantor Pusat

Pasal 2

- (1) P3MI dapat mendirikan kantor pusat di wilayah Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) P3MI yang kantor pusatnya berkedudukan di wilayah Provinsi Nusa Tenggara Barat, harus terdaftar pada Dinas Provinsi dan Dinas Kabupaten/Kota.
- (3) P3MI yang kedudukan kantor pusatnya di luar wilayah Provinsi Nusa Tenggara Barat yang akan merekrut calon PMI di wilayah Provinsi NTB, wajib mendirikan Kantor Cabang P3MI di wilayah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Bagian Kedua
Kantor Cabang

Pasal 3

- (1) Kantor cabang P3MI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) harus mendapat ijin operasional dari Dinas Provinsi.
- (2) Untuk mendapatkan ijin operasional dari Dinas Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), P3MI wajib mendapatkan rekomendasi pendirian kantor cabang terlebih dahulu dari Dinas Kabupaten/Kota.
- (3) Kantor cabang P3MI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang ada di wilayah Provinsi NTB dapat membentuk Kantor Unit Cabang P3MI di Kabupaten/Kota.
- (4) Surat ijin pendirian kantor cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Dinas Provinsi dan Kantor Unit Pelayanan dan Informasi di rekomendasikan oleh Dinas Kabupaten/Kota.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara permohonan ijin operasional Kantor cabang P3MI dilakukan sesuai/berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Syarat Pendirian Kantor Cabang

Pasal 4

Untuk dapat mendirikan kantor cabang di Nusa Tenggara Barat, P3MI harus memenuhi persyaratan :

- a. surat permohonan dari Penanggung Jawab P3MI kepada Kepala Dinas Provinsi di atas kertas bermaterai cukup;
- b. SIP3MI yang masih berlaku;
- c. struktur organisasi Kantor Cabang P3MI;
- d. Surat Keputusan Penanggung Jawab P3MI tentang Pengangkatan dan Penempatan Kepala Kantor Cabang P3MI dan Karyawan;
- e. Surat Kepemilikan atau perjanjian sewa/kontrak/kerja sama yang membuktikan penguasaan sarana dan prasarana Kantor Cabang P3MI;
- f. copy Akta pendirian/perubahan perusahaan dari Kemenkumham;
- g. surat keterangan domisili Kantor Cabang dari Lurah/Desa;
- h. pendidikan Kepala Kantor Cabang dan Kantor Unit Cabang Pelayanan Penempatan Pelindungan PMI minimal SLTA sederajat;
- i. NPWP Direktur Utama dan NPWP Kantor Cabang;
- j. KTP Direktur Utama dan Kantor Cabang;
- k. Wajib Lapoer Perusahaan yang masih berlaku;
- l. mendapatkan rekomendasi dari Dinas Kabupaten/Kota;
- m. laporan Penempatan PMI (AN-05); dan
- n. pas photo penanggung jawab cabang ukuran 4x6 dengan latar belakang warna merah sebanyak 2 lembar.

Bagian Keempat
Syarat Perpanjangan Izin Operasional Kantor Cabang P3MI

Pasal 5

- (1) Untuk dapat dilakukan perpanjangan Kantor Cabang P3MI harus memenuhi persyaratan :

- a. surat permohonan perpanjangan dari Penanggung Jawab P3MI kepada Kepala Dinas Provinsi di atas kertas bermaterai cukup;
 - b. SIP3MI yang masih berlaku;
 - c. struktur organisasi Kantor Cabang P3MI;
 - d. Surat Keputusan Penanggung Jawab P3MI tentang Pengangkatan dan Penempatan Kepala Kantor Cabang P3MI dan Karyawan;
 - e. surat kepemilikan atau perjanjian sewa/kontrak/kerja sama yang membuktikan penguasaan sarana dan prasarana Kantor Cabang P3MI;
 - f. copy Akta pendirian/perubahan perusahaan dari Kemenkumham;
 - g. surat keterangan domisili Kantor Cabang dari Lurah/Desa;
 - h. pendidikan Kepala Kantor Cabang dan Kantor Unit Pelayanan dan Informasi minimal SLTA sederajat;
 - i. NPWP Direktur Utama dan NPWP Kantor Cabang;
 - j. KTP Direktur Utama dan Kantor Cabang;
 - k. Wajib Lapor Perusahaan yang masih berlaku;
 - l. mendapatkan rekomendasi dari Dinas Kabupaten/Kota;
 - m. Laporan Penempatan PMI (AN-05); dan
 - n. pas photo penanggungjawab cabang ukuran 4x6 dengan latar belakang warna merah sebanyak 2 lembar.
- (2) Jangka waktu proses permohonan perpanjangan Kantor Cabang P3MI dilakukan 30 (tiga puluh) hari sebelum habis masa berlakunya.

BAB III TATA CARA PENEMPATAN

Bagian Kesatu Proses Penempatan

Pasal 6

- (1) Perusahaan P3MI yang akan menempatkan calon PMI menyampaikan Surat Izin Perekrutan Asli dari BP2MI kepada Dinas Provinsi.
- (2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan proses sebagai berikut :
 - a. Dinas Provinsi memeriksa keabsahan Surat Izin Perekrutan;
 - b. Dinas Provinsi menerbitkan Surat Pengantar Rekrut (SPR) yang ditujukan kepada P3MI dan Dinas Kabupaten/Kota;
 - c. Dinas Kabupaten/Kota melakukan sosialisasi dan pendataan calon PMI;
 - d. calon PMI yang akan bekerja ke luar negeri harus mempunyai kompetensi kerja dengan dibuktikan adanya sertifikat;
 - e. calon PMI yang akan bekerja ke luar negeri harus sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan hasil medical cek up dari Sarana Kesehatan yang terakreditasi;
 - f. calon PMI yang akan bekerja ke luar negeri harus mempunyai dokumen lengkap yang dipersyaratkan;
 - g. calon PMI wajib diikutsertakan program asuransi BPJS Ketenagakerjaan sebelum bekerja oleh P3MI;
 - h. Dinas Kabupaten/Kota melaksanakan seleksi administrasi dan wawancara kepada calon PMI;
 - i. Dinas Kabupaten/Kota menerbitkan Berita Acara Hasil seleksi;
 - j. calon PMI menandatangani Perjanjian Penempatan (PP) antara calon PMI dengan P3MI diketahui Dinas Kab/Kota;

- k. Dinas Kabupaten/Kota menerbitkan ID SSKO PMI ke Luar Negeri;
- l. Dinas Kabupaten/Kota menerbitkan rekomendasi pembuatan paspor calon PMI;
- m. Dinas Kabupaten/Kota menerbitkan surat pengantar pelatihan calon PMI yang ditujukan ke BLKLN Pemerintah/Swasta yang terakreditasi di wilayah NTB, dalam rangka mengikuti pelatihan keterampilan dan uji kompetensi calon PMI ke luar negeri;
- n. BLKLN mendata calon PMI dan memberikan SSKO pelatihan serta melakukan pelatihan TUK, LUK dan sertifikasi;
- o. P3MI memfasilitasi proses pengurusan VISA kerja ke negara tujuan penempatan;
- p. pembayaran asuransi BPJS Ketenagakerjaan bagi PMI selama bekerja ke negara penempatan;
- q. P3MI wajib mendaftarkan calon PMI di LTSA/Dinas Kabupaten/Kota untuk mengikuti Orientasi Pra Pemberangkatan (OPP);
- r. calon PMI melakukan penandatanganan Perjanjian Kerja (PK);
- s. calon PMI yang telah memenuhi persyaratan bekerja ke luar negeri, sebelum berangkat harus melakukan pendataan sidik jari biometrik melalui SSKO P2MI pada saat OPP; dan
- t. P3MI wajib memberangkatkan calon PMI yang telah memiliki Perjanjian Kerja, Paspor dan Visa Kerja.

Bagian Kedua
Penyuluhan dan Informasi Ketenagakerjaan

Pasal 7

- (1) Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten/Kota melaksanakan penyuluhan dan informasi ketenagakerjaan yang ada di dalam negeri maupun di luar negeri.
- (2) Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten/Kota memberikan pemahaman tentang hak dan kewajiban, syarat kerja, adat istiadat, budaya dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di negara tujuan penempatan.
- (3) P3MI berkewajiban mencocokkan seluruh dokumen administrasi calon PMI sesuai dengan administrasi kependudukan di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten/Kota.
- (4) Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten/Kota mempersiapkan calon PMI sesuai dengan persyaratan yang ditentukan antara lain : dokumen administrasi, fisik, mental, sehat jasmani dan rohani.
- (5) Pendaftaran pencari kerja yang akan bekerja didalam negeri maupun di luar negeri dilaksanakan oleh Pengantar Kerja/Petugas Antar Kerja.
- (6) Pencari kerja wajib mendaftarkan diri sebagai calon PMI pada Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten/Kota.
- (7) Pengantar Kerja/Petugas Antar Kerja meneliti persyaratan pencari kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Seleksi dan Wawancara

Pasal 8

- (1) P3MI dalam merekrut calon PMI harus melakukan seleksi dan wawancara.
- (2) Seleksi dan wawancara calon PMI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahapan:
 - a. seleksi administrasi yang mencakup pemeriksaan dokumen jati diri dan surat lainnya sesuai administrasi dokumen kependudukan;
 - b. seleksi minat, bakat dan kemampuan calon PMI dilaksanakan oleh Pengantar Kerja/Petugas Antar Kerja;
 - c. P3MI wajib melaksanakan Perjanjian Penempatan (PP) antara calon PMI dengan P3MI diketahui oleh Dinas Kabupaten/Kota;
 - d. Dinas Kabupaten/kota wajib meneliti butir-butir Perjanjian Penempatan (PP);
 - e. Calon PMI wajib hadir dalam proses seleksi dan wawancara.
- (3) Syarat Administrasi CPMI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut :
 - a. E-KTP;
 - b. Kartu Keluarga (KK);
 - c. Akta Kelahiran;
 - d. Ijazah/Surat Keterangan Sekolah (diterbitkan oleh asal sekolah bermaterai Rp. 6.000,-);
 - e. Akta Nikah/ Surat Keterangan Nikah (diterbitkan oleh Kepala Desa/Lurah);
 - f. Surat Keterangan status diterbitkan oleh Kepala Desa/Lurah;
 - g. Surat ijin dari suami/orang tua/wali bermaterai Rp. 6.000,- dan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah;
 - h. Sertifikat/Surat keterangan sehat dari Sarana Kesehatan/ Rumah Sakit yang ditunjuk oleh Dinas Provinsi/ Kabupaten/Kota; dan
 - i. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK).

Bagian Keempat
Pendidikan dan pelatihan

Pasal 9

- (1) P3MI wajib bekerjasama dengan BLKLN Pemerintah/Swasta yang terakreditasi di Provinsi NTB untuk melaksanakan pendidikan dan pelatihan kepada calon PMI.
- (2) Calon PMI yang akan bekerja di negara tujuan penempatan wajib memiliki keterampilan dan keahlian sesuai dengan persyaratan jabatan/pekerjaan dan memahami bahasa serta budaya negara tujuan penempatan.
- (3) Uji kompetensi dilakukan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) yang telah mendapatkan lisensi dari BNSP.
- (4) Calon PMI yang telah lulus uji kompetensi diterbitkan sertifikat kompetensi kerja.
- (5) Penyelenggaraan Orientasi Pra Pemberangkatan (OPP) dapat dilaksanakan LTSA PMI dan/atau difasilitasi oleh Dinas Kabupaten/kota.

Bagian Kelima
Pemeriksaan Kesehatan dan Psikologi

Pasal 10

- (1) P3MI wajib membantu dan memfasilitasi calon PMI dalam pelaksanaan pemeriksaan kesehatan dan psikologi.
- (2) Pemeriksaan kesehatan dan psikologi calon PMI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Calon PMI yang tidak memenuhi syarat kesehatan dan psikologi wajib dikembalikan ke daerah asal.
- (4) Pemulangan Calon PMI ke daerah asal wajib dilaporkan secara tertulis oleh P3MI kepada Dinas Kabupaten/Kota dengan tembusan ke Dinas Provinsi.
- (5) Pengelola Sarana kesehatan (medical center) Calon PMI berkewajiban menyelenggarakan kebutuhan pemeriksaan kesehatan Calon PMI sesuai dengan kebutuhan negara tujuan penempatan.
- (6) Pengelola Sarana Kesehatan (medical center) Calon PMI berkewajiban menyelenggarakan pemeriksaan kesehatan Calon PMI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pengelola Sarana Kesehatan (medical center) berkewajiban melaporkan hasil pemeriksaan kesehatan Calon PMI kepada Dinas Kabupaten/Kota dengan tembusan kepada Dinas Provinsi secara berkala setiap bulan.

BAB IV PERJANJIAN KERJA

Pasal 11

- (1) P3MI dan calon PMI menandatangani Perjanjian Kerja (PK) di hadapan pejabat Ketenagakerjaan.
- (2) Calon PMI harus memahami dan mengerti isi dari Perjanjian Kerja (PK) sebelum menandatangani.
- (3) Untuk keperluan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pejabat dibidang ketenagakerjaan wajib menjelaskan isi perjanjian kerja kepada calon PMI dan mengesahkannya.
- (4) Perjanjian Kerja (PK) dibuat 3 (tiga) rangkap yang masing-masing untuk Calon PMI, P3MI dan pertinggal untuk Dinas Tenaga Kerja.
- (5) P3MI bertanggungjawab atas pelaksanaan isi Perjanjian Kerja (PK).

BABV PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 12

- (1) Dalam rangka perlindungan PMI dilaksanakan pengawasan ketenagakerjaan oleh Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan Provinsi maupun Kabupaten/Kota baik secara administratif maupun teknis.
- (2) Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan Provinsi melaksanakan tugas pengawasan dan perlindungan PMI di seluruh wilayah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

- (3) Dalam hal Kabupaten/Kota belum memiliki Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan, Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan yang ada di Provinsi dapat diperbantukan di Kabupaten/Kota.
- (4) Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan Provinsi yang diperbantukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan pengawasan terhadap perlindungan PMI di wilayah Kabupaten/Kota, sebagai berikut :
 - a. saat pendirian Kantor Cabang dan Kantor Unit Cabang P3MI;
 - b. kebenaran atas isi :
 1. perjanjian kerjasama penempatan;
 2. *job order/deman leter*;
 3. perjanjian penempatan;
 4. perjanjian kerja;
 5. seleksi;
 6. wawancara;
 7. pelatihan;
 8. sertifikasi;
 9. asuransi; dan
 10. sisko P2MI.
 - c. pemberangkatan; dan
 - d. pemulangan PMI sampai daerah asal.
- (5) Pegawai pengawas Provinsi maupun Kabupaten/Kota wajib membuat laporan tertulis kepada Kepala Dinas Provinsi .

Pasal 13

- (1) Dalam rangka pengendalian dan evaluasi, kantor cabang P3MI wajib melakukan perpanjangan Ijin setiap tahun sebulan sebelum masa berakhirnya ijin operasional Kantor Cabang Utama/Kantor Cabang Pembantu/Kantor Unit Cabang Pembantu.
- (2) P3MI berkewajiban mengajukan kebutuhan calon PMI sesuai dengan Job Order yang dimiliki dari negara tujuan penempatan.

BAB VI PELAPORAN

Pasal 14

- (1) P3MI yang kantor pusatnya berkedudukan di Provinsi Nusa Tenggara Barat dan P3MI yang membuka kantor cabang di NTB, wajib menyampaikan laporan penempatan PMI (AN 05) setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada Dinas Provinsi dan ditembuskan kepada Dinas Kabupaten/Kota.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. identitas PMI;
 - b. negara tempat kerja;
 - c. jabatan dan gaji;
 - d. tanggal keberangkatan (disertai bukti tiket pesawat);
 - e. nomor registrasi job order;
 - f. nama dan alamat majikan/perusahaan; dan
 - g. nomor telepon majikan/perusahaan.

BAB VII

SANKSI

Pasal 15

- (1) Apabila ditemukan bukti pelanggaran pemeriksaan kesehatan oleh sarana kesehatan (medical center) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5) sampai dengan ayat (7) dikenakan sanksi administratif berupa :
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. penghentian sementara kegiatan; atau
 - d. pencabutan penetapan sebagai sarana kesehatan pemeriksa kesehatan calon PMI.
- (2) Kepala Dinas Kesehatan Provinsi dan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota selain memberikan teguran lisan dan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dapat memberikan rekomendasi pencabutan penetapan kepada Menteri.
- (3) Penghentian sementara kegiatan dan pencabutan penetapan sebagai sarana pemeriksaan kesehatan calon PMI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d dilakukan oleh Direktur Jenderal Kementerian Kesehatan Republik Indonesia.

Pasal 16

- (1) Pelanggaran proses penempatan PMI yang dilakukan oleh P3MI dan Kantor Cabang serta Kantor Unit Cabang Pelayanan Penempatan Pelindungan PMI menjadi tanggungjawab kantor pusat secara perdata maupun pidana.
- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. penghentian sementara kegiatan/scorsing; atau
 - d. pencabutan Izin Operasional Kantor Cabang PMI.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Nomor 36 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Penempatan dan Pelindungan Tenaga Kerja Indonesia Provinsi Nusa Tenggara Barat yang Bekerja di Luar Negeri (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2010 Nomor 36); dan
- b. Peraturan Gubernur Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 36 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Penempatan dan Pelindungan Tenaga Kerja Indonesia Provinsi Nusa Tenggara Barat Yang Bekerja Di Luar Negeri (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2011 Nomor 2).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Ditetapkan di Mataram
pada tanggal 19 November 2019

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

ttd.

H. ZULKIEFLIMANSYAH

Diundangkan di Mataram
pada tanggal 19 November 2019

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT,

ttd.

H. I S W A N D I

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT TAHUN 2019 NOMOR 39

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

H. RUSLAN ABDUL GANI
NIP. 19651231 199303 1 135