# BAB III

# PROFIL PERUSAHAAN

## 3.1 Tinjauan Umum Perusahaan

Kantor Sub Direktorat Dokumen Perjalan TKI Imigrasi Tanggerang berdiri pada tahun 2006. Kantor tersebut didirikan sesuai dengan peraturan menteri Hukum dan Ham RI. Yaitu PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAM RI NO. M.03-PR.07.10 TH. 2005, yang berbunyi :

> ”Melaksanakan Penyiapan Penyusunan Rancangan Kebijkan, Pembinaan Dan Bimbingan Teknis Dalam Rangka Pemberian Dokumen Perjalanan Bagi WNI Yang Akan Bekerja Ke Luar Negeri Sebagai Tenaga Kerja Indonesia.”

Fungsi Sub Direktorat Dukumen Perjalan RI adalah :

a. Pemberian dukumen perjalan untuk tenaga kerja republik indonesia berupa paspor.
b. Pengendalian terhadap pemberian dokumen perjalan untuk tenaga kerja indonesia.

Tugas pokok kepala seksi pengendalian pemberian paspor TKI adalah melakukan penyiapan bahan rancangan kebijakan, pembinaan dan bimbingan teknis dibidang pengendalian terhadap pemberian dokumen perjalan RI yang akan diterbitkan oleh

kantor Imigrasi bagi tenaga kerja indonesia yang berdomisili di luar wilayah kantor imigrasi tersebut.

Kebijakan Imigrasi Dalam Peningkatan Pelayanan Kepada Calon TKI.

Dalam rangka memberikan kemudahan bagi WNI yang akan mengajukan paspor RI, maka Direktorat Jenderal Imigrasi telah mengeluarkan beberapa kebijakan sebagai berikut:

1. Penyempurnaan Peraturan Perundang-Undangan

   Melakukan perubahan atas Keputusan Menteri Kehakiman No. M.01-IZ.03.10 Tahun 1995 tentang Paspor Biasa, Paspor untuk Orang Asing, Surat Perjalanan Laksana Paspor untuk WNI, dan Surat Perjalanan Paspor untuk Orang Asing; dengan menebitkan Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI No. M.08-IZ. 03.10 Tahun 2006 yang mengatur tentang kemudahan kepada WNI untuk dapat melakukan permohonan Paspor RI diseluruh Kantor Imigrasi tanpa mempertimbangkan bukti domisili pemohon.

   Merespon Instruksi Presiden RI Nomor 6 Tahun 2006 tentang Kebijakan Reformasi Sistem Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia, maka Direktur Jenderal Imigrasi dengan No. F-UM.02.02-1989 Tanggal 22 Agustus 2006, memberikan Instruksi kepada seluruh Kepala Kantor Imigrasi untuk:

   1. Menyelesaikan penerbitan paspor untuk TKI dalam waktu 3 (tiga) hari kerja;

2 Penghapusan fungsi verifikasi dokumen pemberangkatan TKI di Tempat Pemeriksaan Imigrasi;

3. Menyediakan konter khusus bagi TKI untuk pelayanan keimigrasian di Tempat Pemeriksaan Imigrasi;

a. Memberantas praktek percaloan pengurusan paspor bagi TKI.

b. Penerbitan Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-891. GR.01.01 Tahun 2008 tentang Standar Operasional Prosedur Sistem Penerbitan Surat Perjalanan Republik Indonesia

2. Peningkatan Ketatalaksanaan

Untuk memberikan pelayanan publik yang berkesinambungan seiring dengan perkembangan teknologi kepada masyarakat (termasuk TKI) maka sejak tanggal 27 Juli 2008 telah diterapkan Sistem Penerbitan Surat Perjalanan Republik Indonesia (SP SPRI) yang merupakan penyempurnaan dari sistem yang sebelumnya (Sistem Photo Terpadu Berbasis Biometrik).

Sistem baru ini berupa pengambilan photo dan sidik jari secara elektronik yang dilengkapi dengan sistem pengenalan wajah (*face recognition*). Sistem ini bekerja secara on-line diseluruh Unit Pelaksana Teknis Keimigrasian di Indonesia yang terintegrasi ke Pusat Data

Keimigrasian di Direktorat Jenderal Imigrasi, dengan sistem ini maka dapat mengidentifikasi serta mencegah upaya seseorang untuk memiliki paspor lebih dari satu (ganda).

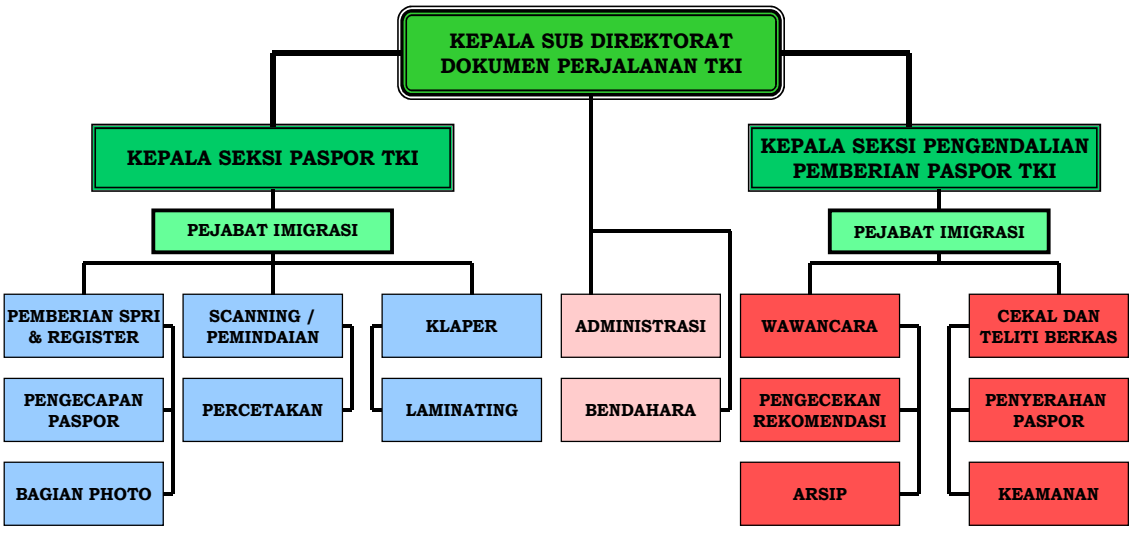
## 3.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi pada Kantor Direktorat Jenderal Imigrasi Sub Direktorat Dokumen Perjalanan TKI ialah sebagai berikut :

**Struktur Organisasi**

**Direktorat Jenderal Imigrasi**

**Sub Direktorat Dokumen Perjalan TKI**




Gambar 3.1 Struktur Organisasi Subdit Doklan TKI

Kantor Sub Direktorat Dokumen Perjalan TKI Imigrasi Tanggerang dikepalai oleh seorang Kepala Sub Direktorat(Kasubdit). Kasubdit tugasnya dibantu oleh 2(dua) orang Kepala Seksi(Kasi), yaitu Kasi Paspor TKI dan Kasi Pengendalian Pemberian Paspor TKI. Dan Kasi sendiri dibantu oleh Pejabat Imigrasi Yang berwenang. Saya melakukan kerja praktek di bidang cekal dan teliti berkas.

### 3.3 Deskripsi Kerja

Adapun pembagian kerja mengenai tugas, wewenang dan tanggung jawab pada bagian tempat kerja praktek adalah sebagai berikut :

1. Kepala Sub Direktorat Dokumen Perjalanan TKI.
    a. Menetapkan kebijaksanaan operasional di kantor Imigrasi Doklan TKI;
    b. Mengkordinasikan dan meningkatkan keterpaduan penyusunan rencana strategis dan program kerja;
    c. Menyelenggarakan kordinasi dengan unit kerja terkait;
    d. Yang memberikan ijin akhir atas keluarnya paspor untuk para TKI.

2. Kepala Seksi Paspor TKI.
    a. Yang berwenang untuk membuat paspor;

b. Bersama para unit kerjanya melakukan pembutan paspor, yang terdiri dari : pemberian no paspor, pengecapan paspor, scan tanda tangan calon TKI, claper, bagian foto, percetakan dan laminating;

c. Memimpin para unit kerjanya melakukan pembuatan paspor.

3. Kepala Seksi Pengendalian Pemberian Paspor TKI.

   a. Yang berwenang untuk memeriksa kelengkapan berkas TKI;

   b. Bersama unit kerjanya melakukan pemeriksaan pada calon TKI, yang terdiri dari : wawancara, cekal dan teliti berkas, pengecekan rekomendasi, arsip, penyerahan paspor, dan keamanan.

4. Tata Usaha.

   a. Yang mengurusi keuangan di Kantor Subdit Doklan TKI;

   b. Yang mengurusi pembayaran para TKI untuik membuat paspor.