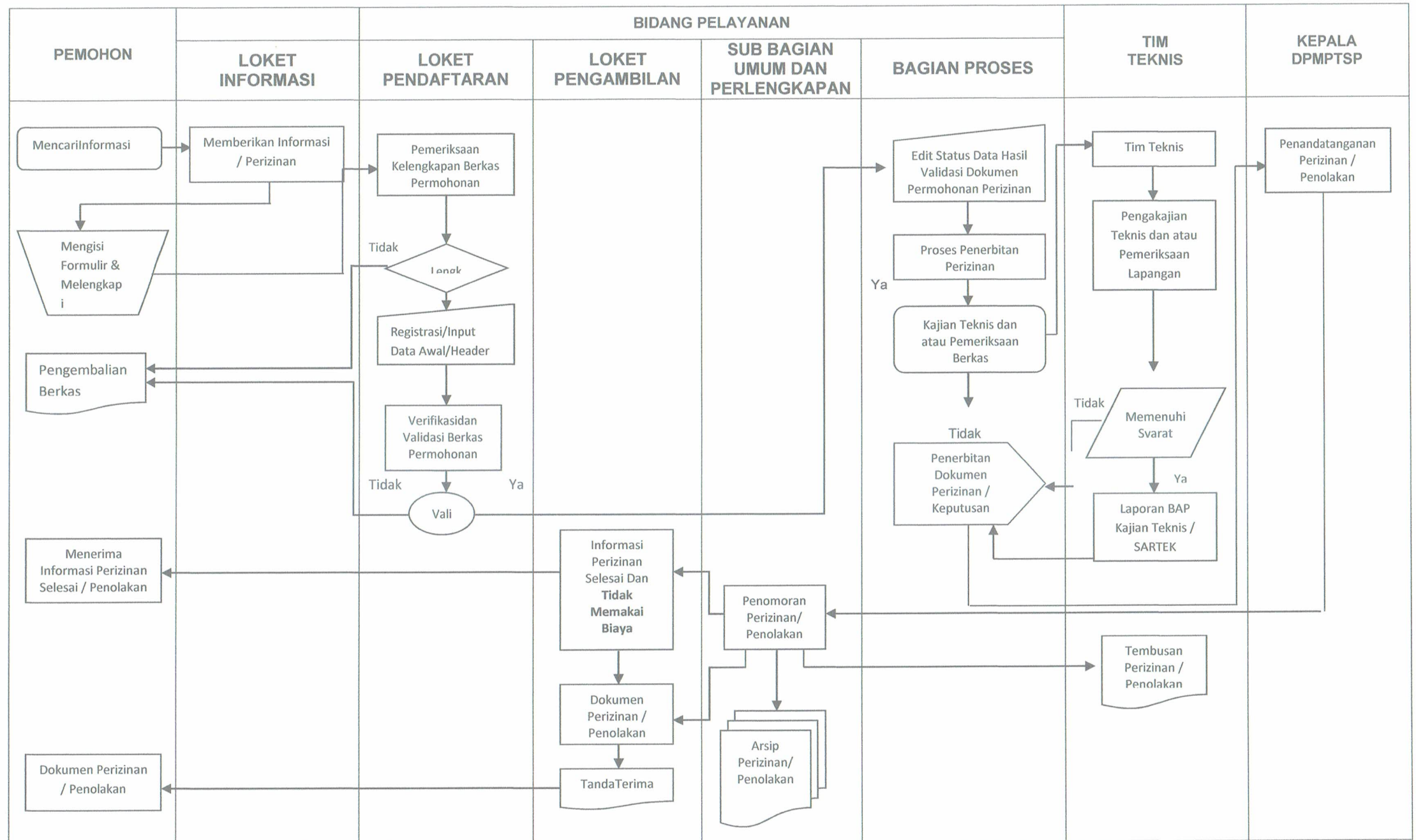


DPMPTSP 	PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU				No. Dokumen : 188 / 10 / DPMPTSP / 2023	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI BENGKULU				Tgl Penetapan : 21 Agustus 2023	
	JL. BATANGHARI NO. 108 PADANG HARAPAN BENGKULU				Tgl Revisi : --	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR IZIN KANTOR CABANG PERUSAHAAN PENEMPATAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA (P3MI)				Tanggal Efektif : --	
No Halaman :						
DASAR HUKUM :					KUALIFIKASI PELAKSANAAN:	
1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003 tentang Perlindungan Pekerja Migran Indonesia 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemda Provinsi dan Pemda Kab/Kota 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah 7. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI No. PER.07/MEN/IV/2008 tentang Penempatan Tenaga Kerja 8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI Nomor 10 Tahun 2019 tentang Tatacara Pemberian Izin Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia 9. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Non Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu.					Standar pelaksanaan dari kegiatan adalah : Pengulangan pekerjaan 10% dan Kepuasan Konsumen 75%	
					PERINGATAN :	
Semua kegiatan harus sesuai dengan standar persyaratan masing-masing perizinan dan non perizinan					1. Diproses setelah persyaratan dinyatakan lengkap 2. Diberikan kajian teknis	
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN
1. Surat Permohonan, ditujukan kepada Kepala Dinas PMPTSP Provinsi Bengkulu 2. Foto Copy KTP Pemohon 3. Foto Copy NPWP Perusahaan 4. Nomor Induk Berusaha (NIB) Perusahaan melalui aplikasi OSS 5. Izin Kantor Cabang Bengkulu melalui Aplikasi OSS (belum berlaku efektif) 6. Rekomendasi dari Dinas Ketenagakerjaan Provinsi 7. Surat Keputusan Direksi tentang Pengangkatan dan Penempatan Kepala Kantor Cabang dan Karyawan 8. Struktur Organisasi 9. Copy Bukti Wajib bukti Penguasaan sarana dan prasarana berupa kantor, peralatan kantor, surat kepemilikan atau perjanjian sewa/ kontrak/ kerjasama dalam waktu paling kurang 5 tahun 10. Rencana kerja minimal 1 tahun 11. Pas foto pimpinan perusahaan ukuran 4 x 6 cm berwarna sebanyak 2 lembar 12. Semua Dokumen dibuat rangkap 2 dan diijilid 13. Berkas dimasukkan dalam map plastic rangkap 2 (dua).		Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Provinsi Bengkulu	Izin Operasional Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja/ Buruh	Tidak Dipungut Biaya.	5 (lima) hari kerja setelah berkas dinyatakan lengkap	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI BENGKULU,  SUPRANAH, MH Pembina Utama Madya NIP. 19681221 199303 1 002						

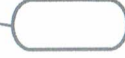
MEKANISME PELAYANAN PERIZINAN



BAGAN ALUR (FLOW CHART) IZIN KANTOR CABANG PERUSAHAAN PENEMPATAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA (P3MI)

Instansi / Biro
Bidang / Bagian
Seksi / Sub Bidang / Sub Bagian

: Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
: Sektor Administrasi Pelayanan Perizinan Non Perizinan I
: Sub Sektor Administrasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Urusan Tenaga Kerja, Lingkungan Hidup, Kearsipan, Pemberdayaan Masyarakat Desa

Target Keluaran	Proses Tahapan Pelaksanaan Kegiatan	PEJABAT YANG BERTANGGUNG JAWAB									Waktu	Ket
		Unit Layanan Informasi	Unit Front Office	Sub Sektor 1c	Tim Teknis	Unit Back Office	Pengadmi nistrasi Izin	Sektor Bidang Perizinan I	Kasub Bagian Umum Dan Perlengkapan	Kepala DPMPTSP	14 (empat belas) HariKerja	
Izin Kantor Cabang Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia (P3mi)	1. Menyusun Rencana Kerja										10 Menit	
	2. Layanan Informasi										10 Menit	
	3. Menerima dan Meneliti Berkas Permohonan										30 Menit	
	4. Memverifikasi Persyaratan Permohonan Izin OSS dan Melakukan Tinjauan Lapangan										6 Hari	
	5. Pembuatan Lembar Persetujuan Kepala DPMPTSP Prov. Bengkulu										1 Hari	
	6. Meneliti naskah izin dan Paraf										30 menit	
	7. Penandatanganan Lembar Persetujuan Penerbitan Perizinan OSS										10 menit	
	8. Penomoran dan Pencatatan										5 menit	
	9. Penyerahan Dokumen Izin										5 menit	
	10. Pengarsipan Dokumen										5 menit	