



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

IZIN OPERASIONAL PERUSAHAAN PENYEDIA JASA PEKERJA / BURUH

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
5. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI Nomor 19 Tahun 2012 tentang Syarat-Syarat Penyerahan sebagian Pelaksanaan Pekerjaan Kepada Perusahaan Lain
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.

KUALIFIKASI PELAKSANAAN:

Standar pelaksanaan dari kegiatan adalah :
 Pengulangan pekerjaan 10% dan Kepuasan
 Konsumen 75%

PENCATATAN/ PENDATAAN:

1. Diproses setelah persyaratan dinyatakan lengkap
2. Diberikan kajian teknis
3. Izin berlaku maksimal 3 Tahun dan dapat diperpanjang

PERINGATAN :

Semua kegiatan harus sesuai dengan standar persyaratan masing-masing perizinan dan non perizinan

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 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. Copy Anggaran Dasar Perusahaan 6. Copy Pengesahan sebagai Badan Hukum Perseroan Terbatas (PT) 7. Copy Surat Izin Usaha Penyedia Jasa Pekerja/ Buruh 8. Copy Tanda Daftar Perusahaan 9. Copy Bukti Wajib Lapor Ketenagakerjaan di Perusahaan 10. Asli Pernyataan Kepemilikan Kantor atau Penyewaan Kantor 11. 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.

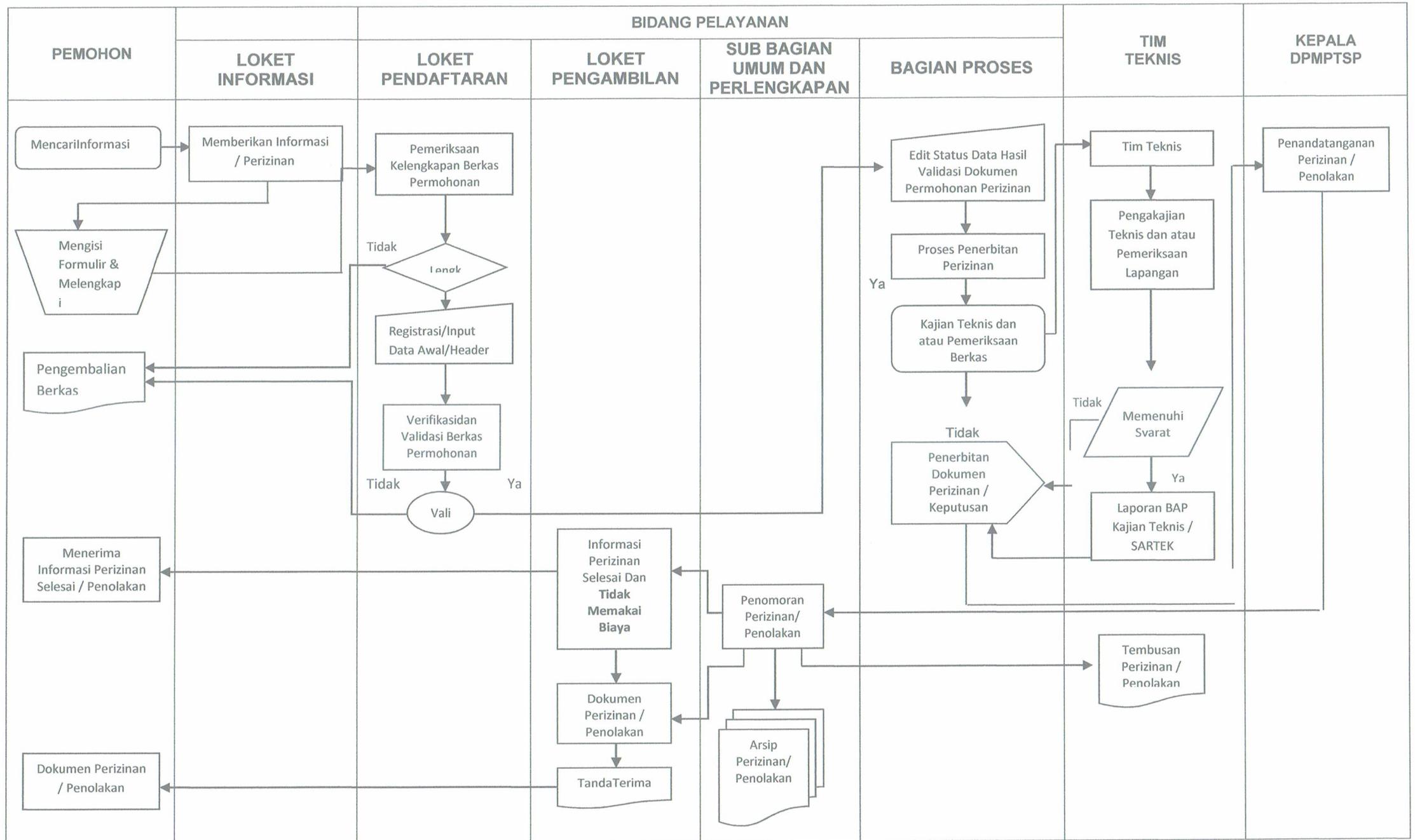
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 PROVINSI BENGKULU,

SUPRAN, S.H., MH

Pembina Utama Madya

NIP. 19681221 199303 1 002

MEKANISME PELAYANAN PERIZINAN



BAGAN ALUR (FLOW CHART) IZIN OPERASIONAL PERUSAHAAN PENYEDIA JASA PEKERJA/ BURUH

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 Tenagakerja, 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 DPMPSTSP		
Izin Operasional Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja/ Buruh	1. Menyusun Rencana Kerja			○							14 (empat belas) HariKerja	
	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 DPMPSTSP 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	