



BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR 104 TAHUN 2022

PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 104 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PENDIRIAN KANTOR CABANG PERUSAHAAN PENEMPATAN
PEKERJA MIGRAN INDONESIA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa Tata Cara Pendirian Kantor Cabang Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia telah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Nomor 39 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pendirian Kantor Cabang Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia, sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenagakerjaan, perizinan berusaha sektor ketenagakerjaan dilaksanakan melalui sistem perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tata Cara Pendirian Kantor Cabang Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia Provinsi Nusa Tenggara Barat;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 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. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2022 tentang Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 163, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6809);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6678);
 8. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2010 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 27);
 9. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 tahun 2019 tentang Tata Cara Pemberian Izin Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 730);
 10. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 269);

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. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Barat.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas adalah Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Provinsi

Nusa Tenggara Barat.

6. Calon Pekerja Migran Indonesia adalah setiap tenaga kerja Indonesia yang memenuhi syarat sebagai pencari kerja yang akan bekerja di luar negeri dan terdaftar di Instansi Pemerintah Kabupaten/Kota yang bertanggung jawab dibidang ketenagakerjaan.
7. Pekerja Migran Indonesia adalah setiap warga negara Indonesia yang akan, sedang, atau telah melakukan pekerjaan dengan menerima upah di luar wilayah Republik Indonesia.
8. Pengantar Kerja adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh untuk melakukan kegiatan antar kerja.
9. Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia selanjutnya disebut P3MI adalah badan usaha berbadan hukum perseroan terbatas yang telah memperoleh izin tertulis dari Pemerintah Pusat untuk menyelenggarakan pelayanan penempatan Pekerja Migran Indonesia.
10. Surat Izin Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia yang selanjutnya disebut SIP3MI adalah surat izin yang diberikan oleh Pemerintah Pusat kepada badan usaha berbadan hukum yang akan menjadi P3MI.
11. Penempatan Pekerja Migran Indonesia adalah kegiatan pelayanan untuk mempertemukan Pekerja Migran Indonesia 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.
12. Perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik (*online single submission*) yang selanjutnya disebut OSS adalah perizinan berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama Menteri, pimpinan Lembaga, Gubernur, atau Bupati/Wali Kota kepada pelaku usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi.
13. Lembaga pengelola dan penyelenggara OSS yang selanjutnya disebut Lembaga OSS adalah lembaga pemerintahan nonkementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang koordinasi penanaman modal.
14. Nomor Izin Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah identitas perusahaan yang diterbitkan oleh Lembaga OSS setelah perusahaan melakukan pendaftaran.
15. Kantor Cabang Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia yang selanjutnya disebut Kantor Cabang P3MI adalah cabang P3MI yang bertindak untuk dan atas nama P3MI yang bersangkutan.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. pendirian Kantor Cabang;
- b. tata cara pendirian Kantor Cabang;
- c. pengawasan perizinan berusaha;

- d. pengakhiran dan pencabutan izin Kantor Cabang;
- e. pelaporan; dan
- f. perpanjangan izin.

BAB II PENDIRIAN KANTOR CABANG

Pasal 3

- (1) P3MI yang berkantor pusat di luar wilayah Provinsi Nusa Tenggara Barat wajib mendirikan kantor cabang di Daerah.
- (2) Pendirian kantor cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila P3MI melakukan perekrutan terhadap Calon Pekerja Migran Indonesia di wilayah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- (3) Kantor Cabang P3MI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertindak untuk dan atas nama kantor pusat P3MI.

Pasal 4

- (1) Kantor Cabang P3MI berwenang untuk melakukan:
 - a. penyampaian informasi peluang kerja;
 - b. seleksi Calon Pekerja Migran Indonesia; dan
 - c. penyelesaian kasus Calon Pekerja Migran Indonesia atau Pekerja Migran Indonesia sebelum bekerja atau setelah bekerja.
- (2) Penyampaian informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan bersama-sama dengan Dinas dan Pengantar Kerja.

Pasal 5

Kantor Cabang P3MI dilarang melakukan kegiatan dalam bentuk apapun secara langsung dengan mitra usaha atau pemberi kerja Pekerja Migran Indonesia.

Pasal 6

Seluruh kegiatan yang dilakukan oleh Kantor Cabang P3MI menjadi tanggung jawab kantor pusat P3MI.

BAB III TATA CARA PENDIRIAN KANTOR CABANG

Bagian Kesatu Umum

Pasal 7

Tata Cara Pendirian Kantor Cabang P3MI melalui tahapan sebagai berikut:

- a. P3MI menyampaikan permohonan Izin Kantor Cabang P3MI melalui OSS;
- b. OSS menerbitkan Izin Kantor Cabang P3MI berdasarkan Komitmen Persyaratan;
- c. Pelaku Usaha wajib memenuhi Komitmen Persyaratan Izin Kantor Cabang P3MI;

- d. Kepala Dinas menyampaikan notifikasi Izin Kantor Cabang P3MI kepada Lembaga OSS atas hasil pemenuhan Komitmen Persyaratan; dan
- e. Izin Kantor Cabang P3MI berlaku efektif berdasarkan notifikasi dan berlaku sesuai dengan jangka waktu berlakunya SIP3MI.

Bagian Kedua
Komitmen Persyaratan

Pasal 8

Untuk mendapatkan izin pendirian Kantor Cabang P3MI harus memenuhi komitmen persyaratan meliputi:

- a. Nomor Induk Berusaha (NIB);
- b. Sertifikat Standar dari OSS;
- c. Surat permohonan dari Penanggung Jawab P3MI kepada Kepala Dinas di atas kertas bermeterai cukup;
- d. SIP3MI yang masih berlaku;
- e. struktur organisasi Kantor Cabang Perusahaan yang disahkan oleh Direktur Utama P3MI;
- f. Surat Keputusan Penanggung Jawab P3MI tentang Pengangkatan dan Penempatan Kepala Kantor Cabang P3MI dan Karyawan;
- g. Surat Kepemilikan atau perjanjian sewa/kontrak/kerja sama yang membuktikan penguasaan sarana dan prasarana Kantor Cabang P3MI;
- h. fotokopi KTP Kepala Kantor Cabang; dan
- i. foto Kepala Kantor Cabang.

Bagian Ketiga
Verifikasi

Pasal 9

- (1) Dinas melakukan verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 yang diajukan.
- (2) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap maka dilakukan verifikasi lapangan untuk mengetahui kesesuaian dokumen dengan kondisi riil di lapangan.
- (3) Verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Tim yang paling sedikit terdiri dari unsur:
 - a. Sekretaris
 - b. Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja
 - c. Pengawasan
 - d. Fungsional Pengantar Kerja
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

Pasal 10

Selain untuk mengetahui kesesuaian dokumen dengan kondisi riil di lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), verifikasi lapangan dilakukan terhadap:

- a. sarana dan prasarana, meliputi:
 1. fasilitas standar keselamatan dan kesehatan kerja (Alat pemadam api ringan (APAR), obat-obatan ringan, peralatan pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K));
 2. ruang Kerja;
 3. kamar mandi/WC/toilet;
 4. ruang tamu/ruang tunggu;
 5. tempat parkir kendaraan;
 6. sarana transportasi;
 7. peralatan kantor;
 8. papan bagan/struktur organisasi Kantor Cabang P3MI; dan
 9. papan nama Kantor Cabang P3MI berukuran 1 meter x 1,5 meter dan dipasang di depan halaman kantor pada tempat yang mudah dilihat.
- b. Kondisi lingkungan, meliputi:
 1. kemitraan dan/atau keterlibatan masyarakat lokal;
 2. informasi dokter, rumah sakit, atau klinik terdekat;
 3. tersedia tempat sampah organik dan non-organik terpisah tertutup;
 4. pencegahan dan penanggulangan kebakaran atau keadaan darurat lainnya; dan
 5. Pelaksanaan program kebersihan dan perawatan lingkungan bangunan usaha.

Pasal 11

- (1) Dinas menyampaikan notifikasi hasil verifikasi kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu melalui sistem OSS.
- (2) Notifikasi hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. memenuhi persyaratan; atau
 - b. tidak memenuhi persyaratan.
- (3) Dalam hal hasil notifikasi berupa memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, sistem OSS menerbitkan perizinan Usaha Menunjang Kegiatan Usaha (UMKU).
- (4) Dalam hal hasil notifikasi berupa tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, sistem OSS menyampaikan kepada pelaku usaha untuk melakukan pemenuhan persyaratan perizinan Usaha Menunjang Kegiatan Usaha (UMKU).
- (5) Dalam hal berdasarkan verifikasi kembali terhadap pemenuhan persyaratan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pelaku usaha tetap tidak memenuhi persyaratan, sistem OSS tidak menerbitkan perizinan usaha menunjang kegiatan usaha (UMKU) dan pelaku usaha dapat mengajukan kembali dengan memenuhi persyaratan.

BAB IV
PENGAWASAN PERIZINAN BERUSAHA

Pasal 12

- (1) Pengawasan Kantor Cabang P3MI dilaksanakan oleh Kepala Dinas.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara rutin setiap 6 (enam) bulan sekali dan insidental sesuai kebutuhan atas dasar temuan pelanggaran di lapangan atau pengaduan dari Instansi terkait dan masyarakat termasuk Pekerja Migran Indonesia.
- (3) Pengawasan terhadap usaha penempatan Pekerja Migran Indonesia dilakukan dalam rangka:
 - a. pemenuhan komitmen pelaksanaan standar penempatan Pekerja Migran Indonesia;
 - b. implementasi surat pernyataan melaksanakan standar penempatan Pekerja Migran Indonesia pada saat mendaftarkan usaha melalui Sistem OSS dan sesuai dengan durasi yang berlaku; dan
 - c. kewajiban usaha penempatan Pekerja Migran Indonesia sesuai dengan tugas dan fungsi Kantor Cabang.

BAB V
PENGAKHIRAN DAN PENCABUTAN IZIN KANTOR CABANG

Pasal 13

- (1) Izin Kantor Cabang P3MI berakhir apabila:
 - a. berakhirnya SIP3MI; atau
 - b. atas permintaan P3MI.
- (2) Izin Kantor Cabang P3MI berakhir atas permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan mengajukan permohonan kepada Dinas dan selanjutnya diproses pencabutan izin oleh Perangkat Daerah yang membidangi perizinan.

Pasal 14

- (1) Izin Kantor Cabang P3MI dapat dicabut apabila penanggung jawab Kantor Cabang P3MI:
 - a. melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5; atau
 - b. tidak dipenuhi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3).
- (2) Pencabutan Izin Kantor Cabang P3MI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyampaikan teguran tertulis, sebagai berikut:
 - a. teguran pertama dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan setelah ditemukan pelanggaran/kesalahan;
 - b. teguran kedua dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan dari teguran pertama disampaikan.
- (3) Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Lembaga OSS.

- (4) Pelaporan sebagaimana dimaksud ayat (3) menjadi dasar untuk pencabutan izin usaha yang diterbitkan melalui sistem OSS.

BAB VI PELAPORAN

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas melaporkan penerbitan izin Kantor Cabang P3MI kepada Direktur Jenderal setiap 3 (tiga) bulan sekali
- (2) Kepala Dinas menginformasikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai lokasi Kantor Cabang P3MI.
- (3) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 16

- (1) Kepala Kantor Cabang P3MI wajib melakukan pelaporan setiap 6 (enam) bulan kepada Dinas.
- (2) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VII PERPANJANGAN IZIN

Pasal 17

- (1) Permohonan perpanjangan izin Kantor Cabang P3MI dilakukan oleh Kantor Pusat P3MI melalui sistem OSS.
- (2) Dalam hal izin pendirian Kantor Cabang P3MI diterbitkan tidak melalui sistem OSS, permohonan perpanjangan izin disampaikan melalui sistem OSS dengan memenuhi komitmen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (3) Perpanjangan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum izin berakhir.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

Setiap Kantor Cabang P3MI yang pindah alamat dalam suatu wilayah mengajukan izin permohonan pindah alamat melalui sistem OSS.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Izin Kantor Cabang P3MI yang telah dikeluarkan sebelum berlakunya Peraturan Gubernur ini tetap berlaku sampai dengan habis masa berlakunya izin.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 39 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pendirian Kantor Cabang Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2019 Nomor 39) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

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 13 Desember 2022
GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH

Diundangkan di Mataram
pada tanggal 13 Desember 2022
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI NTB,

ttd

H. LALU GITA ARIADI

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT TAHUN 2022 NOMOR 104

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



LALU RUDY GUNAWAN
NIP. 19700527 199603 1 002