



STANDAR PELAYANAN

PELAYANAN OPP (P T O P)

Alur/Proses:

1. Unggah dokumen PMI & Pengajuan OPP secara daring
2. Penyerahan dokumen
3. Pemeriksaan keabsahan data & dokumen
4. Dokumen diverifikasi melalui SISKOP2MI
5. Penjadwalan OPP
6. Pelaksanaan OPP

Syarat:

1. Surat permohonan OPP dengan melampirkan Job Order/ Demand Letter
2. Asli & Fotokopi Surat Keterangan hasil pemeriksaan kesehatan & psikologi
3. Asli & Fotokopi Paspor
4. Asli & Fotokopi Kartu Kepesertaan BPJSTK
5. Asli & Fotokopi Visa Kerja
6. Asli & Fotokopi Perjanjian Kerja

Waktu : maksimal 3 hari kerja

Biaya : tidak dikenakan biaya/gratis

Produk: OPP & E-PMI

