



PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL (IUMK)

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU</p> <p style="text-align: center;">DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	19.02.03.50
	Tanggal Pembuatan	8 April 2019
	Tanggal Revisi	8 April 2019
	Tanggal Efektif Disahkan oleh	8 April 2019
		<p>Kepala Dinas</p>  <p>RIDARMANTO, S.IP NIP. 19721006 199201 1 002</p>
	Judul SOP	IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL (IUMK)

<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian 2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan berusaha Terintegrasi secara Elektronik 3. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi 4. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan non Perizinan 5. Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 10 tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 	<p>Kualifikasi pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan Memahami tugas dan fungsi sesuai dengan tugas pokok 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan internet 3. Memiliki kemampuan untuk menganalisa persyaratan dan memiliki tingkat ketelitian dalam memproses administrasi.
<p>Keterkaitan</p> <p>SOP Perizinan dan Non Perizinan</p>	<p>Peralatan/perlengkapan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Printer - Internet - ATK
<p>Peringatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Setiap permohonan yang masuk harus dipastikan kelengkapannya, agar tidak terjadi kesalahan dalam penerbitan - Setiap permohonan harus diverifikasi oleh Pejabat yang berwenang - Apabila terjadi gangguan jaringan internet akan mengakibatkan keterlambatan proses penerbitan izin, terhadap keterlambatan penerbitan izin pemohon tidak berhak menuntut penyelesaian izin sesuai ketentuan SOP yang berlaku 	<p>Pencatatan dan pendataan</p> <p>Berkas Permohonan Izin</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy KTP Pemohon 2. NIB 3. Izin Usaha (dari OSS) 4. SDM, Sarana dan Prasarana, Peralatan sebagaimana dimaksud dipenuhi berdasarkan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan 5. Tanpa Komitmen

URAIAN TUGAS KERJA

A. Data Kegiatan

1. Judul SOP	IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL (IUMK)
2. Output	PENERBITAN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL (IUMK)
3. Pelaksana	1. Petugas Front Office (Perbantuan) 2. OSS 3. Pemohon

B. Pelaksana Kegiatan

NO	Uraian Kerja/Prosedur
1.	Pemohon Melakukan pendaftaran di OSS (oss.go.id) (Mandiri,Perbantuan,Prioritas)
2.	Pemohon Mendapatkan NIB dan Perizinan Berusaha melalui OSS (Izin Usaha IUMK)
3.	Pemohon Menerima Notifikasi Izin Usaha yang telah berlaku efektif dari OSS (Tanpa Komitmen)

Prosedur Penerbitan Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK) melalui OSS

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	front Office	Lembaga OSS	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon Melakukan pendaftaran di OSS (oss.go.id) (Mandiri,Perbantuan,Prioritas)				Komputer, internet	15 menit	Notifikasi dari OSS	
2	Pemohon Memperoleh NIB , dan Perizinan Berusaha dari Lembaga OSS				Komputer, internet, printer	30 menit	Izin Usaha dari Lembaga OSS	
3	Pemohon Menerima Notifikasi IUMK dari OSS yang berlaku efektif				Komputer, internet, printer, ATK	15 menit	Izin Usaha	Tanpa Komitmen