



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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

IZIN KANTOR CABANG

 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU</b></p> <p style="text-align: center;">DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	19.02.03.46
	Tanggal Pembuatan	8 April 2019
	Tanggal Revisi	8 April 2019
	Tanggal Efektif	8 April 2019
	Disahkan oleh	 Kepala Dinas <b>RIDARMANTO, S.IP</b> NIP. 19721006 199201 1 002
Judul SOP	<b>IZIN KANTOR CABANG</b>	

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan berusaha Terintegrasi secara Elektronik</li> <li>3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 16 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing</li> <li>4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 1995 tentang Penggunaan TKWNAP</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan non Perizinan</li> <li>6. Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 10 tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengetahui dan Memahami tugas dan fungsi sesuai dengan tugas pokok</li> <li>2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan internet</li> <li>3. Memiliki kemampuan untuk menganalisa persyaratan dan memiliki tingkat ketelitian dalam memproses administrasi.</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
SOP Perizinan dan Non Perizinan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer</li> <li>- Printer</li> <li>- Internet</li> <li>- ATK</li> </ul>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Setiap permohonan yang masuk harus dipastikan kelengkapannya, agar tidak terjadi kesalahan dalam penerbitan</li> <li>- Setiap permohonan harus diverifikasi oleh Pejabat yang berwenang</li> </ul>	Berkas Permohonan Izin <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto copy KTP Pemohon</li> <li>2. Foto copy Nomor Peserta Wajib Pajak (NPWP)</li> </ol>

- 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

3. Foto copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan
4. Foto copy Akta Notaris Perubahan Perusahaan (apabila ada)
5. Foto copy surat keputusan
6. Pakta integritas yang ditandatangani bermaterai
7. Foto copy SIUP
8. Surat pernyataan direktur
9. Denah Lokasi Kantor Cabang
10. Foto copy Sertifikat Hak Milik atau Perjanjian Sewa Menyewa kantor
11. Profil, Data dan Susunan Pengurus Kantor Cabang

### URAIAN TUGAS KERJA

#### A. Data Kegiatan

1. Judul SOP	IZIN KANTOR CABANG
2. Output	PENERBITAN IZIN KANTOR CABANG
3. Pelaksana	1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 2. Tim Teknis 3. Petugas Front Office (Perbantuan) 4. OSS 5. Dinas Koperasi UKM, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Rokan Hulu 6. 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 Komersional/Operasional yang belum efektif untuk Izin Usaha yang Pemenuhan Komitmen)
3.	Tim Teknis DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu Melakukan Survey dan/atau Monotoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha (untuk usaha yang memerlukan Komitmen)
4.	Pemohon memasukkan Permohonan Persyaratan Pemenuhan Komitmen dan Persyaratan Rekomendasi dari Dinas Koperasi UKM, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kab. Rokan Hulu pada DPMPTSP
5.	Dinas Koperasi UKM, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kab. Rokan Hulu Melakukan Validasi,Verifikasi dan Pemrosesan Rekomendasi Pemenuhan Komitmen
6.	Petugas DPMPTSP menerima Rekomendasi dari Dinas Koperasi UKM, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kab. Rokan Hulu (Rekomendasi Persetujuan atau Penolakan)
7.	DPMPTSP melakukan Verifikasi dan evaluasi Kesesuaian Pemenuhan Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan
8.	DPMPTSP mengeluarkan Surat Keputusan Persetujuan Pemenuhan Komitmen
9.	DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS
10.	Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS dan Dokumen Surat Keputusan Persetujuan Pemenuhan Komitmen

**Prosedur Penerbitan Izin Kantor Cabang melalui OSS**

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	front Office	Lembaga OSS	Tim Teknis DPMPPTSP	Dinas Teknis	DPMPPTSP	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	izin usaha belum efektif
3	Tim Teknis DPMPPTSP Kabupaten Rokan Hulu Melakukan Survey dan/atau Monotoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha (untuk usaha yang memerlukan Komitmen)							Komputer, Printer, ATK	2 hari	Berita Acara	
4	Pemohon memasukkan Permohonan Persyaratan Pemenuhan Komitmen dan persyaratan untuk Rekomendasi dari Dinas Koperasi UKM, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kab. Rokan Hulu pada DPMPPTSP							Lembaran Ceklis, Tanda Terima Berkas	30 menit	Berkas	
5	Dinas Koperasi UKM, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kab. Rokan Hulu Melakukan Validasi,Verifikasi dan Pemrosesan Rekomendasi Pemenuhan Komitmen							Berkas Komitmen	7 hari kerja	Berkas	
6	Petugas DPMPPTSP menerima Rekomendasi dari Dinas Koperasi UKM, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kab. Rokan Hulu (Rekomendasi Persetujuan atau Penolakan)							Lembaran Disposisi	30 menit	Surat Rekomendasi	
7	DPMPPTSP melakukan Verifikasi dan evaluasi Kesesuaian Pemenuhan Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan							Komputer, internet, printer, ATK	1 hari	Berkas	
8	DPMPPTSP mengeluarkan Surat Keputusan Persetujuan Pemenuhan Komitmen							Komputer, internet, printer, ATK	30 menit	Surat Keputusan Kepala DPMPPTSP	
9	DPMPPTSP Kabupaten Rokan Hulu Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS							Komputer, internet, printer, ATK	30 menit	Komitmen Disetujui	
10	Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS dan Dokumen Surat Keputusan Persetujuan Pemenuhan Komitmen							Komputer, internet, printer, ATK	15 menit	Izin Usaha	izin usaha berlaku efektif