



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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB)

 <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	19.02.03.36
	Tanggal Pembuatan	8 April 2019
	Tanggal Revisi	8 April 2019
	Tanggal Efektif	8 April 2019
	Disahkan oleh	<p style="text-align: center;">Kepala Dinas</p>  <p style="text-align: center;">RIDARMANTO, S.IP NIP. 19721006 199201 1 002</p>
	Judul SOP	NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB)
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3214); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan berusaha Terintegrasi secara Elektronik 3. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor: 77 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan berusaha Terintegrasi secara Elektronik di Bidang Perdagangan 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 		<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.
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan
SOP Perizinan dan Non Perizinan		<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Printer - Internet - ATK
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
<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 		Berkas Permohonan Izin <ol style="list-style-type: none"> 1 Fotocopy KTP Pemohon/Direktur Perusahaan 2 NPWP (perorangan atau Perusahaan) 3 Alamat e-mail yang Valid

URAIAN TUGAS KERJA

A. Data Kegiatan

1. Judul SOP	NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB)
2. Output	PENERBITAN NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB)
3. Pelaksana	1. OSS 2. Petugas Front Office (Perbantuan) 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 melalui OSS
3.	Pemohon Menerima NIB dari OSS

Prosedur Penerbitan Nomor Induk Berusaha (NIB) 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	izn usaha belum efektif
3	Pemohon Menerima NIB dari OSS				Komputer, internet, printer, ATK	15 menit	Izin Usaha	izin usaha berlaku efektif