

SERVICE DELIVERY(Penyampaian Pelayanan)Jenis Pelayanan : **SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Foto copy KTP Pemohon 2. Foto copy Nomor Peserta Wajib Pajak (NPWP) 3. NIB 4. Izin Usaha dari OSS 5. Rekomendasi dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan I. Persyaratan IUTS 1. Toko Swalayan yang Berdiri Sendiri <ul style="list-style-type: none"> • Memiliki hasil analisis kondisi sosial Masyarakat (dikecualikan • Rekomendasi dari Dinas Perindustrian Kab. Rokan Hulu • Memiliki Izin Lokasi bagi daerah yang belum memiliki rencana detail tata ruang wilayah • Memiliki Rencana Kemitraan dengan Usaha Mikro dan Usaha Kecil 2. Toko Swalayan yang terintegrasi dengan Pusat Perbelanjaan atau Bangunan Kawasan Lain <ul style="list-style-type: none"> • Memiliki hasil analisis kondisi sosial Masyarakat (dikecualikan untuk minimarket • Rekomendasi dari Dinas Perindustrian Kab. Rokan Hulu • Melampirkan Izin Usaha Pusat Perbelanjaan atau Bangunan/Kawasan Lain tempat berdirinya Usaha Lain • Memiliki Rencana Kemitraan dengan Usaha Mikro dan Usaha Kecil II. Persyaratan IUPP 1. Memiliki hasil analisis kondisi sosial Masyarakat 2. Rekomendasi dari Dinas Perindustrian Kab. Rokan Hulu 3. Izin Lokasi 4. Memiliki Rencana Kemitraan dengan Usaha Mikro dan Usaha Kecil
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon Melakukan pendaftaran di OSS (oss.go.id) (Mandiri,Perbantuan,Prioritas) 2. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS(Izin Komersial/Operasional yang belum efektif untuk Izin Usaha yang Pemenuhan Komitmen) 3. Tim Teknis DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu melakukan survey dan/atau monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha (untuk usaha yang memerlukan komitmen) 4. Pemohon memasukkan permohonan persyaratan Pemenuhan Komitmen dan persyaratan rekomendasi dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kab.Rokan Hulu pada DPMPTSP 5. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kab.Rokan Hulu melakukan Validasi , Verifikasi dan Pemrosesan Rekomendasi Pemenuhan Komitmen 6. Petugas DPMPTSP menerima Rekomendasi dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kab.Rokan Hulu (Rekomendasi Persetujuan dan 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
3	Jangka waktu penyelesaian	3 Hari Kerja (Terhitung sejak berkas dinyatakan lengkap), dan memerlukan cek lapangan
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Dokumen Izin
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Email : dpmpstprohul@gmail.com 2. Facebook : Dinas Pmptsp 3. Website : dpmpstsp.rokanhulukab.go.id 4. Twitter : Dinas Pmptsp @dpmpstprohul 5. Whatshapp : 0822 9959 1122 Halaman Facebook. Dinas Penanaman dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hulu

MANUFACTURING(Internal Organisasi)Jenis Pelayanan : **SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512); 2. Peraturan Pemerintah RI 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
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Komputer/Personal Computer (PC) /Laptop b. Formulir Izin c. Brosur Pengurusan Izin d. Papan Informasi dan Prosedur Pengurusan e. Telepon f. Bardcode Izin g. Mobil Keliling Pelayanan Perizinan <p>Prasarana / Fasilitas :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Loker Informasi b. Loker Administrasi Perizinan (Front Office) dan pengolahan Perizinan (Back Office) c. Loker Pengaduan d. Loker Kasir / Bendahara e. Ruang Penyimpanan Arsip f. Ruang Tunggu g. Halaman Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Strata I, D3 dan SMU 2. Mengetahui dan memahami tugas dan fungsi sesuai dengan tugas pokok. 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan internet 4. Memiliki kemampuan untuk menganalisa peraturan dan memiliki tingkat ketelitian dalam pemrosesan administrasi 5. Lulus Diklat PTSP
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara terus -menerus
5	Jumlah Pelaksana	Enam (6) Orang
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya kepastian persyaratan, waktu dan biaya 2. Di dukung oleh SDM yang berkompeten dengan Prinsip Pelayanan Prima 3. Adanya Jaminan Bebas dari Praktek KKN 4. Tidak terjadi pungli 5. Seluruh biaya pengurusan Izin diatur sesuai Peraturan Daerah
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Di bubuhi Tanda Tangan Basah 2. Menggunakan Cap Basah 3. Cetak Izin Menggunakan Bardcode 4. Menggunakan Materai
8	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dengan mekanisme sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> a. Setiap pemohon izin akan diberikan formulir IKM untuk di isi. b. Pengumpulan dan Pengelolaan Data melalui Sistem komputerisasi; c. Analisa Data dan Evaluasi; d. Tindak lanjut hasil Evaluasi 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.