

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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

SURAT IZIN USAHA LEMBAGA PENYALUR PEKERJA RUMAH TANGGA



**PEMERINTAH K
ROKAN H**

DINAS PENANAMAN
PELAYANAN TERPAI

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun
2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2008 tentang Usaha Berusaha Terintegrasi secara Elektronik
3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2001 tentang Penggunaan TKW NAP
5. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pelayanan Perizinan dan non Perizinan
6. Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 1 Tahun 2015 tentang Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Keterkaitan

SOP Perizinan dan Non Perizinan

Peringatan

- Setiap permohonan yang masuk harus dicek agar tidak terjadi kesalahan dalam proses penerbitan izin, terhadap keabsahan data yang berhak menuntut penyelesaian izin
- Setiap permohonan harus diverifikasi
- Apabila terjadi gangguan jaringan internet, proses penerbitan izin, terhadap keabsahan data yang berhak menuntut penyelesaian izin



| | | |
|--|-----------------------------|--------------|
| KABUPATEN HULU AN MODAL DAN DU SATU PINTU | Nomor SOP | 19.02.03 |
| | Tanggal Pembuatan | 8 April 2019 |
| | Tanggal Revisi | 8 April 2019 |
| | Tanggal Efektif | 8 April 2019 |
| | Disahkan oleh | |
| Judul SOP | SURAT IZIN RUMAH | |

| | |
|--|---|
| | Kualifikasi pelaksana |
| Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 18 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2015 tentang Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2015 tentang Cukai Undang-Undang Nomor 75 Tahun 1995 tentang Penanaman Modal Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 4 Tahun 2017 tentang Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Tugas Pokok dan Fungsi dari Kementerian Ketenagakerjaan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 1. Mengetahui dan Memahami tugas dan tanggung jawab 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan peralatan 3. Memiliki kemampuan untuk meneliti ketelitian dalam memproses administrasi |

| | |
|--|--|
| | Peralatan/perlengkapan |
| | - Komputer - Printer - Internet - ATK |

| | |
|--|--|
| | Pencatatan dan pendataan |
| Proses pencatatan dan pendataan harus dipastikan kelengkapannya, dan penerbitan izin perizinan berusaha oleh Pejabat yang berwenang secara online akan mengakibatkan keterlambatan penerbitan izin pemohon tidak sesuai ketentuan SOP yang berlaku | Berkas Permohonan Izin 1. Foto copy KTP Pemohon 2. Foto copy Nomor Peserta Wajib Pajak 3. Foto copy Akta Notaris Pendirian 4. Foto copy Akta Notaris Perubahan 5. Foto copy Anggaran Dasar yang sudah disahkan oleh RUPS 6. Foto copy surat Keterangan Domisili 7. Foto copy Sertifikat Hak Milik atau Surat Keterangan Tanah 8. Profil, Data dan Susunan Pengurus |

9. Denah Lokasi Kantor Cabang

1.49

019

019

019

Kepala Dinas



RIDARMANTO, S.IP

NIP. 19721006 199201 1 002

**ZIN USAHA LEMBAGA PENYALUR PEKERJA
TANGGA**

s dan fungsi sesuai dengan tugas pokok
sikan komputer dan internet

nganalisa persyaratan dan memiliki tingkat
inistrasi.

ajak (NPWP)

Perusahaan dan Pengesahan AHU
n Perusahaan (apabila ada)
nemuat Kegiatan yang bergerak dibidang

isili Perusahaan dari Desa
u Perjanjian Sewa Menyewa kantor
us Kantor Cabang



URAIAN TUGAS KERJA

A. Data Kegiatan

| | |
|--------------|--|
| 1. Judul SOP | SURAT IZIN USAHA LEMBAGA PENYALUR PEKERJA RUMAH TANGGA |
| 2. Output | PENERBITAN SURAT IZIN USAHA LEMBAGA PENYALUR PEKERJA RUMAH TANGGA |
| 3. Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 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 Surat Izin Usaha Lembaga Penyalur Pekerja Rumah Tangga 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 Cekdis, 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 |