



**PEMERINTAH KOTA PALEMBANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA
PALEMBANG**

Nomor : DPMP-PTSP-SOP-REG-0016
Tgl. Pembuatan : 2 Januari 2019
Tgl. Revisi : 14 Juli 2019
Tgl. Efektif : 18 Juli 2019
Disahkan oleh : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palembang



Nama SOP : Izin Usaha Pusat Perbelanjaan

Dasar hukum : Kualifikasi Pelaksana :

1. Memiliki kemampuan pelayanan
2. Mengetahui tugas, fungsi dan mekanisme pelayanan.
3. Mengetahui Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan perijinan dan nonperijinan.
4. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer.

Keterkaitan : Peralatan / Perlengkapan :

- Tim Teknis Dinas Kesehatan Kota Palembang
1. Formulir permohonan.
 2. Tanda Terima pendaftaran.
 3. Komputer dan printer.
 4. Aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Perijinan (SIPPERI).

Peringatan : Pencatatan dan Pendataan :
Permohonan perijinan dan non perijinan akan diproses dengan persyaratan yang lengkap.

Prosedur : Izin Usaha Pusat Perbelanjaan

No.	Aktivitas	Pelaksana (Aktor)							Kategori	Ket.		
		Pemohon	Tim Teknis SKPD Terkait	Front Office	Kepala Sub Bidang	Koordinator Lapangan	Kepala Bidang	Back Office			Kepala DPM/PT/SP	
1.	Menyerahkan berkas permohonan untuk didaftarkan.								<p>Kelengkapan</p> <p>A. Ijin usaha pusat perbelanjaan Persyaratan (baru)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon. 2. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 3. Fotokopi Akte Pendirian Perusahaan dan / atau Akta Perubahan yang mendapat Pengesahan dari Instansi Berwenang 4. Ijin Penggunaan Bangunan (IPB) dan sertifikat layak fungsi. 5. Pas foto 3x4 cm berwarna 2 (dua) lembar 6. Hasil Analisa Kondisi Sosial Ekonomi Masyarakat serta rekomendasi dari instansi yang berwenang (kecuali mini market) 7. Daftar Rencana Kemitraan dengan Usaha Mikro dan Usaha Kecil 8. Melampirkan Berita Acara Pemeriksaan Lapangan dan Rekomendasi Tim Penataan dan Pusat Pembinaan Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern 9. Fotokopi Surat Izin Prinsip Walikota (kecuali Minimarket) 10. Nomor Induk Berusaha (NIB) 11. Halaman Tanda Tangan Peretujuan UKL - UPL / AMDAL Lingkungan <p>Persyaratan (perpanjangan)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon. 2. Untuk perpanjangan/daftar ulang/perubahan melampirkan surat ijin yang lama 3. Hasil Analisa Kondisi Sosial Ekonomi Masyarakat serta rekomendasi dari instansi yang berwenang (kecuali mini market) 4. Ijin Penggunaan Bangunan (IPB) dan sertifikat layak fungsi. 5. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 5. Fotokopi Akte Pendirian Perusahaan dan / atau Akta Perubahan yang mendapat Pengesahan dari Instansi Berwenang 7. Daftar Rencana Kemitraan dengan Usaha Mikro dan Usaha Kecil 8. Melampirkan Berita Acara Pemeriksaan Lapangan dan Rekomendasi Tim Penataan dan Pusat Pembinaan Pusat Perbelanjaan dan Toko 			

