



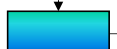


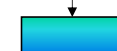


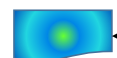




<p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR</p>  <p style="text-align: center;">DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KAMPAR</p>	Nomor SOP	: 04.15.3.3.09
	Tanggal pembuatan	: 16 Maret 2020
	Tanggal Revisi	: 24 Februari 2022
	Tanggal Pengesahan	: 25 Februari 2022
	Disahkan Oleh	<p>KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KAMPAR</p>  <p>HAMBALI, SE, MH NIP. 19681024 200003 1 002</p>
S.O.P	Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP) dan Izin Usaha Toko Swalayan (IUTS)	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang- undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemewrintah Daeah; 2 Undang- Undang Nomor 11 tentang Cipta Kerja 3 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko; 4 Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2007 tentang Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern; 5 Peraturan Bupati Kabupaten Kampar Nomor 69 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 6 Keputusan Bupati Kampar Nomor 503-236/I/2022 tanggal 18 Januari 2022 tentang Penetapan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Berusaha pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. S-1 (Ekonomi, Sistem Informasi, Manajemen Informatika, Hukum) 2. Pengetahuan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Memahami dan menguasai tetntang peraturan perizinan 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan 2. SOP Pengaduan Pelaporan dan Pengolahan Data 3. SOP Survey 4. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu yang refresentatif 2. Touchscreen Informasi dan sistim antrian 3. Televisi, Toilet, Lapangan Parkir 4. Rak lemari Arsip, Meja Kursi, AC, Komputer, Printer, Internet 5. Alat Tulis Kantor 	
Peringatan;	Pencatatan dan Pendataan	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Kurangnya kecermatan dan ketelitian petugas pengadministrasi pelayanan (FO) dapat menyebabkan banyak permohonan ditolak. 2 Proses Verifikasi Dokumen untuk mendapatkan pengantar yang ditujukan kepada Dinas Teknis untuk proses selanjutnya harus dengan dokumen lengkap. 3 Keterlambatan dalam pengecekan lapangan menyebabkan proses perizinan tidak tepat waktu/lambat dalam penerbitan izinnya. 4 	Persyaratan Administrasi : <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir Permohonan (materai Rp. 10.000,-); 2. Foto copy KTP Penanggung jawab; 3. Fotocopy NPWP perorangan/Perusahaan; 4. NIB dari OSS; 5. Fotocopy akta pendirian dan akta perubahan beserta pengesahannya bagi perusahaan yang berbadan hukum; 6. Informasi tata ruang (KRK); 7. Hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat; 8. Surat sewa menyewa bangunan tempat usaha (jika pemohon bukan pemilik tanah/bangunan); 9. Surat keputusan penunjukkan penanggung jawab usaha beserta KTP; 10. Sertifikat kepemilikan lahan atau bukti penguasaan lahan beserta bukti lunas PBB tahun terakhir; 11. Rekomendasi teknis dari instansi yang mengurus bidang perdagangan; 12. Surat izin mendirikan bangunan; 13. Program kemitraan yang dilengkapi MOU dengan UMKM yang telah disahkan oleh instansi yang mengurus bidang perdagangan; 14. Surat pernyataan pengelolaan lingkungan SPPL, UKL/UPL, atau AMDAL; 15. IUPP (untuk yang terintegrasi dengan pusat perbelanjaan); 16. Surat pernyataan melaksanakan dan mematuhi peraturan perundang undangan; 17. Pas Photo berwarna ukuran 3x4 (3 lembar); 	

Flowchat/SOP Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP) dan Izin Usaha Toko Swalayan (IUTS)

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	FO	BO	Loket	Verifikasi Kasi / Kabid	Dinas Perdagangan, Koperasi dan UMK / Tim Teknis	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP) / Izin Usaha Toko Modern (IUTM) dengan berkas permohonan yang dipersyaratkan								Permohonan diatas Materai 10.000 ditunjukkan	10 Menit		
2	Menerima Permohonan, verifikasi dan validasi persyaratan dan membuat tanda terima permohonan									10 Menit		
3	Membuat Pengantar dan Penjadwalan Peninjauan Lapangan kepada Dinas Perdagangan, Koperasi dan UMK / Tim Teknis									10 Menit		
4	Melaksanakan Peninjauan Lapangan dan Mengeluarkan Dokumen BAP hasil tinjauan									2 hari		
5	Melakukan entri data umum dari permohonan IUPP / IUTM melalui sistem perizinan dengan mengupload dokumen pdf yang telah di scan ke sistem perizinan tersebut									30 Menit		
6	Melakukan verifikasi dan entri data teknis serta mereview draf izin sebelum diteruskan kepada verifikasi lanjutan									30 Menit		
7	Melakukan Verifikasi melalui Aplikasi layanan Perizinan untuk Penetapan Perizinan sebelum diteruskan pada Proses Tanda Tangan Elektronik									5 Menit		
8	Memproses Penetapan Perizinan dengan proses Tanda Tangan Elektronik(TTE) secara Sistem pada Aplikasi Layanan Online									1 x 24 Jam		
9	Mencetak Dokumen Perizinan yang telah diproses Kepala Dinas dengan TTE pada Aplikasi Layanan Online									10 Menit		
10	Melakuakn penyerahan izin dengan mencetak tanda terima izin									10 Menit		
11	Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP) / Izin Usaha Toko Modern (IUTM) telah selesai									10 Menit		