

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



Kantor Pusat Pemerintahan Kabupaten Bireuen 24251 08116700046

dpmpstp.bireuenkab.go.id

Pemerintah Kab. Bireuen / DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN

Izin Usaha Perusa ~~TERPADU SATU PINTU~~ Berjangka

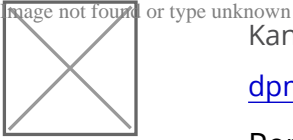
No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi formulir Permohonan dan ditandatangani bermaterai cukup;
2. Nomor Induk Berusaha (NIB) dengan melampirkan Print Out OSS;
3. Fotokopi KTP Pemohon;
4. Rencana dan jadwal kegiatan;
5. Pas photo warna layar merah ukuran 3x4 sebanyak 4 lembar;
6. Fotokopi NPWP pemohon
7. Fotokopi Konfirmasi Status Wajib Pajak
8. Fotokopi tanda bukti lunas PBB;
9. Tanda Bukti keanggotaan BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan;
10. Surat Pernyataan kesanggupan melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku bermaterai cukup(SPPL, UKL-UPL, dan Amdal);
11. Surat keterangan domisili usaha dari Keuchik setempat;
12. Fotokopi Dokumen Hasil Analisa Kondisi Sosial Ekonomi Masyarakat Setempat;
13. Fotokopi Dokumen Rekomendasi Hasil Analisa Kondisi Sosial Ekonomi Masyarakat Setempat dari instansi yang membidangi Perdagangan;
14. Fotokopi Dokumen Surat Keterangan Rencana Kota (SKRK) dan Lampiran Syarat Zoning serta Gambar;
15. Fotokopi Dokumen Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Lampiran Gambar / Denah;
16. Fotokopi Dokumen Akta pendirian Perusahaan dan / atau perubahannya atau didaftarkan ke Instansi yang berwenang apabila pemohon merupakan badan hukum/badan usaha;
17. Fotokopi Dokumen Rencana Kemitraan dengan Usaha Mikro dan Usaha Kecil;
18. Fotokopi Dokumen Perjanjian Kemitraan dengan UMKM.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

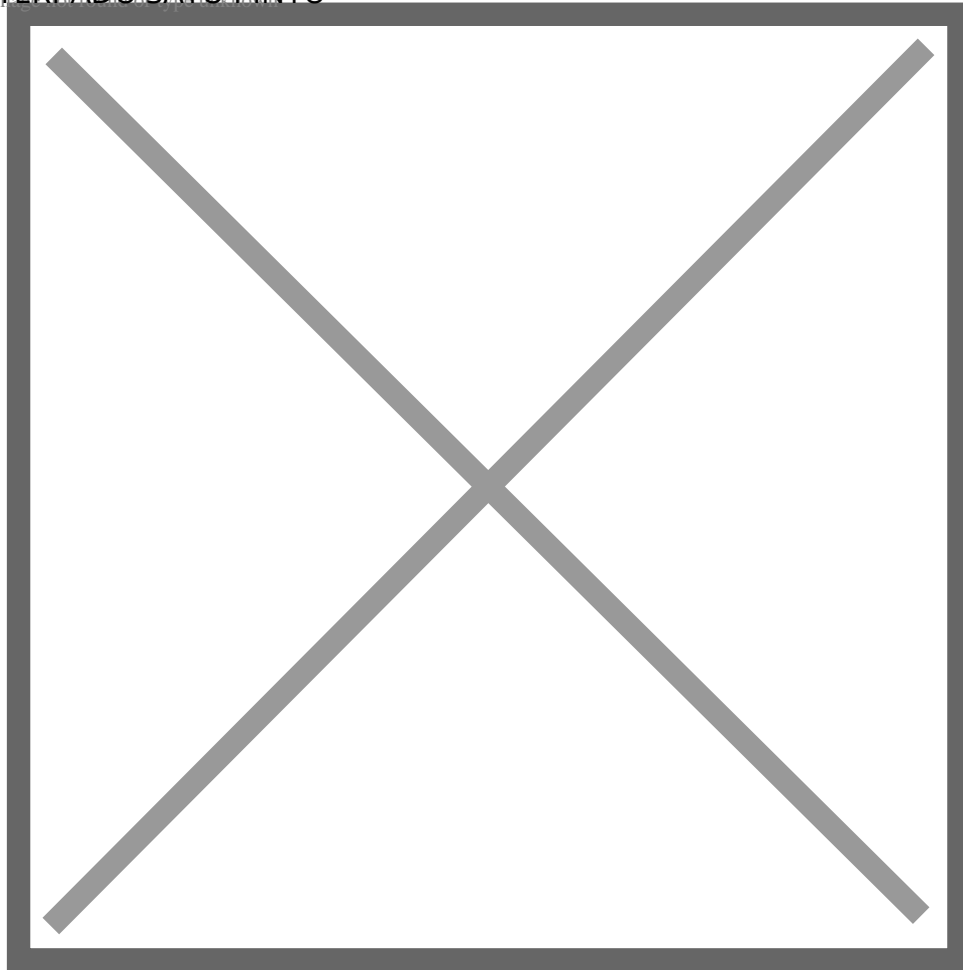
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



Kantor Pusat Pemerintahan Kabupaten Bireuen 24251 08116700046

dpmpstp.bireuenkab.go.id

Pemerintah Kab. Bireuen / DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU



1. Pemohon menyerahkan berkas/dokumen permohonan Izin Usaha Pusat Perbelanjaan kepada petugas Front Office.
2. Front Office menerima berkas/dokumen permohonan Izin Usaha Pusat Perbelanjaan yang telah lengkap diregistrasi dan dilekatkan lembar checklist untuk di sampaikan pada Kepala Dinas, apabila belum lengkap dikembalikan kepada pemohon.
3. Berkas/dokumen permohonan Izin Usaha Pusat Perbelanjaan lengkap diterima oleh Kepala Dinas untuk disposisi kepada Kepala Bidang.
4. Back Office pengagenda mengantarkan berkas/dokumen yang telah didisposisi ke Kepala Bidang.
5. Kepala Bidang menerima berkas/dokumen permohonan Izin Usaha Pusat Perbelanjaan yang telah didisposisi untuk selanjutnya didisposisi ke Kepala Seksi untuk memproses izin.
6. Kepala Seksi menerima berkas/dokumen permohonan Izin Usaha Pusat Perbelanjaan untuk pembuatan undangan peninjauan ke lapangan oleh operator.
7. Tim Teknis menerima undangan, berkas dan melakukan peninjauan ke lapangan dan setelah peninjauan ke lapangan, tim teknis membuat laporan Berita acara Peninjauan Lapangan.

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Minggu, 28 Jul 2024 pukul 14:30. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli.

8. Kepala Seksi Berdasarkan hasil peninjauan ke lapangan, apabila terdapat kekurangan/ketidak sesuaian akan dikomunikasikan kepada pemohon. Apabila tidak memenuhi ketentuan permohonan ditolak.

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



image not found or type unknown

Kantor Pusat Pemerintahan Kabupaten Bireuen 24251 08116700046

dpmpdsp.bireuenkab.go.id

Pemerintah Kab. Bireuen / DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN

Waktu Penyelesaian TERPADU SATU PINTU

7 Hari

Maksimal 7 (tujuh) hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan

Pengaduan Layanan

Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Dir

Kantor Pusat Pemerintahan Kabupaten Bireuen, Cot Gapu-Bireuen Kode Pos. 24251

Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui

Telepon 0644-7042222

Fax 0644-324287, 21253

Email dpmpdspbireuenkab@gmail.com

WhatsApp 08116700046