



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
SEKRETARIAT DAERAH

JALAN WASTUKANCANA NO. 2 Telp. 432338 – 432339 – 432369 – 432370 BANDUNG

SALINAN
KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR: 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka tertib administrasi penyelenggaraan pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, perlu adanya ketentuan mekanisme yang dituangkan dalam Standar Operasional Prosedur;
 - b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 20 Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung, Standar Operasional Prosedur yang telah disahkan oleh Kepala Perangkat Daerah dan Sekretaris Daerah ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Standar Operasional Prosedur pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

Mengingat ...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6617);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6618);
8. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2017 Nomor 05);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU** : Standar Operasional Prosedur pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- KEDUA** : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, terdiri atas:
- a. Standar Operasional Prosedur Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
 - b. Standar Operasional Prosedur Non Perizinan;
 - c. Standar Operasional Prosedur Pengawasan, Pengaduan, Pembinaan dan Pemantauan Penanaman Modal;
 - d. Standar Operasional Prosedur Perencanaan, Pelayanan dan Promosi Penanaman Modal; dan
 - e. Standar Operasional Prosedur Kesekretariatan.

KETIGA ...

- KETIGA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.
- KEEMPAT : Biaya pelaksanaan Keputusan Wali Kota ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung.
- KELIMA : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 15 November 2022
WALI KOTA BANDUNG,
TTD.
YANA MULYANA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH
Pendahata Tingkat I
NIP. 19760604 200604 1 002

Tembusan, Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth:

1. Gubernur Jawa Barat;
2. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
3. Forum Komunikasi Pimpinan Daerah Kota Bandung;
4. Para Asisten di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung;
5. Inspektur Kota Bandung;
6. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
7. Para Kepala Badan, Dinas, Kantor di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
8. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
9. Para Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung;
10. Para Direktur Utama Perusahaan Umum Daerah se-Kota Bandung;
11. Para Camat se-Kota Bandung; dan
12. Para Lurah se-Kota Bandung.

LAMPIRAN : SALINAN KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG
 NOMOR : 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022
 TANGGAL : 15 November 2022

NO	JENIS SOP	NO.	NAMA SOP
1	SOP Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (OSS RBA)	1	SOP Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)
		2	SOP Standar Laik Fungsi (SLF)
		3	SOP Persetujuan Lingkungan
		4	SOP Penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)
		5	SOP Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan Resiko Menengah Tinggi
		6	SOP Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan Resiko Tinggi
		7	SOP Perizinan Berusaha Sektor Koperasi dan UMKM Resiko Tinggi
		8	SOP Perizinan Berusaha Sektor Perdagangan Resiko Tinggi
		9	SOP Perizinan Berusaha Sektor Perdagangan Resiko Rendah
		10	SOP Perizinan Berusaha Sektor Perindustrian Resiko Tinggi
		11	SOP Perizinan Berusaha Sektor Perindustrian Resiko Menengah Tinggi
		12	SOP Perizinan Berusaha Sektor Perindustrian Resiko Menengah Rendah
		13	SOP Perizinan Berusaha Sektor Perindustrian Resiko Rendah
		14	SOP Perizinan Berusaha Sektor Koperasi dan UMKM Resiko Tinggi
		15	SOP Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha Tanda Daftar Gudang
		16	SOP Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha Surat Keterangan Penjualan Langsung Minuman Beralkohol Golongan B dan C
		17	SOP Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha Surat Tanda Pendaftaran Waralaba
		18	SOP Perizinan Berusaha Sektor Pariwisata Resiko Tinggi
		19	SOP Perizinan Berusaha Sektor Pariwisata Resiko Menengah Tinggi
		20	SOP Perizinan Berusaha Sektor Pariwisata Resiko Menengah Rendah

NO	JENIS SOP	NO.	NAMA SOP
		21	SOP Perizinan Berusaha Sektor Pariwisata Resiko Rendah
		22	SOP Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha Sektor Pariwisata
		23	SOP Perizinan Berusaha Sektor Pendidikan
		24	SOP Perizinan Berusaha Sektor Pertanian Resiko Tinggi
		25	SOP Perizinan Berusaha Sektor Pertanian Resiko Menengah Tinggi
		26	SOP Perizinan Berusaha Sektor Pertanian Resiko Menengah Rendah
		27	SOP Perizinan Berusaha Sektor Pertanian Resiko Rendah
		28	SOP Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha Sektor Pertanian
		29	SOP Perizinan Berusaha Sektor Kesehatan Resiko Tinggi
		30	SOP Perizinan Berusaha Sektor Kesehatan Resiko Menengah Tinggi
		31	SOP Perizinan Berusaha Sektor Kesehatan Resiko Menengah Rendah
		32	SOP Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha Sektor Kesehatan
		33	SOP Perizinan Berusaha Sektor Transportasi Resiko Menengah Tinggi
		34	SOP Perizinan Berusaha Sektor Pendidikan Resiko Tinggi
		35	SOP Perizinan Berusaha Sektor Pendidikan Resiko Menengah Tinggi
		36	SOP Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan
2	SOP Non Perizinan	1	SOP Splitzing Izin Mendirikan Bangunan 2008-Agustus 2015
		2	SOP Izin Mendirikan Bangunan Salinan Non Online
		3	SOP Splitzing Izin Mendirikan Bangunan
		4	SOP Izin Mendirikan Bangunan Salinan Setelah Online
		5	SOP Izin Mendirikan Bangunan Menara Telekomunikasi
		6	SOP Revisi Izin Mendirikan Bangunan
		7	SOP Revisi Izin Mendirikan Bangunan Menara Telekomunikasi
		8	SOP Izin Waktu Pelayanan Khusus (Bagi Pusat Perbelanjaan dan Swalayan)

NO	JENIS SOP	NO.	NAMA SOP
		9	SOP Izin Optometris
		10	SOP Izin Praktik Mandiri Dokter Gigi Spesialis
		11	SOP Izin Dokter Umum
		12	SOP Izin Perawat
		13	SOP Izin Tenaga Teknis Kefarmasian
		14	SOP Izin Praktik Teknisi Kardiovaskular
		15	SOP Izin Dokter Gigi
		16	SOP Izin Okupasi Terapis
		17	SOP Izin Praktik Mandiri Okupasi Terapis
		18	SOP Izin Penata Anestesi
		19	SOP Izin Bidan
		20	SOP Izin Praktik Mandiri Ortotis Prostetis
		21	SOP Izin Refraksionis Optisien
		22	SOP Izin Praktik Mandiri Fisioterapis
		23	SOP Izin Terapis Wicara
		24	SOP Izin Teknisi Gigi
		25	SOP Izin Praktik Mandiri Tenaga Gizi
		26	SOP Izin Program Pendidikan Dokter Gigi Spesialis
		27	SOP Izin Praktik Mandiri Terapis Wicara
		28	SOP Izin Praktik Mandiri Dokter Umum
		29	SOP Izin Psikologi Klinis
		30	SOP Izin Praktik Mandiri Dokter Gigi
		31	SOP Izin Elektromedis
		32	SOP Izin Praktik Mandiri Psikologi Klinis
		33	SOP Izin Praktik Mandiri Bidan
		34	SOP Izin Apoteker
		35	SOP Izin Dokter Spesialis
		36	SOP Izin Fisioterapis
		37	SOP Izin Dokter Gigi Spesialis
		38	SOP Izin Tenaga Gizi
		39	SOP Izin Ahli Teknologi Laboratorium Medik
		40	SOP Izin Ortotis Prostetis
		41	SOP Izin Terapis Gigi dan Mulut
		42	SOP Izin Perekam Medik
		43	SOP Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental di Fasilitas Kesehatan
		44	SOP Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental Mandiri
		45	SOP Izin Program Pendidikan Dokter Spesialis
		46	SOP Izin Praktik Mandiri Terapis Gigi dan Mulut
		47	SOP Izin Praktik Mandiri Dokter Internsip
		48	SOP Izin Praktik Mandiri Perawat
		49	SOP Izin Sanitarian
		50	SOP Izin Praktik Mandiri Dokter Spesialis

NO	JENIS SOP	NO.	NAMA SOP
		51	SOP Izin Praktik Akupuntur Spesialis
		52	SOP Izin Tukang Gigi
		53	SOP Surat Terdaftar Penyehat Tradisional
		54	SOP Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu
		55	SOP Izin Satuan Pendidikan Anak Usia Dini
		56	SOP Izin Satuan Pendidikan Non Formal dan Formal
		57	SOP Izin Pendidikan Satuan Pendidikan Dasar
		58	SOP Izin Operasional Klinik (Pemerintah Non Blu dan Blud)
		59	SOP Izin Operasional Rumah Sakit (Pemerintah Non Blu dan Blud)
		60	SOP Izin Operasional Rumah Sakit (Pemerintah Non Blu dan Blud)
		61	SOP Pencabutan
		62	SOP Izin Penyelenggaraan Reklame Permanen di Halaman (Persil) dan di Bangunan
		63	SOP Izin Penyelenggaraan Reklame Permanen di Taman
		64	SOP Izin Penyelenggaraan Reklame Kendaraan
		65	SOP Izin Penyelenggaraan Reklame Insidental
		66	SOP Izin Penyelenggaraan Reklame di Bahu Jalan/Berm Jalan/ Trotoar, Jembatan, Jalan Layang, Jalan Tol, Jembatan Kereta Api dan Shelter
		67	SOP Izin Penyelenggaraan Reklame Permanen di Jembatan Penyebrangan Orang dan Bando Jalan
		68	SOP Izin Pemanfaatan Ruang Manfaat Jalan dan Ruang Milik Jalan dan Ruang Pengawasan Jalan
		69	SOP Izin Operasional Bengkel Tertunjuk
		70	SOP Izin Operasional Bengkel Umum
		71	SOP Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dalam Trayek
		72	SOP Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek
		73	SOP Izin Pengelolaan Tempat Parkir
		74	SOP Kartu Pengawasan Angkutan Orang Dalam Trayek
		75	SOP Kartu Pengawasan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek
3	SOP Pengawasan, Pengaduan, Pembinaan dan Pemantauan Penanaman Modal	1	SOP Pengawasan Rutin
		2	SOP Pengawasan Insidental
		3	SOP Penanganan Pengaduan Melalui Mediasi
		4	SOP Penanganan Pengaduan Bersama Perangkat

NO	JENIS SOP	NO.	NAMA SOP
			Daerah Teknis
		5	SOP Penanganan Pengaduan Melalui Litigasi
		6	SOP Pelaksanaan Pemantauan Penanaman Modal
		7	SOP Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal Atas Dasar Pemantauan dan Pengawasan
		8	SOP Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal Atas Dasar Permintaan Pelaku Usaha
		9	SOP Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal Melalui Bimbingan Teknis
		10	SOP Verifikasi LKPM
		11	SOP Sanksi Pelanggaran Ringan
		12	SOP Sanksi Pelanggaran Sedang
		13	SOP Sanksi Pelanggaran Berat
4	SOP Perencanaan, Pelayanan dan Promosi Penanaman Modal	1	SOP Prosedur Kerja Penyusunan Peta Potensi dan Peluang Investasi
		2	SOP Kerja Penyusunan Bahan Kebijakan (RUPM& Insentif Kemudahan) Teknis Penanaman Modal
		3	SOP Fasilitasi Pelayanan Konsultasi dan Informasi Penanaman Modal
		4	SOP Fasilitasi Penerimaan Misi dan Kunjungan Delegasi
		5	SOP Updating Informasi Investasi di Kota Bandung Melalui InvestBandung.go.id
		6	SOP Pelayanan Melalui InvestBandung.go.id
		7	SOP Pameran Penanaman Modal dan PTSP di Dalam Negeri dan Luar Negeri
		8	SOP Kegiatan Event Investasi Penanaman Modal dan PTSP
		9	SOP Publikasi (Sosialisasi) Penanaman Modal dan PTSP
5	SOP Kesekretariatan	1	SOP Surat Masuk
		2	SOP Surat Keluar Online
		3	SOP Legalisir Izin
		4	SOP Pengajuan Cuti Pegawai
		5	SOP Pengajuan Kartu Istri/Kartu Suami
		6	SOP Pengajuan Pensiun
		7	SOP Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala
		8	SOP Pengajuan Kartu Pegawai
		9	SOP Pengajuan Kenaikan Pangkat
		10	SOP Pengajuan Tabungan Pensiun
		11	SOP Pengajuan Satya Lencana
		12	SOP Pengajuan Izin Belajar
		13	SOP Pengajuan Tugas Belajar

NO	JENIS SOP	NO.	NAMA SOP
		14	SOP Pengajuan Pemberkasan PNS
		15	SOP Penyusunan Rencana Strategis
		16	SOP Penyusunan Rencana Kerja
		17	SOP Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKIP)
		18	SOP Penyusunan Laporan Keuangan
		19	SOP Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)
		20	SOP Penyusunan Rencana Kerja Anggaran
		21	SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Rencana Kerja Triwulan
		22	SOP Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)
		23	SOP Pengajuan Gaji dan TPP
		24	SOP Pencairan UP
		25	SOP Pencairan GU
		26	SOP Pencairan GU Nihil
		27	SOP Pencairan TU
		28	SOP Pencairan TU Nihil
		29	SOP Pencairan LS
		30	SOP Pelayanan Informasi Melalui Locket
		31	SOP Pelayanan Informasi Melalui Call Center dan Pesan Whatsapp
		32	SOP Pelayanan Informasi Melalui E-mail dan Aplikasi Gampil
		33	SOP Perubahan Data Akun Melalui Locket
		34	SOP Perubahan Data Akun Melalui E-mail
		35	SOP Perubahan Data Perizinan
		36	SOP Cek Legalitas Izin
		37	SOP Pelayanan Pengaduan Melalui Locket
		38	SOP Pelayanan Pengaduan Melalui Social Media
		39	SOP Pelayanan Pengaduan Melalui Website
		40	SOP Pelayanan Pengaduan Melalui Call Center
		41	SOP Pelayanan Pengaduan Melalui E-Mail
		42	SOP Pelayanan Pengaduan Melalui Aplikasi Laport
		43	SOP Peminjaman Arsip Perizinan Internal
		44	SOP Peminjaman Arsip Perizinan External
		45	SOP Penayangan Informasi Kehumasan
		46	SOP Pelayanan Informasi Publik Secara Offline
		47	SOP Pelayanan Informasi Publik Secara Online


WALI KOTA BANDUNG,
TTD.
YANA MULYANA

Salinan sesuai dengan aslinya
DIPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH
Penata Tingkat I
NIP. 19750604 200604 1 002


1. SOP PELAYANAN ADMINISTRASI PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG)

 PEMERINTAH KOTA BANDUNG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Nomor SOP	:	503/Kep.3023-DPMPTSP/2023
	Tanggal Pembuatan	:	1 September 2022
	Tanggal Revisi	:	10 Oktober 2022
	Tanggal Efektif	:	15 November 2022
	Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung TTD Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP. 19680312 198709 1 001
Nama SOP	:	SOP PELAYANAN ADMINISTRASI PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG)	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA	:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja 2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang 6. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha; dan 8. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memiliki kemampuan untuk menghitung retribusi; 4. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 5. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 6. Memiliki kewenangan; 7. Memiliki komitmen dan integritas; 	:	
KETERKAITAN :	PERALATAN PERLENGKAPAN :	:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Persetujuan Lingkungan 2. SOP Penagihan Retribusi PBG 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK 	:	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	:	
<p>Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beresiko tinggi;</p>	<p>Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;</p>	:	

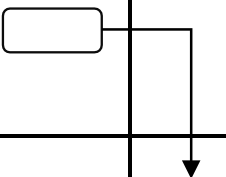
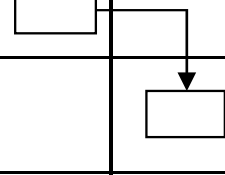
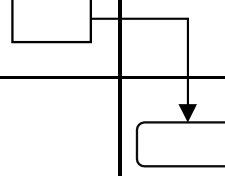
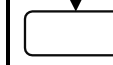
SOP PELAYANAN ADMINISTRASI PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG)

No	Kegiatan	Aplikasi SIMBG						Mutu Baku			Ket
			Operator	Pengawas	Kepala DPMP TSP	Operator Cetak	Petugas Front Office	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Permohonan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) yang sudah di verifikasi oleh Diciptabandar.							Surat Pernyataan Standar Teknis ; Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD)	5 Menit	Nomor Registrasi PBG	Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG) merupakan aplikasi Kementerian PUPR
2	Menyampaikan tagihan Retribusi Kepada Pemohon melalui aplikasi SIMBG							Nomor Registrasi PBG dan SSRD	90 Menit	SKRD	Menerima Ketetapan SSRD dari Diciptabandar, dan mengembalikan dokumen apabila ada ketidaksesuaian dengan Perhitungan pada Sistem SIMBG, dan menagihkan SKRD apabila telah sesuai Perhitungannya.
3	Menerima Notifikasi Pembayaran SKRD							Bukti Pembayaran SKRD	20 Menit	SKRD terbayar	
4	Melakukan Validasi bukti pembayaran melalui aplikasi SIMBG							SKRD terbayar	20 Menit	Bukti Pembayaran Retribusi	Dikembalikan apabila ketidaksesuaian dengan Aplikasi SIMBG, dan apabila sudah sesuai maka Pembayaran SKRD diadakan syarat pak kadis menandatangani PBG,
5	Mengesahkan Naskah PBG							Bukti Pembayaran Retribusi	20 Menit	Naskah PBG	Tanda Tangan Elektronik Naskah PBG melalui aplikasi SIMBG
6	Mencetak sticker PBG melalui aplikasi Gampil dan mencetak naskah PBG melalui aplikasi SIMBG							Naskah PBG	20 Menit	Sticker PBG dan naskah PBG	Stiker digunakan sebagai identitas terhadap Bangunan yang sudah memiliki PBG
8	Menyerahkan PBG melalui loket front office							Sticker PBG dan naskah PBG	10 Menit		PBG sebagai syarat Persetujuan Mendirikan Bangunan Gedung


2. SOP Standar Laik Fungsi (LSF)

 PEMERINTAH KOTA BANDUNG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Nomor SOP	: 503/Kep.3023-DPMPTSP/2023
	Tanggal Pembuatan	: 1 September 2022
	Tanggal Revisi	: 10 Oktober 2022
	Tanggal Efektif	: 15 November 2022
	Disahkan oleh	: Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung TTD Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP. 19680312 198709 1 001
Nama SOP	: Standar Laik Fungsi (LSF)	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; dan 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memiliki kemampuan untuk menghitung retribusi; 4. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 5. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 6. Memiliki kewenangan; 7. Memiliki komitmen dan integritas; 	
KETERKAITAN :	PERALATAN PERLENGKAPAN :	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang stabil; 4. ATK 	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
<p>Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beresiko tinggi;</p>	Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;	

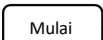


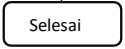
SOP PELAYANAN ADMINISTRASI PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF)

No	Ke g i a t a n					M u t u B a k u			Ket
		Apl i k a s i S I M B G	K e p a l a D P M P T S P	O p e r a t o r C e t a k	F r o n t O f f i c e	K e l e n g k a p a n	W a k t u	K e l u a r a n	
1	Menerima hasil Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Standar Teknis, Pemeriksaan Kesesuaian, menerbitkan Surat Pemenuhan Standar Teknis, Pengesahan SLF					Dokumen	20 Menit	Surat Pemenuhan Standar Teknis	- Sesuai Peraturan Pemerintah (PP) 16 Tahun 2021 (Apabila tidak sesuai berkas dikembalikan)
2	Menerbitkan SLF					Surat Pemenuhan Standar Teknis	10 Menit	Dokumen Pemenuhan Standar Teknis	-Sesuai Peraturan Pemerintah (PP) 16 Tahun 2021
3	Mencetak Naskah SLF					Dokumen Pemenuhan Standar Teknis	15 Menit	Naskah SLF	
4	Menyerahkan Naskah SLF							Naskah SLF	

3. SOP Penerbitan Persetujuan Lingkungan

 <p>PEMERINTAH KOTA BANDUNG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	: 503/Kep.3023-DPMPTSP/2023
	Tanggal Pembuatan	: 1 September 2022
	Tanggal Revisi	: 10 Oktober 2022
	Tanggal Efektif	: 15 November 2022
	Disahkan oleh	: Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung TTD Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP. 19680312 198709 1 001
Nama SOP	: PERSETUJUAN LINGKUNGAN	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; dan 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memiliki kemampuan untuk menghitung retribusi; 4. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 5. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 6. Memiliki kewenangan; 7. Memiliki komitmen dan integritas; 	
KETERKAITAN :	PERALATAN PERLENGKAPAN :	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK 	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
<p>Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beresiko tinggi;</p>	Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;	

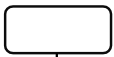

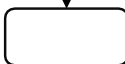
SOP PELAYANAN ADMINISTRASI PENERBITAN PERSETUJUAN LINGKUNGAN

No	Ke g i a t a n	P e l a k s a n a			M u t u B a k u			Ket
		OS S R B A	Ko o r d i n a t o r	Ke p a l a D P M P T S P	Ke l e n g k a p a n	W a k t u	O u t p u t	
1	Menerima Dokumen Persyaratan Kelengkapan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya dilakukan pemeriksaan Dokumen lingkungan oleh DLH				Dokumen Lingkungan	20 Menit	Dokumen Lingkungan	- Sesuai Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 22 Tahun 2021
2	melakukan Verifikasi Dokumen Lingkungan yang telah diperiksa oleh DLH				Dokumen Lingkungan	20 menit	Dokumen Lingkungan	-Sesuai Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 22 Tahun 2021
3	Menerbitkan Persetujuan Lingkungan				Dokumen Lingkungan	20 menit	Persetujuan Lingkungan	-Sesuai Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 22 Tahun 2021
4	Notifikasi						Persetujuan Lingkungan	


4. Sop Pelayanan Administrasi Penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang/Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang

 PEMERINTAH KOTA BANDUNG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Nomor SOP	:	603/Kep.3023-DPMPTSP/2023
	Tanggal Pembuatan	:	1 September 2022
	Tanggal Revisi	:	10 Oktober 2022
	Tanggal Efektif	:	15 November 2022
	Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung TTD Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP. 19680312 198709 1 001
Nama SOP	:	PENERBITAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA	:	
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; dan 6. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memiliki kemampuan untuk menghitung retribusi; 4. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 5. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 6. Memiliki kewenangan; 7. Memiliki komitmen dan integritas;	:	
KETERKAITAN :	PERALATAN PERLENGKAPAN :	:	
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK	:	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	:	
Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beresiko tinggi;	Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;	:	

**SOP PELAYANAN ADMINISTRASI PENERBITAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG/
PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG**

No	Ke g i a t a n	Pelaks ana		M ut u B aku			Ket
		OS S R B A	Ke p a l a D P M P T S P	Ke le ng ka p an	Wa kt u	Out p ut	
1	Menerima hasil Pemeriksaan Kelengkap an Do kumen KKPR dari Discip tabintar			Dokumen KKPR/PKKPR	20 Menit	Do kumen KKPR/ PKKPR	Peraturan Pemerintah Nomo r 2 1 Tahun 20 21
2	Menerbitkan KKPR			Dokumen KKPR/ PKKPR	20 menit	KKPR/ PKKPR	Peraturan Pemerintah Nomo r 2 1 Tahun 20 21
3	No t i f i k a s i					KKPR/ PKKPR	

SOP PENAGIHAN ADMINISTRASI PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG)

 PEMERINTAH KOTA BANDUNG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Nomor SOP	:	
	Tanggal Pembuatan	:	
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	
	Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung TTD Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP. 19680312 198709 1 001
Nama SOP	:	SOP PENAGIHAN RETRIBUSI PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG)	
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja 2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang 6. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha; dan 8. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;		1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memiliki kemampuan untuk menghitung retribusi; 4. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 5. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 6. Memiliki kewenangan; 7. Memiliki komitmen dan integritas;	
KETERKAITAN :		PERALATAN PERLENGKAPAN :	
		1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK	
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beresiko tinggi;		Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;	

SOP PENAGIHAN RETRIBUSI PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG)

No	Ke g i a t a n	P E L A K S A N A					M u t u B a k u			K e t
		A p l i k a s i F r o n t e n d G a m p i l / S i s t e m I n f o r m a s i H a y u B a n d u n g	V e r i f i k a t o r	S u b K o o r d i n a t o r	K o o r d i n a t o r	K e p a l a D P M P T S P	K e l e n g k a p a n	W a k t u	O u t p u t	
1	Menerima Notifikasi Penagihan SSRD (Surat Setoran Retribusi Daerah) yang telah ditetapkan oleh Dicoptab intar						SSRD	10 Menit	Draft SKRD	sebagai dasar Draft SKRD
2	Menginput data permohonan untuk Membuat Draft SKRD						Draft SKRD	90 Menit	Draft SKRD Terinput dlm Aplikasi Gampil / Sistem Hayu Bandung	Menggunakan Aplikasi Gampil / Sistem Hayu Bandung
3	melakukan Validasi Draft SKRD						Draft SKRD Terinput dlm Aplikasi Gampil / Sistem Hayu Bandung	20 Menit	Draft SKRD Tervalidasi	Dikembalikan apabila ketidaksesuaian data pada Sistem Hayu Gampil.
4	menyetujui Draft SKRD						Draft SKRD Tervalidasi	20 Menit	Draft SKRD disetujui	
5	Menandatangani SKRD melalui aplikasi Gampil						Draft SKRD disetujui	20 Menit	SKRD	Tanda Tangan Elektronik SKRD pada aplikasi Gampil dan Notifikasi SMS pembayaran retribusi PBG kepada pemohon

SOP Perizinan Berusaha Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan Resiko Menengah Tinggi

 PEMERINTAH KOTA BANDUNG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Nomor SOP	:	803/kep.2023-DPMPTSP/2023
	Tanggal Pembuatan	:	1 September 2022
	Tanggal Revisi	:	10 Oktober 2022
	Tanggal Efektif	:	15 November 2022
	Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung TTD Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP. 19680312 198709 1 001
Nama SOP	:	PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN RESIKO MENENGAH TINGGI	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA	:	
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memiliki kemampuan untuk menghitung retribusi; 4. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 5. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 6. Memiliki kewenangan; 7. Memiliki komitmen dan integritas;		
KETERKAITAN :	PERALATAN PERLENGKAPAN :		
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK		
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :		
Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beresiko tinggi;	Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;		






SOP Perizinan Berusaha Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan Resiko Menengah Tinggi

No.	Kegiatan	OSS RBA	Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A	Mutu Baku			Keterangan
				Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas pendaftaran Izin dari Pemohon			Data dan dokumen persyaratan kelengkapan izin		- user name akun - Nomor Induk Berusaha	
2	Menerima berkas hasil pemeriksaan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang disampaikan melalui OSS RBA dan melakukan Persetujuan			Berkas Permohonan	60 Menit	Berkas Permohonan	<ul style="list-style-type: none"> • Jika ditolak Pemohon mendapatkan Pemberitahuan secara Elektronik dan proses tidak bisa dilanjutkan • Jika dikembalikan Pemohon mendapatkan Pemberitahuan secara Elektronik dan proses bisa dilanjutkan dengan memperbaiki permohonan
3	Penerbitan perizinan berusaha			Berkas Permohonan	60 Menit	Dokumen NIB dan Sertifikat Standar Terverifikasi	<ul style="list-style-type: none"> • Jika ditolak Pemohon mendapatkan Pemberitahuan secara Elektronik dan proses tidak bisa dilanjutkan • Jika dikembalikan Pemohon mendapatkan Pemberitahuan secara Elektronik dan proses bisa dilanjutkan dengan memperbaiki permohonan
4	Notifikasi Izin					Dokumen NIB dan Sertifikat Standar Terverifikasi	Dokumen dicetak oleh Pelaku usaha


5. Perizinan Berusaha Sektor Lingkungan Hidup Resiko Tinggi

 PEMERINTAH KOTA BANDUNG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Nomor SOP	:	
	Tanggal Pembuatan	:	
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	
	Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung TTD Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP. 19680312 198709 1 001
Nama SOP	:	PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN RESIKO TINGGI	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA	:	
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memiliki kemampuan untuk menghitung retribusi; 4. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 5. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 6. Memiliki kewenangan; 7. Memiliki komitmen dan integritas;	:	
KETERKAITAN :	PERALATAN PERLENGKAPAN :	:	
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK	:	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	:	
Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beresiko tinggi;	Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;	:	




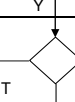

SOP Perizinan Berusaha Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan Resiko Tinggi

No.	Kegiatan	OSS RBA	Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A Kenala DPMPSTSP	Mutu Baku			Keterangan
				Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas pendaftaran Izin dari Pemohon			Data dan dokumen persyaratan kelengkapan izin		- Email pemberitahuan user akun - Nomor Induk Berusaha	
2	menerima hasil Verifikasi Pemenuhan Persyaratan dari Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang di sampaikan melalui OSS RBA			Berkas Permohonan	60 Menit	<ul style="list-style-type: none"> Lampiran Teknis dan Berita Acara Catatan penolakan atau Pengembalian (berbentuk notifikasi di Sistem OSS) 	<ul style="list-style-type: none"> Jika ditolak Pemohon mendapatkan Pemberitahuan secara Elektronik dan proses tidak bisa dilanjutkan Jika dikembalikan Pemohon mendapatkan Pemberitahuan secara Elektronik dan proses bisa dilanjutkan dengan memperbaiki permohonan
3	Membuat Persetujuan permohonan	T		<ul style="list-style-type: none"> Lampiran Teknis dan Berita Acara Catatan penolakan atau Pengembalian (berbentuk notifikasi di Sistem OSS) 	120 Menit	Draft Persetujuan Izin	<ul style="list-style-type: none"> Jika ditolak Pemohon mendapatkan Pemberitahuan secara Elektronik dan proses tidak bisa dilanjutkan Jika dikembalikan Pemohon mendapatkan Pemberitahuan secara Elektronik dan proses bisa dilanjutkan dengan memperbaiki permohonan
4	Penerbitan perizinan berusaha			Draft Persetujuan Izin	20 Menit	Izin Terbit dengan status telah memenuhi persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> Jika ditolak Pemohon mendapatkan Pemberitahuan secara Elektronik dan proses tidak bisa dilanjutkan Jika dikembalikan Pemohon mendapatkan Pemberitahuan secara Elektronik dan proses bisa dilanjutkan dengan memperbaiki permohonan
5	Notifikasi Penyelesaian Izin					Dokumen NIB dan IZIN	Dokumen dicetak oleh Pelaku usaha


7. Perizinan Berusaha Sektor Perdagangan Resiko Tinggi

 PEMERINTAH KOTA BANDUNG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Nomor SOP	:	
	Tanggal Pembuatan	:	
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	
	Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung TTD Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP. 19680312 198709 1 001
Nama SOP	:	PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR PERDAGANGAN RESIKO TINGGI	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA	:	
1. Undang-Undang No 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan; 5. Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pengembangan, Penataan, Dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan Toko Swalayan; 6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Fasilitas Penanaman Modal; 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko; 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha; dan 9. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memiliki kemampuan untuk menghitung retribusi; 4. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 5. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 6. Memiliki kewenangan; 7. Memiliki komitmen dan integritas;	:	
KETERKAITAN :	PERALATAN PERLENGKAPAN :	:	
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK	:	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	:	
Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beresiko tinggi;	Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;	:	

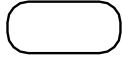


SOP Perizinan Berusaha Sektor Perdagangan Resiko Tinggi

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		OSS RBA	Koordinator Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan B	Pelayanan Kepala DPMPSTP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginformasikan data Permohonan Perizinan Berusaha Sektor Perdagangan Resiko Tinggi				Data dan dokumen persyaratan kelengkapan izin		- Email pemberitahuan user akun - Nomor Induk Berusaha	1. Pelaku Usaha mendapatkan pemberitahuan user akun OSS melalui email pemohon 2. NIB sebagai PB untuk tahap persiapan kegiatan usaha 3. Pemenuhan persyaratan izin sesuai Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK)
2	Menerima hasil Verifikasi Pemenuhan Persyaratan Perizinan Berusaha (PB) dari Disdagin				1. Persyaratan sesuai dengan NSPK 2. Analisa mengenai dampak lingkungan bagi kegiatan usaha yang wajib AMDAL	5 Menit	• Lampiran Teknis	Dokumen lampiran teknis sesuai dengan NSPK (Norma Standar Prosedur Kriteria)
3	Memeriksa berkas hasil verifikasi pemenuhan persyaratan perizinan berusaha (PB) dari Disdagin				Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	30 Menit	-Persetujuan -Catatan penolakan atau Pengembalian	- Jika disetujui maka permohonan PB dilanjutkan kepada Kepala Dinas untuk penerbitan PB • Jika ditolak Pemohon mendapatkan Pemberitahuan secara Elektronik dan proses tidak bisa dilanjutkan • Jika dikembalikan Pemohon mendapatkan Pemberitahuan secara Elektronik dan proses bisa
4	Menandatangani Penerbitan perizinan berusaha				Notifikasi persetujuan persyaratan PB	15 Menit	-Persetujuan -Catatan penolakan atau Pengembalian	- Jika disetujui maka permohonan PB diterbitkan • Jika ditolak Pemohon mendapatkan Pemberitahuan secara Elektronik dan proses tidak bisa dilanjutkan • Jika dikembalikan Pemohon mendapatkan Pemberitahuan secara Elektronik dan proses bisa
5	Men- Submit Izin				NIB dan Izin			NIB dan Izin dicetak oleh Pelaku usaha


• **Perizinan Berusaha Sektor Perdagangan Resiko Rendah**

 PEMERINTAH KOTA BANDUNG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Nomor SOP	:	
	Tanggal Pembuatan	:	
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	
	Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung TTD Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP. 19680312 198709 1 001
Nama SOP	:	PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR PERDAGANGAN RESIKO RENDAH	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA	:	
1. Undang-Undang No 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan 5. Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pengembangan, Penataan, Dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan Toko Swalayan 6. Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 24 Tahun 2021 Tentang Perikatan Untuk Pendistribusian Barang Oleh Distributor Atau Agen 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Fasilitas Penanaman Modal 8. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha; dan 10. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memiliki kemampuan untuk menghitung retribusi; 4. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 5. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 6. Memiliki kewenangan; 7. Memiliki komitmen dan integritas;	:	
KETERKAITAN :	PERALATAN PERLENGKAPAN :	:	
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK	:	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	:	
Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beresiko tinggi;	Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;	:	

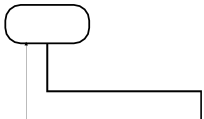

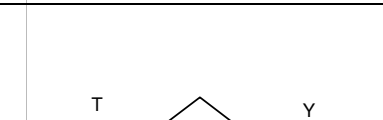
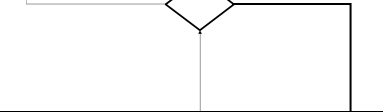

SOP Perizinan Berusaha Sektor Perdagangan Resiko Rendah

No.	Kegiatan	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
		LEMBAGA OSS	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginformasikan data Permohonan Perizinan Berusaha Sektor Perdagangan Resiko Menengah Rendah		Data dan dokumen persyaratan kelengkapan izin		- Email pemberitahuan user akun - Nomor Induk Berusaha	1. Pelaku Usaha mendapatkan pemberitahuan user akun OSS melalui email pemohon 2. Persyaratan pelaku usaha perseorangan (Kelengkapan no. 1-4) 3. Persyaratan pelaku usaha badan usaha (Kelengkapan no. 1-5) 4. Waktu penyelesaian permohonan berdasarkan sistem OSS RBA
2	Melakukan Verifikasi Data Dan Dokumen Pelaku Usaha		Data dan Dokumen Pelaku Usaha	15 menit	NIB yang telah diverifikasi	NIB sebagai PB untuk melakukan kegiatan usaha
3	Menerima Izin Berusaha		NIB yang telah diverifikasi		NIB	NIB dicetak oleh Pelaku usaha

10 Perizinan Berusaha Sektor Perindustrian Resiko Tinggi

 PEMERINTAH KOTA BANDUNG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Nomor SOP	:	
	Tanggal Pembuatan	:	
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	
	Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung TTD Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP. 19680312 198709 1 001
Nama SOP	:	PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR PERINDUSTRIAN RESIKO TINGGI	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA	:	
1. Undang-Undang No 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perindustrian; 5. Peraturan Menteri Perindustrian RI Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian; 6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal; 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha; dan 9. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memiliki kemampuan untuk menghitung retribusi; 4. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 5. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 6. Memiliki kewenangan; 7. Memiliki komitmen dan integritas;	:	
KETERKAITAN :	PERALATAN PERLENGKAPAN :	:	
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK	:	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	:	
Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beresiko tinggi;	Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;	:	

SOP Perizinan Berusaha Sektor Perindustrian Resiko Tinggi

No.	Kegiatan	OSS Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B Kepala DPMPTSP	Mutu Baku			Keterangan
			Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginformasikan data Permohonan Perizinan Berusaha Sektor Perindustrian Resiko Menengah Tinggi		Data dan dokumen persyaratan kelengkapan izin	15 Menit	- Email pemberitahuan user akun - Nomor Induk Berusaha	
2	Menerima hasil Verifikasi Pemenuhan Persyaratan Perizinan Berusaha (PB) dari Disdagin		Berkas Permohonan	5 Menit	• Lampiran Teknis	Dokumen lampiran teknis sesuai dengan NSPK (Norma Standar Prosedur Kriteria)
3	Memeriksa berkas hasil verifikasi pemenuhan persyaratan perizinan berusaha (PB) dari Disdagin		Berkas Permohonan	30 Menit	-Persetujuan Catatan penolakan atau Pengembalian	- Jika disetujui maka permohonan PB dilanjutkan kepada Kepala Dinas untuk penerbitan PB • Jika ditolak Pemohon mendapatkan Pemberitahuan secara Elektronik dan proses tidak bisa dilanjutkan • Jika dikembalikan Pemohon mendapatkan Pemberitahuan secara Elektronik dan proses bisa dilanjutkan dengan memperbaiki permohonan
4	Menandatangani Penerbitan perizinan berusaha		Draft Dokumen Izin	15 Menit	-Persetujuan Catatan penolakan atau Pengembalian	- Jika disetujui maka permohonan PB diterbitkan • Jika ditolak Pemohon mendapatkan Pemberitahuan secara Elektronik dan proses tidak bisa dilanjutkan • Jika dikembalikan Pemohon mendapatkan Pemberitahuan secara Elektronik dan proses bisa dilanjutkan dengan memperbaiki permohonan
5	Men- Submit Izin				Dokumen NIB dan IZIN	Dokumen dicetak oleh Pelaku usaha