



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
BADAN PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU

Komplek Perkantoran PEMDA Jl. Raya Batujajar Km 3,5 No 46 Cangkorah- Batujajar Tlp (022)6868246

**SURAT KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KABUPATEN BANDUNG BARAT
SELAKU PIMPINAN PENYELENGGARA PELAYANAN**

Nomor : / - BPPPT /V/2013

T E N T A N G

**PENETAPAN DAN PENERAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA JENIS PELAYANAN 21 (DUA PULUH SATU) PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
PADA BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
KABUPATEN BANDUNG BARAT**

**KEPALA BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
KABUPATEN BANDUNG BARAT**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sesuai dengan tuntutan publik terhadap pelayanan prima serta sesuai pula dengan Visi Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Bandung Barat “Meningkatnya Investasi melalui Pelayanan Perizinan yang Berkualitas”, maka perlu adanya kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, sebagai acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggara pelayanan;
 - b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Penerapan Standar Pelayanan Jenis Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.
- Mengingat :
- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5038);
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 41 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 24 tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu;
 - d. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara, Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
 - e. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 4 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah (Lembaran daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2011);
 - f. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2013, tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2011 tentang Pelimpahan sebagian Wewenang, Pengelolaan dan Penandatanganan Perizinan;
 - g. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 22 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok dan Fungsi BPPPT;

Lampiran : Keputusan Kepala BPMPPT
Nomor : / - BPMPPT /III/2013
Tentang : Penetapan Penerapan Standar Pelayanan 21 Jenis Perizinan

A. PENDAHULUAN

LATAR BELAKANG

Birokrasi perizinan merupakan salah satu permasalahan yang menjadi kendala bagi perkembangan usaha di Indonesia. Kondisi pelayanan perizinan saat ini masih dihadapkan pada sistem yang belum efektif dan efisien serta belum sesuai dengan tuntutan masyarakat. Hal ini dapat terlihat dari banyaknya pengaduan dan keluhan dari masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung mengenai kinerja aparatur dan banyaknya peraturan yang tumpang tindih, prosedur yang berbelit-belit, tidak ada kepastian jangka waktu penyelesaian, tingginya biaya yang harus dikeluarkan, banyaknya persyaratan yang harus dipenuhi, sikap petugas yang kurang responsive, sarana yang kurang menunjang dan lain-lain, sehingga menimbulkan citra yang negative kurang baik terhadap kinerja Pemerintah Daerah.

Untuk mengatasi kondisi tersebut perlu dilakukan upaya perbaikan kualitas penyelenggaraan pelayanan perizinan secara berkesinambungan demi mewujudkan pelayanan publik yang prima. Upaya perbaikan kualitas pelayanan perizinan dilakukan melalui serangkaian regulasi kebijakan sebagai wujud reformasi birokrasi pelayanan publik yang telah dicanangkan oleh Pemerintah Kabupaten Bandung Barat. Kebijakan pengembangan dan penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat, sebagai salah satu upaya perbaikan kualitas pelayanan perizinan secara berkesinambungan melalui pembenahan sistem pelayanan perizinan secara menyeluruh dan terintegrasi serta dilaksanakan dalam kerangka sinergitas dengan strategi maupun kebijakan nasional. Berdasarkan hal tersebut, design kebijakan pengembangan dan penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu memuat pengembangan pelayanan perizinan terpadu di Pemerintah Kabupaten Bandung Barat.

Konsepsi pelayanan perizinan terpadu di Pemerintah Kabupaten Bandung Barat yang difokuskan pada 4 (empat) aspek, yaitu aspek Kelembagaan, Ketatalaksanaan, Sumber Daya Manusia (SDM) serta Sarana dan Prasarana, tahapan pembentukan pelayanan perizinan terpadu merupakan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam membentuk pelayanan perizinan terpadu, pengembangan pelayanan perizinan terpadu sebagai upaya berkesinambungan untuk lebih meningkatkan kualitas pelayanan dan kinerja pelayanan perizinan terpadu sesuai dengan tuntutan dan kebutuhan publik yang semakin dinamis.

B. STANDAR PELAYANAN

1. Jenis Pelayanan Izin Lokasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala badan Pertanahan Nasional No 2 Tahun 1999 tentang Izin Lokasi; 2. Keputusan Menteri Negara Agraria/Kepala badan Pertanahan Nasional No 21 Tahun 1994 tentang tata cara perolehan tanah bagi perusahaan dalam rangka penanaman modal; 3. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No 2 Tahun 2011 tentang Pedoman Pertimbangan Teknis Pertanahan dalam Penertiban Izin Lokasi, Perubahan Lokasi dan Izin Perubahan Penggunaan Tanah; 4. Perda Provinsi Jawa Barat Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pengendalian Pemanfaatan Ruang Kawasan Bandung Utara; 5. Peraturan Gubernur Jawa Barat No.58 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Barat No 21 Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perda 1 Nomor 2008 tentang Pengendalian Pemanfaatan Ruang Kawasan Bandung Utara; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 14 Tahun 2012 tentang Izin lokas. 7. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2013, tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2011 tentang Pelimpahan sebagian Wewenang, Pengelolaan dan Penandatanganan Perizinan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan Kelengkapan dokumen syarat perizinan Yaitu : <ol style="list-style-type: none"> a. Membuat surat permohonan Izin Lokasi yang ditujukan kepada Bupati Bandung Barat melalui pejabat yang ditunjuk, dan ditandatangani diatas materai; b. Proposal kegiatan/proyek berisi <ol style="list-style-type: none"> 1) Identitas pemohon KTP 2) Tanda Daftar Perusahaan/Akta Pendirian Perusahaan 3) NPWP 4) Izin Prinsip dari BPMPPT Kab/BPPT Provinsi dan BKPM Pusat bagi yang menggunakan fasilitas PMA,PMDN. 5) Rencana Kegiatan Proyek seperti: <ol style="list-style-type: none"> a) Jenis/kegiatan produksi b) Besarnya Investasi c) Kapasitas produksi/Volume Produksi d) Jumlah Tenaga Kerja e) Jenis dan Volume Bahan Baku yang dibutuhkan f) Proses Produksi g) Jenis dan Volume Limbah yang dihasilkan h) Design teknis/engineering i) Kebutuhan ruang (lahan dan bangunan/lantai) j) Rencana Tapak dan Tahapan Pelaksanaan (dilampiri dengan denah/sketsa dan peta lokasi tanah yang dimohon, di plot di atas peta skala 1:25.000 atau lebih besar yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Bandung Barat)

		<p>k) Peta Nomor Persil</p> <p>6) Surat pernyataan kesediaan pemilik tanah melepaskan hak atas tanahnya</p> <p>7) Surat rekomendasi dan atau tanda keanggotaan organisasi/asosiasi profesi yang relevan dan sah</p> <p>8) Keterangan rencana ruang dari instansi yang berwenang</p> <p>9) Rekomendasi Gubernur Jawa Barat (apabila lokasi yang dimohon berada dalam kawasan Bandung Utara/KBU) dengan syarat tambahan:</p> <p>a) surat Keterangan tidak keberatan dari masyarakat sekitar</p> <p>b) surat keterangan tanah pada lokasi dimohon tidak dalam sengketa.</p> <p>2. Pada saat pendaftaran, menunjukkan dokumen asli</p>								
3.	Objek Izin Lokasi yang sesuai dengan Rencana Tata Ruang	<p>1. Perumahan dengan luas minimum 5.000 M²</p> <p>2. Industri dengan luas minimum 1.000 M²</p> <p>3. Fasilitas perdagangan dan jasa luas minimum 1.000 M²</p> <p>4. Fasilitas Pengolahan lingkungan dengan luas minimal 1000 M².</p> <p>5. Pariwisata luas minimum 5.000 M²</p> <p>6. Pertanian (tanaman pangan, perkebunan, peternakan, perikanan) dengan luas minimum 50.000 M²</p> <p>7. Peternakan dengan luas minimum 20.000 M²</p> <p>8. Kegiatan yang diwajibkan AMDAL, UPL-UKL sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.</p>								
3.	Sitem Mekanisme dan Prosedur	Terlampir								
4.	Jangka waktu penyelesaian	15 (Lima belas) hari kerja								
5.	Biaya/tarif	Rp. 0 (gratis)								
6.	Produk pelayanan	Izin Lokasi								
7.	Tim Teknis	<table border="0"> <tr> <td>1) BAPPEDA</td> <td>4) Dinas Perhubungan</td> </tr> <tr> <td>2) Dinas Ciptakarya</td> <td>5) Bagian Tata Pemerintahan</td> </tr> <tr> <td>3) Kantor Lingkungan Hidup</td> <td>6) Camat Setempat</td> </tr> <tr> <td></td> <td>7) Kepala Desa setempat</td> </tr> </table>	1) BAPPEDA	4) Dinas Perhubungan	2) Dinas Ciptakarya	5) Bagian Tata Pemerintahan	3) Kantor Lingkungan Hidup	6) Camat Setempat		7) Kepala Desa setempat
1) BAPPEDA	4) Dinas Perhubungan									
2) Dinas Ciptakarya	5) Bagian Tata Pemerintahan									
3) Kantor Lingkungan Hidup	6) Camat Setempat									
	7) Kepala Desa setempat									
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Teknik Sipil, Teknik Industri • S1 manajemen, Matematika, Administrasi Negara • D3 Akuntansi, manajemen • SMU/SMK 								
9.	Pengawasan internal	Kepala BPMPPT, Sekretaris Badan, dan Kabid PP								
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>1. Kotak saran</p> <p>2. SMS Gate Way (022) 93877939</p> <p>3. Survey Kepuasan Masyarakat (IKM)</p> <p>4. Ruang Pengaduan</p> <p>5. Telepon (022) 93877939 dan Fax (022) 6868246</p> <p>6. Email bmppt@bandungbaratkab.go.id</p> <p>7. Website bmppt.bandungbaratkab.go.id</p> <p>8. Pengaduan langsung</p>								
11.	Jumlah pelaksana	9 (sembilan) orang								
12.	Jaminan pelayanan	SMASH dengan CERMAT (Siap Melayani Anda Sepenuh Hati dengan Cepat, Ramah, Mudah, Akurat dan Transparan)								
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Warkah yang diterbitkan mempunyai tanda khusus dalam bentuk stempel Emboss								
14.	Evaluasi kinerja	Evaluasi dilakukan setiap tiga bulan sekali terhadap kinerja								

	Pelaksana	pelaksana
--	-----------	-----------

2. Jenis Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU RI No 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Pembangunan Resiko Tinggi Mengakibatkan Bencana) 2. Peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010, tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan, 3. Peraturan menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2007, tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan. 4. Perda Prov Jabar No 1 Tahun 2008 tentang Pengendalian Pemanfaatan Ruang Kawasan Bandung Utara 5. Pergub No 21 Tahun 2009 tentang petunjuk Pelaksanaan Perda No 1 tahun 2008 tentang Pengendalian Pemanfaatan Ruang Kawasan Bandung Utara 6. Perda Kabupaten Bandung Barat No 4 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. 7. Perda Kabupaten Bandung Barat No. 8 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Restribusi Izin Mendirikan Bangunan 8. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2013, tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2011 tentang Pelimpahan sebagian Wewenang, Pengelolaan dan Penandatanganan Perizinan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan Kelengkapan dokumen syarat perizinan: <ol style="list-style-type: none"> 1) Rumah Tinggal: <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Keterangan Kesesuaian Ruang, b. Rekomendasi Developer (untuk yg ada di dalam perumahan) c. Surat Permohonan d. Surat Pernyataan Pemohon e. Surat Pernyataan Tetangga f. Surat Pernyataan Perencana g. Surat Pernyataan Kesanggupan mematuhi persyaratan teknis h. FC KTP i. FC Bukti kepemilikan tanah j. FC PBB k. Gambar Kondisi/situasi/Rencana Bangunan l. Perhitungan Kontruksi (Utk LT.2/lebih) m. Penyelidikan tanah/Zondir (< LT.2) 2) Perumahan <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Keterangan Kesesuaian Ruang, b. Izin Lokasi c. Kajian Lingkungan d. Site Plan e. Surat Permohonan f. Surat Pernyataan Pemohon g. Surat Pernyataan Tetangga h. Surat Pernyataan Perencana i. Surat Pernyataan Kesanggupan mematuhi persyaratan teknis j. FC KTP k. FC Bukti kepemilikan tanah l. PC Akta Pendirian Perusahaan m. FC PBB

		<ul style="list-style-type: none"> n. Gambar Kondisi/situasi/Rencana Bangunan o. Perhitungan Kontruksi (Utk LT.2/lebih) p. Penyelidikan tanah/Zondir (< LT.2) <p>3) Industri/Pabrik/Gudang</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat Keterangan Kesesuaian Ruang, b. Izin Lokasi c. Kajian Lingkungan d. Site Plan e. Surat Permohonan f. Surat Pernyataan Pemohon g. Surat Pernyataan Tetangga h. Surat Pernyataan Perencana i. Surat Pernyataan Kesanggupan mematuhi persyaratan teknis j. FC KTP k. FC Bukti kepemilikan tanah l. PC Akta Pendirian Perusahaan m. FC PBB n. Gambar Kondisi/situasi/Rencana Bangunan o. Perhitungan Kontruksi p. Penyelidikan tanah/Zondir <p>4) Komersil/Jasa</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat Keterangan Kesesuaian Ruang, b. Izin Lokasi c. Kajian Lingkungan d. Site Plan e. Surat Permohonan f. Surat Pernyataan Pemohon g. Surat Pernyataan Tetangga h. Surat Pernyataan Perencana i. Surat Pernyataan Kesanggupan mematuhi persyaratan teknis j. FC KTP k. FC Bukti kepemilikan tanah l. PC Akta Pendirian Perusahaan m. FC PBB n. Gambar Kondisi/situasi/Rencana Bangunan o. Perhitungan Kontruksi (Utk LT.2/lebih) p. Penyelidikan tanah/Zondir (< LT.2) <p>5) Pemerintahan/Pendidikan/Agama</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat Keterangan Kesesuaian Ruang, b. Izin Lokasi c. Kajian Lingkungan d. Site Plan e. Surat Permohonan f. Surat Pernyataan Pemohon g. Surat Pernyataan Tetangga h. Surat Pernyataan Perencana i. Surat Pernyataan Kesanggupan mematuhi persyaratan teknis j. FC KTP k. FC Bukti kepemilikan tanah l. PC Akta Pendirian Perusahaan m. FC PBB n. Gambar Kondisi/situasi/Rencana Bangunan o. Perhitungan Kontruksi (Utk LT.2/lebih) p. Penyelidikan tanah/Zondir (< LT.2) <p>6) Bangunan khusus (Tower/SPBU/SPBE/Lain2</p>
--	--	---

		<ol style="list-style-type: none"> a. Surat Keterangan Kesesuaian Ruang, b. Izin Lokasi c. Kajian Lingkungan d. Site Plan e. Surat Permohonan f. Surat Pernyataan Pemohon g. Surat Pernyataan Tetangga h. Surat Pernyataan Perencana i. Surat Pernyataan Kesanggupan mematuhi persyaratan teknis j. FC KTP k. FC Bukti kepemilikan tanah l. Surat Perjanjian sewa/menyewa tanah m. Surat Kuasa (Apabila dikuasakan) n. Foto Copy KTP warga sekitar o. RAB p. PC Akta Pendirian Perusahaan q. FC PBB r. Gambar Kondisi/situasi/Rencana Bangunan s. Perhitungan Kontruksi (Utk LT.2/lebih) t. Penyelidikan tanah/Zondir (< LT.2) <ol style="list-style-type: none"> 2. Persyaratan Administrasi lainnya: <ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan di wilayah KBU dilengkapi dengan Rekomendasi Gubernur, b. Bangunan Tower dilengkapi Rekomendasi Dishubinfo, c. Bangunan Sekolah dilengkapi rekomendasi Disdikpora, d. Bangunan sarana keagamaan dilengkapi rekomendasi Kementerian Agama/FKUB. 3. Pada saat pendaftaran, menunjukkan dokumen asli.
3.	Sitem Mekanisme dan Prosedur	Terlampir
4.	Jangka waktu penyelesaian	13 – 23 hari kerja
5.	Biaya/tarif	Terlampir (Lampiran 1 Perda Bandung Barat No 8 Tahun 2011) tentang Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Restribusi Izin Mendirikan Bangunan Besar Harga Dasar Bangunan.
6.	Produk pelayanan	Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

7.	Tim Teknis	Dinas Ciptakarya dan Tata Ruang
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Teknik Sipil, Teknik Industri • S1 manajemen, Matematika, Administrasi Negara • D3 Akuntansi, manajemen • SMU/SMK
9.	Pengawasan internal	Kepala BPPPT, Sekretaris Badan, dan Kabid PP
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. SMS Gate Way (022) 93877939 3. Survey Kepuasan Masyarakat (IKM) 4. Ruang Pengaduan 5. Telepon (022) 93877939 dan Fax (022) 6868246 6. Email bpmppt@bandungbaratkab.go.id 7. Website bpmppt.bandungbaratkab.go.id 8. Pengaduan langsung
11.	Jumlah pelaksana	9 (sembilan) orang
12.	Jaminan pelayanan	SMASH dengan CERMAT (Siap Melayani Anda Sepenuh Hati dengan Cepat, Ramah, Mudah, Akurat dan Transparan)
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Warkah yang diterbitkan mempunyai tanda khusus dalam bentuk stempel Emboss
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan setiap tiga bulan sekali terhadap kinerja pelaksana

3. Jenis Pelayanan Izin Pemakaian Air Tanah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. 2. PP RI No 42 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sumberdaya Air. 3. PP RI No 43 Tahun 2008 tentang Air Tanah 4. Perda Kabupaten Bandung Barat No 13 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Air Tanah 5. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2013, tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2011 tentang Pelimpahan sebagian Wewenang, Pengelolaan dan Penandatanganan Perizinan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan Kelengkapan dokumen syarat perizinan Yaitu : <ol style="list-style-type: none"> a. Membuat Surat Permohonan yang ditujukan kepada Bupati melalui BIMPPT dengan tembusan kepada Menteri dan Gubernur b. Mengisi formulir pendaftaran izin yang ditandatangani pemilik atau penanggung jawab perusahaan. c. Pernyataan tidak keberatan dari masyarakat yang terkena dampak. d. FC akta pendirian perusahaan dan Perubahannya (jika ada perubahan) e. FC pengesahan badan hukum dari kementerian Hukum dan Ham bagi pemohon yang berbentuk Badan Hukum f. FC KTP Penanggung Jawab Perusahaan yang masih berlaku g. Rekomendasi dari Pejabat terkait h. Peruntukan dan kebutuhan air tanah i. Rencana Pengeboran atau Penggalian Air Tanah j. Amdal (UKL/UPL/SPPL) 2. Pada saat pendaftaran, menunjukkan dokumen asli
3.	Sitem Mekanisme dan Prosedur	Terlampir
4.	Jangka waktu penyelesaian	15 (lima belas) hari kerja
5.	Biaya/tarif	Rp. 0 (gratis)
6.	Produk pelayanan	Dokumen Izin Pemakaian Air Tanah
7.	Tim Teknis	Dinas Bina Marga dan Sumberdaya Air
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Teknik Sipil, Teknik Industri • S1 manajemen, Matematika, Administrasi Negara • D3 Akuntansi, manajemen • SMU/SMK
9.	Pengawasan internal	Kepala BIMPPT, Sekretaris Badan, dan Kabid PP
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. SMS Gate Way (022) 93877939 3. Survey Kepuasan Masyarakat (IKM) 4. Ruang Pengaduan 5. Telepon (022) 93877939 dan Fax (022) 6868246 6. Email bpmppt@bandungbaratkab.go.id 7. Website bpmppt.bandungbaratkab.go.id 8. Pengaduan langsung
11.	Jumlah pelaksana	9 (sembilan) orang

12.	Jaminan pelayanan	SMASH dengan CERMAT (Siap Melayani Anda Sepenuh Hati dengan Cepat, Ramah, Mudah, Akurat dan Transparan)
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Warkah yang diterbitkan mempunyai tanda khusus dalam bentuk stempel Emboss
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan setiap tiga bulan sekali terhadap kinerja pelaksana

4. Jenis Pelayanan Izin Pengusahaan Air Tanah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. 2. PP RI No 42 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sumberdaya Air. 3. PP RI No 43 Tahun 2008 tentang Air Tanah 4. Perda Kabupaten Bandung Barat No 13 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Air Tanah 5. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2013, tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2011 tentang Pelimpahan sebagian Wewenang, Pengelolaan dan Penandatanganan Perizinan..
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan Kelengkapan dokumen syarat perizinan Yaitu : <ol style="list-style-type: none"> a. Membuat Surat Permohonan (bermaterai), yang ditujukan kepada Bupati melalui BPMPPPT dengan tembusan kepada Menteri dan Gubernur. b. Mengisi formulir pendaftaran izin yang ditandatangani pemilik atau penanggung jawab perusahaan. c. Pernyataan tidak keberatan dari masyarakat yang terkena dampak. d. FC akta pendirian perusahaan dan Perubahannya (jika ada perubahan) e. FC pengesahan badan hukum dari kementerian Hukum dan Ham bagi pemohon yang berbentuk Badan Hukum f. FC KTP Penanggung Jawab Perusahaan yang masih berlaku g. Rekomendasi dari Pejabat terkait h. Peruntukan dan kebutuhan air tanah i. Rencana Pengelolaan Air Tanah j. Kelayakan teknis dan ekonomi k. Fungsi sosial air tanah l. Kelestarian kondisi lingkungan air tanah m. Rencana pelaksanaan pengeboran atau penggalian air tanah n. Analisis dampak lingkungan (UKL/UPL/SPPL) 2. Pada saat pendaftaran, menunjukkan dokumen asli
3.	Sitem Mekanisme dan Prosedur	Terlampir
4.	Jangka waktu penyelesaian	15 (Lima belas) hari kerja
5.	Biaya/tarif	Rp. 0 (gratis)
6.	Produk pelayanan	Dokumen Izin Pengusahaan Air Tanah
7.	Tim Teknis	Dinas Bina marga dan Sumberdaya Air
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Teknik Sipil, Teknik Industri • S1 manajemen, Matematika, Administrasi Negara • D3 Akuntansi, manajemen • SMU/SMK
9.	Pengawasan internal	Kepala BPMPPPT, Sekretaris Badan, dan Kabid PP
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. SMS Gate Way (022) 93877939 3. Survey Kepuasan Masyarakat (IKM) 4. Ruang Pengaduan

		<p>5. Telepon (022) 93877939 dan Fax (022) 6868246</p> <p>6. Email bmppt@bandungbaratkab.go.id</p> <p>7. Website bmppt.bandungbaratkab.go.id</p> <p>8. Pengaduan langsung</p>
11.	Jumlah pelaksana	9 (sembilan) orang
12.	Jaminan pelayanan	SMASH dengan CERMAT (Siap Melayani Anda Sepenuh Hati dengan Cepat, Ramah, Mudah, Akurat dan Transparan)
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Warkah yang diterbitkan mempunyai tanda khusus dalam bentuk stempel Emboss
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan setiap tiga bulan sekali terhadap kinerja pelaksana

5. Jenis Pelayanan Izin Usaha Pertambangan Eksplorasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2010 tentang pelaksanaan kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara 2. Peraturan Menteri Energi dan Sumberdaya Mineral No 28 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Pertambangan Mineral dan Batubara 3. PP RI No 23 Tahun 2010 tentang pelaksanaan kegiatan usaha pertambangan dan batubara 4. Perda Kabupaten Bandung Barat No 10 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Pertambangan Mineral dan Batubara 5. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2013, tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2011 tentang Pelimpahan sebagian Wewenang, Pengelolaan dan Penandatanganan Perizinan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Pencatatan Kelengkapan dokumen syarat perizinan yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan Administrasi <ol style="list-style-type: none"> a. IUP Eksplorasi mineral logam dan batubara (badan usaha) <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengajukan Surat Permohonan perusahaan pertambangan secara tertulis kepada Bupati melalui BPPPT 2) Mengisi formulir pendaftaran izin yang ditandatangani pemilik atau penanggung jawab perusahaan. 3) Susunan direksi dan daftar pemegang saham 4) Surat keterangan domisili b. IUP Eksplorasi mineral bukan logam dan batuan (badan usaha) <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengajukan Surat Permohonan (bermaterai) perusahaan pertambangan secara tertulis kepada Bupati melalui BPPPT 2) Mengisi formulir pendaftaran yang ditandatangani pemilik atau penanggung jawab perusahaan. 3) Profil Badan Usaha 4) Foto copy akta pendirian Badan usaha yg bergerak dibidang usaha pertambangann yg telah disahkan oleh kementrian Hukum dan Ham. 5) FC KTP / Paspor pemilik pengurus atau penanggung jawab perusahaan 6) FC SIUP 7) FC NPWP 8) Susunan direksi dan daftar pemegang saham 9) Surat keterangan domisili. c. IUP ekplorasi mineral logam dan batubara (Koperasi) <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengajukan permohonan perusahaan pertambangan secara tertulis kepada Bupati melalui BPPPT/Pejabat yang diberi wewenang 2) Mengisi formulir permohonan izin 3) Menyampaikan Susunan Pengurus 4) Menyampaikan Surat Keterangan Domisili

		<p>d. IUP Ekplorasi bukan mineral logam dan batubara (Koperasi)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengajukan permohonan perusahaan pertambangan secara tertulis kepada Bupati melalui BPPPT/Pejabat yang diberi wewenang 2) Mengisi formulir permohonan izin 3) Menyampaikan profil koperasi 4) Copy akta pendirian koperasi yg bergerak dibidang usaha pertambangan yg telah disahkan oleh pejabat yang berwenang 5) FC Kartu Nomor Wajib Pajak (NPWP) 6) Menyampaikan Susunan Pengurus 7) Menyampaikan Surat Keterangan Domisili <p>e. IUP ekplorasi mineral logam dan batubara <u>berbentuk perseorangan</u>.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengajukan permohonan perusahaan pertambangan secara tertulis kepada Bupati melalui BPPPT/Pejabat yang diberi wewenang 2) Mengisi formulir permohonan izin 3) FC Kartu Nomor Wajib Pajak (NPWP) 4) Menyampaikan Surat Keterangan Domisili <p>f. IUP Ekplorasi bukan mineral logam dan batubara (Perorangan)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengajukan permohonan perusahaan pertambangan secara tertulis kepada Bupati melalui BPPPT/Pejabat yang diberi wewenang 2) Mengisi formulir permohonan izin 3) Copy KTP yang masih berlaku 4) Copy NPWP 5) Surat Keterangan Domisili <p>g. IUP Ekplorasi mineral logam dan batubara (perusahaan firma dan komanditer)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengajukan permohonan perusahaan pertambangan secara tertulis kepada Bupati melalui BPPPT/Pejabat yang diberi wewenang 2) Mengisi formulir permohonan izin 3) Susunan pengurus dan daftar pemegang saham 4) Surat keterangan domisili <p>h. IUP Ekplorasi bukan mineral logam dan batubara (perusahaan firma dan komanditer)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengajukan permohonan perusahaan pertambangan secara tertulis kepada Bupati melalui BPPPT/Pejabat yang diberi wewenang 2) Mengisi formulir permohonan izin 3) Profil perusahaan 4) Copy akta pendirian perusahaan yg bergerak dibidang usaha pertambangan yg telah disahkan oleh kementerian hukum dan ham 5) Copy NPWP 6) Susunan pengurus daftar pemegang saham
--	--	--

		<p>7) Surat keterangan domisili</p> <p>2. Persyaratan teknis meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Laporan penyelidikan umum dan atau laporan rencana eksplorasi dan atau studi kelayakan wilayah izin usaha penambangan (WIUP) Daftar riwayat hidup dan surat pernyataan tenaga ahli pertambangan dan/geologi yang berpengalaman paling sedikit 3 (tiga) tahun Peta WIUP yang dibatasi dengan garis koordinat geografis lintang dan bujur sesuai dengan ketentuan system informasi geografi yg berlaku secara nasional Ketersediaan sarana dan prasarana teknis lainnya Pernyataan utk mematuhi ketentuan perundang undangan dibidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup Persyaratan finansial meliputi Bukti penempatan jaminan kesungguhan pelaksanaan kegiatan eksplorasi Bukti pembayaran harga nilai kompensasi data informasi hasil lelang WIUP mineral logam atau batubara sesuai dengan nilai penawaran lelang atau Bukti pembayaran biaya pencadangan wilayah dan pembayaran pencetakan peta WIUP mineral bukan logam atau batuan atas permohonan wilayah <p>3. Pada saat pendaftaran, menunjukkan dokumen asli</p>
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Terlampir
4.	- Jangka waktu penyelesaian	15 (lima belas) hari kerja
	- Masa berlaku	<ol style="list-style-type: none"> IUP eksplorasi pertambangan mineral logam, paling lama 8 (delapan) thn IUP eksplorasi pertambangan mineral bukan logam paling lama 3 (tiga) thn, jenis tertentu, paling lama 7 (tujuh) tahun IUP eksplorasi pertambangan batuan, paling lama 3 (tiga) tahun IUP eksplorasi pertambangan batubara, paling lama 7 (tujuh) tahun.
5.	Biaya/tariff	Rp. 0 (gratis)
6.	Produk pelayanan	Izin usaha pertambangan eksplorasi (IUP)
7.	Tim Teknis	Dinas Bina Marga dan Sumberdaya Air
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> S1 Teknik Sipil, Teknik Industri S1 manajemen, Matematika, Administrasi Negara D3 Akuntansi, manajemen SMU/SMK
9.	Pengawasan internal	Kepala BPPMPT, Sekretaris Badan, dan Kabid PP
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> Kotak saran SMS Gate Way (022) 93877939 Survey Kepuasan Masyarakat (IKM) Ruang Pengaduan Telepon (022) 93877939 dan Fax (022) 6868246 Email bpmppt@bandungbaratkab.go.id Website bpmppt.bandungbaratkab.go.id Pengaduan langsung
11.	Jumlah pelaksana	9 (sembilan) orang
12.	Jaminan pelayanan	SMASH dengan CERMAT (Siap Melayani Anda Sepenuh Hati dengan Cepat, Ramah,

		Mudah, Akurat dan Transparan)
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Warkah yang diterbitkan mempunyai tanda khusus dalam bentuk stempel Emboss
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan setiap tiga bulan sekali terhadap kinerja pelaksana

6. Jenis Pelayanan Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2010 tentang pelaksanaan kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara 2. Peraturan Menteri Energi dan Sumberdaya Mineral No 28 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Pertambangan Mineral dan Batubara 3. PP RI No 23 Tahun 2010 tentang pelaksanaan kegiatan usaha pertambangan dan batubara 4. Perda Kabupaten Bandung Barat No 10 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Pertambangan Mineral dan Batubara 5. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2013, tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2011 tentang Pelimpahan sebagian Wewenang, Pengelolaan dan Penandatanganan Perizinan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Pencatatan Kelengkapan dokumen syarat perizinan yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan Administrasi <ol style="list-style-type: none"> a. IUP produksi mineral logam dan batubara (badan usaha) <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengajukan Surat Permohonan perusahaan pertambangan secara tertulis kepada Bupati melalui BPPPT 2) Mengisi formulir pendaftaran izin yang ditandatangani pemilik atau penanggung jawab perusahaan. 3) Susunan direksi dan daftar pemegang saham 4) Surat keterangan domisili b. IUP produksi mineral bukan logam dan batuan (badan usaha) <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengajukan Surat Permohonan (bermaterai) perusahaan pertambangan secara tertulis kepada Bupati melalui BPPPT 2) Mengisi formulir pendaftaran yang ditandatangani pemilik atau penanggung jawab perusahaan. 3) Profil Badan Usaha 4) Foto copy akta pendirian Badan usaha yg bergerak dibidang usaha pertambangann yg telah disahkan oleh kementerian Hukum dan Ham. 5) FC KTP / Paspor pemilik pengurus atau penanggung jawab perusahaan 6) FC SIUP 7) FC NPWP 8) Susunan direksi dan daftar pemegang saham 9) Surat keterangan domisili. c. IUP produksi mineral logam dan batubara (Koperasi) <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengajukan permohonan perusahaan pertambangan secara tertulis kepada Bupati melalui BPPPT/Pejabat yang diberi wewenang 2) Mengisi formulir permohonan izin 3) Menyampaikan Susunan Pengurus 4) Menyampaikan Surat Keterangan Domisili d. IUP produksi bukan mineral logam dan batubara (Koperasi) <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengajukan permohonan perusahaan pertambangan secara tertulis kepada Bupati melalui BPPPT/Pejabat yang diberi wewenang

		<ul style="list-style-type: none"> 2) Mengisi formulir permohonan izin 3) Menyampaikan profil koperasi 4) Copy akta pendirian koperasi yg bergerak dibidang usaha pertambangan yg telah disyahkan oleh pejabat yang berwenang 5) FC Kartu Nomor Wajib Pajak (NPWP) 6) Menyampaikan Susunan Pengurus 7) Menyampaikan Surat Keterangan Domisili <p>e. IUP produksi mineral logam dan batubara berbentuk perseorangan.</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Mengajukan permohonan perusahaan pertambangan secara tertulis kepada Bupati melalui BPMPPT/Pejabat yang diberi wewenang 2) Mengisi formulir permohonan izin 3) FC Kartu Nomor Wajib Pajak (NPWP) 4) Menyampaikan Surat Keterangan Domisili <p>f. IUP produksi bukan mineral logam dan batubara (Perorangan)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Mengajukan permohonan perusahaan pertambangan secara tertulis kepada Bupati melalui BPMPPT/Pejabat yang diberi wewenang 2) Mengisi formulir permohonan izin 3) Copy KTP yang masih berlaku 4) Copy NPWP 5) Surat Keterangan Domisili <p>g. IUP produksi mineral logam dan batubara (perusahaan firma dan komanditer)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Mengajukan permohonan perusahaan pertambangan secara tertulis kepada Bupati melalui BPMPPT/Pejabat yang diberi wewenang 2) Mengisi formulir permohonan izin 3) Susunan pengurus dan daftar pemegang saham 4) Surat keterangan domisili <p>h. IUP produksi bukan mineral logam dan batubara (perusahaan firma dan komanditer)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Mengajukan permohonan perusahaan pertambangan secara tertulis kepada Bupati melalui BPMPPT/Pejabat yang diberi wewenang 2) Mengisi formulir permohonan izin 3) Profil perusahaan 4) Copy akta pendirian perusahaan yg bergerak dibidang usaha pertambangan yg telah disyahkan oleh kementrian hokum dan ham 5) Copy NPWP 6) Susunan pengurus daftar pemegang saham 7) Surat keterangan domisili <p>2. Persyaratan teknis meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Peta WIUP yang dibatasi dengan garis koordinat geografis lintang dan bujur sesuai dengan ketentuan system informasi geografi yg berlaku secara nasional
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> b. Laporan lengkap explorasi c. Laporan studi kelayakan d. Rencana reklamasi dan pasca penambangan e. Rencana kerja dan anggaran biaya f. Rencana pembangunan sarana dan prasarana penunjang kegiatan operasi produksi dan g. Tersedianya tenaga ahli pertambangan dan atau geologi yg berpengalaman paling sedikit 3 tahun <p>3. Persyaratan lingkungan berupa;</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pernyataan utk mematuhi ketentuan peraturan per undang undangan dibidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup b. Analisis dampak lingkungan (AMDAL), upaya pengelolaan lingkungan (UPL), upaya pemantauan lingkungan/SPPL sesuai dengan ketentuan perundang undangan <p>4. Persyaratan financial meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Laporan keuangan tahun terakhir yg telah diaudit oleh akuntan public b. Bukti pembayaran iuran tetap 3 (tiga) tahun terakhir c. Bukti pembayaran pengganti investasi sesuai dengan nilai penawaran lelang bagi pemenang lelang WIUP yg telah berakhir d. Pemegang IUP operasi produksi wajib menyetorkan jaminan reklamasi dan pasca tambang ditetapkan berdasarkan biaya reklamasi dan pasca tambang sesuai dengan rencana tahunan pengelolaan lingkungan utk jangka waktu 5 tahun, yang kurang dari 5 (lima) tahun jaminan reklamasi disesuaikan dengan jangka waktu umur tambang. <p>5. Pada saat pendaftaran, menunjukan dokumen asli</p>
3.	Sitem Mekanisme dan Prosedur	Terlampir
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Jangka waktu penyelesaian 	15 (lima belas) hari kerja
	<ul style="list-style-type: none"> • Masa berlaku 	<ul style="list-style-type: none"> 1. IUP operasi produksi pertambangan mineral logam, paling lama 20 (dua puluh) thn, dan dapat diperpanjang 2 kali masing-masing 10 thn. 2. IUP operasi produksi pertambangan mineral bukan logam paling lama 10 (sepuluh) thn, dan dapat diperpanjang 2 kali masing-masing 5 thn. 3. IUP operasi produksi pertambangan mineral bukan logam jenis tertentu , paling lama 20 (dua puluh) tahun, dan dapat diperpanjang 2 kali masing-masing 10 thn. 4. IUP operasi produksi pertambangan batuan jangka waktu, paling lama 5 (lima) tahun. Dan dapat diperpanjang 2 kali masing masing 5 (lima) tahun.
5.	Biaya/tarif	Rp. 0 (gratis)
6.	Produk pelayanan	IUP PERTAMBANGAN OPERASI PRODUKSI
7.	Tim Teknis	Disperindag Koperasi dan UMKM
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Teknik Sipil, Teknik Industri • S1 manajemen, Matematika, Administrasi Negara

		<ul style="list-style-type: none"> • D3 Akuntansi, manajemen • SMU/SMK
9.	Pengawasan internal	Kepala BPMPPT, Sekretaris Badan, dan Kabid PP
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. SMS Gate Way (022) 93877939 3. Survey Kepuasan Masyarakat (IKM) 4. Ruang Pengaduan 5. Telepon (022) 93877939 dan Fax (022) 6868246 6. Email bpmppt@bandungbaratkab.go.id 7. Website bpmppt.bandungbaratkab.go.id 8. Pengaduan langsung
11.	Jumlah pelaksana	9 (sembilan) orang
12.	Jaminan pelayanan	SMASH dengan CERMAT (Siap Melayani Anda Sepenuh Hati dengan Cepat, Ramah, Mudah, Akurat dan Transparan)
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Warkah yang diterbitkan mempunyai tanda khusus dalam bentuk stempel Emboss
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan setiap tiga bulan sekali terhadap kinerja pelaksana

7. Jenis Pelayanan Izin Usaha Jasa Pertambangan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2010 tentang pelaksanaan kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara 2. Peraturan Menteri Energi dan Sumberdaya Mineral No 28 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Pertambangan Mineral dan Batubara 3. PP RI No 23 Tahun 2010 tentang pelaksanaan kegiatan usaha pertambangan dan batubara 4. Perda Kabupaten Bandung Barat No 10 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Pertambangan Mineral dan Batubara 5. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2013, tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2011 tentang Pelimpahan sebagian Wewenang, Pengelolaan dan Penandatanganan Perizinan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Pencatatan Kelengkapan dokumen syarat perizinan yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan Administrasi <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengajukan Surat Permohonan (bermaterai) perusahaan pertambangan secara tertulis kepada Bupati melalui BPPMPT 2) Mengisi formulir pendaftaran yang ditandatangani pemilik atau penanggung jawab perusahaan. 2. Persyaratan yuridis meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Copy KTP/penanggung jawab perusahaan yg masih berlaku b. Copy Kartu NPWP c. Copy Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahannya (jika ada perubahan) d. Copy pengesahan Badan Hukum dari Kementerian Hukum dan Ham (bagi pemohon yg berbentuk badan hukum) e. Copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP) f. Copy keterangan domisili perusahaan g. Copy Surat Keterangan Terdaftar (SKT) h. Rekomendasi dari Pejabat terkait i. Surat Keterangan pihak perusahaan (bermaterai dan ditandatangani oleh direktur utama) j. Dokumen Amdal (UKL/UPL) k. Pernyataan jual beli dengan pemegang izin usaha pertambangan (IUP) operasi produksi bagi pemohon yang tidak mempunyai IUP 3. Persyaratan teknis meliputi; <ol style="list-style-type: none"> a. Rencana kegiatan usaha jasa pertambangan termasuk bidang usaha yang dimohon b. Daftar Peralatan yang digunakan perusahaan sesuai dengan jenis dan bidang usaha jasa pertambangan yang dimohon c. Ketersediaan sarana dan prasarana teknis lainnya. 4. Pada saat pendaftaran, menunjukkan dokumen asli
3.	Sitem Mekanisme dan Prosedur	Terlampir
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Jangka waktu 	15 (lima belas) hari kerja

	penyelesaian	
5.	Biaya/tarif	Rp. 0 (gratis)
6.	Produk pelayanan	Izin Usaha Jasa Pertambangan.
7.	Tim Teknis	Dinas Bina Marga dan Sumberdaya Air
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Teknik Sipil, Teknik Industri • S1 manajemen, Matematika, Administrasi Negara • D3 Akuntansi, manajemen • SMU/SMK
9.	Pengawasan internal	Kepala BIMPPT, Sekretaris Badan, dan Kabid PP
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. SMS Gate Way (022) 93877939 3. Survey Kepuasan Masyarakat (IKM) 4. Ruang Pengaduan 5. Telepon (022) 93877939 dan Fax (022) 6868246 6. Email bpmppt@bandungbaratkab.go.id 7. Website bpmppt.bandungbaratkab.go.id 8. Pengaduan langsung
11.	Jumlah pelaksana	9 (sembilan) orang
12.	Jaminan pelayanan	SMASH dengan CERMAT (Siap Melayani Anda Sepenuh Hati dengan Cepat, Ramah, Mudah, Akurat dan Transparan)
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Warkah yang diterbitkan mempunyai tanda khusus dalam bentuk stempel Emboss
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan setiap tiga bulan sekali terhadap kinerja pelaksana

8. Jenis Pelayanan Izin Gangguan (HO)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 27 Tahun 2009 tentang Pedoman Penetapan Izin Gangguan Daerah 2. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 12 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Izin Gangguan. 3. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2013, tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2011 tentang Pelimpahan sebagian Wewenang, Pengelolaan dan Penandatanganan Perizinan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan Kelengkapan dokumen syarat perizinan yaitu: <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengisi formulir pendaftaran yang ditandatangani pemilik atau penanggung jawab perusahaan. 2) Copy KTP yang masih berlaku 3) Copy Sattus kepemilikan tanah 4) Copy Akta Pendirian Perusahaan (Usaha Berbadan Hukum)/Copy Anggaran Dasar (Koperasi) 5) Copy Surat Izin Lokasi 6) Copy Surat tanda Lunas PBB (tahun terakhir) 7) Copy Surat IMB dan Site Plant 8) Copy Dokumen upaya pengelolaan lingkungan (UPL), upaya pemantauan lingkungan/SPPL, Analisis dampak lingkungan (AMDAL) bagi perusahaan yg wajib AMDAL, sesuai dengan ketentuan perundang undangan. 2. Pada Pada saat pendaftaran, menunjukkan dokumen asli
3.	Sitem Mekanisme dan Prosedur	Terlampir
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Jangka waktu penyelesaian 	15 (lima belas) hari kerja.
	<ul style="list-style-type: none"> • Masa Berlaku 	<ol style="list-style-type: none"> a. Berlaku selama usahanya masih berjalan, b. Pemegang izin wajib melakukan herrigistrasi setiap 3 (tiga) tahun sekali
5.	Biaya/tarif	Terlampir
6.	Produk pelayanan	Izin Gangguan (HO)
7.	Tim Teknis	Kantor Lingkungan Hidup
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Teknik Sipil, Teknik Industri • S1 manajemen, Matematika, Administrasi Negara • D3 Akuntansi, manajemen • SMU/SMK
9.	Pengawasan internal	Kepala BPMPPT, Sekretaris Badan, dan Kabid PP
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. SMS Gate Way (022) 93877939 3. Survey Kepuasan Masyarakat (IKM) 4. Ruang Pengaduan 5. Telepon (022) 93877939 dan Fax (022) 6868246 6. Email bpmppt@bandungbaratkab.go.id 7. Website bpmppt.bandungbaratkab.go.id 8. Pengaduan langsung

11.	Jumlah pelaksana	9 (sembilan) orang
12.	Jaminan pelayanan	SMASH dengan CERMAT (Siap Melayani Anda Sepenuh Hati dengan Cepat, Ramah, Mudah, Akurat dan Transparan)
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Warkah yang diterbitkan mempunyai tanda khusus dalam bentuk stempel Emboss
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan setiap tiga bulan sekali terhadap kinerja pelaksana

9. Jenis Pelayanan Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 53/M-Dag/Per/12 2008 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern. 2. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 21 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pasar, Restribusi Pelayanan Pasar, dan Restribusi Pasar Grosir dan/atau pertokoan 3. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2013, tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2011 tentang Pelimpahan sebagian Wewenang, Pengelolaan dan Penandatanganan Perizinan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan Kelengkapan dokumen syarat perizinan yaitu: <ol style="list-style-type: none"> a. Persyaratan Administrasi <ol style="list-style-type: none"> 1) Membuat/mengajukan Surat Permohonan bermaterei kepada Bupati melalui/yang ditujukan kepada Kepala BPPPT. 2) Mengisi formulir permohonan izin yang ditandatangani pemilik atau penanggung jawab perusahaan. b. Persyaratan Yuridis <ol style="list-style-type: none"> 1) Copy KTP yang masih berlaku 2) Copy Akta Pendirian dan Perubahan Perusahaan (Kecuali Perusahaan Perorangan) 3) Surat keputusan pengesahan Badan Hukum dari Kementrian Hukum dan Ham (bagi pemohon yg berbentuk badan hukum) 4) Copy izin prinsip dari bupati 5) Copy Surat Izin Lokasi 6) Copy Surat Izin gangguan (HO) 7) Copy Surat IMB 8) Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku c. Persyaratan Teknis <ol style="list-style-type: none"> 1) Jenis, sifat dan karakteristik penyelenggaraan pengelolaan pasar tradisional, pusat perbelanjaan dan toko modern. 2) Rencana Tata Ruang Wilayah, Rencana Detail Tata Ruang dan Peraturan Zonasi 3) Analisis Kondisi Sosek Masyarakat (Permendag No 53/M-DAG/PER/12/2008) 4) Rekomendasi dari Instansi yg berwenang. 5) Kajian renovasi/relokasi pasar untuk pasar pemerintah dan atau ketersediaan sarana dan prasarana teknis lainnya sesuai dengan peraturan perundang undangan 2. Persyaratan IUTM (Izin Usaha Toko Modern) yg terintegrasi dengan pusat perbelanjaan atau bangunan lain yaitu: <ol style="list-style-type: none"> a. Analisis Kondisi Sosek Masyarakat (Permendag No 53/M-DAG/PER/12/2008) b. Copy IUPP pusat perbelanjaan atau bangunan lainnya tempat berdirinya toko modern c. Copy Akta Perusahaan dan pengesahannya d. Rencana kemitraan degan usaha mikro dan usaha kecil

		e. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku 3. Pada saat pendaftaran, menunjukkan dokumen asli
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Terlampir
4.	<ul style="list-style-type: none"> Jangka waktu penyelesaian 	15 (lima belas) hari kerja
	<ul style="list-style-type: none"> Masa Berlaku 	Hanya untuk 1 lokasi usaha dan berlaku selama pemegang izin di bidang pasar menjalankan kegiatan usaha pada lokasi yang sama Pemegang izin wajib melakukan daftar ulang setiap 5 (lima) tahun sekali.
5.	Biaya/tarif	Rp. 0 (gratis)
6.	Produk pelayanan	Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional
7.	Tim Teknis	Disperindag Koperasi dan UMKM
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> S1 Teknik Sipil, Teknik Industri S1 manajemen, Matematika, Administrasi Negara D3 Akuntansi, manajemen SMU/SMK
9.	Pengawasan internal	Kepala BPPPT, Sekretaris Badan, dan Kabid PP
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> Kotak saran SMS Gate Way (022) 93877939 Survey Kepuasan Masyarakat (IKM) Ruang Pengaduan Telepon (022) 93877939 dan Fax (022) 6868246 Email bpppt@bandungbaratkab.go.id Website bpppt.bandungbaratkab.go.id Pengaduan langsung
11.	Jumlah pelaksana	9 (sembilan) orang
12.	Jaminan pelayanan	SMASH dengan CERMAT (Siap Melayani Anda Sepenuh Hati dengan Cepat, Ramah, Mudah, Akurat dan Transparan)
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Warkah yang diterbitkan mempunyai tanda khusus dalam bentuk stempel Emboss
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan setiap tiga bulan sekali terhadap kinerja pelaksana

10. Jenis Pelayanan Izin Usaha Pusat Perbelanjaan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 53/M-Dag/Per/12 2008 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern. 2. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 21 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pasar, Restribusi Pelayanan Pasar, dan Restribusi Pasar Grosir dan/atau pertokoan 3. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2013, tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2011 tentang Pelimpahan sebagian Wewenang, Pengelolaan dan Penandatanganan Perizinan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 2. Pencatatan Kelengkapan dokumen syarat perizinan yaitu: <ol style="list-style-type: none"> a. Persyaratan Administrasi <ol style="list-style-type: none"> 1) Membuat/mengajukan Surat Permohonan bermaterei kepada Bupati melalui/yang ditujukan kepada Kepala BPPPT. 2) Mengisi formulir permohonan izin yang ditandatangani pemilik atau penanggung jawab perusahaan. b. Persyaratan Yuridis <ol style="list-style-type: none"> 1) Copy KTP penanggung jawab perusahaan, yang masih berlaku 2) Copy Akta Pendirian dan Perubahan Perusahaan (Kecuali Perusahaan Perorangan) 3) Surat keputusan pengesahan Badan Hukum dari Kementrian Hukum dan Ham (bagi pemohon yg berbentuk badan hukum) 4) Copy izin prinsip dari bupati 5) Copy Surat Izin Lokasi 6) Copy Surat Izin gangguan (HO) 7) Copy Surat IMB 8) Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku c. Persyaratan Teknis <ol style="list-style-type: none"> 1) Jenis, sifat dan karakteristik penyelenggaraan pengelolaan pasar tradisional, pusat perbelanjaan dan toko modern. 2) Rencana Tata Ruang Wilayah, Rencana Detail Tata Ruang dan Peraturan Zonasi 3) Analisis Kondisi Sosek Masyarakat (Permendag No 53/M-DAG/PER/12/2008) 4) Rekomendasi dari Instansi yg berwenang. 5) Kajian renovasi/relokasi pasar untuk pasar pemerintah dan atau ketersediaan sarana dan prasarana teknis lainnya sesuai dengan peraturan perundang undangan. 6) Ketersediaan sarana dan prasarana teknis lainnya sesuai dengan perundang undangan 4. Pada saat pendaftaran, menunjukkan dokumen asli
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Terlampir
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Jangka waktu penyelesaian 	15 (lima belas) hari kerja

	<ul style="list-style-type: none"> Masa Berlaku 	<ol style="list-style-type: none"> Hanya untuk 1 lokasi usaha dan berlaku selama pemegang izin di bidang pasar menjalankan kegiatan usaha pada lokasi yang sama Pemegang izin wajib melakukan daftar ulang setiap 5 (lima) tahun sekali.
5.	Biaya/tarif	Rp. 0 (gratis)
6.	Produk pelayanan	Izin Usaha Pusat Perbelanjaan
7.	Tim Teknis	Disperindag Koperasi dan UMKM
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> S1 Teknik Sipil, Teknik Industri S1 manajemen, Matematika, Administrasi Negara D3 Akuntansi, manajemen SMU/SMK
9.	Pengawasan internal	Kepala BPPMPT, Sekretaris Badan, dan Kabid PP
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> Kotak saran SMS Gate Way (022) 93877939 Survey Kepuasan Masyarakat (IKM) Ruang Pengaduan Telepon (022) 93877939 dan Fax (022) 6868246 Email bppmpt@bandungbaratkab.go.id Website bppmpt.bandungbaratkab.go.id Pengaduan langsung
11.	Jumlah pelaksana	9 (sembilan) orang
12.	Jaminan pelayanan	SMASH dengan CERMAT (Siap Melayani Anda Sepenuh Hati dengan Cepat, Ramah, Mudah, Akurat dan Transparan)
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Warkah yang diterbitkan mempunyai tanda khusus dalam bentuk stempel Emboss
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan setiap tiga bulan sekali terhadap kinerja pelaksana

11. Jenis Pelayanan Izin Usaha Toko Modern

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 53/M-Dag/Per/12 2008 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern. 2. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 21 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pasar, Restribusi Pelayanan Pasar, dan Restribusi Pasar Grosir dan/atau pertokoan 3. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2013, tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2011 tentang Pelimpahan sebagian Wewenang, Pengelolaan dan Penandatanganan Perizinan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan Kelengkapan dokumen syarat perizinan yaitu: <ol style="list-style-type: none"> d. Persyaratan Administrasi <ol style="list-style-type: none"> 1) Membuat/mengajukan Surat Permohonan bermaterei kepada Bupati melalui/ yang ditujukan kepada Kepala BPPPT. 2) Mengisi formulir permohonan izin yang ditandatangani pemilik atau penanggung jawab perusahaan. e. Persyaratan Yuridis <ol style="list-style-type: none"> 1) Copy KTP yang masih berlaku 2) Copy Akta Pendirian dan Perubahan Perusahaan (Kecuali Perusahaan Perorangan) 3) Surat keputusan pengesahan Badan Hukum dari Kementrian Hukum dan Ham (bagi pemohon yg berbentuk badan hukum) 4) Copy izin prinsip dari bupati 5) Copy Surat Izin Lokasi 6) Copy Surat Izin gangguan (HO) 7) Copy Surat IMB 8) Rencana Kemitraan 9) Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku f. Persyaratan Teknis <ol style="list-style-type: none"> 1) Jenis, sifat dan karakteristik penyelenggaraan pengelolaan pasar tradisional, pusat perbelanjaan dan toko modern. 2) Rencana Tata Ruang Wilayah, Rencana Detail Tata Ruang dan Peraturan Zonasi 3) Analisis Kondisi Sosek Masyarakat (Permendag No 53/M-DAG/PER/12/2008) 4) Rekomendasi dari Instansi yg berwenang. 5) Kajian renovasi/relokasi pasar untuk pasar pemerintah dan atau ketersediaan sarana dan prasarana teknis lainnya sesuai dengan peraturan perundang undangan 5. Persyaratan untuk IUTM (Izin Usaha Toko Modern) yg terintegrasi dengan pusat perbelanjaan atau bangunan lain yaitu: <ol style="list-style-type: none"> a. Analisis Kondisi Sosek Masyarakat (Permendag No 53/M-DAG/PER/12/2008) b. Copy IUPP pusat perbelanjaan atau bangunan lainnya

		<p>tempat berdirinya took modern</p> <p>c. Copy Akta Perusahaan dan pengesahannya</p> <p>d. Rencana kemitraan degan usaha mikro dan usaha kecil</p> <p>e. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku</p> <p>6. Pada saat pendaftaran, menunjukan dokumen asli</p>
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Terlampir
4.	<ul style="list-style-type: none"> Jangka waktu penyelesaian 	15 (lima belas) hari kerja
	<ul style="list-style-type: none"> Masa Berlaku 	<p>Hanya untuk 1 lokasi usaha dan berlaku selama pemegang izin di bidang pasar menjalankan kegiatan usaha pada lokasi yang sama</p> <p>Pemegang izin wajib melakukan daftar ulang setiap 5 (lima) tahun sekali.</p>
5.	Biaya/tarif	Rp. 0 (gratis)
6.	Produk pelayanan	Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional
7.	Tim Teknis	Disperindag Koperasi dan UMKM
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> S1 Teknik Sipil, Teknik Industri S1 manajemen, Matematika, Administrasi Negara D3 Akuntansi, manajemen SMU/SMK
9.	Pengawasan internal	Kepala BPMPPT, Sekretaris Badan, dan Kabid PP
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> Kotak saran SMS Gate Way (022) 93877939 Survey Kepuasan Masyarakat (IKM) Ruang Pengaduan Telepon (022) 93877939 dan Fax (022) 6868246 Email bpmppt@bandungbaratkab.go.id Website bpmppt.bandungbaratkab.go.id Pengaduan langsung
11.	Jumlah pelaksana	9 (sembilan) orang
12.	Jaminan pelayanan	SMASH dengan CERMAT (Siap Melayani Anda Sepenuh Hati dengan Cepat, Ramah, Mudah, Akurat dan Transparan)
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Warkah yang diterbitkan mempunyai tanda khusus dalam bentuk stempel Emboss
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan setiap tiga bulan sekali terhadap kinerja pelaksanaan.

12. Jenis Pelayanan Izin Usaha Perdagangan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 09/M-Dag/Per/3/2006 tentang Ketentuan dan Tata cara Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP). 2. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 18 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perizinan Perdagangan. 3. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 10 Tahun 2012 tentang Prosedur Penyelenggaraan Perizinan perdagangan 4. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2013, tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2011 tentang Pelimpahan sebagian Wewenang, Pengelolaan dan Penandatanganan Perizinan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan Kelengkapan dokumen syarat perizinan Yaitu : <ol style="list-style-type: none"> a. Membuat/mengisi Surat Permohonan (bermaterai) yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala BPMPPT. b. <u>Perusahaan berbentuk Perseroan Terbatas (PT)</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi Akta notaris Pendirian Perusahaan dan Perubahannya (apabila ada) 2. Fotokopi Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum Perseroan Terbatas dari Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia 3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penanggungjawab/Direktur Perusahaan 4. Fotokopi Izin Gangguan (dilegalisir) 5. Fotokopi NPWP Perusahaan 6. Surat pernyataan dari Pemohon SIUP tentang lokasi usaha perusahaan 7. Pas foto berwarna Penanggungjawab atau Direktur Perusahaan Ukuran 3X4 cm (2 lembar) c. <u>Perusahaan badan hukum Koperasi</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi Akta notaris Pendirian Koperasi yang telah mendapatkan pengesahan/terdaftar dari instansi yang berwenang 2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Ketua koperasi 3. Fotokopi Izin Gangguan (dilegalisir) 4. Fotokopi NPWP Perusahaan 5. Surat pernyataan dari Pemohon SIUP tentang lokasi usaha Koperasi 6. Pas foto berwarna Ketua Koperasi Ukuran 3X4 cm (2 lembar) d. Perusahaan berbentuk CV dan Firma. <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi Akta notaris Pendirian Perusahaan/Akta Notaris yang telah didaftarkan pada Pengadilan Negeri 2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik atau pengurus atau penanggungjawab perusahaan 3. Fotokopi Izin Gangguan (dilegalisir) 4. Fotokopi NPWP Perusahaan 5. Surat pernyataan dari Pemohon SIUP tentang lokasi usaha perusahaan

		<p>6. Pas foto berwarna Pengurus atau Penanggungjawab Perusahaan Ukuran 3X4 cm (2 lembar)</p> <p>e. Perusahaan berbentuk perseorangan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik atau pengurus atau penanggungjawab perusahaan 2. Fotokopi Izin Gangguan (dilegalisir) 3. Fotokopi NPWP Perusahaan 4. Surat pernyataan dari Pemohon SIUP tentang lokasi usaha perusahaan 5. Pas foto berwarna Pengurus atau Penanggungjawab Perusahaan Ukuran 3X4 cm (2 lembar) <p>f. Perubahan data perusahaan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SIUP Asli 2. Neraca perusahaan (tahun terakhir khusus untuk Perseroan Terbatas) 3. Data pendukung perubahan 4. Data pendukung perubahan 5. Pas foto berwarna pemilik atau Penanggungjawab Perusahaan ukuran 3X4 cm (2 lembar) <p>g. Penggantian SIUP yg hilang, rusak atau tidak terbaca</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bagi SIUP yg hilang disertakan surat kehilangan dari kepolisian setempat, 2. Bagi yg rusak/tidak dapat terbaca disertakan membawa SIUP Asli yg rusak. 3. Pas foto berwarna pemilik atau Penanggungjawab Perusahaan ukuran 3X4 cm (2 lembar) <p>h. Fotokopi Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan Industri (IUT,TDI dan IUI) 2. Apotek Atau Toko Obat (Izin Apotek) 3. Kepariwisataaan (Izin Kepariwisataaan) 4. dan izin Teknis Lainnya yang Berkaitan dengan Kegiatan Usaha <p>2. Pada saat pendaftaran, menunjukan dokumen asli</p>
3.	Sitem Mekanisme dan Prosedur	Terlampir
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Jangka waktu penyelesaian • Masa Berlaku 	6 (Enam) hari kerja
		Selama menjalankan usaha dan wajib registrasi setiap 5 (lima) tahun sekali.
5.	Biaya/tarif	Rp. 0 (gratis)
6.	Produk pelayanan	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
7.	Tim Teknis	Disperindag Koperasi dan UMKM
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Teknik Sipil, Teknik Industri • S1 manajemen, Matematika, Administrasi Negara • D3 Akuntansi, manajemen • SMU/SMK
9.	Pengawasan internal	Kepala BPMPPT, Sekretaris Badan, dan Kabid PP
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. SMS Gate Way (022) 93877939 3. Survey Kepuasan Masyarakat (IKM) 4. Ruang Pengaduan 5. Telepon (022) 93877939 dan Fax (022) 6868246

		6. Email bpmppt@bandungbaratkab.go.id 7. Website bpmppt.bandungbaratkab.go.id 8. Pengaduan langsung
11.	Jumlah pelaksana	9 (sembilan) orang
12.	Jaminan pelayanan	SMASH dengan CERMAT (Siap Melayani Anda Sepenuh Hati dengan Cepat, Ramah, Mudah, Akurat dan Transparan)
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Warkah yang diterbitkan mempunyai tanda khusus dalam bentuk stempel Emboss
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan setiap tiga bulan sekali terhadap kinerja pelaksana

13. Jenis Pelayanan Izin Usaha Industri

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden RI No 77 Tahun 2007 tentang Daftar Usaha yang tertutup dan Bidang Usaha yang terbuka dengan Persyaratan di bidang Penanaman Modal dan Perubahannya 2. Peraturan Menteri Perindustrian RI No 41/M-IND/PER/6/2008 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri 3. Surat Keputusan Menteri Perindustrian RI No 148/M-/SK/7/1995 dan atau perubahannya 4. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 19 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perizinan Perindustrian. 5. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 10 Tahun 2012 tentang Prosedur Penyelenggaraan Perizinan perdagangan 6. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2013, tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2011 tentang Pelimpahan sebagian Wewenang, Pengelolaan dan Penandatanganan Perizinan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan Kelengkapan dokumen syarat perizinan Yaitu : <ol style="list-style-type: none"> a. Perusahaan yang tidak memerlukan izin prinsip <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyampaikan Surat Permohonan (bermaterai) yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala BPMPPPT. 2) Mengisi formulir permohonan (Model SP-I dan Form Model SP-II) 3) Berada di kawasan industri/kawasan berikat atau jenis industrinya tercantum dalam Surat Keputusan Menteri Perindustrian No 148/M/SK/7/1995 dan atau perubahannya. 4) FC KTP pemilik pengurus atau penanggung jawab perusahaan yang masih berlaku 5) Foto copy akta notaris pendirian dan perubahan perusahaan (jika ada perubahan) 6) Akta Perusahaan/ disahkan oleh Kementerian Hukum dan Ham (bagi pemohon yg berbadan hukum) 7) Copy izin undang undang gangguan bagi jenis industri yang tercantum pada Surat Keputusan Menteri Perindustrian No 148/M/SK/7/1995 yang berlokasi di luar kawasan industri/kawasan berikat. 8) Copy izin lokasi bagi jenis industri yang tercantum pada Surat Keputusan Menteri Perindustrian No 148/M/SK/7/1995, yang berlokasi di luar Kawasan Industri/Kawasan Berikat. 9) Copy IMB 10) Surat keterangan dari pengelola Kawasan Industri/Kawasan Berikat, bagi yang berlokasi di Kawasan Industri/Kawasan Berikat. 11) Surat Pernyataan Kesiapan Perusahaan Industri yang tercantum dalam Permen Perindustrian RI No

		<p>41/M-IND/PER/6/2008 dengan bentuk sesuai dengan form model SP-1.</p> <p>b. Perusahaan yang memerlukan izin prinsip</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyampaikan Surat Permohonan (bermaterai) yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala BPPPT. 2) Mengisi formulir permohonan (Model Pm-III) 3) Izin Prinsip dari BPPPT 4) FC KTP pemilik pengurus atau penanggung jawab perusahaan yang masih berlaku. 5) Surat Keputusan Badan Hukum yang disahkan oleh Kementerian Hukum dan Ham (bagi pemohon yg berbadan hukum) 6) Copy IMB 7) Copy surat persetujuan izin prinsip (Model Pi-I) 8) Copy formulir model Pm-II tentang informasi kemajuan pembangunan pabrik dan sarana produksi (Proyek) 9) Copy Izin HO 10) Copy Izin Lokasi 11) Copy dokumen penyajian informasi tentang usaha – usaha pelestarian lingkungan yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a) Analisis dampak lingkungan (Amdal); atau b) Upaya pengelolaan Lingkungan (UKL dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL); serta c) Dokumen yang dipersyaratkan berdasarkan peraturan perundang undangan bagi industry tertentu. <p>2. Pada saat pendaftaran, menunjukkan dokumen asli</p>
3.	Sitem Mekanisme dan Prosedur	Terlampir
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Jangka waktu penyelesaian • Masa Berlaku 	6 (Enam) hari kerja
		Berlaku selama usaha industry masih beroperasi Selama menjalankan usaha dan wajib registrasi setiap 3 (tiga) tahun sekali sejak tanggal penetapan izin.
5.	Biaya/tarif	Rp. 0 (gratis)
6.	Produk pelayanan	Surat Izin Usaha Industri (IUI)
7.	Tim Teknis	Disperindag Koperasi dan UMKM
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Teknik Sipil, Teknik Industri • S1 manajemen, Matematika, Administrasi Negara • D3 Akuntansi, manajemen • SMU/SMK
9.	Pengawasan internal	Kepala BPPPT, Sekretaris Badan, dan Kabid PP
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. SMS Gate Way (022) 93877939 3. Survey Kepuasan Masyarakat (IKM) 4. Ruang Pengaduan 5. Telepon (022) 93877939 dan Fax (022) 6868246 6. Email bpmppt@bandungbaratkab.go.id 7. Website bpmppt.bandungbaratkab.go.id 8. Pengaduan langsung
11.	Jumlah pelaksana	9 (sembilan) orang
12.	Jaminan pelayanan	SMASH dengan CERMAT

		(Siap Melayani Anda Sepenuh Hati dengan Cepat, Ramah, Mudah, Akurat dan Transparan)
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Warkah yang diterbitkan mempunyai tanda khusus dalam bentuk stempel Emboss
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan setiap tiga bulan sekali terhadap kinerja pelaksana

14. Jenis Pelayanan Izin Usaha Perluasan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden RI No 77 Tahun 2007 tentang Daftar Usaha yang tertutup dan Bidang Usaha yang terbuka dengan Persyaratan di bidang Penanaman Modal dan Perubahannya 2. Peraturan Menteri Perindustrian RI No 41/M-IND/PER/6/2008 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri 3. Surat Keputusan Menteri Perindustrian RI No 148/M-/SK/7/1995 dan atau perubahannya 4. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 19 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perizinan Perindustrian. 5. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2013, tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2011 tentang Pelimpahan sebagian Wewenang, Pengelolaan dan Penandatanganan Perizinan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan Kelengkapan dokumen syarat perizinan Yaitu : Menyampaikan Surat Permohonan (bermaterai) yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala BPMPPT dengan formulir: <ol style="list-style-type: none"> 1) Model Pm-IV dan untuk perusahaan industry yang memiliki IUI melalui persetujuan prinsip, menyertakan Rencana Perluasan Industri dan Analisis Dampak Lingkungan (AMDAL) atau UPL-UKL. 2) Model SP-III, bagi perusahaan Industri yang telah memiliki IUI tanpa persetujuan Izin Prinsip dengan menyertakan Rencana Perluasan Industri. 3) Copy IUI 2. Pada saat pendaftaran, menunjukan dokumen asli
3.	Sitem Mekanisme dan Prosedur	Terlampir
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Jangka waktu penyelesaian • Masa Berlaku 	<p>6 (Enam) hari kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berlaku selama usaha industri masih beroperasi • Selama menjalankan usaha dan wajib registrasi setiap 3 (tiga) tahun sekali sejak tanggal penetapan izin.
5.	Biaya/tarif	Rp. 0 (gratis)
6.	Produk pelayanan	Surat Izin Usaha Perluasan
7.	Tim Teknis	Disperindag Koperasi dan UMKM
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Teknik Sipil, Teknik Industri • S1 manajemen, Matematika, Administrasi Negara • D3 Akuntansi, manajemen • SMU/SMK
9.	Pengawasan internal	Kepala BPMPPT, Sekretaris Badan, dan Kabid PP
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. SMS Gate Way (022) 93877939 3. Survey Kepuasan Masyarakat (IKM) 4. Ruang Pengaduan 5. Telepon (022) 93877939 dan Fax (022) 6868246 6. Email bpmppt@bandungbaratkab.go.id

		7. Website bpmpt.bandungbaratkab.go.id 8. Pengaduan langsung
11.	Jumlah pelaksana	9 (sembilan) orang
12.	Jaminan pelayanan	SMASH dengan CERMAT (Siap Melayani Anda Sepenuh Hati dengan Cepat, Ramah, Mudah, Akurat dan Transparan)
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Warkah yang diterbitkan mempunyai tanda khusus dalam bentuk stempel Emboss
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan setiap tiga bulan sekali terhadap kinerja pelaksana

15. Jenis Pelayanan Izin Penyelenggaraan Reklame

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU RI No 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Pembangunan Resiko Tinggi Mengakibatkan Bencana) 2. Peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010, tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan, 3. Peraturan menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2007, tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan. 4. Perda Prov jabar No 1 Tahun 2008 tentang Pengendalian Pemanfaatan Ruang Kawasan Bandung Utara 5. Pergub No 21 Tahun 2009 tentang petunjuk Pelaksanaan Perda No 1 tahun 2008 tentang Pengendalian Pemanfaatan Ruang Kawasan Bandung Utara 6. Perda Kabupaten Bandung Barat No. 11 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Restribusi Izin Mendirikan Bangunan 7. Perda Kabupaten Bandung Barat No. 09 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Reklame 5. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2013, tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2011 tentang Pelimpahan sebagian Wewenang, Pengelolaan dan Penandatanganan Perizinan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan Kelengkapan dokumen syarat perizinan Yaitu : <ol style="list-style-type: none"> a. Membuat Surat Permohonan (di atas materai) yang ditujukan kepada Bupati melalui BPMPPT b. Mengisi formulir pendaftaran izin yang ditandatangani pemilik atau penanggung jawab perusahaan. c. Persyaratan Administrasi: <ol style="list-style-type: none"> 1) Copy KTP pemohon yg masih berku 2) Surat kuasa jika pengurusan izin dikuasakan oleh pihak ke tiga 3) IMB reklame (jika menggunakan kontruksi/bangunan tertentu) 4) FC akta pendirian perusahaan yang berbadan hukum beserta perubahannya (jika ada perubahan) 5) Surat izin pemakaian lahan berupa perjanjian sewa atau pinjam pakai atau bentuk lainnya 6) Pernyataan tertulis kesanggupan memelihara keselamatan, keamanan, kebersihan, ketertiban dan keindahan reklame atau lokasi reklame; 7) Pernyataan kesediaan untuk membongkar bangunan reklame apabila masa berlaku izin habis waktunya. 8) Rekomendasi dari instansi terkait (apabila diperlukan) d. Persyaratan teknis: <ol style="list-style-type: none"> 1) Jenis reklame 2) Peta atau denah/lokasi reklame 3) Spesifikasi reklame (Co/ gambar nyata; ukuran nyata reklame; sudut pandang) 2. Pada saat pendaftaran, menunjukkan dokumen asli
3.	Sitem Mekanisme dan Prosedur	Terlampir
4.	• Jangka waktu	15 (lima belas) hari kerja

	penyelesaian	
	• Masa Berlaku	Berlaku paling lama 1 tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 tahun.
5.	Biaya/tarif	Rp. 0 (gratis)
6.	Produk pelayanan	Surat Izin Usaha Reklame
7.	Tim Teknis	Dinas Ciptakarya dan Tata Ruang
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Teknik Sipil, Teknik Industri • S1 manajemen, Matematika, Administrasi Negara • D3 Akuntansi, manajemen • SMU/SMK
9.	Pengawasan internal	Kepala BPPMPT, Sekretaris Badan, dan Kabid PP
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. SMS Gate Way (022) 93877939 3. Survey Kepuasan Masyarakat (IKM) 4. Ruang Pengaduan 5. Telepon (022) 93877939 dan Fax (022) 6868246 6. Email bppmpt@bandungbaratkab.go.id 7. Website bppmpt.bandungbaratkab.go.id 8. Pengaduan langsung
11.	Jumlah pelaksana	9 (sembilan) orang
12.	Jaminan pelayanan	SMASH dengan CERMAT (Siap Melayani Anda Sepenuh Hati dengan Cepat, Ramah, Mudah, Akurat dan Transparan)
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Warkah yang diterbitkan mempunyai tanda khusus dalam bentuk stempel Emboss
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan setiap tiga bulan sekali terhadap kinerja pelaksana

16. Jenis Pelayanan Izin Usaha Jasa Kontruksi (SIUJK)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor 369/Kpts/M/2001, tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Jasa Kontruksi Nasional 2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No 04/PRT/M/2011, tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Kontruksi Nasional. 3. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2013, tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2011 tentang Pelimpahan sebagian Wewenang, Pengelolaan dan Penandatanganan Perizinan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan Kelengkapan dokumen syarat perizinan Yaitu : <ol style="list-style-type: none"> a. Persyaratan Administrasi izin baru: <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengisi formulir permohonan pendaftaran izin yang ditandatangani pemilik atau penanggung jawab perusahaan. 2) Menyerahkan rekaman akta pendirian Badan Usaha Jasa Kontruksi (BUJK) 3) Menyerahkan sertifikat Badan Usaha (SBU) yang telah diregistrasi oleh lembaga 4) Menyerahkan sertifikat keahlian (SKA) dan atau Sertifikat Keterampilan (SKT) dari penanggung jawab teknik badan usaha (PJT-BU) yang telah diregistrasi oleh lembaga 5) Menyerahkan rekaman Kartu Penanggung Jawab Utama Badan Usaha (PJU-BU) 6) Usaha (PJT-BU) yang dilengkapi dengan surat pernyataan pengikatan diri 7) Tenaga ahli/terampil dengan penanggung jawab utama Badan Usaha (PJU-BU) b. Persyaratan Administrasi Perpanjangan Izin: <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengisi formulir permohonan pendaftaran izin yang ditandatangani pemilik atau penanggung jawab perusahaan. 2) Menyerahkan rekaman sertifikat Badan Usaha (SBU) yang telah diregistrasi oleh lembaga 3) Menyerahkan rekaman sertifikat keahlian (SKA) dan atau Sertifikat Keterampilan (SKT) dari penanggung jawab teknik badan usaha (PJT-BU) yang telah diregistrasi oleh lembaga 4) Menyerahkan rekaman Kartu Penanggung Jawab Utama Badan Usaha (PJT-BU) yang dilengkapi yang dilengkapi dengan surat pernyataan pengikatan diri Tenaga ahli/terampil dengan penanggung jawab utama Badan Usaha (PJU-BU) dan menyelesaikan kewajiban pembayaran pajak penghasilan (PPH atas kontrak) yg diperolehnya. c. Persyaratan Administrasi Perubahan Izin: <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengisi formulir permohonan pendaftaran izin yang

		<p>ditandatangani pemilik atau penanggung jawab perusahaan.</p> <p>2) Menyerahkan akta perubahan nama direksi/pengurus untuk perubahan data nama dan direksi/pengurus.</p> <p>3) Surat Keterangan Domisili BUJK untuk perubahan alamat</p> <p>4) Akta perubahan untuk perubahan nama BUJK dan atau sertifikat Badan Usaha untuk perubahan klasifikasi formulir permohonan</p> <p>d. Persyaratan Penutupan Izin:</p> <p>1) Mengisi formulir permohonan penutupan izin yang ditandatangani pemilik atau penanggung jawab perusahaan.</p> <p>2) Menyerahkan IUJK yang asli</p> <p>3) Rekaman tanda bukti pembayaran uang administrasi IUJK dan</p> <p>4) Menyerahkan pajak nihil</p> <p>2. Pada saat pendaftaran, menunjukkan dokumen asli</p>
3.	Sitem Mekanisme dan Prosedur	Terlampir
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Jangka waktu penyelesaian • Masa Berlaku 	11 (sebelas) hari kerja
5.	Biaya/tarif	Rp. 0 (gratis)
6.	Produk pelayanan	Surat Izin Usaha Jasa Kontruksi.
7.	Tim Teknis	Dinas Ciptakarya dan Tata Ruang
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Teknik Sipil, Teknik Industri • S1 manajemen, Matematika, Administrasi Negara • D3 Akuntansi, manajemen • SMU/SMK
9.	Pengawasan internal	Kepala BPMPPT, Sekretaris Badan, dan Kabid PP
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. SMS Gate Way (022) 93877939 3. Survey Kepuasan Masyarakat (IKM) 4. Ruang Pengaduan 5. Telepon (022) 93877939 dan Fax (022) 6868246 6. Email bpmppt@bandungbaratkab.go.id 7. Website bpmppt.bandungbaratkab.go.id 8. Pengaduan langsung
11.	Jumlah pelaksana	9 (sembilan) orang
12.	Jaminan pelayanan	SMASH dengan CERMAT (Siap Melayani Anda Sepenuh Hati dengan Cepat, Ramah, Mudah, Akurat dan Transparan)
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Warkah yang diterbitkan mempunyai tanda khusus dalam bentuk stempel Emboss
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan setiap tiga bulan sekali terhadap kinerja pelaksana

17. Jenis Pelayanan Izin Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 37/M-Dag/Per/9 2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan. 2. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 18 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perizinan Perdagangan. 3. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2013, tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2011 tentang Pelimpahan sebagian Wewenang, Pengelolaan dan Penandatanganan Perizinan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan Kelengkapan dokumen syarat perizinan Yaitu : <ol style="list-style-type: none"> 1) Membuat Surat Permohonan (bermaterai) yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala BPMPT. 2) Mengisi Formulir Pendaftaran yang ditandatangani oleh pemilik/pengurus atau penanggung jawab perusahaan. 3) Membuat Surat Pernyataan tidak berkeberatan dari masyarakat yang terkena dampak 4) <u>Perusahaan berbentuk Perseroan Terbatas (PT)</u> <ol style="list-style-type: none"> a) Foto copy akta notaris pendirian dan perubahannya (jika ada perubahan) b) Asli dan foto copy keputusan pengesahan sebagai Badan Hukum dan persetujuan perubahan bagi PT yang telah berbadan hokum sebelum diberlakukannya Undang Undang Perseroan Terbatas. c) FC KTP/Paspor pemilik pengurus atau penanggung jawab perusahaan yang masih berlaku d) FC SIUP e) Photo penanggung jawab/direktur utama/pemilik perusahaan (Ukuran 4x6/2 lembar) f) FC NPWP 5) <u>Perusahaan berbentuk Koperasi</u> <ol style="list-style-type: none"> a) Foto copy akta pendirian Koperasi b) FC KTP pengurus dan penanggung jawab perusahaan yang masih berlaku c) FC surat pengesahan sebagai Badan Hukum dari pejabat yang berwenang d) FC SIUP e) FC NPWP 6) <u>Perusahaan berbentuk CV dan Firma.</u> <ol style="list-style-type: none"> a) FC akta pendirian perusahaan/akta notaris yg telah didaftarkan ke pengadilan negeri b) FC KTP/Paspor pemilik pengurus atau penanggung jawab perusahaan yg masih berlaku c) Neraca perusahaan d) FC SIUP e) FC NPWP

		<p>7) <u>Perusahaan berbentuk perseorangan.</u> a) FC KTP yang masih berlaku b) FC SIUP c) FC NPWP</p> <p>8) <u>Kantor Cabang, Kantor Pembantu dan Perwakilan Perusahaan</u> a) Foto copy akta notaris pendirian perusahaan/Surat Penunjukan/Surat Keterangan yg dipersamakan sebagai Kantor Cabang, Kantor Pembantu atau Kantor Perwakilan b) FC KTP/Paspor pemilik pengurus atau penanggung jawab perusahaan yang masih berlaku c) FC Izin Usaha/Surat Keterangan yang dipersamakan yg diterbitkan oleh instansi yang berwenang atau Kantor Pusat yang bersangkutan. d) FC NPWP</p> <p>2. Pada saat pendaftaran, menunjukan dokumen asli</p>
3.	Sitem Mekanisme dan Prosedur	Terlampir
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Jangka waktu penyelesaian • Masa Berlaku 	6 (Enam) hari kerja
5.	Biaya/tarif	Rp. 0 (gratis)
6.	Produk pelayanan	Tanda Daftar Perusahaan.
7.	Tim Teknis	Disperindag Koperasi dan UMKM
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Teknik Sipil, Teknik Industri • S1 manajemen, Matematika, Administrasi Negara • D3 Akuntansi, manajemen • SMU/SMK
9.	Pengawasan internal	Kepala BPPMPT, Sekretaris Badan, dan Kabid PP
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. SMS Gate Way (022) 93877939 3. Survey Kepuasan Masyarakat (IKM) 4. Ruang Pengaduan 5. Telepon (022) 93877939 dan Fax (022) 6868246 6. Email bpmppt@bandungbaratkab.go.id 7. Website bpmppt.bandungbaratkab.go.id 8. Pengaduan langsung
11.	Jumlah pelaksana	9 (sembilan) orang
12.	Jaminan pelayanan	SMASH dengan CERMAT (Siap Melayani Anda Sepenuh Hati dengan Cepat, Ramah, Mudah, Akurat dan Transparan)
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Warkah yang diterbitkan mempunyai tanda khusus dalam bentuk stempel Emboss
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan setiap tiga bulan sekali terhadap kinerja pelaksana

18. Jenis Pelayanan Izin Tanda Daftar Gudang (TDG)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 16/M-Dag/Per/3 2007 tentang Penataan dan Pembinaan Pergudangan. 2. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 18 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perizinan Perdagangan. 3. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2013, tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2011 tentang Pelimpahan sebagian Wewenang, Pengelolaan dan Penandatanganan Perizinan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan Kelengkapan dokumen syarat perizinan Yaitu : <ol style="list-style-type: none"> 1) Membuat Surat Permohonan (bermaterai) yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala BPMPPT. 2) Mengisi Formulir Pendaftaran yang ditandatangani oleh pemilik/pengurus atau penanggung jawab perusahaan. 3) FC KTP/Paspor pemilik pengurus atau penanggung jawab perusahaan yang masih berlaku 4) Foto copy akta pendirian perusahaan <ol style="list-style-type: none"> a. FC KTP pengurus dan penanggung jawab perusahaan yang masih berlaku b. FC surat pengesahan sebagai Badan Hukum dari pejabat Menkumham bagi pemohon yang berbadan hukum. c. Pernyataan tidak keberatan dari masyarakat yang terkena dampak d. Copy pemakaian atau penguasaan gudang dengan pemilik gudang/ruangan bagi pengusaha yang menyewa/memafatkan gudang/ruang dari pihak lain. 2. Pada saat pendaftaran, menunjukkan dokumen asli
3.	Sitem Mekanisme dan Prosedur	Terlampir
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Jangka waktu penyelesaian 	6 (Enam) hari kerja
	<ul style="list-style-type: none"> • Masa Berlaku 	TDG berlaku Selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
5.	Biaya/tarif	Rp. 0 (gratis)
6.	Produk pelayanan	Tanda Daftar Gudang.
7.	Tim Teknis	Disperindag Koperasi dan UMKM
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Teknik Sipil, Teknik Industri • S1 manajemen, Matematika, Administrasi Negara • D3 Akuntansi, manajemen • SMU/SMK
9.	Pengawasan internal	Kepala BPMPPT, Sekretaris Badan, dan Kabid PP
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. SMS Gate Way (022) 93877939 3. Survey Kepuasan Masyarakat (IKM) 4. Ruang Pengaduan 5. Telepon (022) 93877939 dan Fax (022) 6868246 6. Email bmppt@bandungbaratkab.go.id

		7. Website bpmpt.bandungbaratkab.go.id 8. Pengaduan langsung
11.	Jumlah pelaksana	9 (sembilan) orang
12.	Jaminan pelayanan	SMASH dengan CERMAT (Siap Melayani Anda Sepenuh Hati dengan Cepat, Ramah, Mudah, Akurat dan Transparan)
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Warkah yang diterbitkan mempunyai tanda khusus dalam bentuk stempel Emboss
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan setiap tiga bulan sekali terhadap kinerja pelaksana

19. Jenis Pelayanan Izin Tanda Daftar Industri (TDI)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden RI No 77 Tahun 2007 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal dan atau perubahannya. 2. Peraturan Menteri Perindustrian RI No 41/M-IND/PER/6/2008 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Datar Industri 3. Surat Keputusan Menteri Perindustrian No 148/SK/7/1995 dan atau perubahannya 4. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 19 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perizinan Perindustrian. 5. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2013, tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2011 tentang Pelimpahan sebagian Wewenang, Pengelolaan dan Penandatanganan Perizinan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan Kelengkapan dokumen syarat perizinan Yaitu : <ol style="list-style-type: none"> 1) Membuat Surat Permohonan (bermaterai) yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala BPMPPT. 2) Mengisi Formulir Pendaftaran yang ditandatangani oleh pemilik/pengurus atau penanggung jawab perusahaan. 3) Membuat Surat Pernyataan tidak berkeberatan dari masyarakat yang terkena dampak 4) FC KTP/Paspor pemilik pengurus atau penanggung jawab perusahaan yang masih berlaku 5) FC Undang Undang Izin Gangguan 6) FC Izin Lokasi 7) FC NPWP 2. Pada saat pendaftaran, menunjukkan dokumen asli
3.	Sitem Mekanisme dan Prosedur	Terlampir
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Jangka waktu penyelesaian • Masa Berlaku 	<p>6 (Enam) hari kerja</p> <p>Izin berlaku selama usaha industry masih beroperasi dan dapat diperpanjang/dilakukan Daftar ulang setiap 3 (tiga) tahun sekali.</p>
5.	Biaya/tarif	Rp. 0 (gratis)
6.	Produk pelayanan	Tanda Daftar Industri.
7.	Tim Teknis	Disperindag Koperasi dan UMKM
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Teknik Sipil, Teknik Industri • S1 manajemen, Matematika, Administrasi Negara • D3 Akuntansi, manajemen • SMU/SMK
9.	Pengawasan internal	Kepala BPMPPT, Sekretaris Badan, dan Kabid PP
10.	Penanganan pengaduan, saran,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. SMS Gate Way (022) 93877939

	dan masukan	3. Survey Kepuasan Masyarakat (IKM) 4. Ruang Pengaduan 5. Telepon (022) 93877939 dan Fax (022) 6868246 6. Email bpmppt@bandungbaratkab.go.id 7. Website bpmppt.bandungbaratkab.go.id 8. Pengaduan langsung
11.	Jumlah pelaksana	9 (sembilan) orang
12.	Jaminan pelayanan	SMASH dengan CERMAT (Siap Melayani Anda Sepenuh Hati dengan Cepat, Ramah, Mudah, Akurat dan Transparan)
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Warkah yang diterbitkan mempunyai tanda khusus dalam bentuk stempel Emboss
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan setiap tiga bulan sekali terhadap kinerja pelaksana

20. Surat Keterangan Penyimpanan Barang

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 16/M-Dag/Per/3 2007 tentang Penataan dan Pembinaan Pergudangan. 2. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 18 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perizinan Perdagangan. 3. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2013, tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2011 tentang Pelimpahan sebagian Wewenang, Pengelolaan dan Penandatanganan Perizinan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan Kelengkapan dokumen syarat perizinan Yaitu : <ol style="list-style-type: none"> 1) Membuat Surat Permohonan (bermaterai) yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala BPMPPT. 2) Mengisi Formulir Pendaftaran yang ditandatangani oleh pemilik/pengurus atau penanggung jawab perusahaan. 3) FC KTP/Paspor pemilik pengurus atau penanggung jawab perusahaan yang masih berlaku 4) Foto copy Tanda Daftar Gudang 5) Rencana daftar jenis barang yang disimpan, kuantitas setiap jenis barang yang disimpan, luas gudang yang dipakai untuk setiap jenis barang 2. Pada saat pendaftaran, menunjukkan dokumen asli
3.	Sitem Mekanisme dan Prosedur	Terlampir
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Jangka waktu penyelesaian • Masa Berlaku 	6 (Enam) hari kerja
5.	Biaya/tarif	SKB berlaku Selama TDG Berlaku.
6.	Produk pelayanan	Rp. 0 (gratis)
7.	Tim Teknis	Surat Keterangan Penyimpanan Barang.
8.	Kompetensi Pelaksana	Disperindag Koperasi dan UMKM
9.	Pengawasan intern	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Teknik Sipil, Teknik Industri • S1 manajemen, Matematika, Administrasi Negara • D3 Akuntansi, manajemen • SMU/SMK
10.	Pengawasan intern	Kepala BPMPPT, Sekretaris Badan, dan Kabid PP
11.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. SMS Gate Way (022) 93877939 3. Survey Kepuasan Masyarakat (IKM) 4. Ruang Pengaduan 5. Telepon (022) 93877939 dan Fax (022) 6868246 6. Email bpmppt@bandungbaratkab.go.id 7. Website bpmppt.bandungbaratkab.go.id 8. Pengaduan langsung
12.	Jumlah pelaksana	9 (sembilan) orang
13.	Jaminan pelayanan	SMASH dengan CERMAT (Siap Melayani Anda Sepenuh Hati dengan Cepat, Ramah, Mudah, Akurat dan Transparan)
14.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Warkah yang diterbitkan mempunyai tanda khusus dalam bentuk stempel Emboss
15.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan setiap tiga bulan sekali terhadap kinerja pelaksana

21. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 31/M-Dag/Per/8 2008 tentang Penyelenggaraan Waralaba. 2. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 18 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perizinan Perdagangan. 3. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2013, tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2011 tentang Pelimpahan sebagian Wewenang, Pengelolaan dan Penandatanganan Perizinan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan Kelengkapan dokumen syarat perizinan Yaitu : <ol style="list-style-type: none"> a. Persyaratan Administrasi <ol style="list-style-type: none"> 1) Membuat Surat Permohonan (bermaterai) yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala BPMPPT. 2) Mengisi Formulir Pendaftaran yang ditandatangani oleh pemilik/pengurus atau penanggung jawab perusahaan. 3) Surat kuasa apabila pengurusan dilakukan oleh pihak ke tiga dan ditandatangani oleh penanggung jawab perusahaan (bermaterai secukupnya) b. Persyaratan yuridis <ol style="list-style-type: none"> 1) FC KTP/Paspor pemilik pengurus atau penanggung jawab perusahaan yang masih berlaku 2) FC surat pengesahan pendirian perusahaan serta perubahannya (bila ada perubahan) yg disahkan oleh Badan Hukum dari pejabat Menkumham bagi pemohon yang berbadan hukum. 3) Rekomendasi dari Instansi Terkait 4) Pernyataan tidak keberatan dari yang terkena dampak kegiatan usaha c. Persyaratan Teknis. <ol style="list-style-type: none"> 1) Jenis sifat dan karakteristik penyelenggaraan usaha perdagangan 2) STPW baru pemberi waralaba dari dalam negeri <ol style="list-style-type: none"> a. FC Izin Teknis b. FC Prospektus Panawaran Waralaba c. FC TDP d. FC tanda bukti pendaftaran HKI 3) STPW baru pemberi waralaba dari luar negeri <ol style="list-style-type: none"> a. FC Izin Teknis b. FC Prospektus Panawaran Waralaba c. FC TDP d. FC STPW sebagai penerima waralaba e. FC tanda bukti pendaftaran HKI 4) STPW baru penerima waralaba dari dalam negeri <ol style="list-style-type: none"> a. FC Izin Teknis b. FC Prospektus Panawaran Waralaba dan Pemberi Waralaba c. FC TDP d. FC STPW sebagai pemberi waralaba e. FC tanda bukti pendaftaran HKI

		<p>5) STPW baru penerima waralaba lanjutan berasal dari waralaba luar negeri</p> <ol style="list-style-type: none"> FC Izin Teknis FC Prospektus Panawaran Waralaba dan Pemberi Waralaba FC TDP FC STPW sebagai pemberi waralaba FC tanda bukti pendaftaran HKI <p>6) STPW baru penerima waralaba lanjutan berasal dari waralaba dalam negeri</p> <ol style="list-style-type: none"> FC Izin Teknis FC Prospektus Panawaran Waralaba dan Pemberi Waralaba FC TDP FC STPW sebagai pemberi waralaba FC tanda bukti pendaftaran HKI <p>7) Permohonan perpanjangan STPW Asli Surat Tanda Pendaftaran STPW dan dokumen lainnya apabila mengalami perubahan data dari dokumen yang disampaikan 5 (lima) tahun sebelumnya.</p> <p>2. Pada saat pendaftaran menunjukkan dokumen asli.</p>
3.	Sitem Mekanisme dan Prosedur	Terlampir
4.	<ul style="list-style-type: none"> Jangka waktu penyelesaian Masa Berlaku 	6 (Enam) hari kerja
5.	Biaya/tarif	Rp. 0 (gratis)
6.	Produk pelayanan	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW)
7.	Tim Teknis	Disperindag Koperasi dan UMKM
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> S1 Teknik Sipil, Teknik Industri S1 manajemen, Matematika, Administrasi Negara D3 Akuntansi, manajemen SMU/SMK
9.	Pengawasan intern	Kepala BPPPT, Sekretaris Badan, dan Kabid PP
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> Kotak saran SMS Gate Way (022) 93877939 Survey Kepuasan Masyarakat (IKM) Ruang Pengaduan Telepon (022) 93877939 dan Fax (022) 6868246 Email bpmppt@bandungbaratkab.go.id Website bpmppt.bandungbaratkab.go.id Pengaduan langsung
11.	Jumlah pelaksana	9 (sembilan) orang
12.	Jaminan pelayanan	SMASH dengan CERMAT (Siap Melayani Anda Sepenuh Hati dengan Cepat, Ramah, Mudah, Akurat dan Transparan)
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Warkah yang diterbitkan mempunyai tanda khusus dalam bentuk stempel Emboss
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan setiap tiga bulan sekali terhadap kinerja pelaksana

C. MAKLUMAT PELAYANAN



MAKLUMAT PELAYANAN

DENGAN INI KAMI AKAN MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERZINAN SECARA CEPAT, MUDAH DAN TRANSPARAN SESUAI DENGAN PROSEDUR TETAP YANG DITETAPKAN

DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU

Bandung Barat, Maret 2013

**KEPALA BADAN PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU,**

Ir. RACHMAT ADANG SAFA'AT, ST

Pembina TK. I

NIP. 19621227 199403 1 003