



WALIKOTA BANJARMASIN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN  
NOMOR 91 TAHUN 2019

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN  
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU  
PINTU KOTA BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARMASIN,

- Menimbang
- a. bahwa upaya mewujudkan kinerja pelayanan publik dilingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banjarmasin yang terukur dan dievaluasi keberhasilannya perlu memiliki dan menerapkan prosedur kerja pelayanan yang standar;
  - b. bahwa Standar Operasional Prosedur merupakan pedoman dan acuan yang baku dalam melakukan suatu prosedur pekerjaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dari masing-masing bagian;
  - c. bahwa Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 70 Tahun 2018 tentang Standar Operasional Prosedur pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banjarmasin sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan dan tuntutan pelayanan sehingga perlu dilakukan revisi;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a huruf b, huruf c diatas perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- Mengingat
- 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 67 ,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 5357);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
13. Peraturan Presiden Republik Indonesia 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 80 tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Negara Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 2036) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 tahun 2018 Tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan , Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
17. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;

19. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2009 tentang Kewenangan dan Tata Kelola Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Tahun 2009 Nomor 14) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 17 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2009 tentang Kewenangan Satu Pintu Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 2013 Nomor 17);
20. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 10 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal di Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 39);
21. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 7 Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 40);
22. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 14 Tahun 2017 tentang Tanda Daftar Usaha Pariwisata (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2017 Nomor 14);
23. Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 75 tahun 2019 tentang Penambahan kewenangan Pelayanan Perizinan & Non Perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banjarmasin

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANJARMASIN.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota Banjarmasin beserta Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

3. Walikota adalah Walikota Banjarmasin.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut DPMPTSP, adalah unsur perangkat daerah yaitu Dinas yang memiliki tugas pokok dan fungsi mengelola semua bentuk pelayanan perizinan di daerah dengan sistem satu Pintu.
6. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Kepala Dinas berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
7. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh pemerintah dan pemerintah daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Non Perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Kegiatan penyelenggaraan perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan dalam satu tempat.
10. Pelayanan Administrasi adalah pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk dokumen resmi yang dibutuhkan publik.
11. Standar Operasional Prosedur adalah rangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
12. Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SOP AP adalah standar operasional prosedur dari berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13. Standar Operasional Prosedur Administratif yang selanjutnya disingkat SOP Administratif adalah prosedur standar yang bersifat umum dan tidak rinci dari kegiatan yang dilakukan oleh lebih dari satu orang aparatur atau pelaksana dengan lebih dari satu peran atau jabatan.
14. Standar Operasional Prosedur Teknis yang selanjutnya disingkat SOP Teknis adalah prosedur standar yang sangat rinci dari, kegiatan yang dilakukan oleh satu orang aparatur atau pelaksana dengan satu peran atau jabatan.
15. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Banjarmasin.
16. Sekretaris adalah Sekretaris DPMPTSP Kota Banjarmasin.
17. Kabid adalah Kepala Bidang pada DPMPTSP Kota Banjarmasin.
18. Costumer Service yang selanjutnya disingkat CS adalah Costumer Service pada DPMPTSP Kota Banjarmasin.
19. Front Office yang disingkat FO adalah Front Office pada DPMPTSP Kota Banjarmasin.
20. Tim Teknis adalah Tim Teknis pada DPMPTSP Kota Banjarmasin.
21. Penyesuaian dan perubahan adalah tindakan melakukan perbaikan terhadap SOP yang ditetapkan atau membuat SOP baru.

BAB II  
MAKSUD, TUJUAN DAN MANFAAT  
Pasal 2

Maksud ditetapkannya Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banjarmasin adalah untuk mengidentifikasi, merumuskan, menyusun, memonitor, mengevaluasi serta mengembangkan mekanisme tata laksana dalam pengambilan keputusan dan /atau tindakan oleh Badan dan/atau pejabat DPMPTSP sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Banjarmasin.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Standar Operasional Prosedur pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banjarmasin adalah agar tugas Badan dan/atau Pejabat Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal (DPMPTSP) Kota Banjarmasin dapat diselenggarakan secara terukur, akuntabel, efektif, dan efisien dalam rangka melaksanakan fungsi pengaturan, pelayanan, pembangunan, pemberdayaan dan perlindungan.

Pasal 4

Manfaat ditetapkannya SOP pada DPMPTSP adalah :

- a. sebagai ukuran standar kinerja pegawai dalam menyelesaikan, memperbaiki serta mengevaluasi pekerjaan yang menjadi tugas.
- b. mengurangi tingkat kesalahan dan kelalaian yang mungkin dilakukan seorang pegawai dalam melakukan tugas.
- c. meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab individu pegawai dan organisasi secara keseluruhan.
- d. membantu aparatur menjadi lebih mandiri dan tidak tergantung dari intervensi manajemen, sehingga akan mengurangi keterlibatan pimpinan dalam pelaksanaan proses sehari-hari.
- e. meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan tugas.
- f. menciptakan ukuran standar kinerja yang akan memberikan aparatur cara konkrit untuk memperbaiki kinerja serta membantu mengevaluasi usaha yang akan dilakukan.
- g. memastikan informasi mengenai kualifikasi kompetensi yang harus dikuasai oleh pegawai dalam melaksanakan tugas.

BAB III  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 5

- (1) DPMPTSP wajib menyusun dan melaksanakan pedoman umum Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
- (2) Pedoman Umum Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan wajib diumumkan kepada masyarakat oleh DPMPTSP melalui media elektronik (web, e-mail) dan melalui kegiatan tatap muka langsung/ sosialisasi;

Pasal 6

Standar Operasional Prosedur pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Banjarmasin memuat :

- a. Dasar Hukum;
- b. Persyaratan;
- c. Mekanisme;
- d. Waktu Penyelesaian Izin

BAB IV  
PEMERIKSAAN DOKUMEN

Pasal 7

- (1) DPMPTSP sebelum menetapkan keputusan dan/atau tindakan harus memeriksa dokumen dan kelengkapan Administrasi Pemerintahan dari pemohon,
- (2) Dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan keputusan dan/atau Tindakan yang diajukan dan telah memenuhi persyaratan, DPMPTSP wajib memberitahukan kepada pemohon, permohonan diterima,
- (3) Dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan keputusan dan/atau Tindakan yang diajukan dan tidak memenuhi persyaratan, DPMPTSP wajib memberitahukan kepada pemohon, permohonan diterima.

## BAB V BAGAN ATAU ALUR PROSES

### Pasal 8

Prosedur pelayanan perizinan dilakukan dengan membuat bagan atau alur proses, yang menggambarkan langkah operasional alur proses dalam bentuk gambar / simbol bagan/alur Standar Operasional Prosedur sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dan Peraturan Walikota ini.

## BAB VI PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK

### Pasal 9

- (1) Penyelenggaraan memberikan akses untuk partisipasi masyarakat menyampaikan pengaduan atas penyelenggaraan pelayanan yang tidak sesuai dengan Standar Operasional Prosedur;
- (2) Penyelenggara berkewajiban menindaklanjuti pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- (3) Penyelesaian pengaduan pelayanan publik (perizinan dan non perizinan) diatur tersendiri dengan Peraturan Kepala DPMPTSP.

## BAB VII PENYESUAIAN DAN PERUBAHAN

### Pasal 10

Standar Operasional Prosedur pada peraturan ini dapat dilakukan penyesuaian dan perubahan sesuai dengan regulasi yang berlaku dan dinamika pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banjarmasin.

### Pasal 11

Standar Operasional Prosedur yang telah dilakukan penyesuaian dan perubahan dapat diberlakukan setelah mendapat pengesahan Walikota Banjarmasin.



BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 12

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 70 Tahun 2018 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Dinas Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kota Banjarmasin, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 13

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarmasin.

Ditetapkan di Banjarmasin  
pada tanggal 18 Noveraber 2019

WALIKOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin  
pada tanggal 18 November 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,

---

HAMLI KURSANI

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2019 NOMOR 91

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN WALIKOTA BANJARMASIN  
NOMOR (0)I TAHUN 2019  
TENTANG  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI  
PEMERINTAHAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA  
BANJARMASIN

**1. Daftar Dokumen SOP Management Representative (MR)**

No	Nomor Dokumen	Status	Nama Dokumen
1	SOP.MR.001/DPMPTSP		SOP Pengendalian Dokumen Internal
2	SOP.MR.002/DPMPTSP		SOP Pengendalian Dokumen Eksternal
3	SOP.MR.003/DPMPTSP		SOP Pengendalian Arsip
4	SOP.MR.004/DPMPTSP		SOP Pelaksanaan Audit Internal
5	SOP.MR.005/DPMPTSP		SOP Tinjauan. Manajemen
6	SOP.MR.006/DPMPTSP		SOP Tindakan Perbaikan
7	SOP.MR.007/DPMPTSP		SOP Pengendalian Hasil Yang Tidak Sesuai
8	SOP.MR.008/DPMPTSP		SOP Analisa Resiko
9	SOP.MR.009/DPMPTSP		SOP Penerbitan Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU) dengan e Tanda Tangan

**2. Daftar Dokumen SOP Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

No	Nomor Dokumen	Status	Nama Dokumen
1	SOP.UMPEG.001/ DPMPTSP		SOP Penyelenggaraan Administrasi Surat Masuk dan Pengarsipan
2	SOP.UMPEG.002/DPMPTSP		SOP Penyelenggaraan Administrasi Surat Keluar dan Pengarsipan
3	SOP.UMPEG.003/DPMPTSP		SOP Pelaksanaan Jaminan Jasa Pemeliharaan Kesehatan PNS / Askes
4	SOP.UMPEG.004/DPMPTSP		SOP Pembuatan Karpeg, Karsu/ Karis dan Kartu Askes Pegawai
5	SOP.UMPEG.005/DPMPTSP		SOP Penyusunan. Pemutakhiran Data Pegawai
6	SOP.UMPEG.006/DPMPTSP		SOP Pengawasan dan Evaluasi Absensi Sidik Jan dan Manual
7	SOP.UMPEG.007/DPMPTSP		SOP Penyelenggaraan Usul Cuti Pegawai
8	SOP.UMPEG.008/DPMPTSP		SOP Penyusunan Daftar Nominatif Pegawai
-)	SOP.UMPEG.009/DPMPTSP		SOP Penyusunan Daftar Unit Kepangkatan
-1.0	SOP.UMPEG.010/ DPMPTSP		SOP Pengajuan Usul Kenaikan Pangkat, Gaji Berkala, Pensiunan, Tanda Jasa, Tanda Penghargaan, Pengembangan Karir dan Pemberhentian
11	SOP.UMPEG.011/DPMPTSP		SOP Pengarsipan Dokumen
12	SOP.UMPEG.012/DPMPTSP		SOP Penyelenggaraan Rapat Internal
13	SOP.UMPEG.013/DPMPTSP		SOP Pendidikan dan Pelatihan Pegawai
14	SOP.UMPEG.014/DPMPTSP		SOP Pemeliharaan Sarana dan Prasarana
15	SOP.UMPEG.015/DPMPTSP		SOP Pemeliharaan Lingkungan

**3. Daftar Dokumen SOP Sub Bagian Perencanaan**

No	Nomor Dokumen	Status	Nama Dokumen
1	SOP.RENCAN.001/DPMPTSP		SOP Penyusunan LAKIP DPMPTSP
2	SOP.RENCAN.002/DPMPTSP		SOP Penyusunan Renstra DPMPTSP
3	SOP.RENCAN.003/DPMPTSP		SOP Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah
4	SOP.RENCAN.004/DPMPTSP		SOP Penyusunan RKT

#### 4. Daftar Dokumen SOP Sub Bagian Keuangan

No	Nomor Dokumen	Status	Nama Dokumen
1	SOP.KEU.001/ DPMPTSP		SOP Pengajuan SPP-LS Gaji dan Tunjangan
2	SOP.KEU.002/ DPMPTSP		SOP Prosedur Pembayaran UP/ GU
3	SOP.KEU.003/ DPMPTSP		SOP Laporan Pertanggungjawaban Keuangan

#### 5. Daftar Dokumen SOP Bidang Perizinan Tertentu

No	Nomor Dokumen	Type	Nama Dokumen
1	SOP.ZINTU.001/ DPMPTSP	M	SOP Pembuatan Izin Prinsip
2	SOP.ZINTU.002/ DPMPTSP	M	SOP Pembuatan Izin Lokasi
3	SOP.ZINTU.003/ DPMPTSP	M	SOP Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
4	SOP.ZINTU.004/ DPMPTSP	M	SOP Izin Usaha Angkutan Umum Kota
5	SOP.ZINTU.005/ DPMPTSP	M	SOP Izin Usaha Angkutan Barang
6	SOP.ZINTU.006/ DPMPTSP	M	SOP Izin Usaha Media Elektronik Informasi dan Komunikasi (IUMEIK)
7	SOP.ZINTU.007/ DPMPTSP	M	SOP Pembuatan Surat Izin Usaha Perdagangan Miniman Beralkohol (SIUP-MB)
8	SOP.ZINTU.008/ DPMPTSP	M	SOP Pembuatan Izin Reklame
9	SOP.ZINTU.009/ DPMPTSP	Bl- M	Pengesahan Rencana Tapak (Site Plan)
10	SOP.ZINTU.010/ DPMPTSP	C3-OSS SLF	Sertifikat Laik Fungsi
11	SOP.ZINTU.011/ DPMPTSP	M	Izin Tempat Penyimpanan sementara Limbah B3 di Industri atau Usaha Suatu Kegiatan
12	SOP.ZINTU.012/ DPMPTSP	M	Izin Pembuangan Limbah Cair (IPLC)
13	SOP.ZINTU.013/ DPMPTSP	C4 OSS	Izin Lingkungan - Arndal
14	SOP.ZINTU.014/ DPMPTSP	C4 OSS	Izin Lingkungan - UKL/UPL
15	SOP.ZINTU.015/ DPMPTSP	C1 OSS	Persetujuan Hasil Analisa Dampak Lalu Lintas Wilayah Kota Banjarmasin

#### 6. Daftar Dokumen SOP Bidang Perizinan Jasa Usaha

No	Nomor Dokumen	Type	Nama Dokumen
1	SOP.JASU.001/ DPMPTSP	M	SOP Pembuatan. Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU)
2	SOP.JASU.002/ DPMPTSP	M	SOP Pembuatan Izin Penerjemah
3	SOP.JASU.003/ DPMPTSP	M	SOP Pembuatan Tanda Daftar Industri (TDI)
4	SOP.JASU.004/ DPMPTSP	M	SOP Izin Usaha Industri (IUI)
5	SOP.JASU.005/ DPMPTSP	M	SOP Pembuatan Tanda Daftar Gudang (TDG)
6	SOP.JASU.006/ DPMPTSP	M	SOP Pembuatan. Izin Pemasangan Spanduk, Umbul-umbul, Banner
7	SOP.JASU.007/ DPMPTSP	M	SOP Pembuatan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
8	SOP.JASU.008/ DPMPTSP	M	SOP Usaha Daya Tank Wisata
9	SOP.JASU.009/ DPMPTSP	M	SOP Usaha Kawasan Pariwisata
10	SOP.JASU.010/ DPMPTSP	M	SOP Usaha Jasa Transportasi Wisata
11	SOP.JASU.011/ DPMPTSP	M	SOP Usaha Jasa Perjalanan Wisata
12	SOP.JASU.012/ DPMPTSP	M	SOP Usaha Jasa Makanan dan Minuman
13	SOP.JASU.013/ DPMPTSP	M	SOP Usaha Penyediaan Akomodasi
14	SOP.JASU.014/ DPMPTSP	M	SOP Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi
15	SOP.JASU.015/ DPMPTSP	M	SOP Usaha Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi, dan Pameran
16	SOP.JASU.016/ DPMPTSP	M	SOP Usaha Jasa Informasi Pariwisata
17	SOP.JASU.017/ DPMPTSP	M	SOP Usaha Jasa Konsultan. Pariwisata
18	SOP.JASU.018/ DPMPTSP	M	SOP Usaha Jasa Pramuwisata
19	SOP.JASU.019/ DPMPTSP	M	SOP Usaha Wisata Tirta
20	SOP.JASU.020/ DPMPTSP	M	SOP Usaha Spa dan. Salon Kecantikan
21	SOP.JASU.021/ DPMPTSP	C1 - OSS	SOP izin pendirian satuan Pendidikan Formal - TK (KBLI 85132, 85135)

22	SOP.JASU.022/DPMPTSP	C1 - OSS	SOP izin pendirian satuan Pendidikan Formal - Sekolah Dasar (SD) (KBLI 85121)
23	SOP.JASU.023/DPMPTSP	C1 - OSS	SOP izin pendirian satuan Pendidikan Formal - Sekolah Menengah Pertama (SMP) (KBLI 85122)
24	SOP.JASU.024/DPMPTSP	C1 - OSS	SOP Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal - Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP)
25	SOP.JASU.025/DPMPTSP	C1 - OSS	SOP izin penyelenggaraan Pendidikan Nonformal - KOBER (KBLI 85133)
26	SOP.JASU.026/DPMPTSP	C1 - OSS	SOP izin penyelenggaraan Pendidikan Nonformal - TPA (KBLI 85133)
27	SOP.JASU.027/DPMPTSP	C1 - OSS	SOP izin penyelenggaraan Pendidikan Nonformal - pendidikan anak usia dini sejenis lainnya (KBLI 85139)
28	SOP.JASU.028/DPMPTSP	M	SOP Izin Operasional Pendirian Pendidikan Non Formal - Pusat Kegiatan Belajar Mengajar (PKBM)
29	SOP.JASU.029/DPMPTSP	M	SOP Izin Operasional Pendirian Pendidikan Non Formal - Taman Bacaan Masyarakat (TBM)
30	SOP.JASU.030/DPMPTSP	M - OSS	SOP Surat Izin Usaha Perdagangan - Bidang Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP)
31	SOP.JASU.031/DPMPTSP	M - OSS	SOP Surat Izin Usaha Perdagangan - Bidang Usaha Toko Swalayan (IUTM)
32	SOP.JASU.032/DPMPTSP	M - OSS	SOP Tanda Daftar Gudang (TDG)
33	SOP.JASU.033/DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha daya tank wisata, meliputi jenis usaha pengelolaan daya tank wisata alam, wisata budaya, wisata buatan / binaan manusia - Pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala berupa prasasti, petilasan, dan bangunan kuno
34	SOP.JASU.034/DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha daya tank wisata, meliputi jenis usaha pengelolaan daya tank wisata alam, wisata budaya, wisata buatan / binaan manusia - Pengelolaan Museum
35	SOP.JASU.035/DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha daya tank wisata, meliputi jenis usaha pengelolaan daya tank wisata alam, wisata budaya, wisata buatan / binaan manusia - Pengelolaan Permukiman dan / atau lingkungan adat
36	SOP.JASU.036/DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha daya tank wisata, meliputi jenis usaha pengelolaan daya tank wisata alam, wisata budaya, wisata buatan / binaan manusia - pengelolaan objek ziarah; dan sub jenis lainnya dari jenis usaha pengelolaan daya tank wisata yang ditetapkan oleh Walikota
37	SOP.JASU.037/DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha kawasan pariwisata, meliputi jenis usaha pengelolaan kawasan pariwisata
18	SOP.JASU.038/DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha jasa transportasi wisata, meliputi jenis usaha pengelolaan jasa transportasi wisata
39	SOP.JASU.039/DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha;jasa perjalanan wisata, meliputi jasa perjalanan wisata - biro perjalanan wisata
40	SOP.JASU.040/DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha;jasa perjalanan wisata, meliputi jasa perjalanan wisata - cabang biro perjalanan wisata
41	SOP.JASU. 041 / DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha;jasa perjalanan wisata, Inemeliputi jasa perjalanan wisata - agen perjalanan wisata
42	SOP.JASU .042 / DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha jasa makanan dan minuman, meliputi jenis usaha pengelolaan jasa makanan dan minuman - Restoran
43	SOP.JASU.043/DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha jasa makanan dan minuman, meliputi jenis usaha pengelolaan jasa makanan dan minuman - Rumah makan
44	SOP.JASU.044/DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha jasa makanan dan minuman, meliputi jenis usaha pengelolaan jasa makanan dan minuman - Bar / rumah minum
45	SOP.JASU.045/DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha jasa makanan dan minuman, meliputi jenis usaha pengelolaan jasa makanan dan minuman - Kafe
46	SOP.JASU.046/ DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha jasa makanan dan minuman, meliputi jenis usaha pengelolaan jasa makanan dan minuman - pusat jajanan makanan/foodcourt
47	SOP.JASU.047/DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha jasa makanan dan minuman, meliputi jenis usaha pengelolaan jasa makanan dan minuman - jasadoga / catering
48	SOP.JASU.048/DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha jasa makanan dan minuman, meliputi jenis

			usaha pengelolaan jasa makanan dan minuman - jenis usaha lain bidang usaha jasa makanan dan minuman yang ditetapkan oleh Walikota
49	SOP.JASU.049/DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha penyediaan akomodasi, meliputi jenis usaha pengelolaan penyediaan akomodasi - Hotel bintang
50	SOP.JASU.050/DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha penyediaan akomodasi, meliputi jenis usaha pengelolaan penyediaan akomodasi - Hotel non bintang
51	SOP.JASU.051/ DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha penyediaan akomodasi, meliputi jenis usaha pengelolaan penyediaan akomodasi - losmen
52	SOP.JASU.052/DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha penyediaan akomodasi, meliputi jenis usaha pengelolaan penyediaan akomodasi - rumah kos
53	SOP.JASU.053/DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha penyediaan akomodasi, meliputi jenis usaha pengelolaan penyediaan akomodasi - wisma (guest house)
54	SOP.JASU.054/DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha penyediaan akomodasi, meliputi jenis usaha pengelolaan penyediaan akomodasi - home stay (pondok wisata)
55	SOP.JASU.055/DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha penyediaan akomodasi, meliputi jenis usaha pengelolaan penyediaan akomodasi - cottage
56	SOP.JASU.056/DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha penyediaan akomodasi, meliputi jenis usaha pengelolaan penyediaan akomodasi - jenis usaha lain bidang usaha penyediaan akomodasi yang ditetapkan oleh Walikota
57	SOP.JASU.057/DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi, meliputi jenis usaha pengelolaan penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi - gelanggang olahraga; a) rumah bilyar; b) bowling; c) gelanggang renang; d) lapangan tenis; e) kolam pemancingan; f) gelanggang futsal; g) lapangan bulu tangkis; h) lapangan golf; i) lapangan basket; j) sub-jenis usaha lain dari jenis usaha gelanggang olahraga yang ditetapkan oleh Walikota
58	SOP.JASU.058/DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi, meliputi jenis usaha pengelolaan penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi - gelanggang seni; a) Sanggar seni; b) Gallery seni; c) Gedung pertunjukan seni; d) sub-jenis usaha lain dari ;jenis usaha gelanggang seni yang ditetapkan oleh Walikota
59	SOP.JASU.059/DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi, meliputi jenis usaha pengelolaan penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi - arena permainan / ketangkasan; a) arena permainan ketangkasan (permainan manuai/mekanik/ elektronik/lapangan airsoft gun dan/atau paint ball) untuk orang dewasa; b) arena permainan pada sarana rekreasi keluarga (permainan manual/mekanik/elektronik) untuk anak-anak dan keluarga; c) sub-jenis usaha lain dari jenis usaha arena permainan yang ditetapkan oleh Walikota
60	SOP.JASU.060/DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi, meliputi jenis usaha pengelolaan penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi - hiburan malam; a) kelab malam; b) diskotik; c) pub; d) musil< hidup (liue rrusic); e) sub-jenis usaha lain dari jenis usaha hiburan malam yang ditetapkan oleh Walikota
61	SOP.JASU.061/DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi, meliputi jenis usaha pengelolaan penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi - taman rekreasi; a) taman rekreasi; b) taman bertema; c) taman margasatwa; dan d) sub-jenis usaha lain dari jenis usaha taman rekreasi yang ditetapkan oleh Walikota.
62	SOP.JASU.062/DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi, meliputi jenis usaha pengelolaan penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi - karaoke; a) karaoke umum; b) karaoke keluarga; dan c) sub-jenis usaha lain dari jenis usaha karaoke yang ditetapkan oleh Walikota
63	SOP.JASU.063/DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi, meliputi jenis usaha pengelolaan penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi - bioskop / cinema
64	SOP.JASU.064/DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha penyelenggaraan pertermuan, perjalanan

			insentif, konferensi, dan pameran, meliputi jenis usaha pengelolaan penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif, konferensi, dan pameran. a) penyelenggaraan pertemuan; b) penyelenggaraan perjalanan insentif; c) penyelenggaraan konferensi; d) penyelenggaraan pameran; dan e) jenis usaha lain dari jenis usaha penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif, konferensi, dan pameran yang ditetapkan oleh Walikota
65	SOP.JASU.065/DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha jasa informasi pariwisata, meliputi jenis usaha pengelolaan jasa informasi pariwisata. a) jasa informasi pariwisata cetak; informasi pariwisata elektronik; dan c) jenis usaha lain dari jenis usaha jasa informasi pariwisata yang ditetapkan oleh Walikota
66	SOP.JASU.066/ DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha jasa konsultan pariwisata, meliputi jenis usaha pengelolaan jasa konsultan pariwisata. 1 ) jasa konsultan pariwisata
67	SOP.JASU.067/DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha jasa pramuwisata, meliputi jenis usaha pengelolaan jasa pramuwisata. 1)jasa pramuwisata
68	SOP.JASU.068/DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha wisata tirta, meliputi jenis usaha pengelolaan wisata tirta. 1) wisata bahari; a) wisata memancing; b) sub-jenis usaha lain dari jenis u saha wisata t'ahari yang ditetapkan oleh Walikota. 2) wisata sungai; 3) wisata danau; dan 4) jenis usaha lain dari jenis usaha wisata tirta yang ditetapkan oleh Walikota.
69	SOP.JASU.069/DPMPTSP	C2-SIAP&OSS	SOP TDUP - Usaha spa dan salon kecantikan, meliputi jenis usaha pengelolaan spa. 1) spa sederhana; 2) spa kompleks; dan 3) salon kecantikan

## 7. Daftar Dokumen SOP Bidang Penanaman Modal

No	Nomor Dokumen	Tipe	Nama Dokumen
1	SOP.PM.001/DPMPTSP		SOP Perencanaan Kegiatan Promosi Potensi Daerah
2	SOP.PM.002/DPMPTSP		SOP Kegiatan Promosi Potensi Daerah
3	SOP.PM.003/DPMPTSP		SOP Kegiatan Monitoring Perusahaan Bidang Penanaman Modal
4	SOP.PM.004/DPMPTSP	OSS	SOP Pembuatan Izin Penyelenggaraan Puskesmas
5	SOP.PM.005/DPMPTSP	M	SOP Izin Toko Obat (ITO)
6	SOP.PM.006/DPMPTSP	C5-OSS PM	SOP Izin Toko Obat (ITO)
7	SOP.PM.007/DPMPTSP	C5-OSS PM	SOP Izin Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT)
8	SOP.PM.008/DPMPTSP	C5-OSS PM	SOP Izin Tukang Gigi
9	SOP.PM.009/DPMPTSP	C5-OSS PM	SOP Izin Apotek
10	SOP.PM.010/DPMPTSP	C5-OSS PM	SOP Izin Laboratorium (Tingkat Pratama)
11	SOP.PM.011/DPMPTSP	C5-OSS PM	Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (SP-PIRT)
12	SOP.PM.012/DPMPTSP	C5-OSS PM	Izin Penyelenggaraan Optikal
13	SOP.PM.013/DPMPTSP	C5-OSS PM	Izin Operasional Klinik
14	SOP.PM.014/DPMPTSP	C5-OSS PM	Izin UMOT (Usaha Mikro Obat Tradisional)
15	SOP.PM.015/DPMPTSP	C5-OSS PM	Izin PKRT (Pembekalan Kesehatan Rumah Tangga)
16	SOP.PM.016/DPMPTSP	C5-OSS PM	Izin Praktek Dokter Hewan
17	SOP.PM.017/DPMPTSP	C5-OSS PM	Izin Petshop
18	SOP.PM.018/DPMPTSP	C5-OSS PM	Izin Penitipan Hewan
19	SOP.PM.019/DPMPTSP	C5-OSS PM	Izin Usaha Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS)
20	SOP.PM.020/DPMPTSP	C5-OSS PM	Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)
21	SOP.PM.021/DPMPTSP	C5-OSS PM	Izin Usaha Simpan Pinjam Koperasi (KSP)
22	SOP.PM.022/DPMPTSP	C5-OSS PM	Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK)

**8. Daftar Dokumen SOP Bidang Data dan Sistem Informasi**

No	Nomor Dokumen	Status	Nama Dokumen
1	SOP.DATINFO.001/DPMPPTSP		SOP Penyusunan Data Realisasi Perizinan
2	SOP.DATINFO.002DPMPPTSP		SOP Kegiatan. Pelayanan Informasi Perizinan
3	SOP.DATINFO.003/DPMPPTSP		SOP Penerimaan. Tamu
4	SOP.DATINFO.004/DPMPPTSP		SOP Front Office
5	SOP.DATINFO.005/DPMPPTSP		SOP Pemeliharaan Server
6	SOP.DATINFO.006/DPMPPTSP		SOP Pemeliharaan Jaringan IT
7	SOP.DATINFO.007/DPMPPTSP		SOP Backup Data
8	SOP.DATINFO.008/DPMPPTSP		SOP Pemantauan Ketelitian Pemeliharaan Berkas

**9. Daftar Dokumen SOP Bidang Pengkajian dan Pengembangan**

No	Nomor Dokumen	Status	Nama Dokumen
1	SOP.KABANG.001/DPMPPTSP		SOP Pengembangan dan Inovasi Pelayanan
2	SOP.KABANG.002/DPMPPTSP		SOP Pengkajian Regulasi

**10. Daftar Dokumen SOP Bidang Pengendalian Mutu**

No	Nomor Dokumen	Status	Nama Dokumen
1	SOP.DALTU.001/DPMPPTSP		SOP Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
2	SOP.DALTU.002/DPMPPTSP		SOP Pengaduan Perizinan dengan Peninjauan Lapangan
3	SOP.DALTU.003/DPMPPTSP		SOP Pengaduan Perizinan Tanpa Peninjauan Lapangan
4	SOP.DALTU.004/DPMPPTSP		SOP Monitoring dan Evaluasi Pelayanan

WALIKOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA