



SALINAN

GUBERNUR JAWA BARAT

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT  
NOMOR 4 TAHUN 2022

TENTANG  
PENYELENGGARAAN PERIZINAN LAINNYA UNTUK KEGIATAN BERUSAHA DAN  
NON BERUSAHA

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelayanan publik yang cepat, murah, terintegrasi, transparan, efektif, efisien dan akuntabel serta meningkatkan hak-hak masyarakat terhadap pelayanan publik, serta sebagai tindak lanjut dari terbitnya Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, perlu dilakukan pengaturan penyelenggaraan perizinan lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha yang tidak diatur dalam ketentuan penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko yang merupakan kewenangan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Penyelenggaraan Perizinan Lainnya untuk Kegiatan Berusaha dan non Berusaha;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Djuli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Djakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat 196) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2019 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah 239);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENYELENGGARAAN PERIZINAN LAINNYA UNTUK KEGIATAN BERUSAHA DAN NON BERUSAHA.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Perangkat Daerah Provinsi yang selanjutnya disebut Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi Jawa Barat.

5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah perangkat daerah Pemerintah Daerah Provinsi yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi dan perizinan terpadu satu pintu.
6. Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat DLH adalah perangkat daerah Pemerintah Daerah Provinsi yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup.
7. Penyelenggaraan Perizinan adalah kegiatan pelayanan perizinan yang proses pengelolaannya secara elektronik mulai dari tahap permohonan sampai dengan terbitnya dokumen yang dilakukan secara terpadu dalam satu pintu.
8. Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah provinsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan diluar ketentuan penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko.
9. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang yang selanjutnya disingkat KKPR adalah kesesuaian antara rencana kegiatan pemanfaatan ruang dengan rencana tata ruang.
10. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Amdal adalah kajian mengenai dampak penting pada Lingkungan Hidup dari suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan, untuk digunakan sebagai prasyarat pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan serta termuat dalam Perizinan Berusaha, atau persetujuan pemerintah pusat atau Pemerintah Daerah Provinsi.
11. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat UKL-UPL adalah rangkaian proses pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang dituangkan dalam bentuk standar untuk digunakan sebagai prasyarat pengambilan keputusan serta termuat dalam perizinan berusaha, atau persetujuan pemerintah pusat atau Pemerintah Daerah Provinsi.
12. Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat DELH adalah dokumen evaluasi dampak penting pada lingkungan hidup terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah berjalan untuk digunakan sebagai instrumen perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
13. Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat DPLH adalah dokumen evaluasi dampak tidak penting pada lingkungan hidup terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah berjalan untuk digunakan sebagai instrumen perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
14. Delegasi adalah pelimpahan kewenangan dari Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih tinggi kepada Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih rendah dengan tanggung jawab dan tanggung gugat beralih sepenuhnya kepada penerima delegasi.

## Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini, meliputi:

- a. pendelegasian wewenang;
- b. standar pelayanan dan standar operasional prosedur;
- c. pelayanan Perizinan Lainnya untuk Kegiatan Berusaha dan non Berusaha;
- d. tata cara dan mekanisme pengaduan;
- e. survei kepuasan masyarakat;
- f. pengembangan sistem;
- g. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- h. pelaporan; dan
- i. pembiayaan.

## BAB II

### PENDELEGASIAN WEWENANG

#### Pasal 3

- (1) Gubernur memberikan Delegasi penyelenggaraan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. kepada Kepala DPMPTSP, untuk bidang pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan perumahan rakyat, serta energi dan sumber daya mineral; dan
  - b. kepada Kepala DLH, untuk bidang lingkungan hidup.
- (2) Kepala DPMPTSP dapat menangani pelayanan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha untuk bidang lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Rincian jenis layanan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Dalam melaksanakan penyelenggaraan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala DPMPTSP/Kepala DLH melaksanakan tugas, hak, kewajiban, dan pertanggungjawaban, termasuk penandatanganan.

## BAB III

### STANDAR PELAYANAN DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

#### Pasal 4

Dalam melaksanakan pelayanan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha, Kepala DPMPTSP/DLH wajib berpedoman kepada standar pelayanan dan standar operasional prosedur.

## Pasal 5

- (1) Kepala DPMPTSP/DLH menyusun standar pelayanan dan standar operasional prosedur pelayanan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha sesuai jenis layanan perizinannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Standar pelayanan dan standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala DPMPTSP/DLH.
- (3) Komponen standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. persyaratan;
  - b. sistem, mekanisme dan prosedur;
  - c. jangka waktu penyelesaian;
  - d. biaya/tarif;
  - e. produk pelayanan;
  - f. penanganan pengaduan;
  - g. dasar hukum;
  - h. jumlah pelaksana;
  - i. kompetensi pelaksana;
  - j. sarana, prasarana dan/atau fasilitas;
  - k. pengawasan internal;
  - l. jaminan pelayanan;
  - m. jaminan keamanan; dan
  - n. evaluasi kinerja pelaksana.
- (4) Komponen standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. nomor;
  - b. tanggal pembuatan;
  - c. tanggal revisi;
  - d. tanggal pengesahan;
  - e. disahkan oleh;
  - f. nama;
  - g. dasar hukum;
  - h. kualifikasi pelaksana;
  - i. keterkaitan;
  - j. peralatan dan perlengkapan;
  - k. peringatan;
  - l. pencatatan dan pendataan;
  - m. uraian prosedur;
  - n. pelaksana;
  - o. kelengkapan;
  - p. waktu; dan
  - q. keluaran (*output*).

## Pasal 6

- (1) Dalam rangka optimalisasi pelayanan, Kepala DPMPTSP/DLH wajib melakukan evaluasi penerapan standar pelayanan dan standar operasional prosedur secara berkala paling kurang 1 (satu) tahun sekali atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala DPMPTSP/DLH melakukan peninjauan ulang terhadap Standar Pelayanan yang telah dilaksanakan setiap 3 (tiga) tahun.
- (3) Hasil evaluasi dan/atau peninjauan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dijadikan dasar oleh DPMPTSP/DLH untuk melakukan perubahan.

## BAB IV

PELAYANAN PERIZINAN LAINNYA UNTUK KEGIATAN  
BERUSAHA DAN NON BERUSAHA

## Bagian Kesatu

## Penerbitan

## Pasal 7

- (1) Penyelenggaraan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, melalui Jabar *Electronic Information Assistance* versi 5.5 (Jelita 5.5) yang dikelola oleh DPMPTSP.
- (2) Proses penerbitan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk jenis layanan yang pendelegasiannya ke DPMPTSP, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. permohonan diajukan ke DPMPTSP melalui aplikasi Jelita 5.5 secara *online* dengan dilengkapi dokumen persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. petugas DPMPTSP melakukan *check list* kelengkapan dan kebenaran berkas persyaratan;
  - c. dalam hal berkas permohonan dinyatakan tidak lengkap dan tidak benar, petugas melakukan komunikasi dengan pemohon untuk dilakukan perbaikan dokumen dan mengunggah ulang dokumen sesuai persyaratan;
  - d. dalam hal berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar, petugas menotifikasi permohonan kepada perangkat daerah sesuai jenis layanan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha untuk dilakukan verifikasi;
  - e. Perangkat Daerah terkait melakukan verifikasi berkas permohonan termasuk jika diperlukan pemeriksaan lapangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. Perangkat Daerah terkait menyusun hasil verifikasi berupa berita acara hasil verifikasi, melakukan *input* dalam aplikasi Jelita 5.5 dan memberikan notifikasi ke DPMPTSP; dan

- g. DPMPTSP menerbitkan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha yang diajukan dan memberikan notifikasi kepada pemohon.
- (3) Proses penerbitan pelayanan persyaratan dasar Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk jenis layanan Persetujuan KKPR, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. pemohon mengajukan KKPR ke DPMPTSP beserta dokumen persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan melalui aplikasi Jelita 5.5;
  - b. DPMPTSP melakukan verifikasi terhadap permohonan, apabila persyaratan belum lengkap, maka permohonan dikembalikan ke pemohon;
  - c. apabila persyaratan sudah lengkap, pemohon dipersilakan membayar biaya layanan;
  - d. pemohon membayar biaya layanan lalu menyampaikan bukti pembayaran ke DPMPTSP;
  - e. DPMPTSP menyampaikan dokumen permohonan dan persyaratan ke kepala kantor wilayah badan pertanahan nasional provinsi jawa barat, perangkat daerah terkait, dan sekretariat forum penataan ruang untuk ditindaklanjuti;
  - f. Perangkat Daerah terkait melaksanakan kajian sektoral melalui forum penataan ruang;
  - g. koordinasi dengan kantor wilayah badan pertanahan nasional provinsi jawa barat untuk penerbitan pertimbangan teknis pertanahan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja;
  - h. sekretariat forum penataan ruang menjadwalkan rapat pembahasan paling lama 15 (lima belas) hari kerja;
  - i. ketua forum penataan ruang menyampaikan pertimbangan terhadap permohonan secara tertulis kepada DPMPTSP;
  - j. Kepala DPMPTSP menerbitkan KKPR berupa keputusan:
    1. disetujui; atau
    2. ditolak dengan disertai alasan penolakan, dan
  - k. keputusan disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf j angka 1 berupa:
    1. disetujui seluruhnya; atau
    2. disetujui sebagian.

- (4) Proses penerbitan pelayanan persyaratan dasar Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk jenis layanan yang persetujuan lingkungan, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. permohonan diajukan ke DLH melalui aplikasi Jelita 5.5 secara *online* dengan dilengkapi dokumen permohonan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. dalam hal dokumen lingkungannya berupa UKL-UPL atau DPLH, DLH melakukan pemeriksaan dokumen lingkungan hidup;
  - c. dalam hal dokumen lingkungan hidupnya berupa AMDAL atau DELH, DLH melakukan penilaian dokumen lingkungan hidup dimaksud;
  - d. dalam melakukan penilaian, DLH dapat melibatkan tim uji kelayakan lingkungan hidup;
  - e. hasil pemeriksaan atau penilaian disusun dalam berita acara yang memuat diterima atau perlu dilakukan perbaikan dokumen lingkungannya;
  - f. berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, Kepala DLH sesuai kewenangannya menerbitkan persetujuan lingkungan.
- (5) Mekanisme pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara rinci ditetapkan dalam standar pelayanan dan standar operasional prosedur.

## Bagian Kedua

### Waktu Pelayanan

#### Pasal 8

- (1) DPMPTSP/DLH melaksanakan pelayanan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha secara tepat waktu sesuai yang telah ditetapkan.
- (2) Batas waktu proses penyelesaian Perizinan Lainnya untuk Kegiatan Berusaha dan non Berusaha tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## Bagian Ketiga

### Biaya Pelayanan

#### Pasal 9

Pelayanan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha yang merupakan kewenangan Pemerintah Daerah Provinsi tidak dikenakan biaya, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Keempat

## Perubahan

## Pasal 10

- (1) Perubahan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha dilakukan dengan ketentuan:
  - a. terjadi kesalahan konsideran, kesalahan redaksional, perubahan dasar penerbitan dan/atau fakta baru terhadap subjek atau objek dalam naskah Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha;
  - b. terjadi perubahan data pemegang Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha dan data kegiatan; dan
  - c. hal lain akibat adanya peraturan perundang-undangan yang mengharuskan berubah.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan melalui mekanisme:
  - a. pemegang Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha mengajukan langsung perubahan melalui aplikasi Jelita 5.5 dengan melampirkan bukti-bukti kesalahan/perubahan/fakta baru subjek atau objek Perizinan Lainnya untuk Perizinan kegiatan berusaha dan non berusaha; dan
  - b. DPMPTSP/DLH melakukan perubahan sesuai permohonan, dan memberikan notifikasi hasil perubahan kepada pemegang Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha.
- (3) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan melalui mekanisme:
  - a. pemegang Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha mengajukan langsung perubahan melalui aplikasi Jelita 5.5 dengan melampirkan dokumen persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. DPMPTSP/DLH melakukan *check list* kelengkapan dan kebenaran berkas persyaratan;
  - c. dalam hal berkas permohonan dinyatakan tidak lengkap dan tidak benar, petugas melakukan komunikasi dengan pemohon untuk dilakukan perbaikan dokumen dan mengunggah ulang dokumen sesuai persyaratan;
  - d. dalam hal berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar, petugas memberikan notifikasi permohonan kepada perangkat daerah terkait sesuai jenis layanan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha yang pendelgasiannya ke DPMPTSP untuk dilakukan verifikasi;
  - e. perangkat daerah terkait melakukan verifikasi berkas permohonan termasuk jika diperlukan pemeriksaan lapangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- f. perangkat daerah terkait menyusun hasil verifikasi berupa berita acara hasil verifikasi, melakukan *input* dalam aplikasi Jelita 5.5 dan memberikan notifikasi ke DPMPTSP; dan
  - g. DPMPTSP menerbitkan perubahan yang diajukan dan memberikan notifikasi kepada pemohon.
- (4) Tata cara dan persyaratan perubahan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Kepala DPMPTSP.

#### Bagian Kelima

#### Perpanjangan

#### Pasal 11

- (1) Dalam hal tidak ditentukan lain dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pengajuan permohonan perpanjangan atau daftar ulang Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha dilakukan paling lambat 2 (dua) bulan sebelum habis masa berlakunya.
- (2) Dalam hal pengajuan permohonan perpanjangan atau daftar ulang Perizinan Lainnya untuk Kegiatan Berusaha dan non Berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah habis masa berlaku, maka permohonan yang bersangkutan diperlakukan sebagai permohonan baru.
- (3) Dalam hal tanggal perpanjangan atau daftar ulang yang tertera di dalam naskah Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha bertepatan dengan hari libur, perpanjangan atau daftar ulang dilakukan pada hari kerja berikutnya setelah hari libur berakhir.
- (4) Pelayanan pengajuan perpanjangan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha diproses secara *online* melalui aplikasi Jelita 5.5.

#### Bagian Keenam

#### Penolakan

#### Pasal 12

- (1) Permohonan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha dapat ditolak, karena:
  - a. hasil verifikasi dan validasi menyatakan bahwa berkas permohonan yang diajukan bukan yang menjadi kewenangan DPMPTSP/DLH; dan
  - b. hasil verifikasi dari perangkat daerah terkait tidak memenuhi persyaratan untuk diterbitkan.
- (2) Penolakan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha disertai alasan penolakan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

## Bagian Ketujuh

### Pencabutan

#### Pasal 13

- (1) Pencabutan Perizinan Lainnya kegiatan berusaha dan non berusaha dilakukan atas dasar:
  - a. permintaan pemegang Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha; dan
  - b. adanya bukti pelanggaran berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pencabutan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan oleh DPMPTSP berdasarkan hasil verifikasi/rekomendasi dari perangkat daerah terkait.
- (3) Dalam hal menemukan terjadinya pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, kepala perangkat daerah terkait dapat mengusulkan pencabutan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha kepada DPMPTSP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tata cara dan persyaratan pencabutan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara rinci ditetapkan dalam Keputusan Kepala DPMPTSP.

## Bagian Kedelapan

### Pembatalan

#### Pasal 14

- (1) Pembatalan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha dilakukan dalam hal terdapat cacat:
  - a. wewenang;
  - b. prosedur; dan/atau
  - c. substansi.
- (2) Pembatalan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Gubernur, Kepala DPMPTSP/DLH, atau putusan pengadilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V

### TATA CARA DAN MEKANISME PENGADUAN

#### Bagian Kesatu

#### Tata Cara Pengaduan

#### Pasal 15

- (1) Pengaduan disampaikan dengan cara:
  - a. lisan; dan

- b. tertulis.
- (2) Pengaduan secara lisan dilakukan melalui:
  - a. *call center* pada saat jam kerja; dan
  - b. loket pengaduan di DPMPTSP/DLH dan gerai-gerai mal pelayanan publik.
- (3) Pengaduan secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didokumentasikan oleh petugas pengaduan.
- (4) Pengaduan secara tertulis dilakukan melalui:
  - a. menyampaikan surat resmi yang ditujukan kepada Kepala DPMPTSP/DLH, baik dengan cara diantar langsung ke Kantor DPMPTSP/DLH, melalui faksimili, atau melalui pos; dan
  - b. melalui *e-mail*.
- (5) Pengaduan secara tertulis wajib dilengkapi *fotocopy* identitas dan dokumen pendukung lainnya yang berkaitan dengan pengaduan yang akan disampaikan.

## Bagian Kedua

### Mekanisme Pengaduan

#### Pasal 16

- (1) Pengaduan dapat disampaikan dalam hal penyelenggara pelayanan Perizinan Lainnya kegiatan berusaha dan non berusaha tidak dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal terjadi pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), para pihak terlebih dahulu menyelesaikan pengaduan melalui musyawarah dan mufakat.
- (3) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara lisan dan/atau tulisan melalui media yang disediakan oleh DPMPTSP/DLH, dengan mekanisme:
  - a. penerimaan, terdiri dari pemeriksaan kelengkapan dokumen pengaduan dan pencatatan serta pemberian tanggapan kepada pengadu;
  - b. penelaahan dan pengklasifikasian, terdiri dari identifikasi masalah, pemeriksaan substansi pengaduan, klarifikasi, evaluasi bukti dan seleksi;
  - c. penyaluran pengaduan, yaitu meneruskan pengaduan kepada penyelenggara lain yang berwenang, dalam hal substansi pengaduan tidak menjadi kewenangannya; dan
  - d. penyelesaian pengaduan, terdiri dari penyampaian saran kepada pejabat terkait di lingkungan penyelenggara, pemantauan, pemberian informasi kepada pengadu, pelaporan tindaklanjut dan pengarsipan.
- (4) Kepala DPMPTSP/DLH menanggapi dan menindaklanjuti pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) secara cepat, tepat, tertib, tuntas dan dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Ketiga  
Sarana pengaduan  
Pasal 17

- (1) Sarana pengaduan melalui:
  - a. kotak pengaduan;
  - b. surat;
  - c. teknologi informasi, antara lain telepon, faksimili, *website*, *email*, media penyiaran, layanan pesan singkat (*short message service*), atau jejaring media sosial dan sejenisnya.
- (2) Pengelolaan pengaduan pelayanan berbasis *web* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, menggunakan sistem informasi yang dikembangkan oleh DPMPTSP/DLH dan/atau sistem lain yang terintegrasi.

Bagian Keempat  
Upaya Penyelesaian Pengaduan  
Pasal 18

- (1) Dalam hal pemohon tidak menerima penyelesaian pengaduan oleh DPMPTSP/DLH, pemohon dapat mengajukan penyelesaian pengaduan secara:
  - a. non litigasi; dan
  - b. litigasi.
- (2) Penyelesaian pengaduan secara non litigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
  - a. konsultasi;
  - b. negosiasi;
  - c. mediasi;
  - d. konsiliasi;
  - e. penilaian ahli; dan/atau
  - f. ajudikasi.
- (3) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan dengan cara melakukan tindakan yang bersifat personal antara pihak tertentu dengan pihak konsultan, dimana pihak konsultan memberikan pendapatnya kepada pihak tertentu sesuai dengan keperluan dan kebutuhannya.
- (4) Negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan dengan cara mengupayakan penyelesaian pengaduan para pihak tanpa melalui proses pengadilan dengan tujuan mencapai kesepakatan bersama atas dasar kerja sama yang lebih harmonis dan kreatif.
- (5) Mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilakukan dengan cara penyelesaian pengaduan melalui proses perundingan untuk memperoleh kesepakatan para pihak dengan dibantu oleh mediator.

- (6) Konsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan dengan cara mempergunakan penengah yang bertindak sebagai konsiliator dengan kesepakatan para pihak dengan mengusahakan solusi yang dapat diterima.
- (7) Penilaian ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilakukan dengan cara meminta pendapat para ahli untuk suatu hal yang bersifat teknis dan sesuai dengan bidang keahliannya.
- (8) Ajudikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan dengan cara memproses penyelesaian pengaduan terhadap pelayanan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha oleh ombudsman.

#### Pasal 19

Dalam hal pemohon tidak menerima penyelesaian pengaduan secara non litigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a, pemohon dapat mengajukan penyelesaian pengaduan melalui pengadilan.

### BAB VI

#### SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

#### Pasal 20

- (1) Kepala DPMPTSP/DLH menyediakan sarana bagi masyarakat untuk melakukan survei kepuasan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha.
- (2) Survei kepuasan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun sesuai kaidah penelitian dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kerja sama dengan pihak lain, sesuai mekanisme berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala DPMPTSP/DLH mempublikasikan hasil survei kepuasan masyarakat, terhadap penyelenggaraan setiap jenis pelayanan publik dan metodologi survei yang digunakan melalui media massa, *website*, media sosial, dan media lain.
- (5) Kepala DPMPTSP/DLH melakukan survei kepuasan masyarakat secara berkala paling kurang 1 (satu) kali setahun.
- (6) Survei kepuasan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1), dapat dilengkapi survei secara seketika setelah mendapat pelayanan.
- (7) Kepala DPMPTSP/DLH melaporkan hasil survei kepada Gubernur dan masyarakat dengan menggunakan sistem informasi pelayanan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha untuk publik yang terintegrasi.

BAB VII  
PENGEMBANGAN SISTEM

Pasal 21

- (1) Sistem pelayanan dan alur dokumen Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha menggunakan sistem *front office* dan *back office* yang didukung penyelenggara sistem elektronik.
- (2) Penyelenggara sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan aplikasi Jabar *Electronic Information Assistance* versi 5.5 (JELITA 5.5) dan/atau aplikasi yang dikembangkan oleh perangkat daerah dan terintegrasi.

BAB VIII  
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 22

Gubernur melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian dalam penyelenggaraan pelayanan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha.

Pasal 23

- (1) Pembinaan atas penyelenggaraan pelayanan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, dilakukan secara berjenjang dan berkesinambungan dalam rangka meningkatkan dan mempertahankan mutu pelayanan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha .
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pengembangan sistem, sumber daya manusia, dan jaringan kerja sesuai kebutuhan yang dilaksanakan dengan berkoordinasi secara berkala, pemberian bimbingan dan supervisi, pendidikan dan pelatihan serta evaluasi penyelenggaraan pelayanan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha.

Pasal 24

Pengawasan atas penyelenggaraan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, dilaksanakan oleh aparat pengawas internal dan pengawasan eksternal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 25

Pengendalian penyelenggaraan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dilaksanakan dalam bentuk supervisi, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan pelayanan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IX

## PELAPORAN

## Pasal 26

Kepala DPMPTSP/DLH melaporkan hasil penyelenggaraan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha kepada Gubernur secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

## BAB X

## PEMBIAYAAN

## Pasal 27

Pembiayaan penyelenggaraan Perizinan Lainnya untuk kegiatan berusaha dan non berusaha bersumber dari:

- a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah Provinsi; dan
- b. sumber pembiayaan lain yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB XI

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 28

Pemenuhan dokumen lain yang mendukung pelayanan perizinan untuk kegiatan berusaha dan non berusaha yang bersifat teknis, pemenuhan kewajiban, dan pengawasan dilaksanakan oleh perangkat daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 29

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 51 Tahun 2015 tentang Prosedur Pendirian, Penggabungan, dan Penutupan Lembaga Pendidikan (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2015 Nomor 51 Seri E); dan
- b. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 01 Tahun 2018 tentang Peraturan Pelaksanaan Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2018 Nomor 01),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 30

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 20 Januari 2022

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 20 Januari 2022

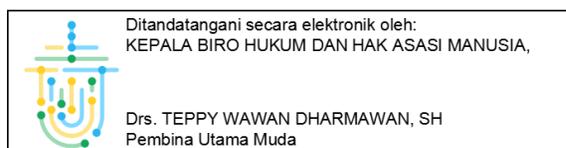
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA BARAT,

ttd.

SETIAWAN WANGSAATMAJA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2022 NOMOR 4

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BIRO HUKUM DAN HAM



LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR : 4 TAHUN 2022

TANGGAL : 20 Januari 2022

TENTANG : PENYELENGGARAN PERIZINAN LAINNYA UNTUK PERIZINAN  
KEGIATAN BERUSAHA DAN NON BERUSAHA

A. DAFTAR JENIS LAYANAN YANG DIDELEGASIKAN KEPADA DPMPTSP

No	Jenis Perizinan Lainnya Untuk Non Berusaha	Durasi Waktu (hari kerja)	Perangkat Daerah Terkait
1	Izin Pendirian Sekolah Menengah Atas (SMA) yang diselenggarakan oleh Masyarakat	21 (dua puluh satu)	Dinas Pendidikan
2	Izin Pendirian Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yang diselenggarakan oleh Masyarakat	21 (dua puluh satu)	Dinas Pendidikan
3	Izin Pendirian Sekolah Luar Biasa (SLB) yang diselenggarakan oleh masyarakat	21 (dua puluh satu)	Dinas Pendidikan
4	Izin Penambahan Kompetensi Keahlian Baru Sekolah Menengah Kejuruan yang diselenggarakan oleh Masyarakat	21 (dua puluh satu)	Dinas Pendidikan
5	Laboratorium Kesehatan Pratama Pemerintah Non BLUD	25 (dua puluh lima)	Dinas Kesehatan
6	Unit Transfusi Darah (UTD) Pemerintah Non BLUD	25 (dua puluh lima)	Dinas Kesehatan
7	Lisensi Arsitek	7 (tujuh)	Dinas Perumahan dan Permukiman
8	Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan Non Tol untuk pemerintah dan perorangan non usaha a. Jalan Masuk b. Galian Penanaman Utilitas c. Pemasangan Papan Reklame, Bando, JPO, Billboard, Neon Box, megator	17 (tujuh belas)	Dinas Bina Marga dan Penataan Ruang

No	Jenis Perizinan Lainnya Untuk Non Berusaha	Durasi Waktu (hari kerja)	Perangkat Daerah Terkait
9	Izin Pengusahaan Sumber Daya Air untuk: a. kegiatan Pemerintah b. kegiatan perorangan non usaha	7 (tujuh)	Dinas Sumber Daya Air
10	Konfirmasi Kesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang untuk Kegiatan Non Berusaha	20 (dua puluh)	Dinas Bina Marga dan Penataan Ruang
11	Persetujuan Kesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang untuk Kegiatan Non Berusaha	20 (dua puluh)	Dinas Bina Marga dan Penataan Ruang
12	Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Sendiri instansi Pemerintah	5 (lima)	Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral
13	Persetujuan Penggunaan Sumber Daya Air untuk Kebutuhan Bukan Usaha	7 (tujuh)	Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral

## B. DAFTAR JENIS LAYANAN PERIZINAN YANG DIDELEGASIKAN KEPADA DLH

No	Jenis Perizinan Lainnya Untuk Non Berusaha
1	Persetujuan Lingkungan untuk Kegiatan Pemerintah
2	Persetujuan Lingkungan untuk DELH
3	Persetujuan Lingkungan untuk DPLH
4	Perubahan Persetujuan Lingkungan tanpa disertai kewajiban menyusun dokumen Lingkungan Hidup baru
5	Persetujuan Lingkungan untuk Dokumen Addendum Analisis Dampak Lingkungan Hidup dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup Rinci-Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

