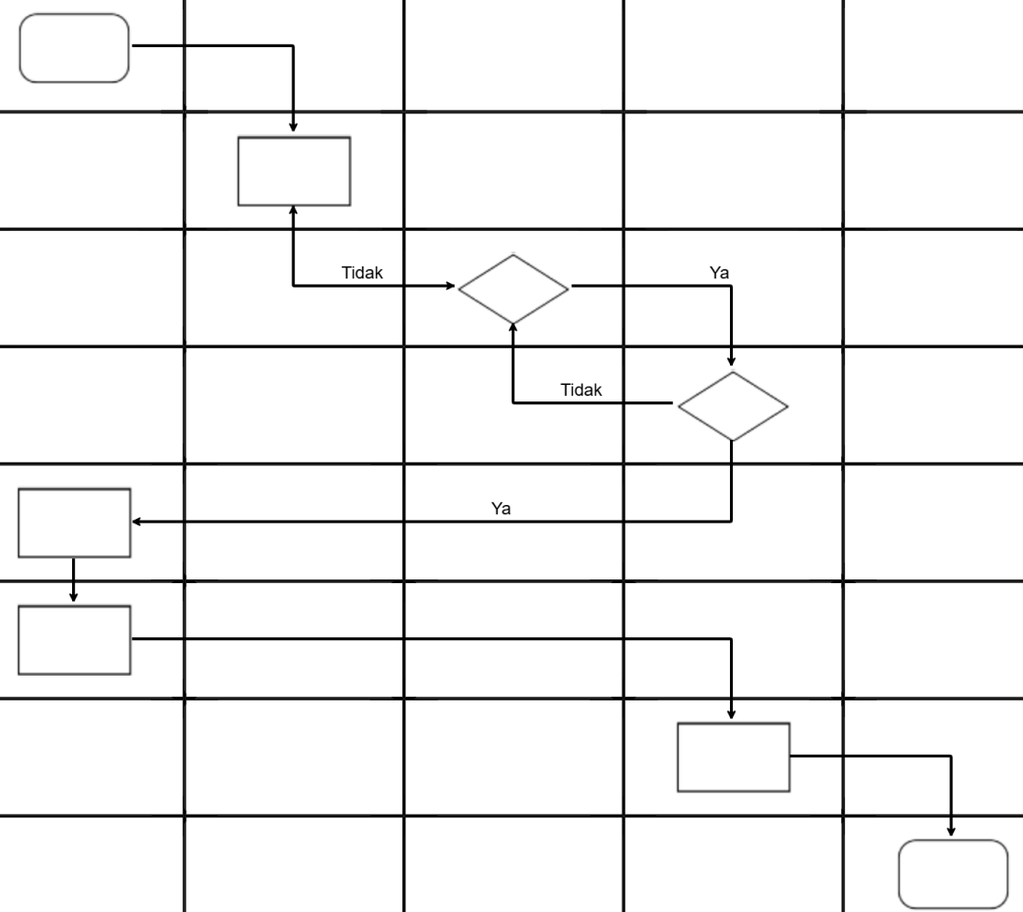
		NOMOR SOP	: **004.023.001/001-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 15 Mei 2024 pukul 09.42
		TANGGAL REVISI	: 2024-12-19
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP PELAYANAN ADMINISTRASI PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 4. Perarutan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha; 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 04 Tahun 2023 tentang Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung 9. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung; 10. Peraturan Walikota (Perwali) Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. . Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
1. SOP Persetujuan Lingkungan 2. SOP Penagihan Retribusi PBG	1. Komputer, printer, mag nificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

Flowchart

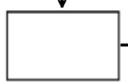
No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan A1	Ketua Tim	Koordinator	Kepala DPMPTSP	Analis Dokumen Perizinan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas permohonan PBG dari DICIPTABINTAR dan Membuat Draft SKRD melalui aplikasi Gampil						Surat Permohonan	10 Menit	Draft SKRD	
2	Melakukan Verifikasi Draft SKRD melalui aplikasi Gampil						Draft SKRD	28 Hari	Draft SKR yang telah di verifikasi	
3	Melakukan Validasi Draft SKRD melalui aplikasi Gampi;						Draft SKRD	100 Menit	Draft SKRD yang telah divalidasi	
4	Pengesahan SKRD						Draft SKRD yang telah divalidasi	20 Menit	TTD.SKRD	
5	Melakukan Penagihan Restribusi Kepada Pemohon pada aplikasi SIMBG						Notif Tagihan	20 Menit	Bukti Pembayaran	Validasi SKRD
6	Melakukan Verifikasi dan Validasi bukti pembayaran						Bukti Pembayaran	20 Menit	Notif Tagihan	Verifikasi & validasi
7	Mengesahkan Naskah PBG						Draft Naskah PBG	20 Menit	Naskah PBG	
8	Mencetak dan Menyerahkan PBG melalui aplikasi Gampil						Naskah PBG	20 Menit	...	



		NOMOR SOP	: **004.023.001/002-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 15 Mei 2024 pukul 10.18
		TANGGAL REVISI	: 2024-04-05
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Standar Laik Fungsi (SLF)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Perarutan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang Stabil 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

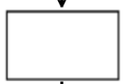
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Kepala DPMPTSP	Pengelola Dokumen Perizinan	Pengelola Dokumen Perizinan 2	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menindak lanjuti permohonan SLF yang sudah di syahkan oleh kepala Dinas Teknis				ada di web oss.go.id	10 Menit	Dokumen	-
2	Mencetak Naskah SLF				ada di web oss.go.id	40 Menit	dokumen	
3	Menyerahkan Naskah SLF melalui loket front office				SLF	10 Menit		

		NOMOR SOP	: **004.023.001/004-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 15.55
		TANGGAL REVISI	: 2024-04-05
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: Sop Pelayanan Administrasi Penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang/Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Perarutan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 6. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Koordinator Tim Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	MenindakLanjuti Dokumen KKPR setelah selesai Dinas Teknis Untuk Memeriksa Kelengkapan Dokumen KKPR			Web, Apps,	20 Hari	Dokumen KKPR	Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021
2	Menandatangani/Menerbitkan KKPR yang diteruskan ke OSS			Web, Apps, 2	20 Menit	KKPR	Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021
3	Memeriksa kembali PKKPR yang sudah di setujui oleh kepala Dinas			Web, Apps,	0 Menit	KKPR	

		NOMOR SOP	: **004.023.001/005-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 15.58
		TANGGAL REVISI	: 2024-04-05
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Berusaha Sektor Koperasi Risiko Tinggi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah 5. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 8 Tahun 2023 tentang Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi; 6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Fasilitas Penanaman Modal 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko 8. Keputusan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko untuk Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 8 Tahun 2023 tentang Kemudahan, Pemberdayaan, Pengembangan, Pengawasan dan Perlindungan Koperasi dan Usaha Mikro 11. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung 12. Peraturan Walikota (Perwali) Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

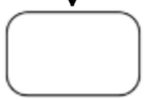
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Koordinator Pelayanan Perizinan B	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menerima dan memeriksa permohonan persyaratan perizinan Berusaha dan DISKOP UMK			Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	Lampiran teknis	Apabila persyaratan tidak lengkap akan dikembalikan ke pemohon di web GAMPIL
2	Menandatangani Penerbitan PB			Notifikasi persetujuan persyaratan PB	15 Menit	IZIN BERUSAHA	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/006-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 16.00
		TANGGAL REVISI	: 2024-04-05
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Berusaha Sektor Perdagangan Risiko Tinggi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan; 5. Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pengembangan, Penataan, Dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan Toko Swalayan 6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 9. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		KORTIM B	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menerima dan memeriksa permohonan persyaratan perizinan Berusaha dari DISDAGIN			ada di web oss.go.id	15 Menit	email, NIB	Apabila persyaratan tidak lengkap akan dikembalikan ke pemohon di web GAMPIL
2	Menandatangani Penerbitan PB			Notifikasi persetujuan persyaratan PB	15 Menit	Persetujuan, Catatan penolakan atau pengembalian	

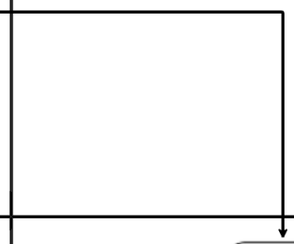
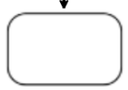
		NOMOR SOP	: **004.023.001/008-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 16.04
		TANGGAL REVISI	: 2024-04-05
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Berusaha Sektor Perindustrian Risiko Tinggi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perindustrian 5. Peraturan Menteri Perindustrian RI Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian 6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal; 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 9. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	

Keterkaitan SOP	Peralatan / Perlengkapan
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK

Peringatan	Pencatatan & Pendataan
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

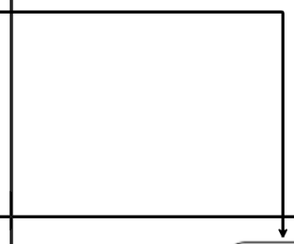
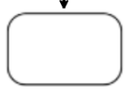
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		KORTIM B	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menerima dan memeriksa permohonan persyaratan perizinan Berusaha dan DISDAGIN			ada di web oss.go.id	30 Menit	Lampiran teknis	Apabila persyaratan tidak lengkap akan dikembalikan ke pemohon di web GAMPIL
2	Menandatangani Penerbitan PB			Notifikasi persetujuan persyaratan PB	15 Menit	Persetujuan, Catatan penolakan atau pengembalian	

		NOMOR SOP	: **004.023.001/009-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 16.06
		TANGGAL REVISI	: 2024-04-05
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Berusaha Sektor Perindustrian Risiko Menengah Tinggi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perindustrian 5. Peraturan Menteri Perindustrian RI Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian 6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 9. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Memiliki kewenangan; 5. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

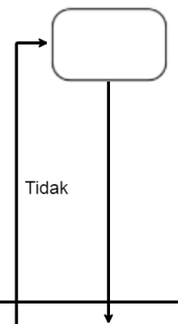
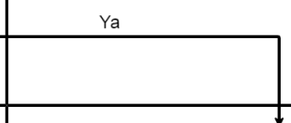
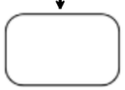
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		KORTIM B	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menerima dan memeriksa permohonan persyaratan perizinan Berusaha dan DISDAGIN			ada di web oss.go.id	30 Menit	Lampiran teknis	Apabila persyaratan tidak lengkap akan dikembalikan ke pemohon di web GAMPIL
2	Menandatangani Penerbitan PB			Notifikasi persetujuan persyaratan PB	15 Menit	Persetujuan, Catatan penolakan atau pengembalian	

		NOMOR SOP	: **004.023.001/012-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 16.11
		TANGGAL REVISI	: 2024-04-05
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PBUMKU)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan 5. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal 6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 8. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 063 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Jaringan Internet yang bagus 3. Sistem jaringan 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

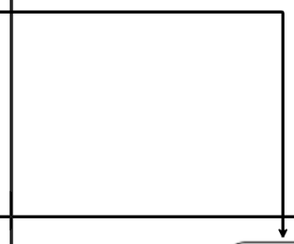
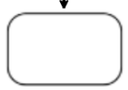
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		KORTIM	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengidentifikasi dan Menerima hasil Verifikasi Pemenuhan Persyaratan Perizinan Berusaha Untuk PBUMKU dari Perangkat Daerah Teknis yang sebelumnya diinformasikan dari Data Pemohon OSS RBA			Berkas Permohonan	5 Menit	- Lampiran Teknis	- Dokumen lampiran teknis sesuai dengan NSPK (Norma Standar Prosedur Ktriteria)
2	Memeriksa berkas hasil verifikasi pemenuhan persyaratan PBUMKU dari Perangkat Daerah Teknis			Berkas Permohonan	30 Menit	-Persetujuan, Catatan penolakan atau Pengembalian	
3	Menandatangani Penerbitan PBUMKU			Berkas Permohonan	15 Menit	-Persetujuan - Catatan penolakan atau Pengembalian	

		NOMOR SOP	: **004.023.001/013-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 16.12
		TANGGAL REVISI	: 2024-04-05
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Berusaha Sektor Pariwisata Risiko Tinggi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 Tentang PenyelenggaraanBidang Perdagangan 5. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal; 6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha; 8. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Memiliki kewenangan; 5. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Jaringan Internet yang bagus 2. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 3. Sistem jaringan 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

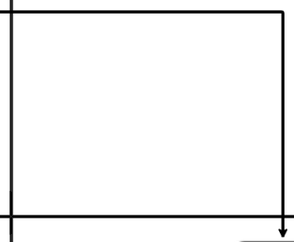
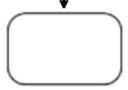
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		KORTIM C	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menerima dan memeriksa permohonan persyaratan perizinan Berusaha dan dari DISBUDPAR			1. Persyaratan sesuai dengan NSPK 2. Analisa mengenai dampak lingkungan bagi kegiatan usaha yang wajib AMDAL	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	Apabila persyaratan tidak lengkap akan dikembalikan ke pemohon di web GAMPIL
2	Menandatangani Penerbitan perizinan berusaha			Notifikasi persetujuan persyaratan PB	30 Menit	PB memenuhi persyaratan, penolakan PB	Permohonan dan Penolakan

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**NOMOR SOP**	: **004.023.001/016-2024**
		TANGGAL PEMBUATAN	: 27 Mei 2024 pukul 16.17
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Berusaha Sektor Pariwisata Risiko Menengah Tinggi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Perizinan Berusaha di Daerah; Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 4. tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal 5. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

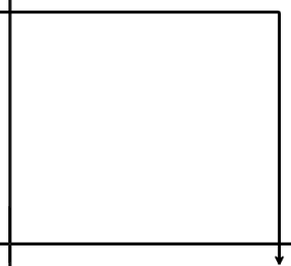
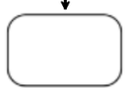
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		KORTIM C	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menerima dan memeriksa permohonan persyaratan perizinan Berusaha dari Disbudpar			Persyaratan sesuai dengan NSPK, Analisa dampak lingkungan bagi kegiatan usaha yang wajib AMDAL	20 Menit	Notifikasi	Apabila persyaratan tidak lengkap akan dikembalikan ke pemohon di web GAMPIL
2	Menandatangani Penerbitan perizinan berusaha			Notifikasi persetujuan persyaratan PB	15 Menit	PB yang telah memenuhi persyaratan, Catatan penolakan dan pengembalian permohonan PB	

		NOMOR SOP	: **004.023.001/018-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 16.21
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Berusaha Sektor Pertanian Risiko Tinggi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Pemerintah No. 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian 5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian 6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 9. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

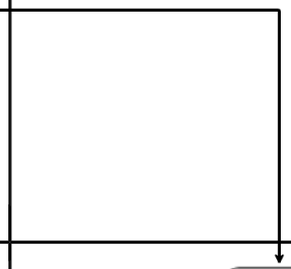
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Koordinator Tim Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menerima dan memeriksa permohonan persyaratan perizinan Berusaha dan dari Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian			Ada di web : http://dpmptsp.bandung.go.id	30 Menit	Lampiran Teknis	Apabila persyaratan tidak lengkap akan dikembalikan ke pemohon di web GAMPIL
2	Menandatangani Penerbitan PB			Ada di web http://dpmptsp.bandung.go.id	15 Menit	Persetujuan, Catatan penolakan atau pengembalian	

		NOMOR SOP	: **004.023.001/021-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 20.40
		TANGGAL REVISI	: 2024-04-05
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Berusaha Sektor Pertanian Risiko Menengah Tinggi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah No. 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian; 5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian; 6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal; 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 9. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

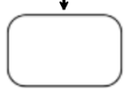
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		KORTIM B	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menerima dan memeriksa permohonan persyaratan perizinan Berusaha dari Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian			Ada di web : http://dpmptsp.bandung.go.id	30 Menit	Lampiran Teknis	Apabila persyaratan tidak lengkap akan dikembalikan ke pemohon di web GAMPIL
2	Menandatangani Penerbitan PB			Notifikasi persetujuan persyaratan PB	15 Menit	Persetujuan, Catatan penolakan atau pengembalian	

		NOMOR SOP	: **004.023.001/022-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 20.42
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Berusaha Sektor Ketenagakerjaan Risiko Menengah Tinggi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha Dan/Atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenagakerjaan 5. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal 6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 7. Peraturan Daerah No. 18 tahun 2002 Penyelenggaraan Ketenagakerjaan Di Kota Bandung 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 9. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

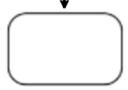
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Koordinator Tim Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menerima dan memeriksa permohonan persyaratan perizinan Berusaha dan Dinas Ketenagakerjaan			Persyaratan sesuai dengan NSPK, Analisa dampak lingkungan bagi kegiatan usaha yang wajib AMDAL	30 Menit	Lampiran Teknis	Apabila persyaratan tidak lengkap akan dikembalikan ke pemohon di web GAMPIL
2	Menandatangani Penerbitan PB			Notifikasi persetujuan persyaratan PB	15 Menit	Persetujuan, Catatan penolakan atau pengembalian	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/023-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 20.45
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Berusaha Sektor Kesehatan Risiko Tinggi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2020 tentang Perubahan Akta 4. Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2015 tentang Penetapan dan Penyimpanan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting 5. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 64 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 08 Tahun 2020 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Perdagangan; 6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha; 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

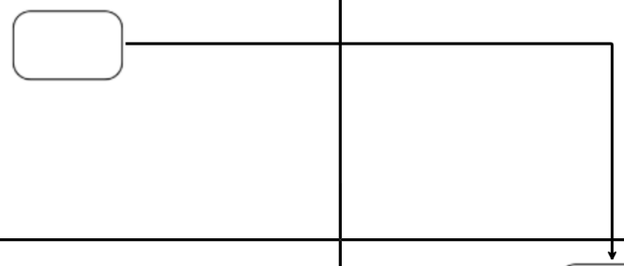
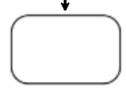
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		KORTIM C	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menerima dan memeriksa permohonan persyaratan perizinan Berusaha dan Dinas Kesehatan			1. Persyaratan sesuai dengan NSPK 2. Analisa mengenai dampak lingkungan bagi kegiatan usaha yang wajib AMDAL	5 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	Apabila persyaratan tidak lengkap akan dikembalikan ke pemohon di web GAMPIL
2	Menandatangani Penerbitan perizinan berusaha sektor Kesehatan			Notifikasi persetujuan persyaratan PB	15 Menit	PB yang telah memenuhi persyaratan, Catatan penolakan dan pengembalian permohonan PB	Jika permohonan PB disetujui, terbit PB yang telah memenuhi persyaratan, Jika permohonan PB ditolak, pemohon mendapatkan notifikasi dan permohonan PB tidak dilanjutkan

		NOMOR SOP	: **004.023.001/025-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 20.48
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Berusaha Sektor Kesehatan Risiko Menengah Tinggi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2020 tentang Perubahan Akta Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2015 tentang Penetapan dan Penyimpanan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting 4. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 64 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 08 Tahun 2020 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Perdagangan 5. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 6. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;

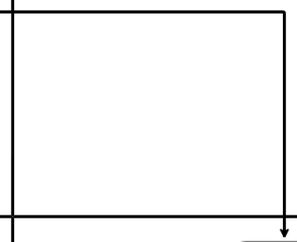
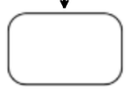
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		KORTIM C	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menerima dan memeriksa permohonan persyaratan perizinan Berusaha dan Dinas Kesehatan			Persyaratan sesuai dengan NSPK, Analisa dampak lingkungan bagi kegiatan usaha yang wajib AMDAL	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	Apabila persyaratan tidak lengkap akan dikembalikan ke pemohon di web GAMPIL
2	Memeriksahasil verifikasi Sektor Kesehatan dari Dinas Kesehatan			Notifikasi persetujuan persyaratan PB	60 Menit	Persetujuan permohonan & penerbitan PB	PB disetujui akan dilanjutkan untuk penerbitan PB, Jika ditolak, pemohon mendapatkan notifikasi & PB tidak dilanjutkan

		NOMOR SOP	: **004.023.001/026-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.03
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Berusaha Sektor Transportasi Risiko Menengah Tinggi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 15 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek 7. Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi; 8. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal; 9. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusah Berbasis Risiko 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 11. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	

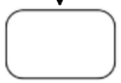
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		KORTIM A	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menerima dan memeriksa permohonan persyaratan perizinan Berusaha dan telah terverifikasi oleh Dinas Perhubungan Kota Bandung			1. Persyaratan sesuai dengan NSPK 2. SS yang belum terverikasi	60 Menit	1. Persyaratan sesuai dengan NSPK 2. SS yang belum terverikas	Apabila persyaratan tidak lengkap akan dikembalikan ke pemohon di web GAMPIL
2	Memeriksa dan menandatangani dokumen perizinan berusaha			Notifikasi persetujuan persyaratan PB	60 Menit	1. PB yang telah memenuhi persyaratan 2. Catatan penolakan dan pengembalian permohonan PB	1. Jika permohonan PB disetujui, terbit PB yang telah memenuhi persyaratan 2. Jika permohonan PB ditolak, pemohon mendapatkan notifikasi dan permohonan PB tidak dilanjutkan

		NOMOR SOP	: **004.023.001/179-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 23 Desember 2024 pukul 10.08
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP IZIN PEMANFAATAN DAN PENGGUNAAN BAGIAN BAGIAN JALAN BERUSAHA

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang (UU) Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan 2. Undang-undang (UU) Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 3. Undang-undang (UU) Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 4. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 5. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 6. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan 7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2010 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan 8. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 9. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal 10. Peraturan Daerah (Perda) Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2015 tentang Rencana Detail Tata Ruang Dan Peraturan Zonasi Kota Bandung Tahun 2015 - 2035 11. Peraturan Daerah (Perda) Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 12. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;" 13. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 25 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 005 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Reklame; " 14. Keputusan Wali Kota Bandung No 620/Kep.063-DPU/2018 tentang Penetapan Status Ruas Jalan Sebagai Jalan Kota Bandung 15. Keputusan Wali Kota Bandung No.503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. "	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, Printer, Hardisk External 2. Sistem Jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

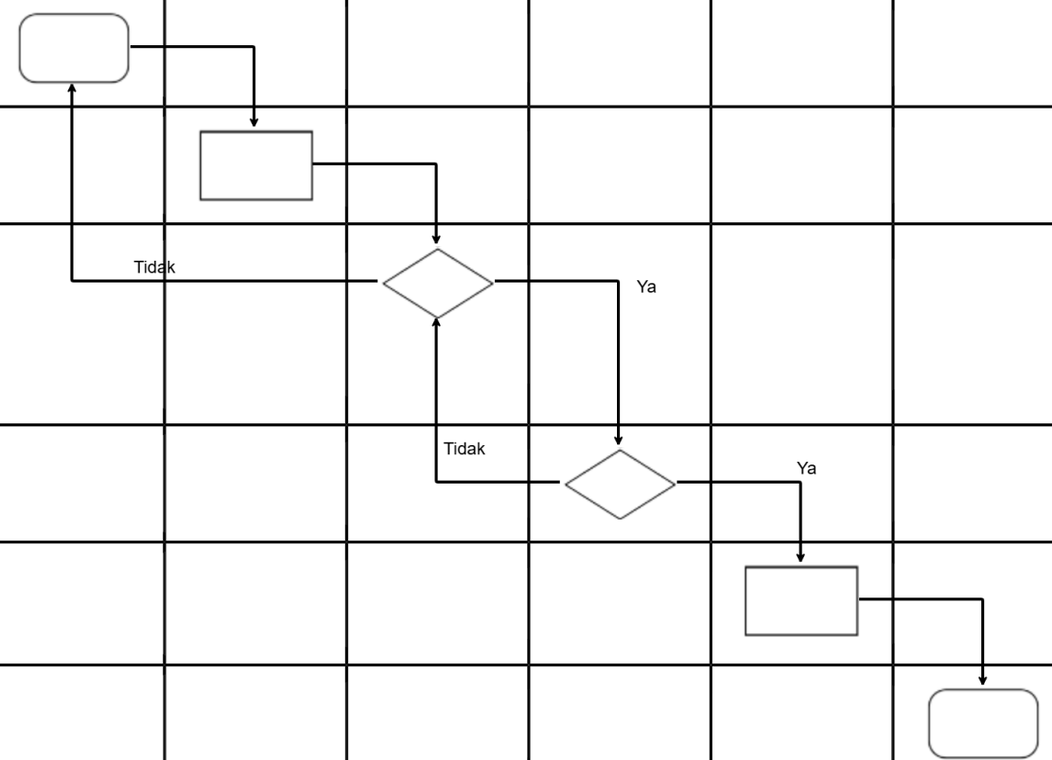
No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		KORTIM A	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memeriksa dan Menerima hasil Verifikasi Pemenuhan Persyaratan Perizinan Berusaha Untuk PBUMKU dari Perangkat Daerah Teknis yang sebelumnya diinformasikan dari Data Pemohon OSS RBA			Berkas Permohonan	5 Menit	- Lampiran Teknis	- Dokumen lampiran teknis sesuai dengan NSPK (Norma Standar Prosedur Ktriteria)
2	Menandatangani Penerbitan PBUMKU			Berkas Permohonan	15 Menit	-Persetujuan - Catatan penolakan atau Pengembalian	

		NOMOR SOP	: **004.023.001/027-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.05
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP SALINAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN TERBIT SEBELUM AGUSTUS TAHUN 2015

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik 3. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 5 Tahun 2016 tentang Bangunan Gedung 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah 6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 entang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 6 Tahun 2023 tentang Bangunan Gedung 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan dan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan 9. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan A1	Arsiparis	Ketua Tim A1	Koordinator Tim A	Pengelola Dokumen Perizinan A1	Sekdis DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memeriksa legalitas keabsahan dokumen							Dokumen IMB yang diajukan	120 Menit	Nomor registrasi pendaftaran, Dokumen IMB	-
2	Memverifikasi Persyaratan dokumen							Pemenuhan kelengkapan persyaratan	20 Menit	Dokumen IMB	
3	Memvalidasi dokumen							Dokumen IMB	20 Menit	Dokumen IMB	Apabila tidak sesuai berkas dikembalikan kepada pemohon
4	Memberikan persetujuan							Dokumen IMB	20 Menit	Dokumen IMB	-
5	Melakukan Verifikasi naskah izin							Dokumen IMB	20 Menit	Dokumen IMB	Setelah pemohon mengisi SKM
6	Menandatangani Izin							Dokumen	5 Menit	Dokumen	-

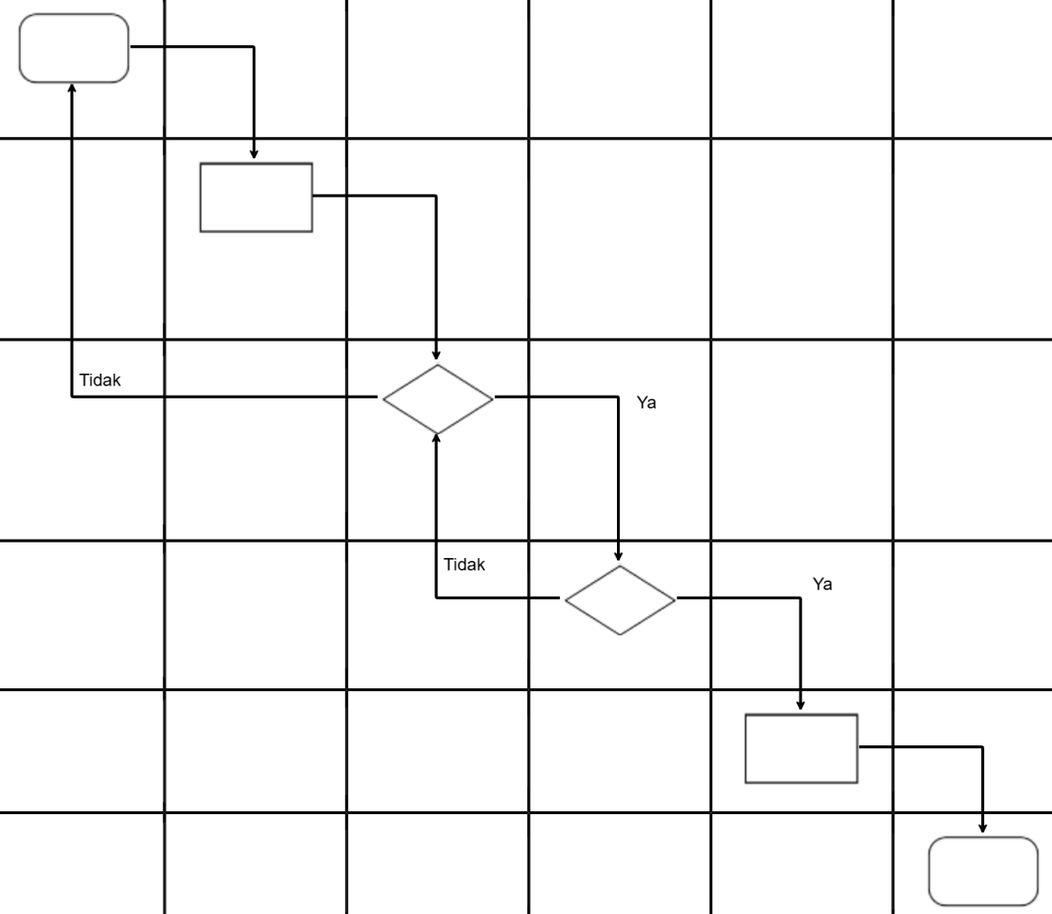


		NOMOR SOP	: **004.023.001/028-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.09
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP SPLITZING IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN 2008 – AGUSTUS 2015

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 5 Tahun 2016 tentang Bangunan Gedung 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah 6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 6 Tahun 2023 tentang Bangunan Gedung 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan dan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan 9. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

Flowchart

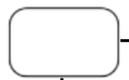
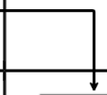
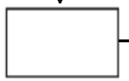
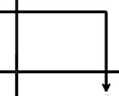
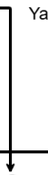
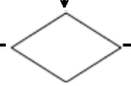
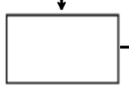
No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan A1	Analis Dokumen Perizinan A1	KATIM A1	KORTIM A	Pengelola Dokumen Perizinan A1	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Verifikasi Persyaratan Berkas							Web, Apps	120 Menit	-	Apabila tidak sesuai berkas dikembalikan
2	Verifikasi Persyaratan Berkas							Dokumen, Web, Apps	2 Hari	-	Arsip konvensual tidak ditemukan akan dikembalikan
3	Memverifikasi dokumen							Web, Apps	20 Menit	-	Apabila tidak sesuai berkas dikembalikan kepada pemohon
4	Validasi Dokumen							Web, Apps	20 Menit	-	Apabila tidak sesuai berkas dikembalikan
5	Melakukan Verifikasi draft naskah izin							Web, Apps	20 Menit	Draft Dokumen	Setelah pemohon mengisi SKM
6	Menandatangani Izin							Draft Dokumen	5 Menit	Dokumen	-



		NOMOR SOP	: **004.023.001/029-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.10
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Splitzing Izin Mendirikan Bangunan September 2015-2021

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 2. tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang Undang-Undang Nomor 23 3. Undang-Undang Nomor 30 tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik 5. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 5 Tahun 2016 tentang Bangunan Gedung 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 14 Tahun 2018 tentang Bangunan Gedung 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan dan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan 11. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

Flowchart

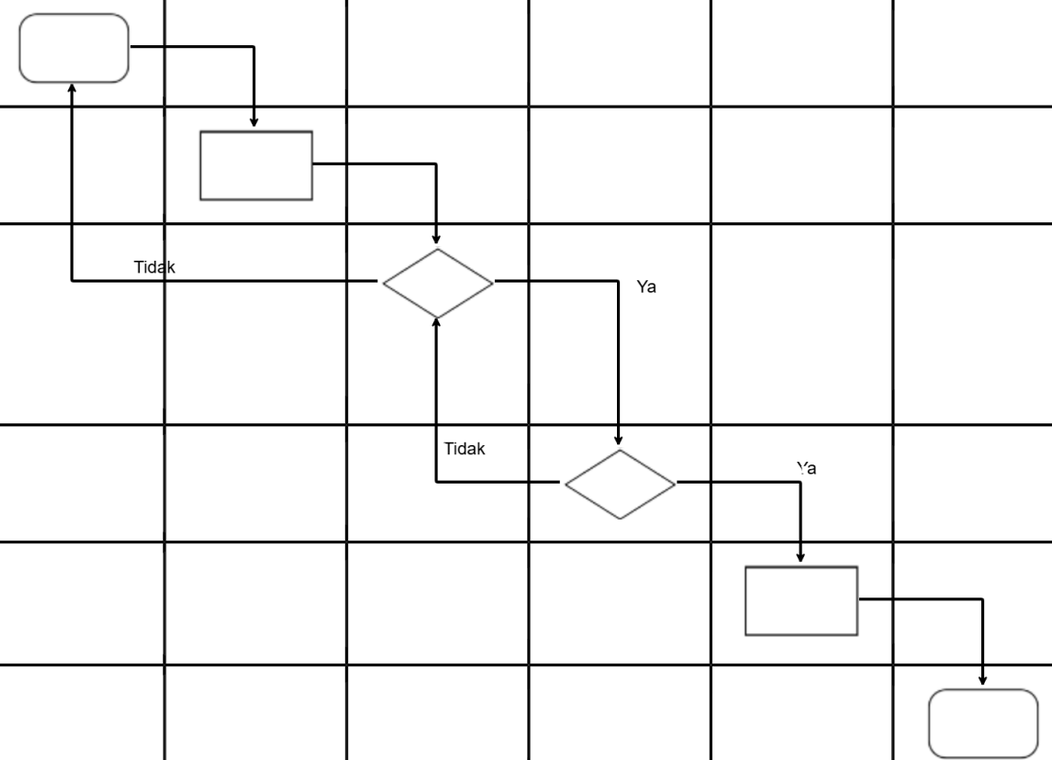
No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan A1	Analis Dokumen Perizinan	KATIM A1	KORTIM A	Pengelola Dokumen Perizinan A1	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memeriksa legalitas keabsahan dokumen							Dokumen IMB yang diajukan	120 Menit	Nomor registrasi pendaftar, Dokumen, IMB	-
2	Memverifikasi Persyaratan dokumen							Pemenuhan kelengkapan persyaratan	20 Menit	Dokumen IMB	-
3	Memvalidasi dokumen							Dokumen IMB	20 Menit	Dokumen IMB	Apabil tidak sesuai berkas dikembalikan kepada pemohon
4	Memberikan persutujuan							Dokumen IMB	20 Menit	Dokumen IMB	-
5	Melakukan Verifikasi naskah izin							Dokumen IMB	20 Menit	Dokumen IMB	Setelah pemohon mengisi SKM
6	Menandatangani Izin							Dokumen	5 Menit	Dokumen	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/030-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.10
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Mendirikan Bangunan Salinan diatas Tahun 2015

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 2. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang 3. Undang-Undang Nomor 30 tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang 4. Peraturan Pemerintah Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 5 Tahun 2016 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 8 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintah Daerah Kota Bandung 7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 22 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perizinan 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 05 Tahun 2010 tentang Bangunan Gedung 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2015 tentang Rencana Detail Tata Ruang dan Peraturan Zonasi Kota Bandung Tahun 2015-2035 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan dan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan 11. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan A1	Arsiparis	Ketua Tim A1	Koordinator Tim A	Pengelola Dokumen Perizinan A1	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memeriksa legalitas keabsahan dokumen							Dokumen IMB yang diajukan	120 Menit	Nomor registrasi pendaftaran, Dokumen IMB	-
2	Memverifikasi Persyaratan dokumen							Pemenuhan kelengkapan persyaratan	20 Menit	Dokumen IMB	-
3	Memvalidasi dokumen							Dokumen IMB	20 Menit	Dokumen IMB	Apabila tidak sesuai berkas dikembalikan kepada pemohon
4	Memberikan persetujuan							Dokumen IMB	20 Menit	Dokumen IMB	-
5	Melakukan Verifikasi naskah izin							Dokumen IMB	20 Menit	Dokumen IMB	Setelah pemohon mengisi SKM
6	Menandatangani Izin							Dokumen	5 Menit	Dokumen	-

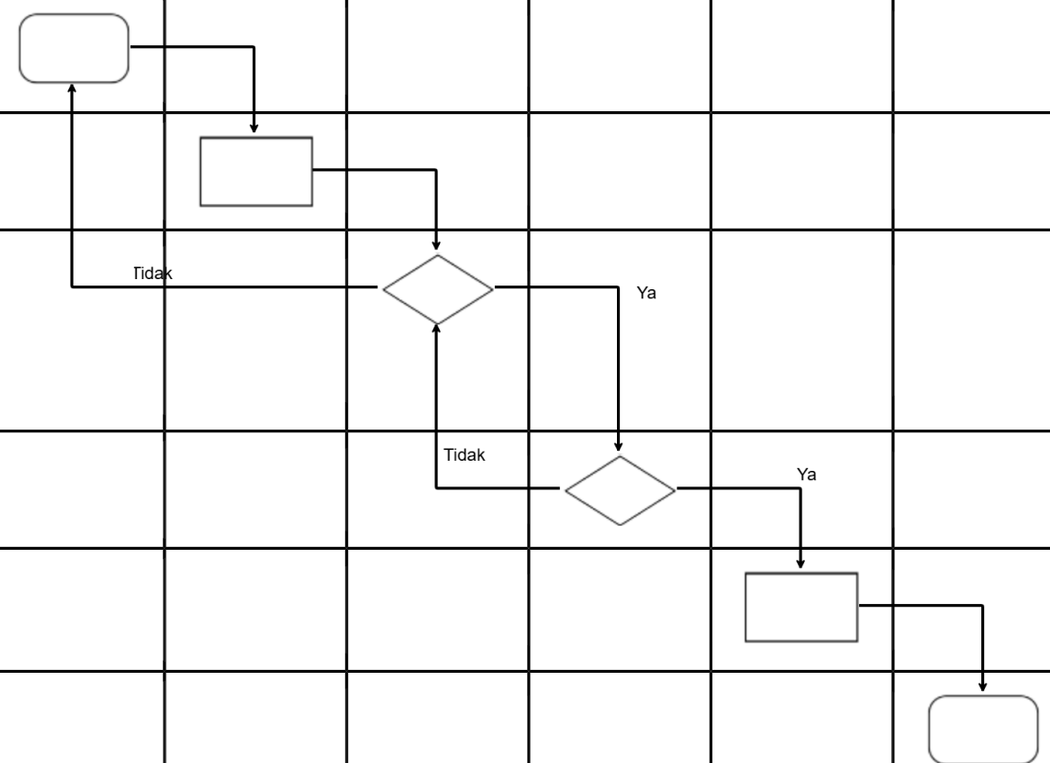


DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**NOMOR SOP**	: **004.023.001/031-2024**
		TANGGAL PEMBUATAN	: 27 Mei 2024 pukul 21.11
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Revisi Izin Mendirikan Bangunan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang 2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik 3. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 5 Tahun 2016 tentang Bangunan Gedung 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah 6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu 7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 14 Tahun 2018 tentang Bangunan Gedung 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan dan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan 9. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan A1	Analis Dokumen Perizinan A1	KATIM A1	KORTIM A	Pengelola Dokumen Perizinan A1	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memeriksa legalitas keabsahan dokumen							Dokumen IMB yang diajukan	120 Menit	Nomor Registrasi Pendaftaran, Dokumen IMB	-
2	Memverifikasi Persyaratan dokumen							Pemenuhan kelengkapan persyaratan	20 Menit	Dokumen IMB	-
3	Memvalidasi Dokumen							Dokumen IMB	20 Menit	Dokumen IMB	Apabila tidak sesuai berkas dikembalikan kepada pemohon
4	Memberikan persutujuan							Dokumen IMB	20 Menit	Dokumen IMB	-
5	Memalukan Verifikasi naskah izin							Dokumen IMB	20 Menit	Dokumen IMB	Setelah pemohon mengisi SKM
6	Menandatangani izin							Dokumen	5 Menit	Dokumen	-

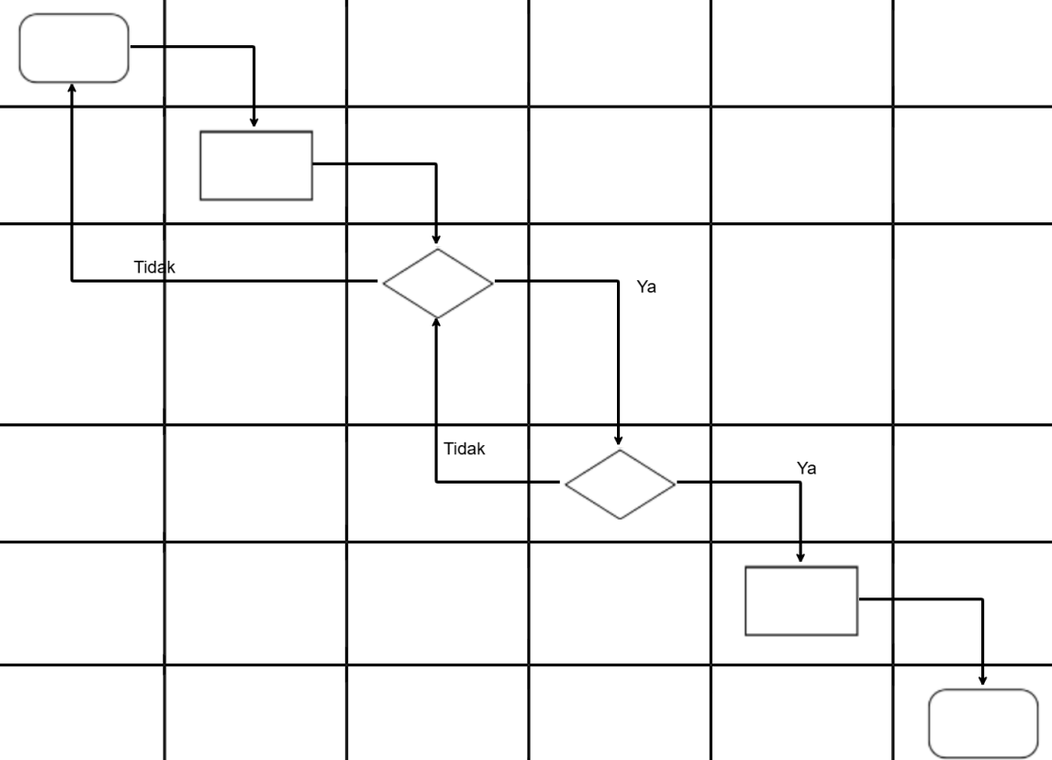


		NOMOR SOP	: **004.023.001/032-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.12
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Revisi Izin Mendirikan Bangunan Menara Telekomunikasi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 2. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah 3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik 4. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 5 Tahun 2016 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah 7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 14 Tahun 2018 tentang Bangunan Gedung 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan dan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan 10. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan A1	Analis Dokumen Perizinan A1	KATIM A1	KORTIM A	Pengelola Dokumen Perizinan A1	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memeriksa legalitas keabsahan dokumen							Dokumen IMB yang diajukan	120 Menit	Nomor registrasi pendaftaran, Dokumen IBM	-
2	Memverifikasi Persyaratan dokumen							Pemenuhan kelengkapan persyaratan	20 Menit	Dokumen IMB	-
3	Memvalidasi Dokumen							Dokumen IMB	20 Menit	Dokumen IMB	Apabila tidak sesuai berkas dikembalikan kepada pemohon
4	Memberikan persutujuan							Dokumen IMB	20 Menit	Dokumen IMB	-
5	Memalukan Verifikasi naskah izin							Dokumen IMB	20 Menit	Dokumen IMB	Setelah pemohon mengisi SKM
6	Menandatangani izin							Dokumen	5 Menit	Dokumen	-

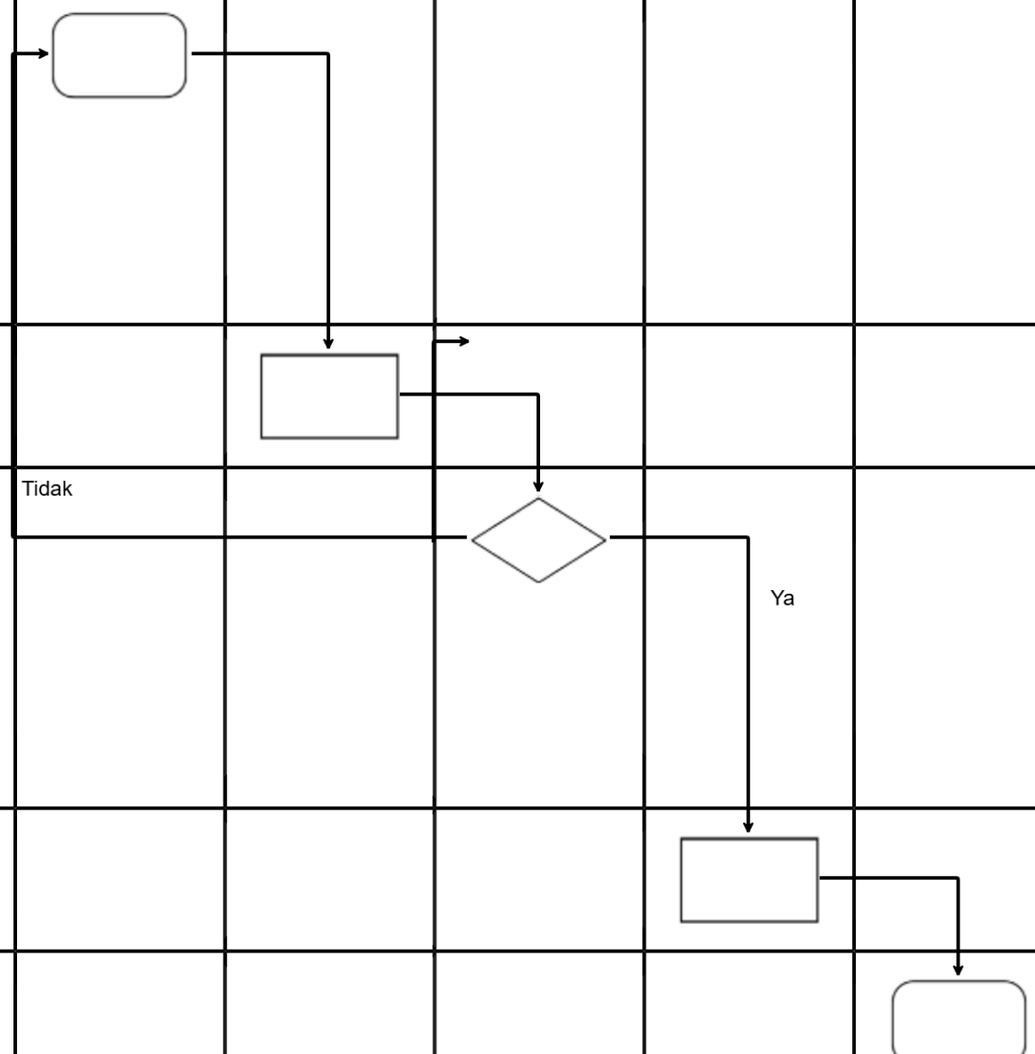


		NOMOR SOP	: **004.023.001/033-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.13
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Khusus Waktu Pelayanan (Bagi Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah 8. Peraturan menteri perdagangan Nomor 64 tahun 2020 tentang Perubahan atas peraturan menteri perdagangan Nomor 08 tahun 2020 tentang pelayanan perizinan berusaha Terintegrasi secara elektronik di bidang perdagangan 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengembangan, Penataan dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan 13. Peraturan Walikota bandung Nomor: 335 tahun 2012 tentang Mekanisme perizinan, kemitraan dan waktu pelayanan pusat Perbelanjaan dan/atau toko modern 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan	Ketua Tim B1	KORTIM B	Pengelola Dokumen Perizinan	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan memeriksa permohonan izin Khusus Waktu Pelayanan dan menyampaikan permohonan IKWP ke DISDAGIN						ada di web https://dpmptsp.bandung.go.id	60 Menit	Notifikasi dari aplikasi	Apabila persyaratan tidak lengkap akan dikembalikan ke pemohon di web GAMPIL
2	Menerima dan Validasi hasil rekomendasi dari DISDAGIN						ada di web dpmptsp.bandung.go.id	60 Menit	notifikasi di Aplikasi	
3	memeriksa dan Memvalidasi permohonan Izin	Tidak			Ya		ada di web http:dpmptsp.bandung.go.id esuai dengan NSPK	30 Menit	Notifikasi di aplikasi	Apabila persyaratan tidak lengkap akan dikembalikan ke pemohon di web GAMPIL
4	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Konsep Izin	60 Menit	Konsep Izin Khusus Waktu Pelayanan.	-
5	Menandatangani Izin						ada di web http:dpmptsp.bandung.go.id esuai dengan NSPK	15 Menit	Izin Khusus Waktu Pelayanan	-

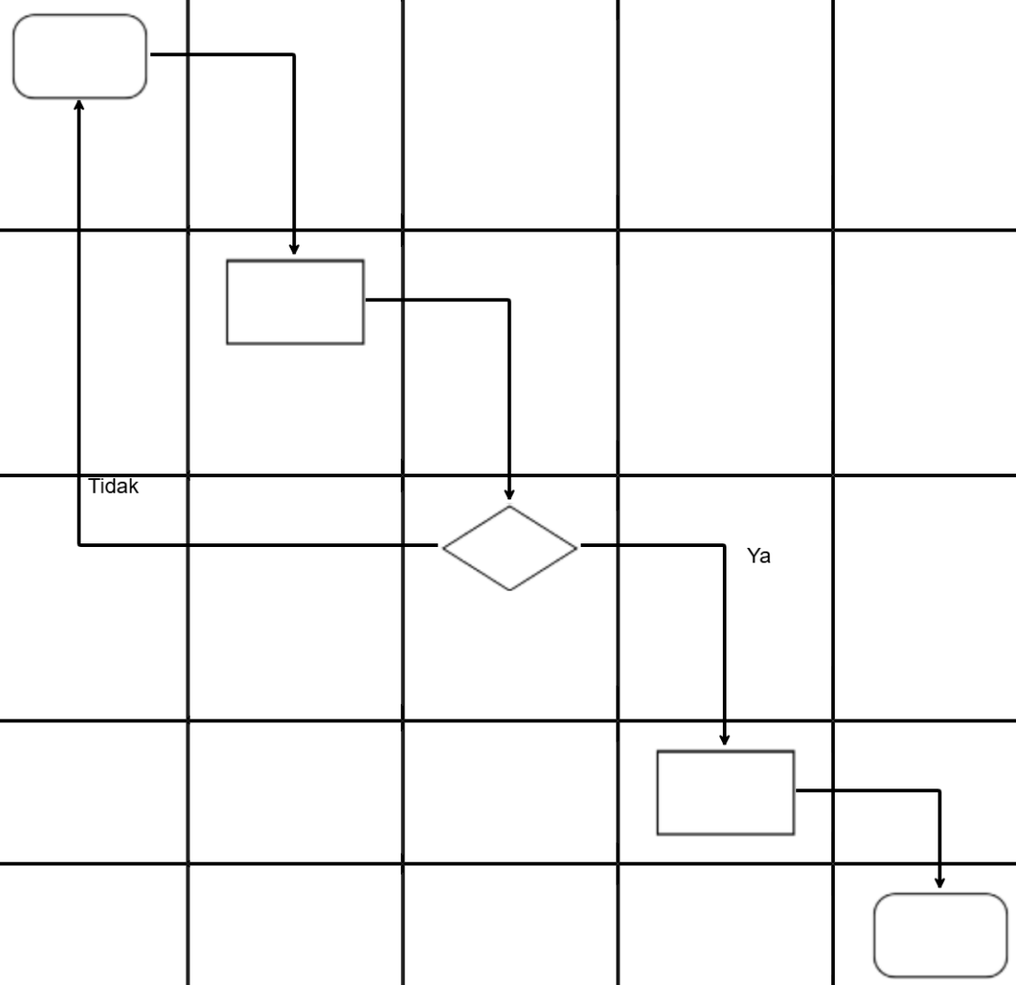


		NOMOR SOP	: **004.023.001/034-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.14
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Praktik Dokter Hewan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 5. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang 6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah 9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner 10. Surat Kementerian Pertanian Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan Nomor 06002 Tahun 2023 tentang Penerbitan Surat Izin Praktik (SIP) Dokter Hewan dan Surat Izin Pelayanan Paramedik Veteriner (SIPP) 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 12. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan	Ketua Tim B1	KORTIM B	Pengelola Dokumen Perizinan	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan memeriksa permohonan Izin Dokter Hewan dan menyampaikan permohonan Izin Dokter Hewan ke DKPP						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	persyaratan tidak lengkap dikembalikan ke pemohon di web
2	Menerima Hasil DK. Pangan & validasi permohonan						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan/tidak memenuhi	persyaratan tidak lengkap dikembalikan ke pemohon di web
3	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan/tidak memenuhi	Persyaratan tidak lengkap dikembalikan ke pemohon di web
4	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Konsep Izin	60 Menit	Konsep Izin Praktik Dokter Hewan	-
5	Menandatangani Izin						Konsep Izin	15 Menit	Izin Praktik Dokter Hewan	-

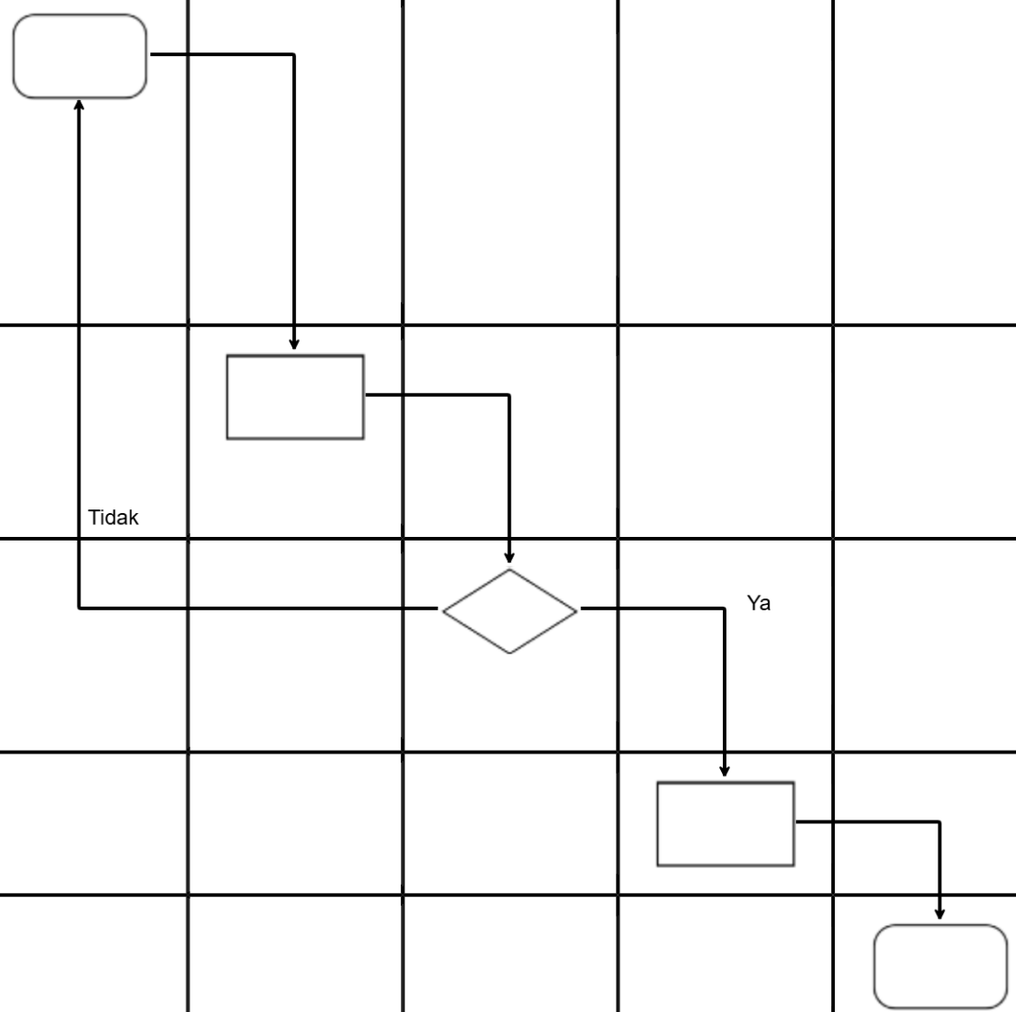


		NOMOR SOP	: **004.023.001/035-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.14
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP izin Paramedik Veteriner

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 5. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang 6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah 9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner 10. Surat Kementerian Pertanian Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan Nomor 06002 Tahun 2023 tentang Penerbitan Surat Izin Praktik (SIP) Dokter Hewan dan Surat Izin Pelayanan Paramedik Veteriner (SIPP) 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan	Ketua Tim B2	KORTIM B	Pengelola Dokumen Perizinan	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan memeriksa permohonan Izin Dokter Hewan dan menyampaikan permohonan Izin Dokter Hewan ke DKPP						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	Apabila persyaratan tidak lengkap akan dikembalikan ke pemohon di web GAMPIL
2	Menerima hasil rekomendasi dari Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bandung dan memvalidasi permohonan						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	ditolak bila tidak sesuai tim teknis dikembalikan ke pemohon
3	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	ditolak bila tidak sesuai tim teknis dikembalikan ke pemohon
4	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Konsep Izin	60 Menit	Konsep izin Praktik Paramedik Veteriner	-
5	Menandatangani Izin						Konsep Izin	15 Menit	Izin Praktik Paramedik Veteriner	-

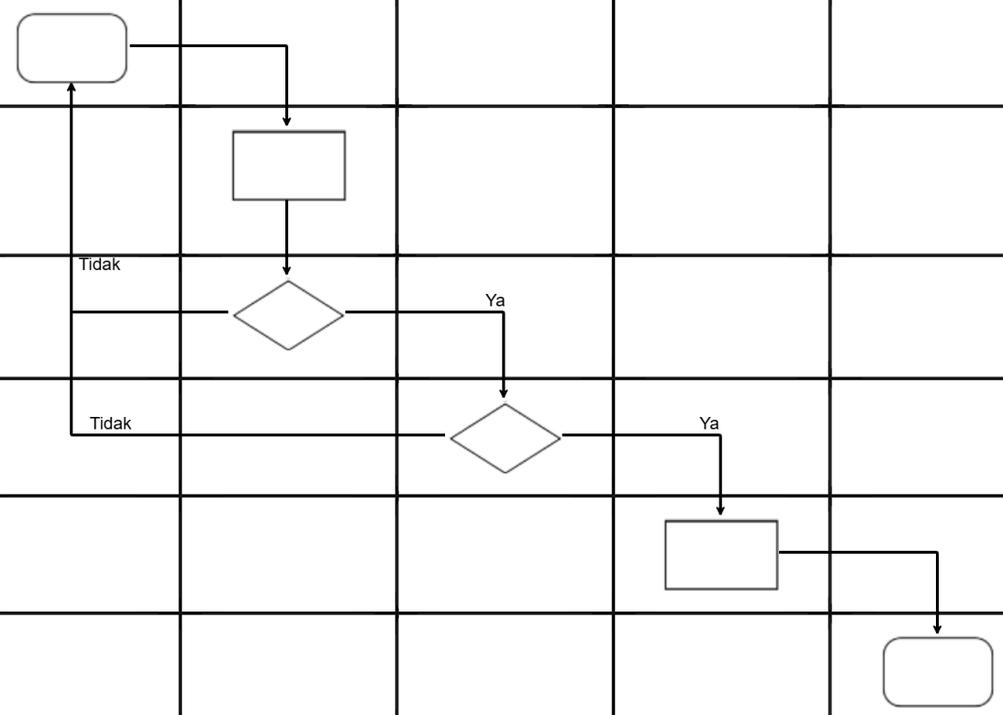


		NOMOR SOP	: **004.023.001/036-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.16
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Optometris

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien Dan Optometris; Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah 6. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris; 7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 11. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung 12. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung; 13. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tanggal 2 Juni 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi	

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C1	Ketua Tim	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C1.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin Optometris ke Tim Teknis						Ada di web http://dpmptsp.bandung.go.id sesuai NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak	Rekomendasi Teknis dari Dinas Kesehatan
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan						Ada di web http://dpmptsp.bandung.go.id sesuai NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak	
4	Menyetujui permohonan Izin						Ada di web http://dpmptsp.bandung.go.id	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak	
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Konsep Izin Optometris	120 Menit	Konsep Izin Optometris	-
6	Menandatangani Izin						Konsep Izin Optometris	15 Menit	Izin Optometris	-

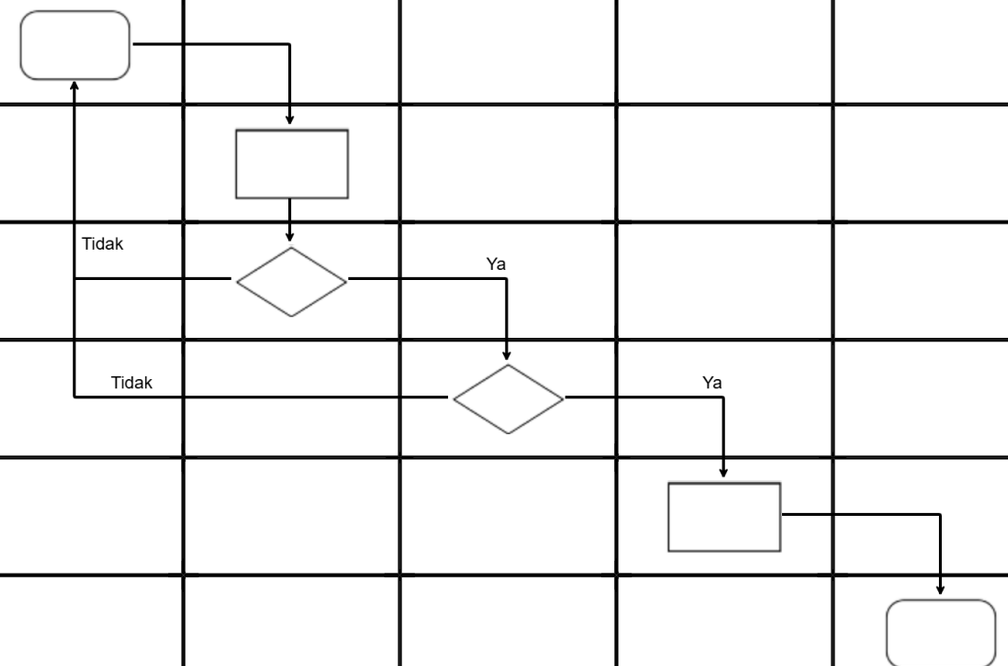


		NOMOR SOP	: **004.023.001/037-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.17
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Praktik Mandiri Dokter Gigi Spesialis

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 13. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung, 15. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tahun 2022 tanggal 15 November 2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C1	Ketua Tim C2	Koordinator Tim C2	Pengelola Dokumen Perizinan 2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan Memverifikasi data berkas permohonan Izin						Ada di web : https://dpmtsp.bandung.go.id	60 Menit	Notifikasi pendaftaran dari sistem	-
2	Menyampaikan berkas permohonan izin ke tim teknis						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	disetujui dan tidak disetujui	Rekomendasi Teknis
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan		Tidak / Ya				Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	disetujui dan tidak disetujui	
4	Menerima Rekomendasi T.Teknis & validasi permohonan			Tidak / Ya			Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	disetujui dan tidak disetujui	
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	isi skm 7 hari kerja
6	Menandatangani Izin						-	5 Menit	Dokumen Izin	isi skm 7 hari kerja

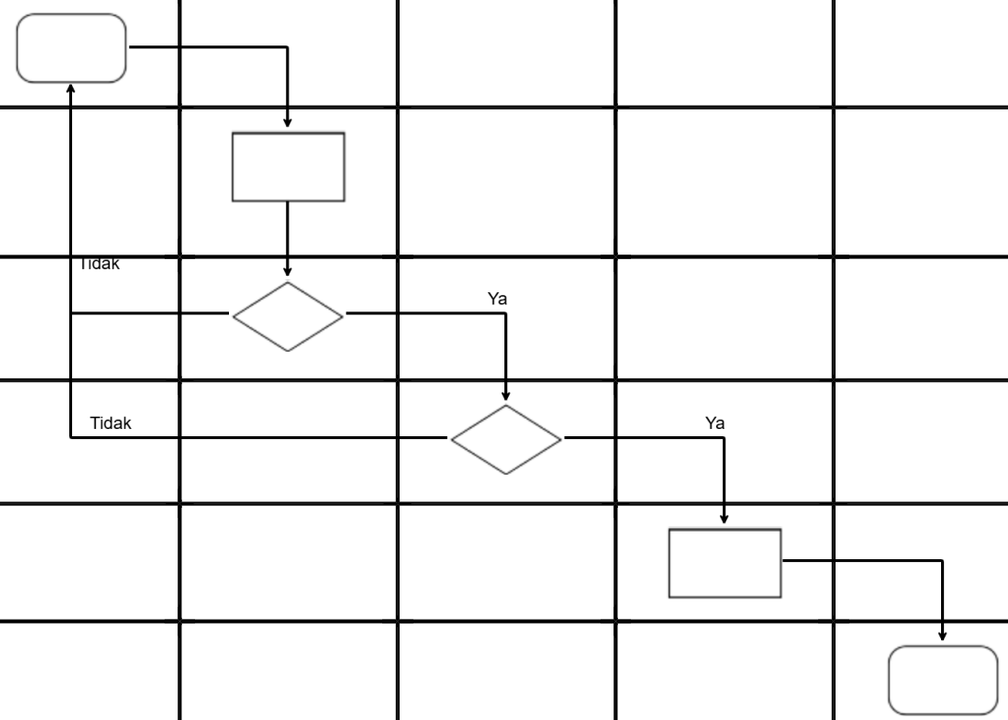


		NOMOR SOP	: **004.023.001/038-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.20
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Dokter Umum

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 13. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung; 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C1	Ketua Tim	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C1.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	Rekomendasi Teknis Dari Sistem Kesehatan
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Persyaratan sesuai dengan NSPK	ditolak bila tidak sesuai tim teknis
4	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	ditolak bila tidak sesuai tim teknis
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital, Dokumen hasil survey	5 Menit	Dokumen Izin	-
6	Menandatangani Izin						Konsep Surat Izin	15 Menit	Surat Izin	-

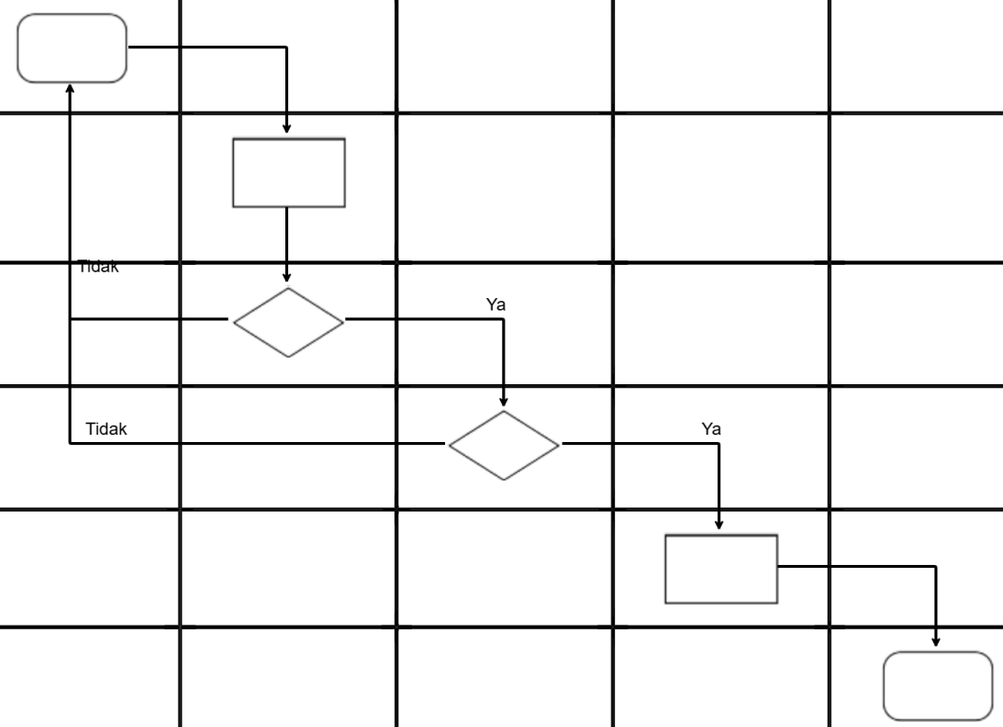


		NOMOR SOP	: **004.023.001/039-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.22
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Perawat

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 12. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung 13. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung; 14. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tahun 2022 tanggal 15 November 2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C2	Ketua Tim C2	Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan C	Pengelola Dokumen Perizinan 2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Ada di web http://dpmptsp.bandung.go.id sesuai NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Ada di web http://dpmptsp.bandung.go.id sesuai NSPK	60 Menit	Rekomendasi Teknis	Rekomendasi Teknis Dari Sistem Kesehatan
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan						Ada di web http://dpmptsp.bandung.go.id sesuai NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
4	Menyetujui permohonan Izin						Ada di web http://dpmptsp.bandung.go.id sesuai NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital, Bukti Survey Kepuasan	5 Menit	Konsep Surat Izin	-
6	Menandatangani Izin						Konsep Surat Izin	15 Menit	Surat Izin	-

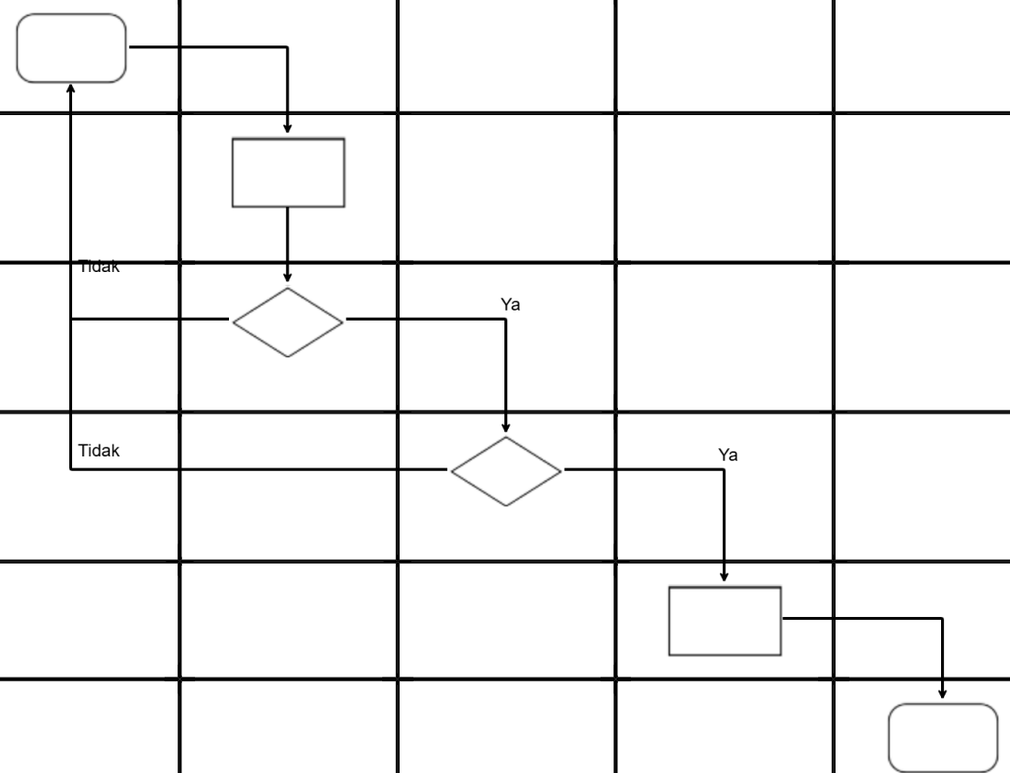


		NOMOR SOP	: **004.023.001/040-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.23
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Tenaga Teknis Kefarmasian

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung; 15. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tahun 2022 tanggal 15 November 2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C2	Ketua Tim C2	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C2.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	Rekomendasi Teknis dari Dinas kesehatan
3	Menerima Rekomendasi T.Teknis & validasi permohonan						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan/tidak memenuhi	Jika tidak sesuai, akan diberi penolakan
4	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan/tidak memenuhi	Jika tidak sesuai, akan diberi penolakan
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital, Bukti Survey Kepuasan	5 Menit	Konsep Surat Izin	-
6	Menandatangani Izin						Konsep Surat Izin	15 Menit	Surat Izin	-

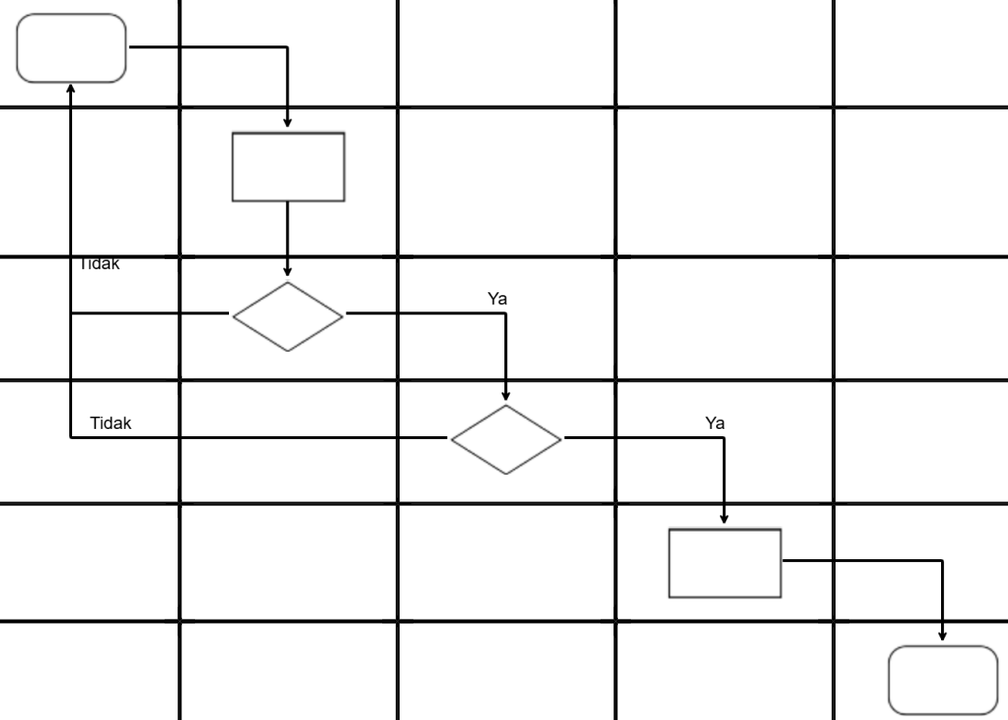


		NOMOR SOP	: **004.023.001/041-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.24
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Praktik Teknisi Kardiovaskuler

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Teknisi Kardiovaskuler; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung No.10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 15. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung; 16. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C2	Ketua Tim C2	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C2.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	ditolak bila tidak sesuai tim teknis	Rekomendasi Teknis Dari DInas Kesehatan
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	ditolak bila tidak sesuai tim teknis	ditolak bila tidak sesuai tim teknis
4	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	ditolak bila tidak sesuai tim teknis
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital, Bukti Survey Kepuasan	5 Menit	Konsep Surat Izin	-
6	Menandatangani Izin						Konsep Surat Izin	15 Menit	Surat Izin	-



		NOMOR SOP	: **004.023.001/042-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.38
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Dokter Gigi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 5. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 15. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external ; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK;
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

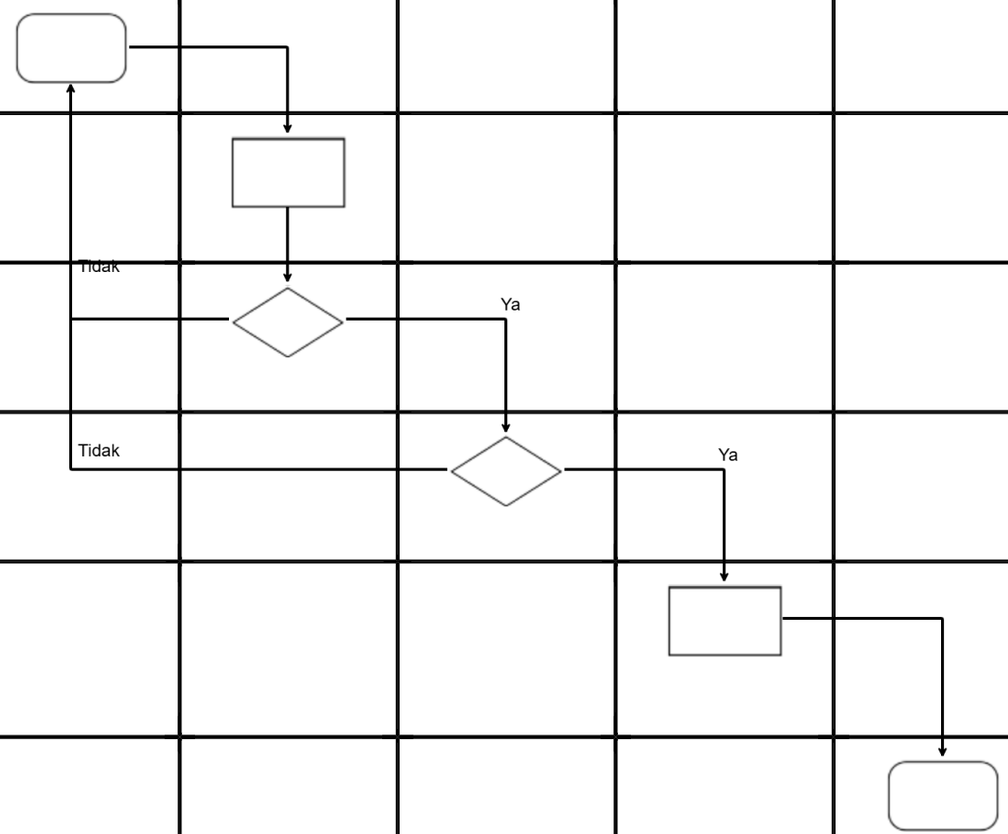
No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C1	Ketua Tim	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C1.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis	Tidak					Ada di web http://dpmptsp.bandung.go.id	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	Rekomendasi Teknis Dari Sistem Kesehatan
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan	Tidak		Ya			Ada di web http://dpmptsp.go.id sesuai NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
4	Menyetujui permohonan Izin				Ya		Ada di web http://dpmptsp.bandung.go.id sesuai NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital, Bukti Survey Kepuasan	5 Menit	Konsep Surat Izin	-
6	Menandatangani Izin						Konsep Surat Izin	15 Menit	Surat Izin	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/043-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.39
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Okupasi Terapis

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Penyelengaraan Pekerjaan dan Praktik Okupasi Terapis; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung No.10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung No.1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung; 15. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C1	Ketua Tim	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C1.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan/tidak memenuhi	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	Rekomendasi Teknis Dari Sistem Kesehatan
3	Menerima Rekomendasi T.Teknis & validasi permohonan						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan/tidak memenuhi	Jika tidak sesuai, akan diberi penolakan
4	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan/tidak memenuhi	Jika tidak sesuai, akan diberi penolakan
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital, Bukti Survey Kepuasan	5 Menit	Konsep Surat Izin	7 hari tidak mengisi SKM, maka akan ditolak oleh sistem
6	Menandatangani Izin						Konsep Surat Izin	15 Menit	Surat Izin	-



		NOMOR SOP	: **004.023.001/044-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.40
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Praktik Mandiri Okupasi Terapis

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Penyelengaraan Pekerjaan dan Praktik Okupasi Terapis; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 12. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

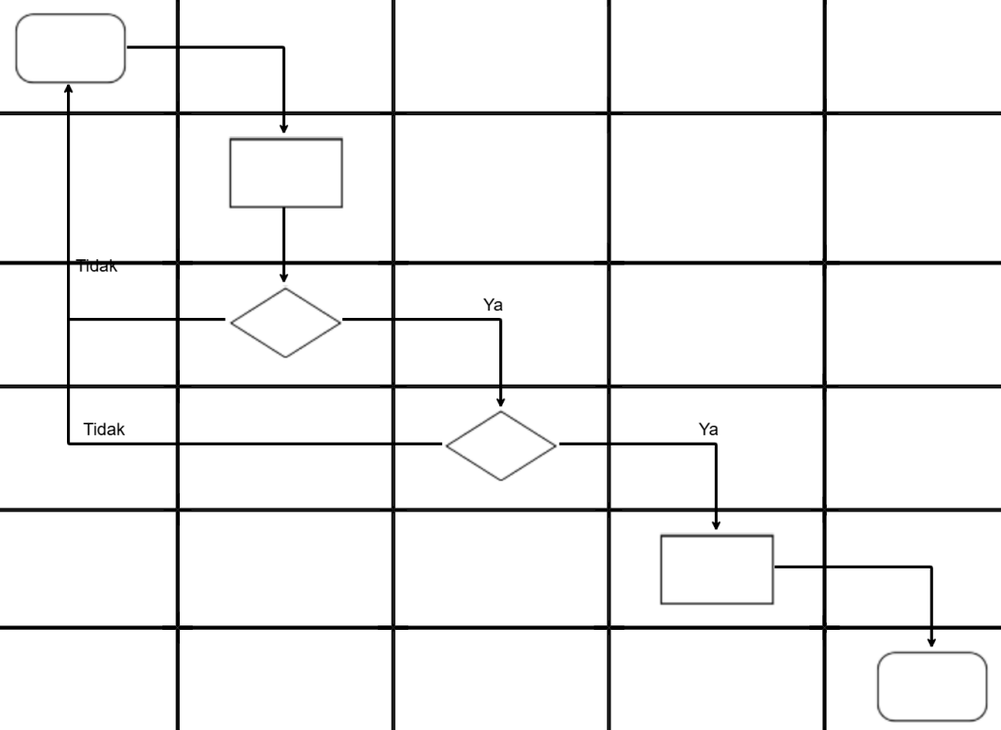
No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Pengelola Perizinan Dokumen	Verifikator Tim Teknis	Ketua Tim C1	Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan C	Verifikator Naskah	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima data permohonan ijin								Ada di web:https://dpmptsp.bandung.go.id/izin/index.php/syarat_prosedur	0 Menit	Notifikasi pendaftaran dari sistem	-
2	Memverifikasi berkas permohonan Izin		Tidak / Ya						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	-
3	Verifikasi dan memberikan rekomendasi secara teknis		Tidak	Ya					Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Rekomendasi Teknis	Rekomendasi Teknis dari Dinas Kesehatan dan Puskesmas
4	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan		Tidak		Ya				Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	ditolak bila tidak sesuai tim teknis
5	Menyetujui permohonan Izin		Tidak			Ya			Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	ditolak bila tidak sesuai tim teknis
6	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin					Tidak	Ya		Naskah Izin Digital, Bukti Survey Kepuasan	5 Menit	Konsep Surat Izin	-
7	Menandatangani Izin								Konsep Surat Izin 1	15 Menit	Surat Izin	-
8	Notifikasi izin telah selesai								Surat Izin	0 Menit	Dokumen Izin	Dokumen dicetak

		NOMOR SOP	: **004.023.001/045-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.41
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Penata Anestesi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang No. 9 Tahun 2015; 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 8. Peraturan Menteri Kesehatan No.mor 31 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perawat Anestesi; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 tahun 2016 tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Penata Anestesi; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 15. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung; 16. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C2	Ketua Tim C2	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C2.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Ada di web http://dpmptsp.bandung.go.id sesuai NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Ada di web https://dpmptsp.bandung.go.id	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	Rekomendasi Teknis dari Dinas Kesehatan
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan						Ada di web http://dpmptsp.bandung.go.id	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
4	Menyetujui permohonan Izin						Ada di web http://dpmptsp.bandung.go.id sesuai NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital, Bukti Survey Kepuasan	5 Menit	Konsep Surat Izin	-
6	Menandatangani Izin						Konsep Surat Izin	15 Menit	Surat Izin	-

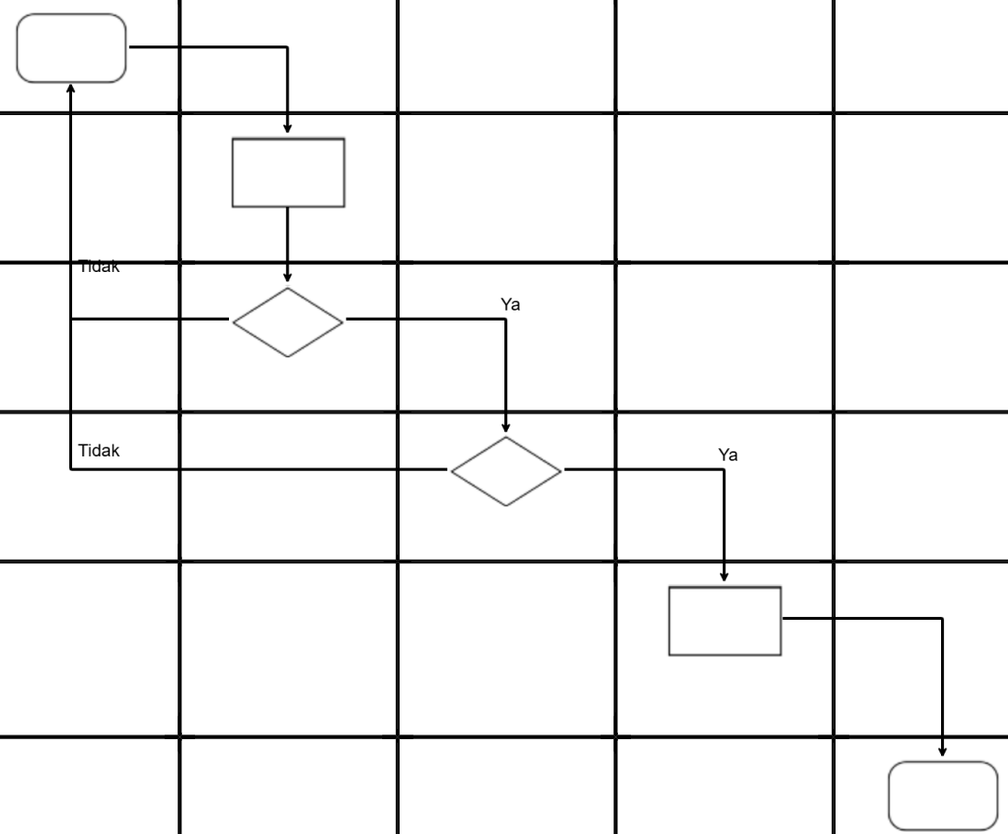


		NOMOR SOP	: **004.023.001/046-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.42
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Bidan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 09 Tahun 2015; 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung; 15. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C2	Ketua Tim	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C2.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau memenuhi persyaratan	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	Rekomendasi Teknis dari Dinas Kesehatan
3	Menerima Rekomendasi T.Teknis & validasi permohonan						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan/tidak memenuhi	Jika tidak sesuai, akan diberi penolakan
4	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan/tidak memenuhi	Jika tidak sesuai, akan diberi penolakan
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	7 hari tidak mengisi SKM, maka akan ditolak oleh sistem
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

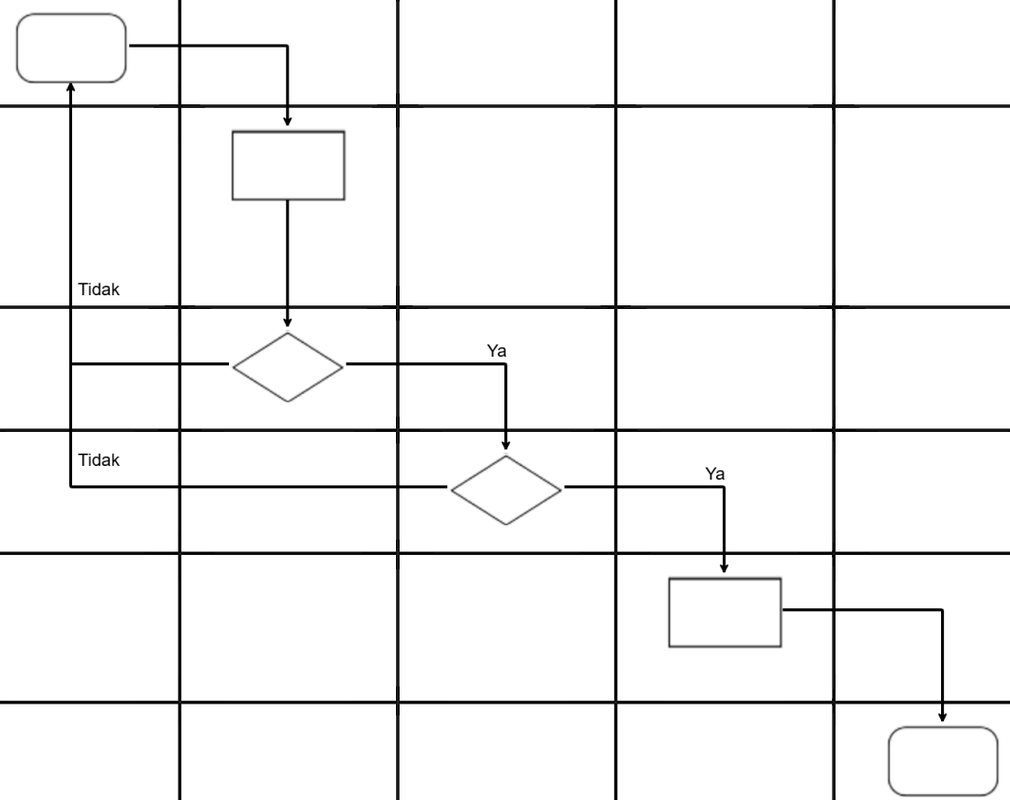


		NOMOR SOP	: **004.023.001/047-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.43
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Praktik Mandiri Ortotis Prostetis

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Ortotis Prostetis; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung; 15. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external ; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK;
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya;; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan	Ketua Tim C2	Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan C	Pengelola Dokumen Perizinan 2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	-
2	Verifikasi dan memberikan rekomendasi secara teknis	Tidak					Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Rekomendasi Teknis	Rekomendasi Teknis dari Dinas Kesehatan dan Puskesmas
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan			Ya			Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	ditolak bila tidak sesuai tim teknis
4	Menyetujui permohonan Izin	Tidak			Ya		Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	ditolak bila tidak sesuai tim teknis
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Draft Dokumen izin	permohonan ditolak bila tidak mengisi skm
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

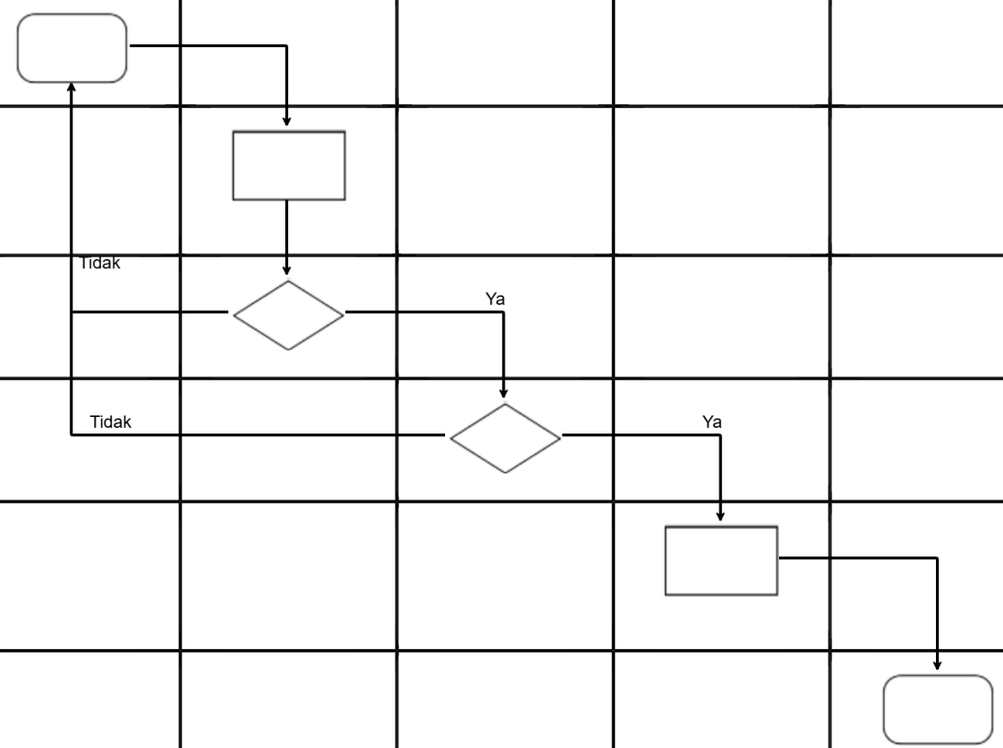


		NOMOR SOP	: **004.023.001/048-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.44
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Refraksionis Optisien

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 572/Menkes/SK/VI/2008 tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Standar Profesi Refraksionis Optisien; 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien Dan Optometris; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 15. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung; 16. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C2	Ketua Tim C2	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C2.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima data permohonan ijin						Ada di web : http://dpmptsp.bandung.go.id	0 Menit	Notifikasi pendaftaran dari sistem	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Ada di web http://dpmptsp.bandung.go.id sesuai NSPK	5 Hari	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	Rekomendasi Teknis dari Dinas kesehatan
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan						Ada di web http://dpmptsp.bandung.go.id sesuai NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
4	Menyetujui permohonan Izin						Ada di web http://dpmptsp.bandung.go.id sesuai NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Draft Dokumen Izin	Harus mengisi SKM dalam 7 hari kerja
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-



		NOMOR SOP	: **004.023.001/049-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.45
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Praktik Mandiri Fisioterapis

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tahun 2013 tentang Penyelengaraan Pekerjaan dan Praktik Fisioterapis; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 65 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Fisioterapis; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung; 15. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

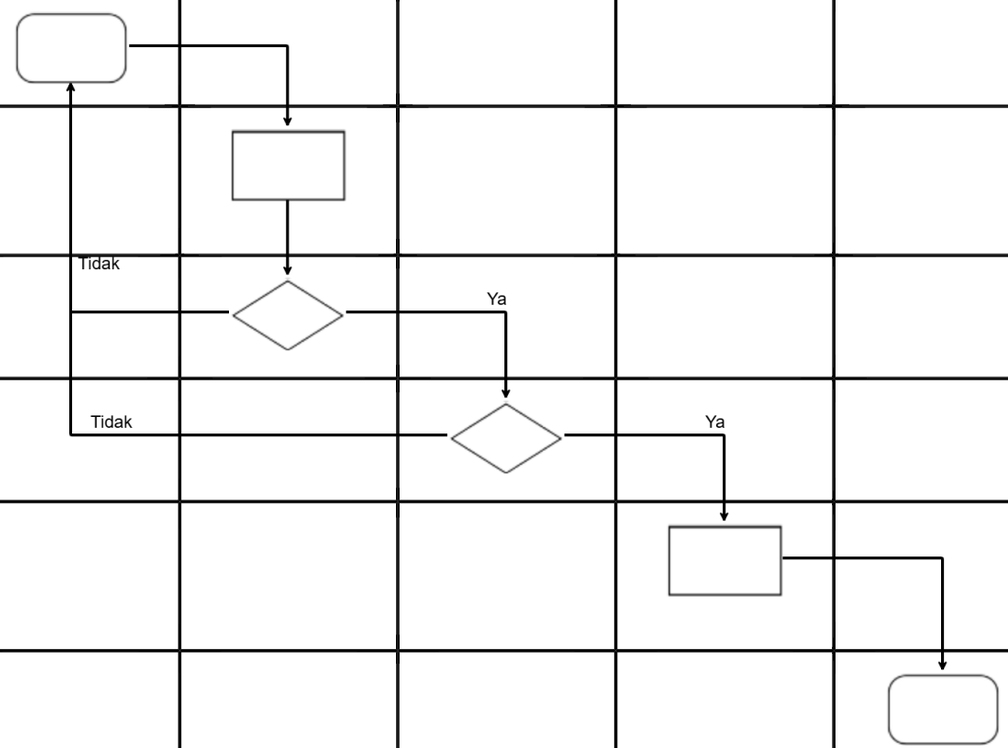
No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C1	Ketua Tim C1	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C1	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin Ke Tim Teknis	Tidak					Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Rekomendasi Teknis	Rekomendasi Teknis dari Dinas Kesehatan dan Puskesmas
3	Menerima Rekomendasi T.Teknis & validasi permohonan			Ya			Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan/tidak memenuhi	Jika tidak sesuai, akan diberi penolakan
4	Menyetujui permohonan Izin	Tidak			Ya		Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan/tidak memenuhi	Jika tidak sesuai, akan diberi penolakan
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital, Bukti telah mengisi SKM	60 Menit	Dokumen Izin	-
6	Menandatangani Izin						Konsep Izin Praktek	5 Menit	Izin Praktek	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/050-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.46
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Terapis Wicara

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Terapis Wicara; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 81 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Terapis Wicara; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung; 15. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C2	Ketua Tim C2	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C2.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	Rekomendasi Teknis dari DInas kesehatan
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	ditolak bila tidak sesuai tim teknis
4	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	ditolak bila tidak sesuai tim teknis
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Naskah izin digital & Hasil SKM	permohonan ditolak bila tidak mengisi skm
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

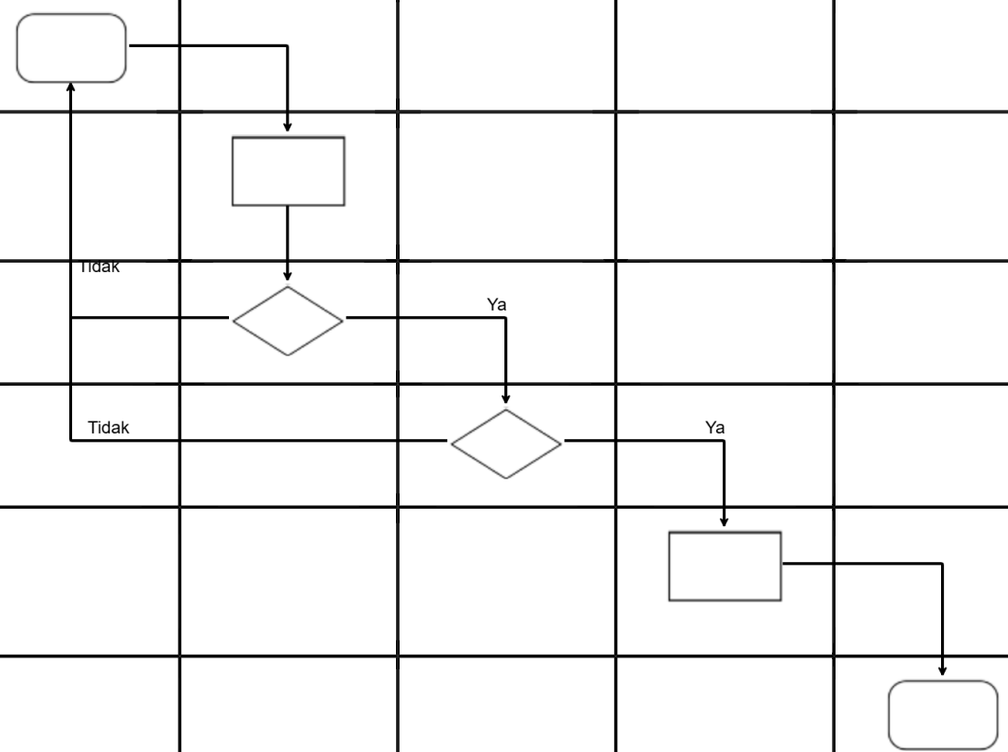


		NOMOR SOP	: **004.023.001/051-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.48
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Teknisi Gigi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 54 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Teknisi Gigi; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Keteknisian Gigi; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung; 15. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung. 16. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tahun 2022 tanggal 15 November 2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Analisis Dokumen Perizinan C1	Ketua Tim C1	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C1	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi Rekomendasi Teknis memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	Rekomendasi Teknis Dari Dinas Kesehatan
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
4	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	7 Hari	Dokumen Hasil Survey	Harus mengisi SKM dalam 7 hari kerja
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

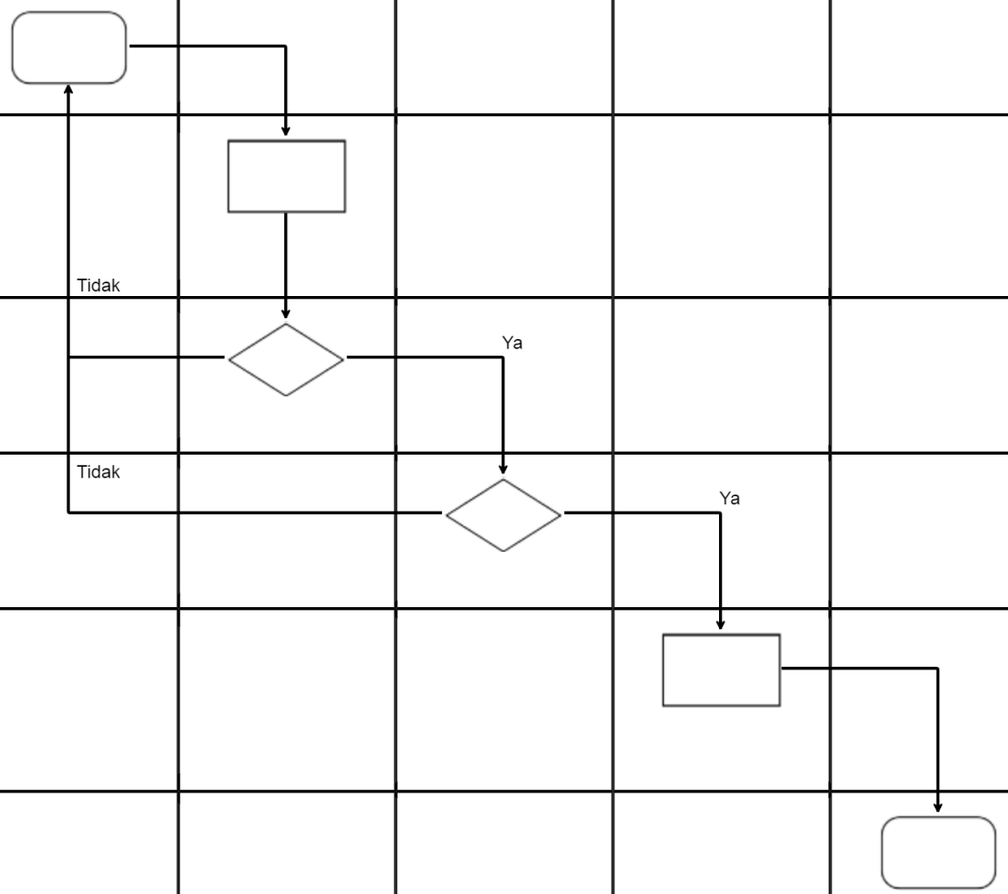


		NOMOR SOP	: **004.023.001/052-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.49
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Praktik Mandiri Tenaga Gizi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; 2. 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 3. 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. 4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 5. 5. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 6. 6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 7. 7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 8. 8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 9. 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 10. 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 11. 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 12. 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 13. 13. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang 14. Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja 15. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Analisis Dokumen Perizinan C1	Ketua Tim C1	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C1	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Rekomendasi Teknis	Rekomendasi Teknis Dinas Kesehatan dan Puskesmas
3	Menerima Rekomendasi T.Teknis & validasi permohonan						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan/tidak memenuhi	Jika tidak sesuai, akan diberi penolakan
4	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan/tidak memenuhi	Jika tidak sesuai, akan diberi penolakan
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	7 hari tidak mengisi SKM, maka akan ditolak oleh sistem
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-



DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**NOMOR SOP**	: **004.023.001/053-2024**
		TANGGAL PEMBUATAN	: 27 Mei 2024 pukul 21.49
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Program Pendidikan Dokter Gigi Spesialis

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 5. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 15. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

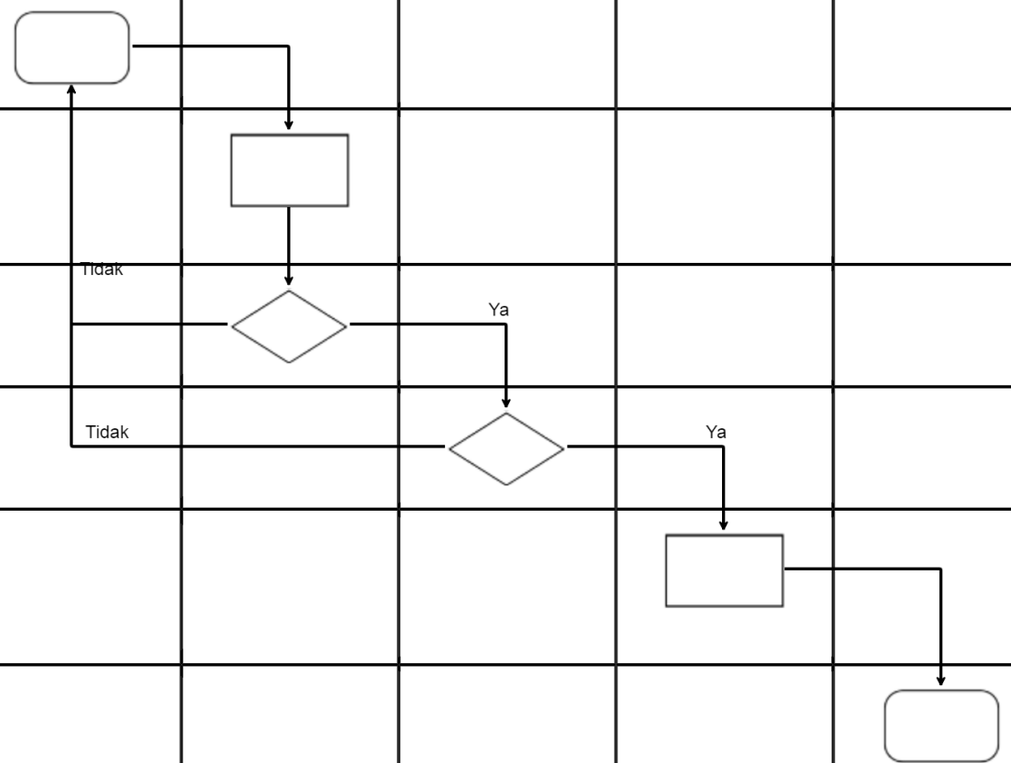
No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan	Ketua Tim	Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan C	Pengelola Dokumen Perizinan 2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	Rekomendasi Teknis
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan		Tidak Ya				Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	ditolak bila tidak sesuai tim teknis
4	Menyetujui permohonan Izin		Tidak	Ya			Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	ditolak bila tidak sesuai tim teknis
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Naskah Izin dan Dokumen Hasil Survey	permohonan ditolak bila tidak mengisi skm
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/054-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.50
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Praktik Mandiri Terapis Wicara

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 5. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 15. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C2	Ketua Tim C2	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C2.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Ada di web sesuai NSPK	60 Menit	disetujui & tidak	-
2	Menyampaikan berkas permohonan izin ke tim teknis						persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi syarat/tidak	Rekomendasi Teknis Dari Dinas kesehatan
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan						Ada di web sesuai NSPK	60 Menit	disetujui & tidak	
4	Menyetujui permohonan Izin						Ada di web sesuai NSPK	30 Menit	disetujui & tidak	
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Naskah Izin dan Dokumen Hasil Survey	Harus mengisi SKM dalam 7 hari kerja
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

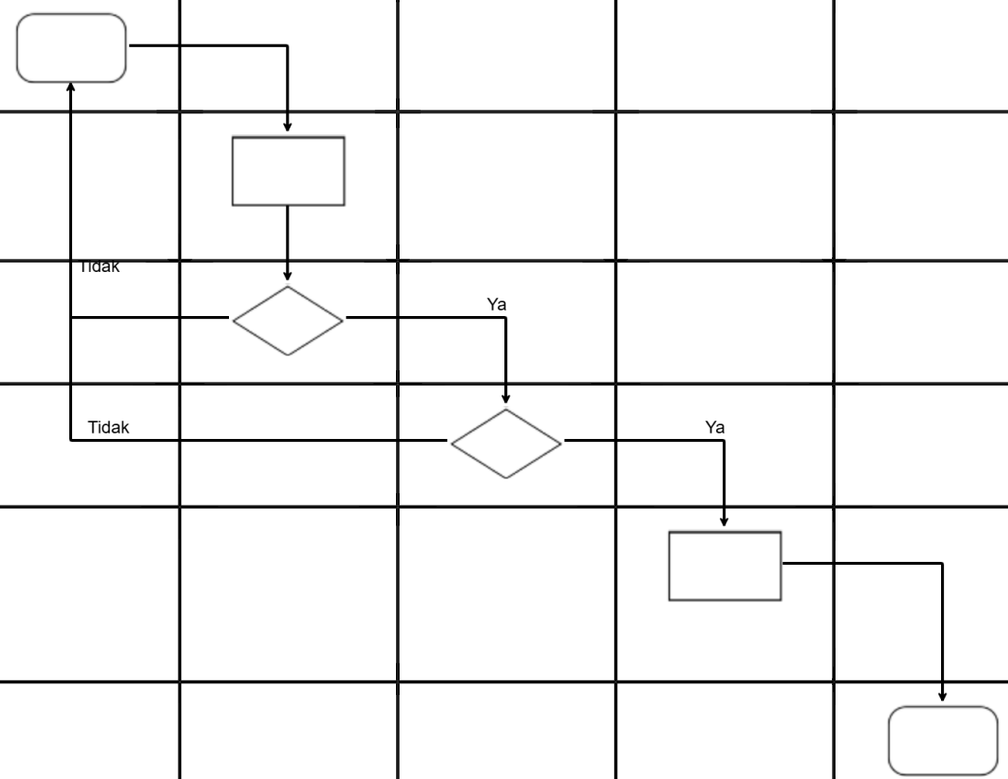


		NOMOR SOP	: **004.023.001/055-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.51
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Praktik Mandiri Dokter Umum

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung; 15. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung 16. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tahun 2022 tanggal 15 November 2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C1	Ketua Tim C1	KORTIM C1	Pengelola Dokumen Perizinan C1.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	-
2	Verifikasi dan memberikan rekomendasi secara teknis						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Rekomendasi Teknis	Rekomendasi Teknis dari Dinas Kesehatan
3	Menerima Rekomendasi T.Teknis & validasi permohonan						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan/tidak memenuhi	Jika tidak sesuai, maka akan ditolak
4	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan/tidak memenuhi	Jika tidak sesuai, maka akan ditolak
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	7 hari tidak mengisi SKM, akan langsung ditolak
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

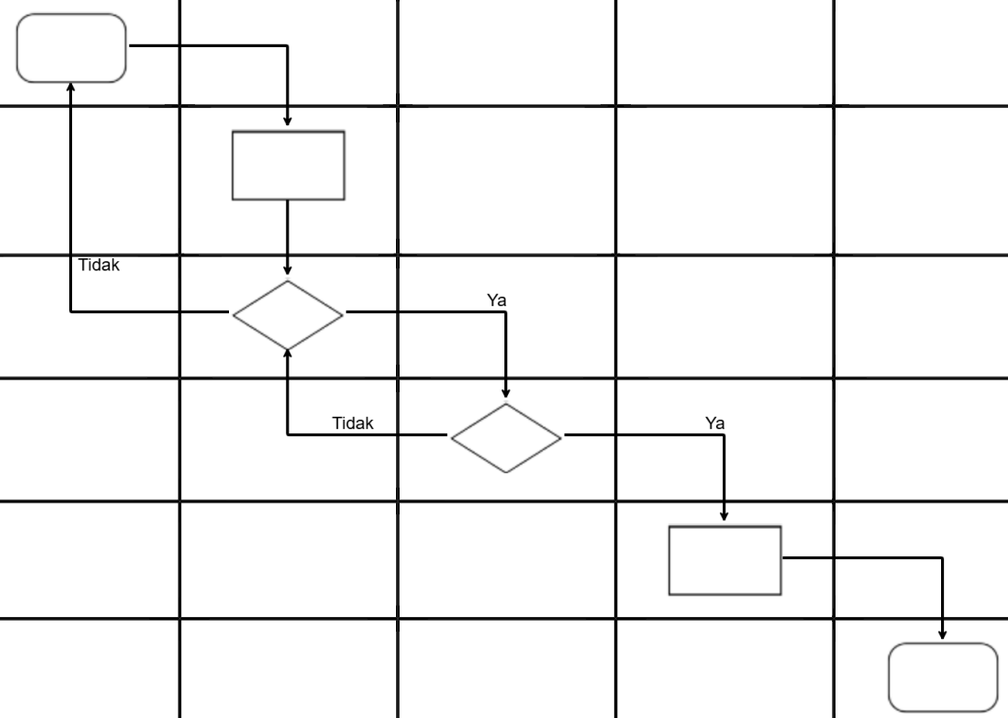


		NOMOR SOP	: **004.023.001/056-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.52
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 196803121987091001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Psikologi Klinis

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2017 tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Psikolog Klinis; 7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 12. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung; 13. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung. 14. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tahun 2022 tanggal 15 November 2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan computer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan integritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

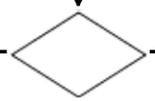
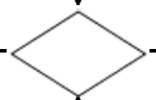
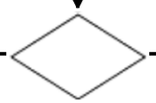
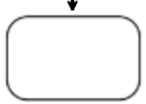
No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C2	Ketua Tim C2	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C2.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	Rekomendasi Teknis dari Dinas kesehatan
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan						Persyaratan sesuai dengan NSPK 6	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	ditolak bila tidak sesuai tim teknis
4	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	ditolak bila tidak sesuai tim teknis
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	-
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-



		NOMOR SOP	: **004.023.001/057-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.53
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Praktik Mandiri Dokter Gigi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 5. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 15. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan	Ketua Tim C2	KORTIM C	Verifikasi Naskah	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	disetujui & tidak	-
2	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan	Tidak		Ya			Ada di web sesuai NSPK	60 Menit	disetujui & tidak	
3	Menyetujui permohonan Izin	Tidak			Ya		Ada di web sesuai NSPK	30 Menit	disetujui & tidak	
4	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin			Tidak		Ya	Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	Harus Mengisi SKM Dalam 7 Hari Kerja
5	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/059-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.54
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Praktik Mandiri Psikolog Klinis

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2017 tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Psikolog Klinis; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung; 15. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

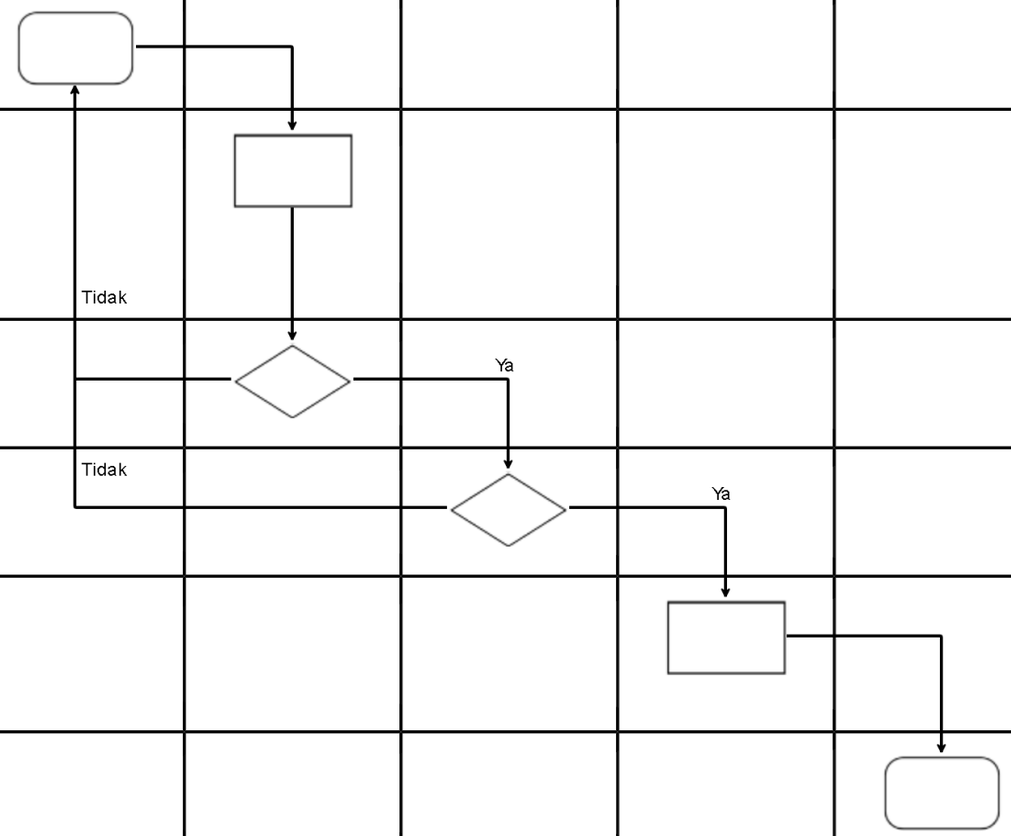
No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C1	KATIM C1	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C1.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan, tidak memenuhi	-
2	Verifikasi dan memberikan rekomendasi secara teknis	Tidak					Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Rekomenasi Teknis	Rekomendasi Teknis dari Dinas Kesehatan dan Puskesmas
3	Menerima Rekomendasi T.Teknis & validasi permohonan			Ya			Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan, tidak memenuhi	Jika tidak sesuai, maka akan ditolak
4	Menyetujui permohonan Izin	Tidak			Ya		Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan, tidak memenuhi	Jika tidak sesuai, maka akan diberi penolakan
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	7 hari tidak mengisi SKM, akan langsung ditolak
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/060-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.55
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Praktik Mandiri Bidan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 7. Peraturan Menteri Kesehatan No. 28 tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan; 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 11. Peraturan Daerah kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Sistem Kesehatan Daerah ; 13. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung. 15. Keputusan Wali Kota Bandung No. 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tahun 2022 tanggal 15 November 2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan	Ketua Tim C2	Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan C	Pengelola Dokumen Perizinan 2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	-
2	Menyampaikan berkas permohonan izin ke tim teknis						Verifikasi dan memberikan rekomendasi secara teknis	60 Menit	Rekomendasi Teknis	Rekomendasi Teknis dari Dinas Kesehatan dan Puskesmas
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	ditolak bila tidak sesuai tim teknis
4	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	ditolak bila tidak sesuai tim teknis
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	permohonan ditolak bila tidak mengisi skm
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-



		NOMOR SOP	: **004.023.001/061-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.56
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Apoteker

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian; 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian; 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung; 15. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

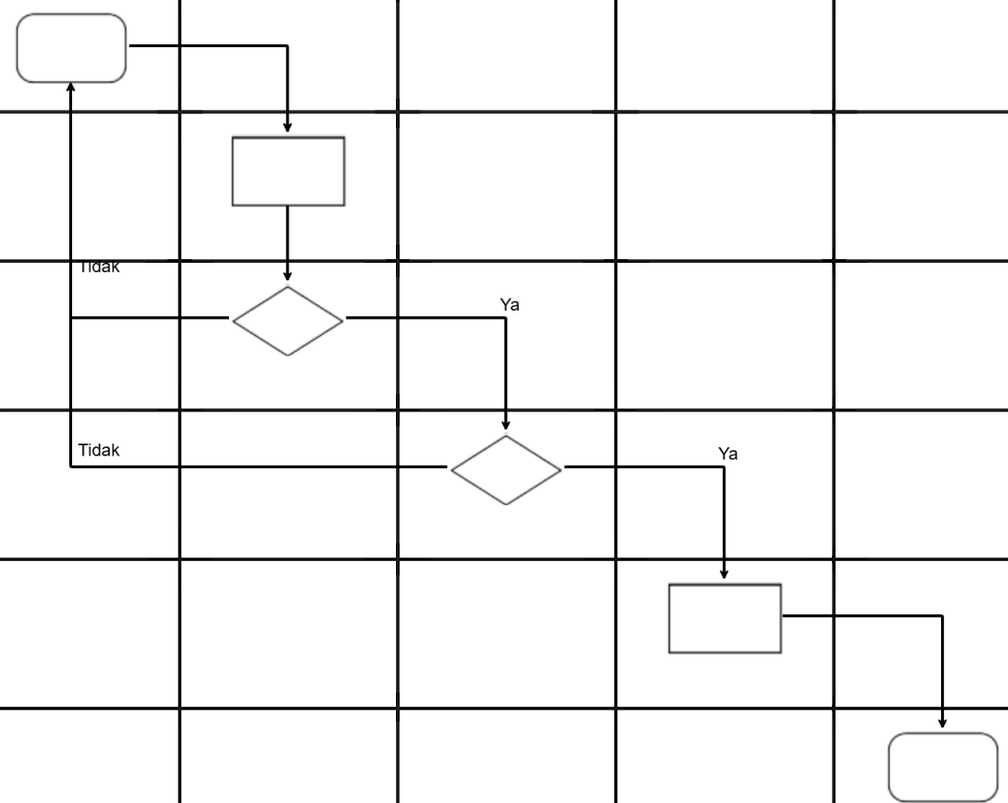
No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C1	Ketua Tim	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C1.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Ada di web sesuai NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	Rekomendasi Teknis Dari Dinas Kesehatan
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan	Tidak		Ya			Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
4	Menyetujui permohonan Izin	Tidak			Ya		Ada di web sesuai NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	Harus Mengisi SKM Dalam 7 Hari Kerja
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/062-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.57
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Dokter Spesialis

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 12. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung; 13. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung. 14. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tahun 2022 tanggal 15 November 2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Analisis Dokumen Perizinan C1	Ketua Tim C1	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C1	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	Rekomendasi Teknis Dari Dinas Kesehatan
3	Menerima Rekomendasi T.Teknis & validasi permohonan						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan/tidak memenuhi	Jika tidak sesuai, akan diberi penolakan
4	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan/tidak memenuhi	Jika tidak sesuai, akan diberi penolakan
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	7 hari tidak mengisi SKM, akan ditolak oleh sistem
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

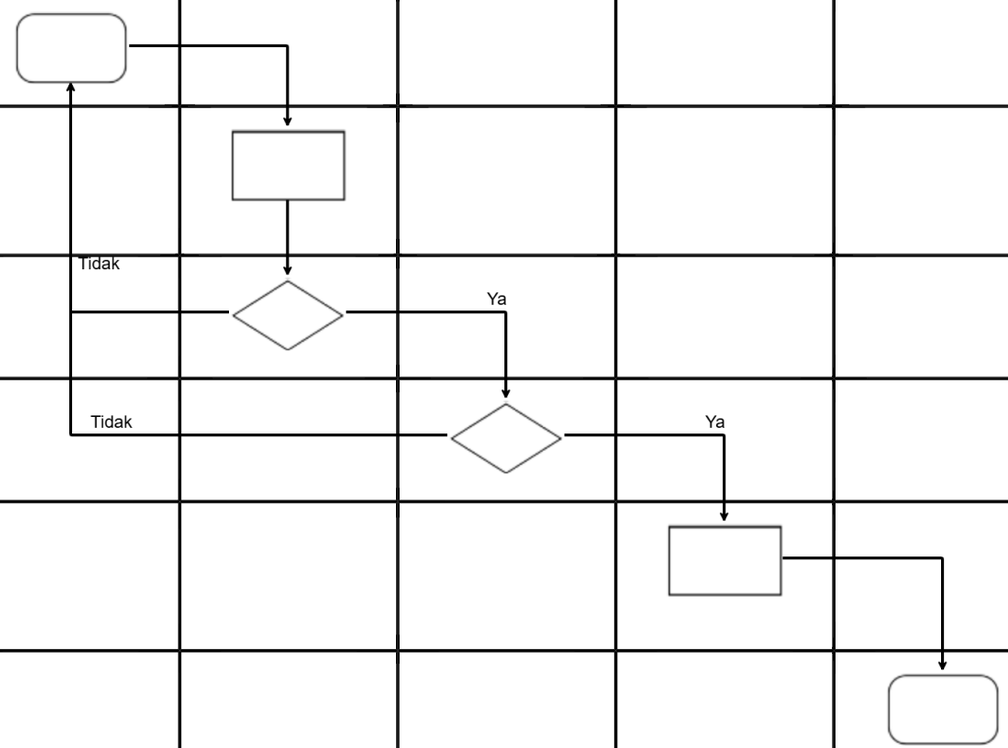


		NOMOR SOP	: **004.023.001/063-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.58
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Fisioterapis

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tahun 2013 tentang Penyelengaraan Pekerjaan dan Praktik Fisioterapis; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 65 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Fisioterapis; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung; 15. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung. 16. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tahun 2022 tanggal 15 November 2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C2	Ketua Tim C2	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C2.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	Rekomendasi Teknis dari dinas kesehatan
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	ditolak bila tidak sesuai tim teknis
4	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	ditolak bila tidak sesuai tim teknis
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	permohonan ditolak bila tidak mengisi skm
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

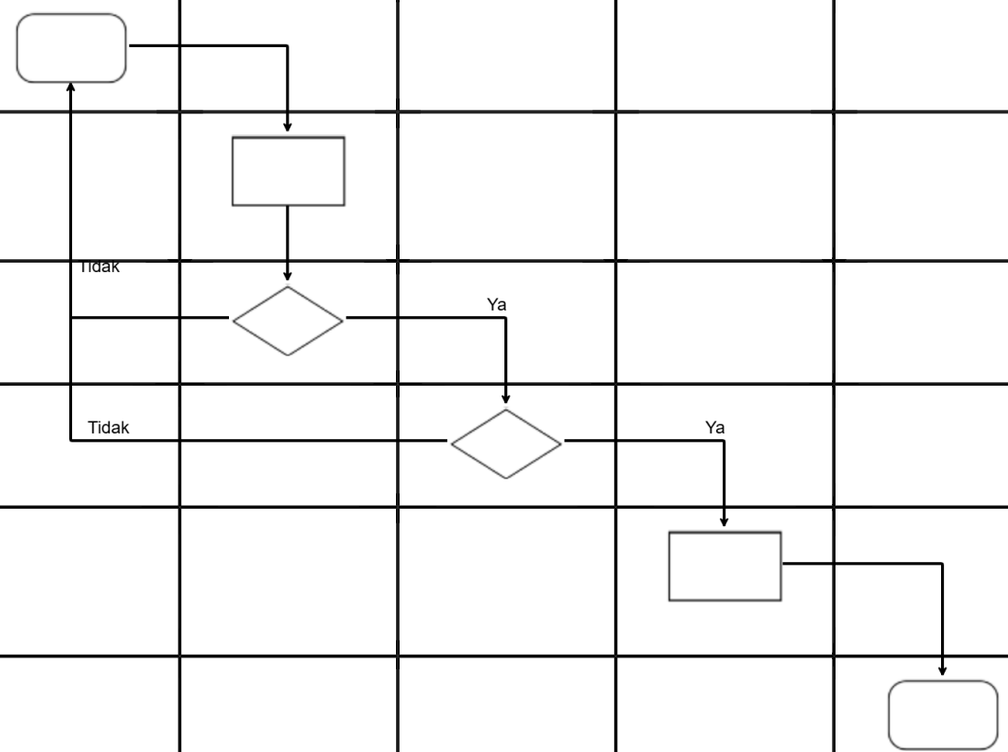


		NOMOR SOP	: **004.023.001/064-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 21.58
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Radiografer

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 4. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Radiografer; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 15. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 16. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung. 17. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tahun 2022 tanggal 15 November 2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C1	Ketua Tim	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C1.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	Rekomendasi Teknis Dari Dinas Kesehatan
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan						Ada di web sesuai NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
4	Menyetujui permohonan Izin						Ada di web sesuai NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	Harus Mengisi SKM Dalam 7 Hari Kerja
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

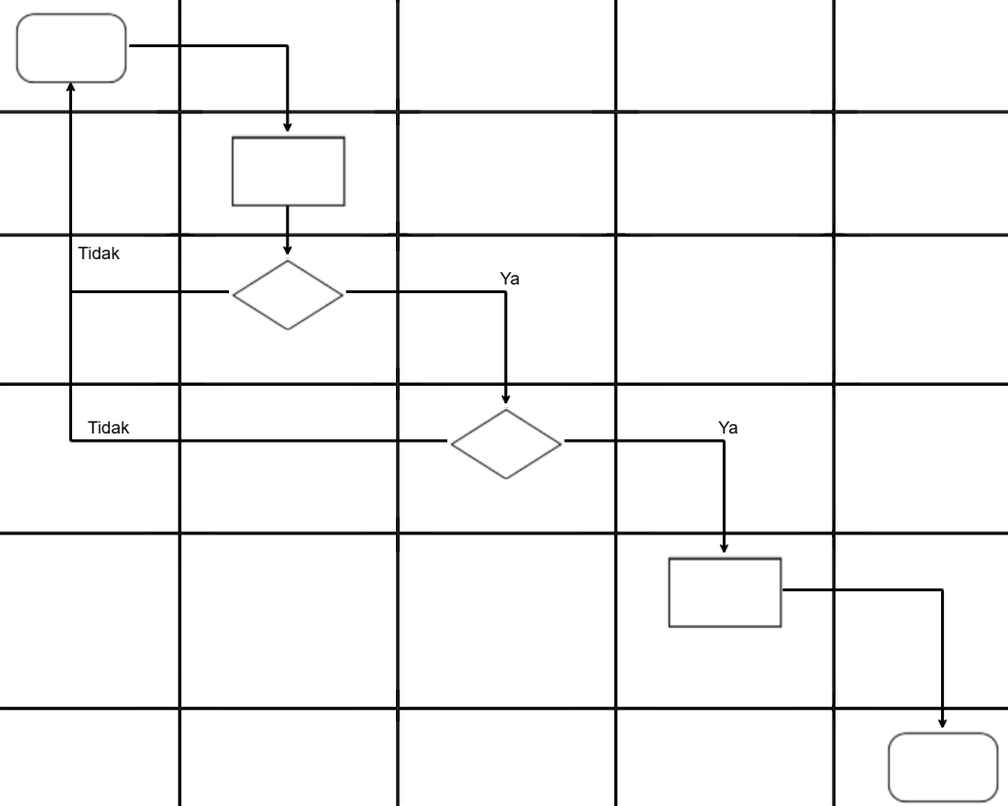


		NOMOR SOP	: **004.023.001/065-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 22.06
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Dokter Gigi Spesialis

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung. 15. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tahun 2022 tanggal 15 November 2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Analisis Dokumen Perizinan C1	Ketua Tim C1	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C1	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	Rekomendasi Teknis Kesehatan
3	Menerima Rekomendasi T.Teknis & validasi permohonan						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan/tidak memenuhi	Jika tidak sesuai, akan diberi penolakan
4	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan/tidak memenuhi	Jika tidak sesuai, akan diberi penolakan
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	7 hari tidak mengisi SKM, maka akan ditolak oleh sistem
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

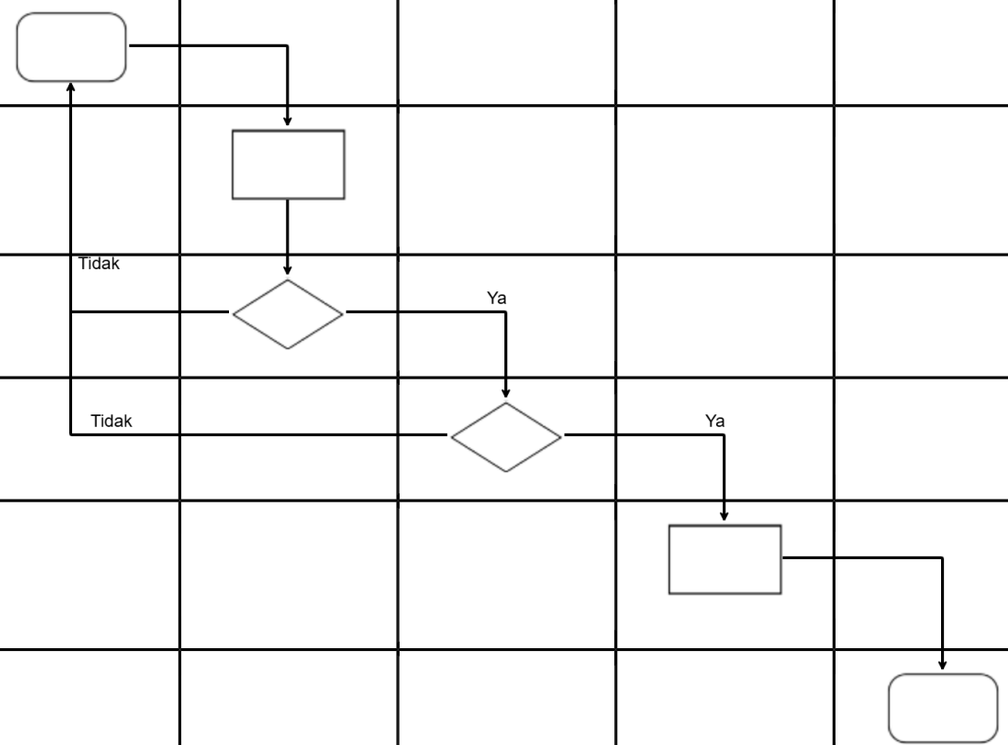


DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**NOMOR SOP**	: **004.023.001/066-2024**
		TANGGAL PEMBUATAN	: 27 Mei 2024 pukul 22.07
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Tenaga Gizi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 4. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 13. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

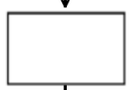
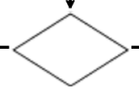
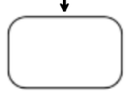
No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C1	Ketua Tim	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C1.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	Rekomendasi Teknis Dari Dinas Kesehatan
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	ditolak bila tidak sesuai tim teknis
4	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	ditolak bila tidak sesuai tim teknis
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	permohonan ditolak bila tidak mengisi skm
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-



		NOMOR SOP	: **004.023.001/067-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 22.08
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Ahli Teknologi Laboratorium Medik

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan PraktikAhli Teknologi Laboratorium Medik; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 0. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 2. Peraturan Daerah kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 3. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Sistem Kesehatan Daerah ; 4. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 5. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

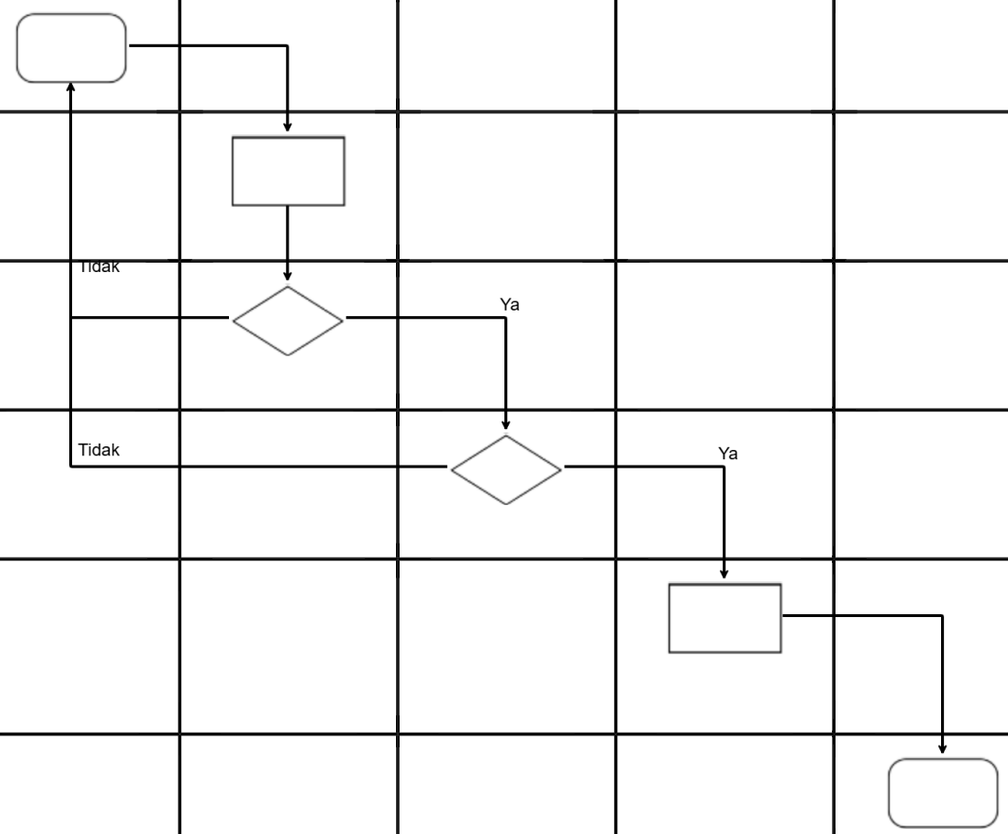
No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C1	Ketua Tim	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C1.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	Rekomendasi Teknis Dari Dinas Kesehatan
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
4	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	Harus Mengisi SKM Dalam 7 Hari Kerja
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/068-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 22.08
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Ortotis Prostetis

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Ortotis Prostetis; 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 13. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung; 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung. 15. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tahun 2022 tanggal 15 November 2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Analisis Dokumen Perizinan C1	Ketua Tim C1	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C1	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	Rekomendasi Teknis Dari Dinas Kesehatan
3	Menerima Rekomendasi T.Teknis & validasi permohonan						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan/tidak memenuhi	Jika tidak sesuai, akan diberi penolakan
4	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan/tidak memenuhi	Jika tidak sesuai, akan diberi penolakan
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	7 hari tidak mengisi SKM, maka akan ditolak oleh sistem
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

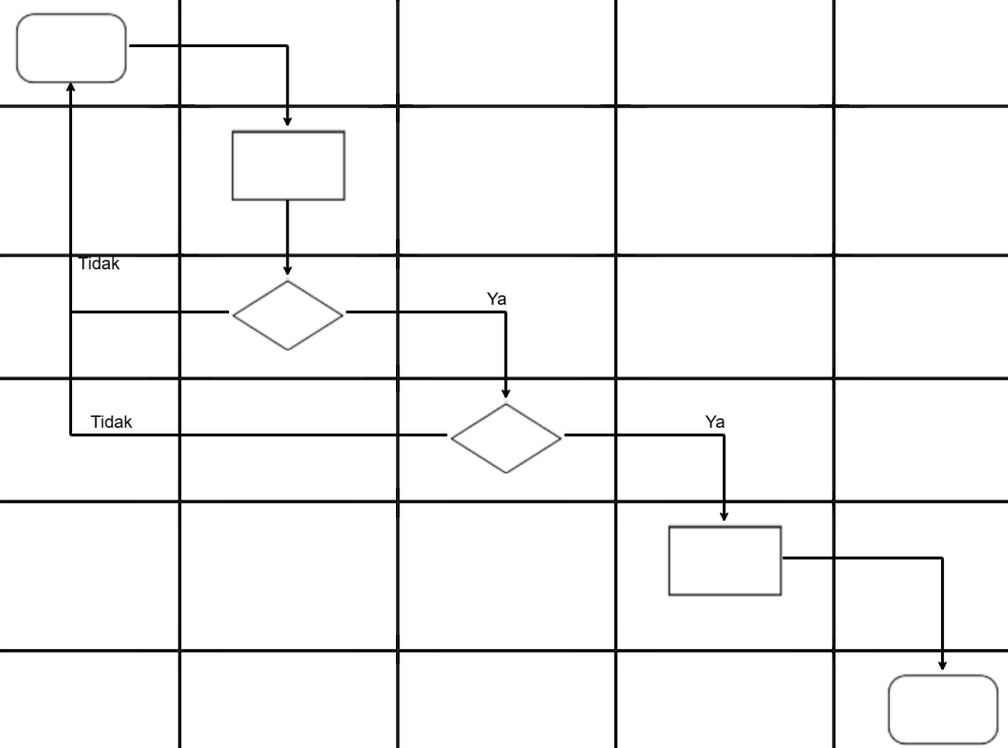


		NOMOR SOP	: **004.023.001/069-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 22.09
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Terapis Gigi dan Mulut

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 4. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi dan Mulut; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung; 15. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung. 16. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tahun 2022 tanggal 15 November 2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

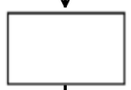
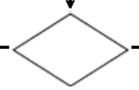
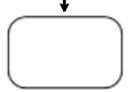
No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C2	Ketua Tim C2	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C2.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	Rekomendasi Teknis dari dinas kesehatan
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	ditolak bila tidak sesuai tim teknis
4	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	ditolak bila tidak sesuai tim teknis
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	permohonan ditolak bila tidak mengisi skm
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-



		NOMOR SOP	: **004.023.001/070-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 22.38
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Perekam Medis

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 11. Peraturan Daerah kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung No. 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah 13. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung. 15. Keputusan Wali Kota Bandung No. 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tahun 2022 tanggal 15 November 2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

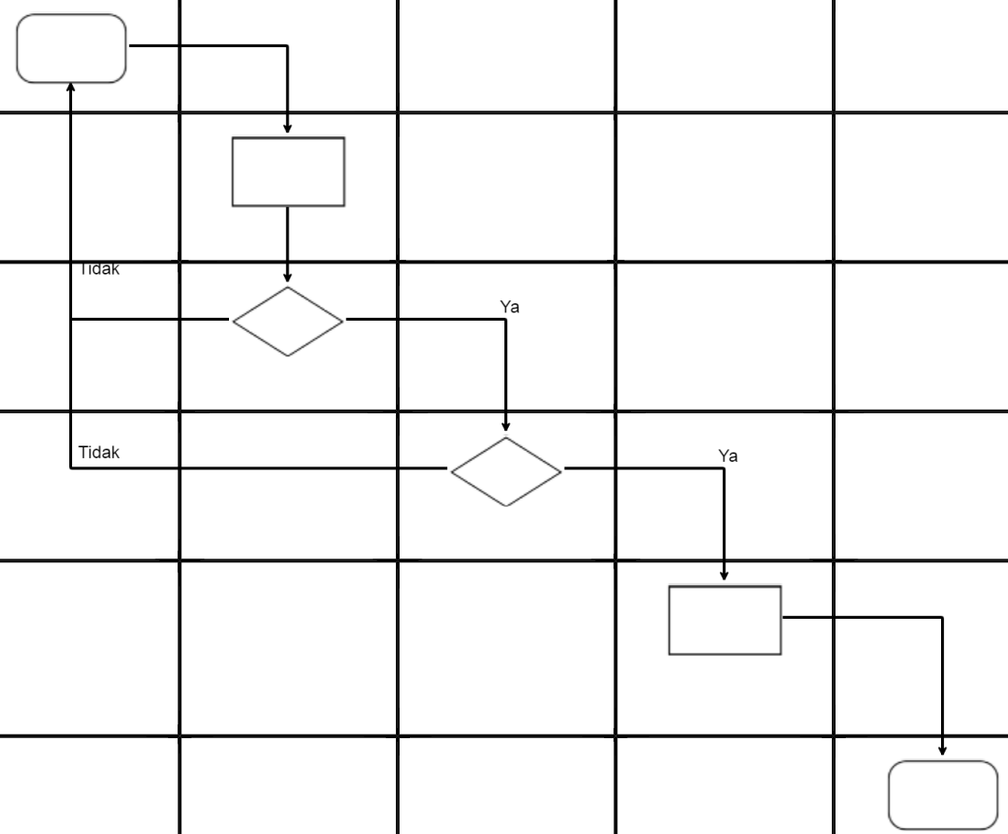
No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C1	Ketua Tim	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C1.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	Rekomendasi Teknis Dari Dinas Kesehatan
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
4	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	Harus Mengisi SKM Dalam 7 Hari Kerja
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/071-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 22.39
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental Di Fasilitas Kesehatan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2021 tentang Izin dan Penyelanggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Inrterkontinental; 7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 12. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 23 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Wall Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 Tentang Kedudukarı, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja DPMPTSP 13. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 24 Tahun 2019 tentang perubahan ketiga atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 235 Tahun 2017 tentang Standar Operasional Prosedur PMPTSP 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja DPMPTSP 15. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas DPMPTSP	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C2	Ketua Tim C2	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C2.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	Rekomendasi Teknis dari Dinas Kesehatan
3	Menerima Rekomendasi T.Teknis & validasi permohonan						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan/tidak memenuhi	Jika tidak sesuai, akan diberi penolakan
4	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan/tidak memenuhi	Jika tidak sesuai, akan diberi penolakan
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	7 hari tidak mengisi SKM, maka akan ditolak oleh sistem
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-



		NOMOR SOP	: **004.023.001/072-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 22.40
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental Mandiri

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 7. Peraturan Menteri kesehatan Nomor. 17 tahun 2021 tentang Izin dan Penyelanggaraan Praktik Tenaga kesehatan Tradisional Interkontinental; 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang 11. Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor.10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor. 1 Tahun 2020 Tentang Sistem Kesehatan Daerah 13. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor. 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung. 15. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor. 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tahun 2022 tanggal 15 November 2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

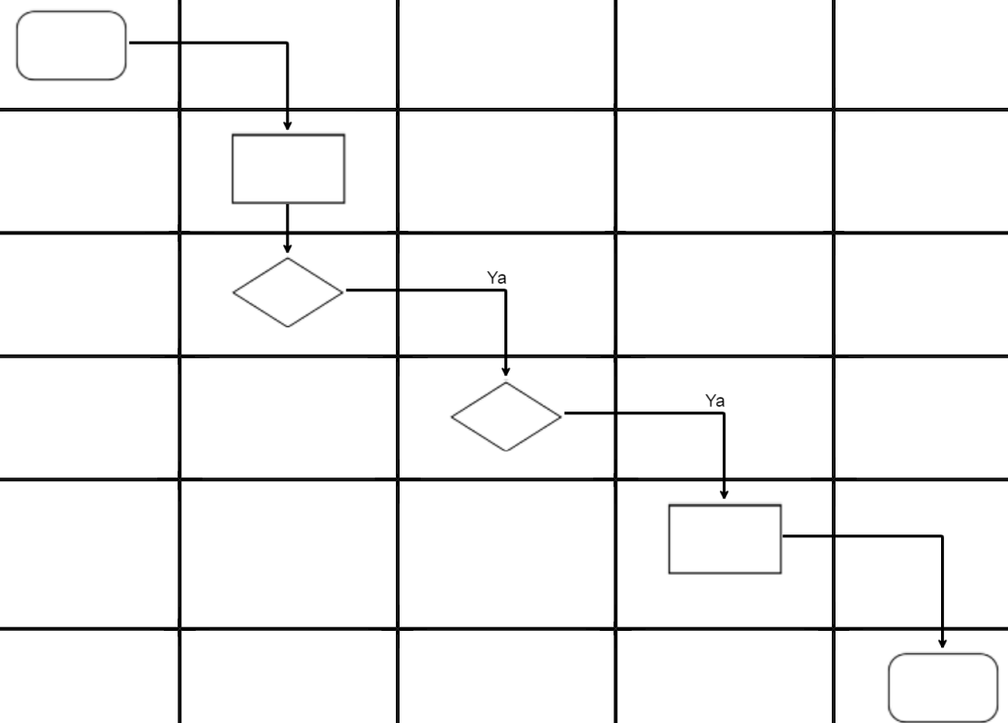
No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C2	Ketua Tim C2	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C2.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis	Tidak					Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	Rekomendasi Teknis dari Dinas Kesehatan dan puskesmas
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan			Ya			Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	ditolak bila tidak sesuai tim teknis
4	Menyetujui permohonan Izin	Tidak			Ya		Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	ditolak bila tidak sesuai tim teknis
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	permohonan ditolak bila tidak mengisi skm
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**NOMOR SOP**	: **004.023.001/073-2024**
		TANGGAL PEMBUATAN	: 27 Mei 2024 pukul 22.40
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Program Pendidikan Dokter Spesialis

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 9. Peraturan menteri kesehatan Nomor. 44 tahun 2015 tentang Program Bantuan Pendidikan dokter Spesialis/Pendidikan Dokter Gigi spesialis 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor.10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor. 1 Tahun 2020 Tentang Sistem Kesehatan Daerah 15. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor. 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha 16. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

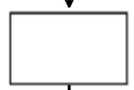
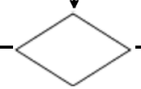
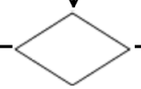
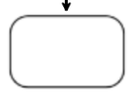
No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C1	Ketua Tim C1	Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan C	Pengelola Dokumen Perizinan C1 .2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Ada di web sesuai NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	Rekomendasi Teknis
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan			Ya			Ada di web sesuai NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
4	Menyetujui permohonan Izin				Ya		Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	Harus Mengisi SKM Dalam 7 Hari Kerja
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-



		NOMOR SOP	: **004.023.001/074-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 22.41
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Praktik Mandiri Terapis Gigi dan Mulut

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 4. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 12. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

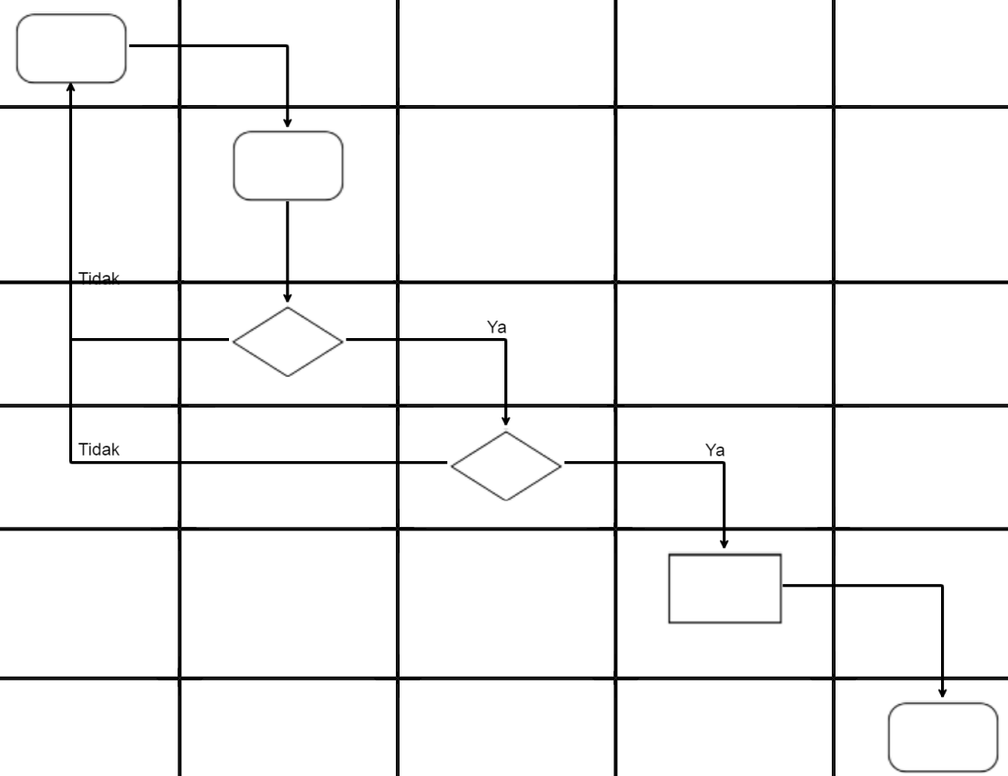
No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Analisis Dokumen Perizinan C1	Ketua Tim C1	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C1	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	-
2	Menyampaikan berkas permohonan izin ke Tim Teknis						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Rekomendasi Teknis	Rekomendasi Teknis dari Dinas Kesehatan dan puskesmas
3	Menerima Rekomendasi T.Teknis & validasi permohonan						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan/tidak memenuhi	Jika tidak sesuai, akan diberi penolakan
4	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan/tidak memenuhi	Notifikasi memenuhi persyaratan/tidak memenuhi
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	7 hari tidak mengisi SKM, maka akan ditolak oleh sistem
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/075-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 22.43
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Praktik Mandiri Dokter Internsip

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 299/MENKES/PER/II/2010 tentang Penyelenggaraan Program Internsip dan Penempatan Dokter Pasca Internsip 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor. 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor. 1 Tahun 2020 Tentang Sistem Kesehatan Daerah 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor. 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha 15. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung. 16. Keputusan Wali Kota Bandung No. 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tahun 2022 tanggal 15 November 2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C2	Ketua Tim C2	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C2.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi persyaratan/tidak	-
2	Verifikasi dan memberikan rekomendasi secara teknis						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Rekomendasi Teknis	Rekomendasi Teknis dari Dinas Kesehatan & Puskesmas
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi persyaratan/tidak	ditolak bila tidak sesuai tim teknis
4	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	Notifikasi persyaratan/tidak	ditolak bila tidak sesuai tim teknis
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	Permohonan ditolak bila tidak mengisi skm
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

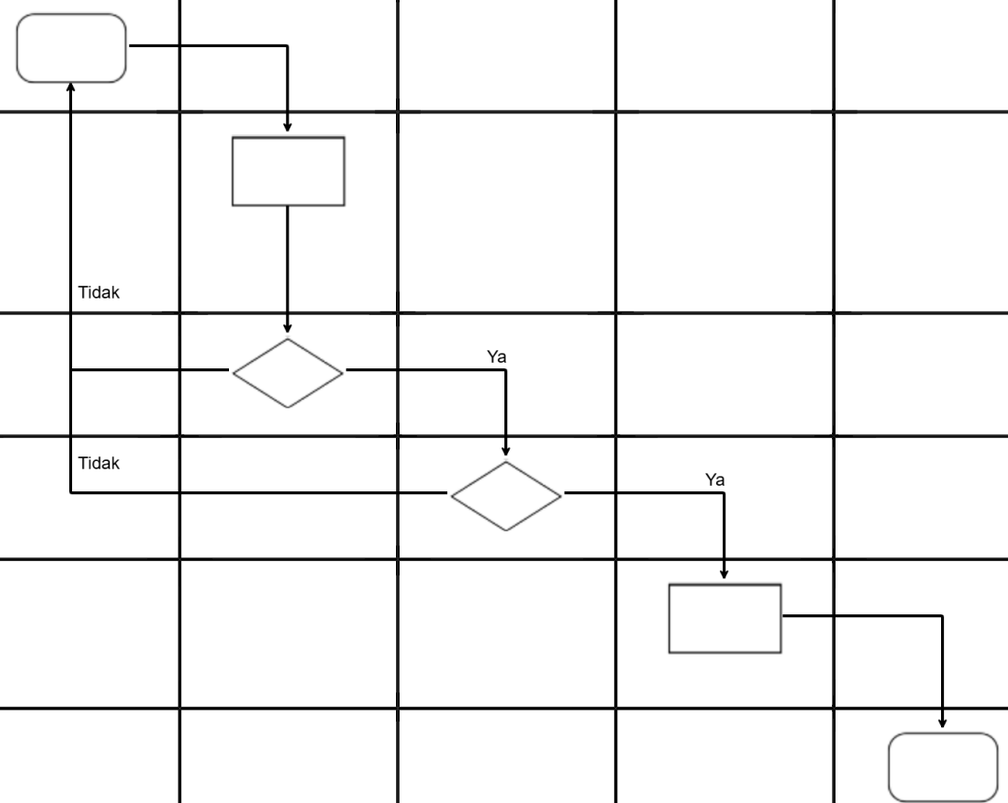


		NOMOR SOP	: **004.023.001/076-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 22.44
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Praktik Mandiri Perawat

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor HK. 02.02/MENKES/148/1/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Perawat; 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 13. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung; 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung. 15. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tahun 2022 tanggal 15 November 2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C1	Ketua Tim C1	KOTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C1.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	-
2	Verifikasi dan memberikan rekomendasi secara teknis	Tidak					Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Rekomendasi Teknis	Rekomendasi Teknis dari Dinas Kesehatan dan Puskesmas
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan			Ya			Ada di web sesuai NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
4	Menyetujui permohonan Izin	Tidak			Ya		Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	Harus Mengisi SKM Dalam 7 Hari Kerja
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

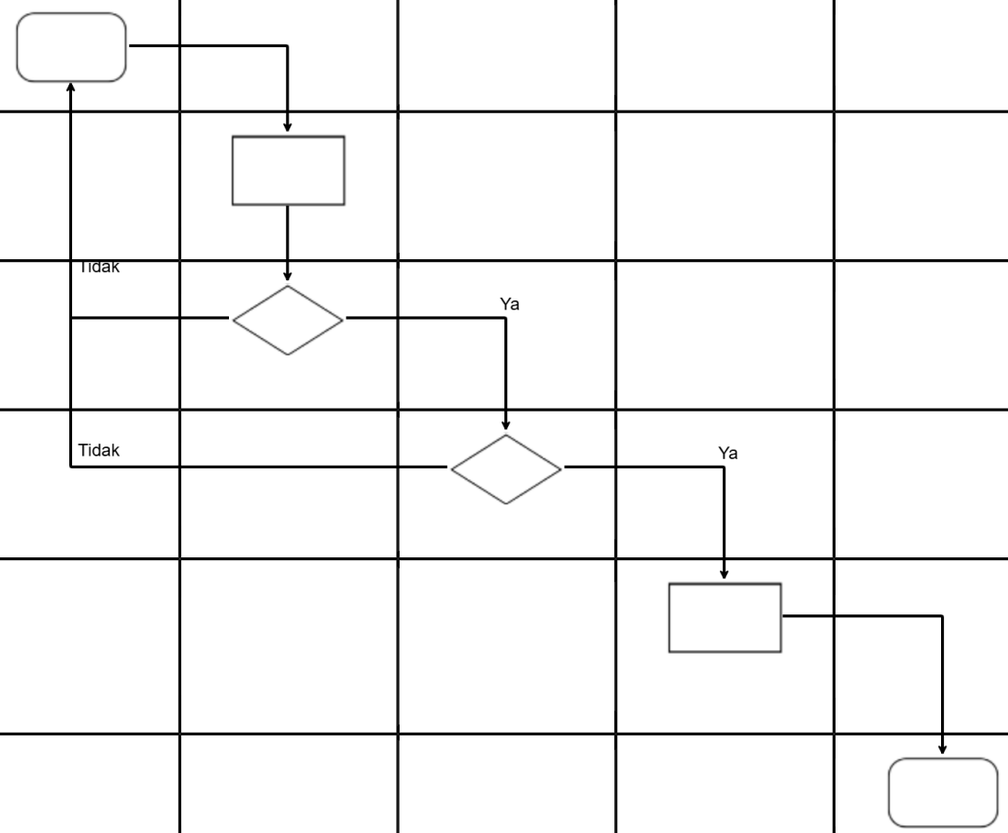


DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**NOMOR SOP**	: **004.023.001/077-2024**
		TANGGAL PEMBUATAN	: 27 Mei 2024 pukul 22.44
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Sanitarian

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 4. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 13. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C1	Ketua Tim	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C1.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	Rekomendasi Teknis Dari Dinas Kesehatan
3	Menerima Rekomendasi T.Teknis & validasi permohonan						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan/tidak memenuhi	Jika tidak sesuai, akan diberi penolakan
4	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan/tidak memenuhi	Jika tidak sesuai, akan diberi penolakan
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	7 hari tidak mengisi SKM, maka akan ditolak oleh sistem
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

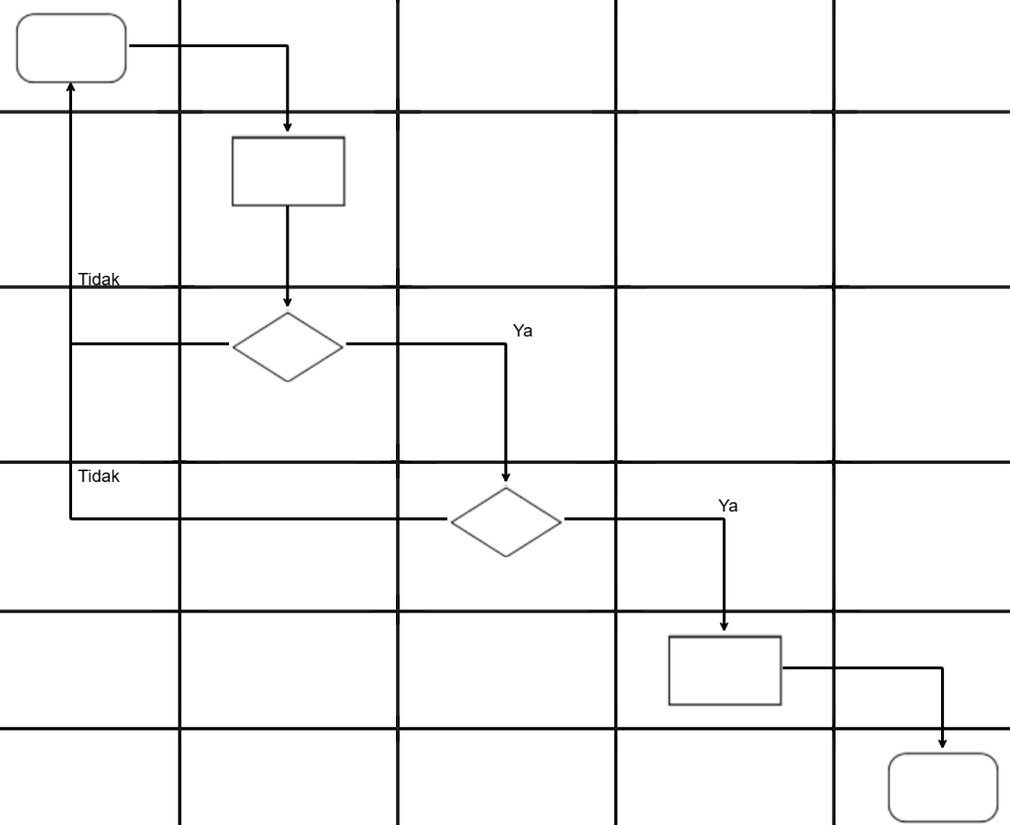


		NOMOR SOP	: **004.023.001/078-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 22.45
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Rony Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Praktik Mandiri Dokter Spesialis

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 4. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung; 15. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung. 16. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tahun 2022 tanggal 15 November 2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C1	Ketua Tim C1	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C1.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi Berkas Permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Ada di web sesuai NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	Rekomendasi Teknis Dari Dinas Kesehatan & Puskesmas
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Disetujui atau tidak	Rekomendasi Teknis Dari Dinas Kesehatan & Puskesmas
4	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	Disetujui atau tidak	Penolakan bila tidak sesuai tim teknis
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	Harus isi SKM
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

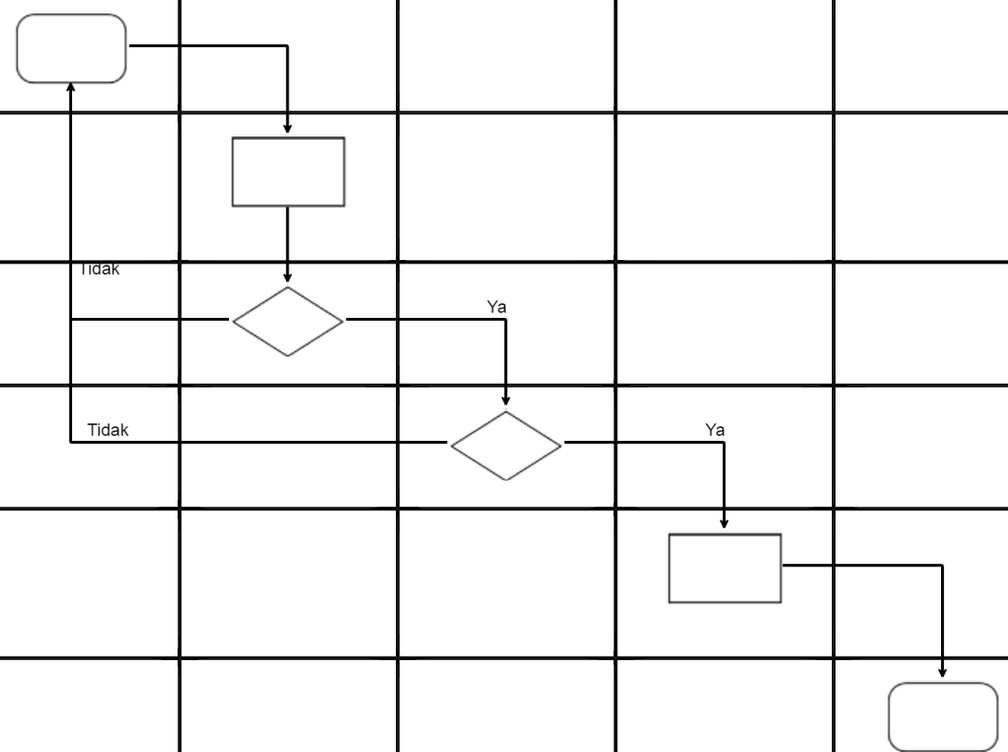


		NOMOR SOP	: **004.023.001/079-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 22.46
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Praktik Akupunktur Terapis

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 8. Peraturan Menteri kesehatan Nomor. 34 Tahun 2018 tentang izin dan penyelanggaran Praktik Akupuntur Terapis; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung No.10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor. 1 Tahun 2020 Tentang Sistem Kesehatan Daerah 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung. 15. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor. 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tahun 2022 tanggal 15 November 2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C1	Ketua Tim C1	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C1.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	Rekomendasi Teknis Dari Dinas Kesehatan
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan						Ada di web sesuai NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
4	Menyetujui permohonan Izin						Ada di web sesuai NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	Harus Mengisi SKM Dalam 7 Hari Kerja
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

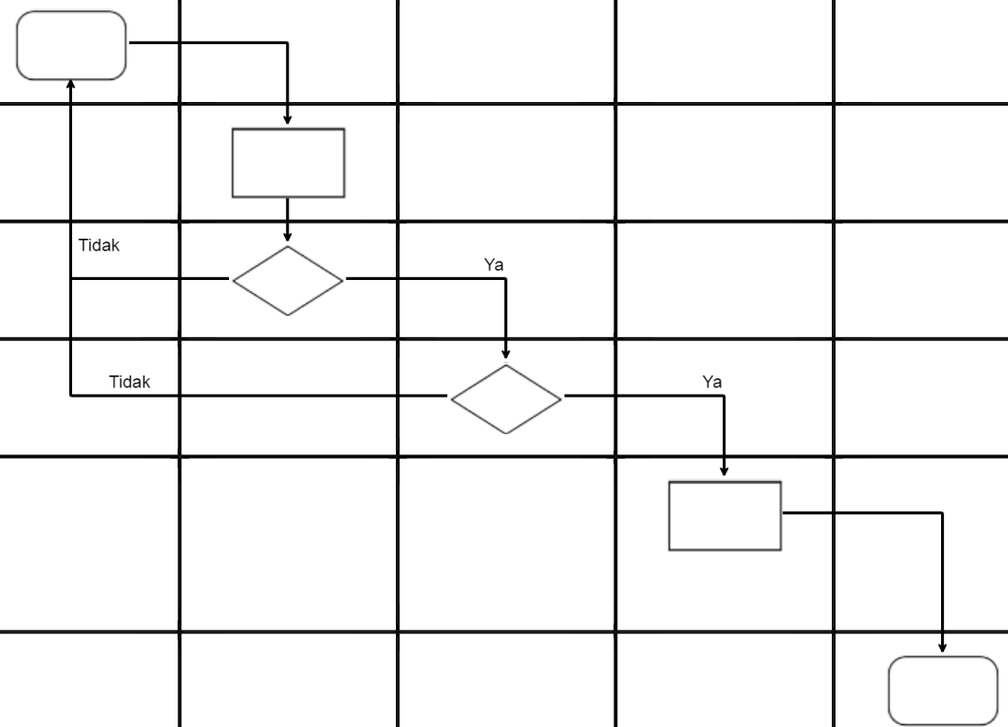


		NOMOR SOP	: **004.023.001/080-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 22.47
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Tukang Gigi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 8. Peraturan menteri kesehatan nomor.39 tahun 2014 tentang pembinaan,pengawasan dan perizinan,pekerjaan tukang gigi; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor . 0 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor. 1 Tahun 2020 Tentang Sistem Kesehatan Daerah 13. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung. 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor. 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha 15. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan	Ketua Tim	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan 2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	disetujui & tidak	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	disetujui & tidak	Rekomendasi Teknis
3	Menerima Rekomendasi T.Teknis & validasi permohonan		Tidak / Ya				Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	disetujui & tidak	
4	Menyetujui permohonan Izin		Tidak	Ya			Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	disetujui & tidak	
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin				Ya		Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	7 hari tidak mengisi SKM, maka akan ditolak oleh sistem
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

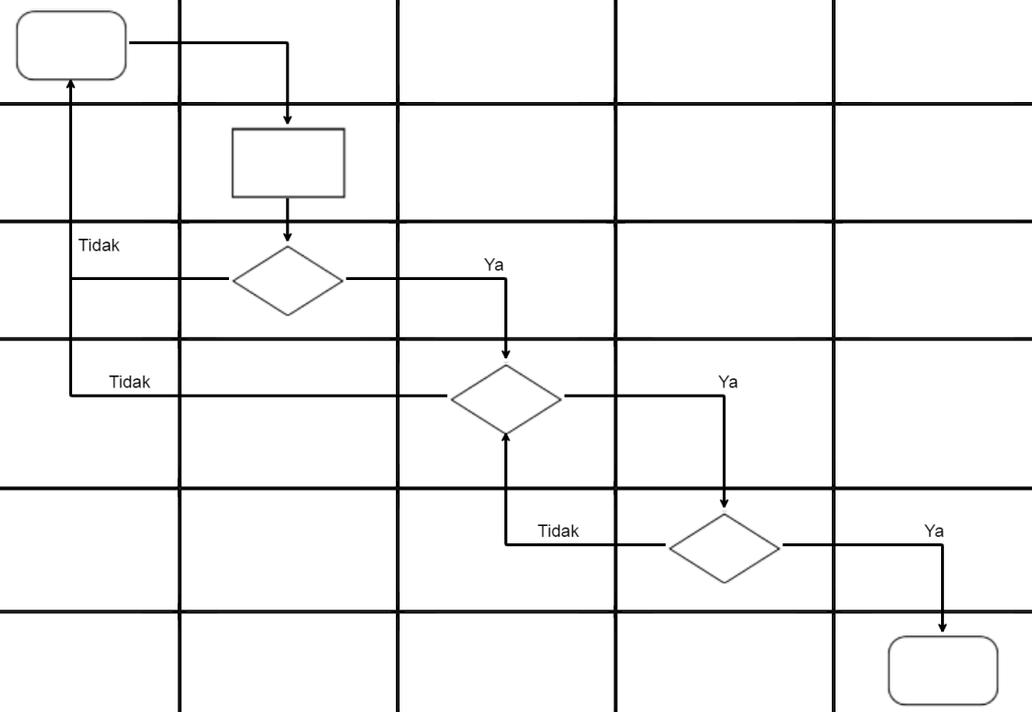


		NOMOR SOP	: **004.023.001/081-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 22.48
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Surat Terdaftar Penyehat Tradisional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 5. Peraturan Pemerintah No. 103 Tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 8. Peraturan Menteri Kesehatan No. 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor.10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor. 1 Tahun 2020 Tentang Sistem Kesehatan Daerah 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung. 15. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor. 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha 16. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor. 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tahun 2022 tanggal 15 November 2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan	Ketua Tim	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan 2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Disetujui atau tidak	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Disetujui atau tidak	Rekomendasi Teknis
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Disetujui atau tidak	
4	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak	Penolakan apa bila tidak sesuai tim teknis
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	isi SKM dalam 7 hari kerja
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

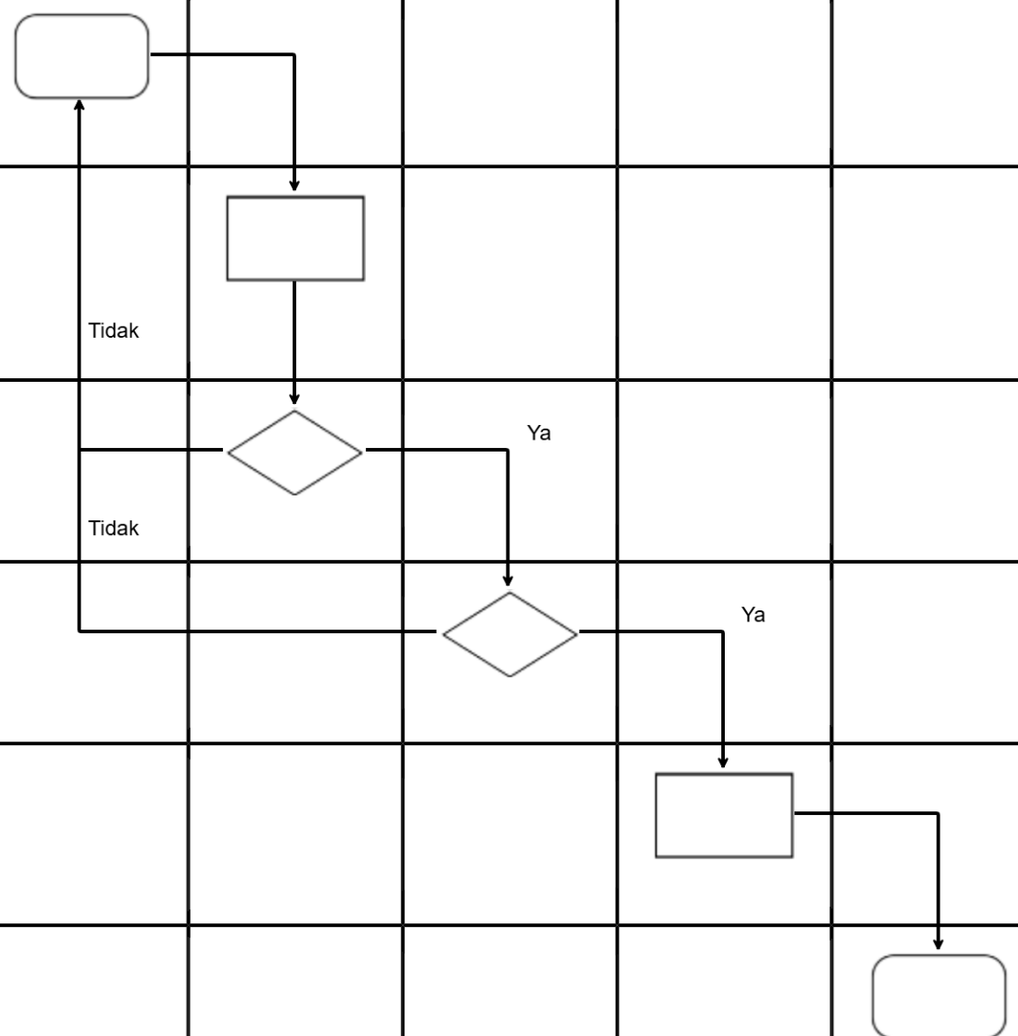


		NOMOR SOP	: **004.023.001/082-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 22.48
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 196803121987091001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 4. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 13. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan integritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem Jaringan 3. Jaringan Internet yang Bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C1	Ketua Tim C1	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C1.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Ada di web sesuai NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis	Tidak					Ada di web sesuai NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	Rekomendasi Teknis Dari Dinas Kesehatan & Puskesmas
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan	Tidak		Ya			Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
4	Menyetujui permohonan Izin				Ya		Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	Harus Mengisi SKM Dalam 7 Hari Kerja
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

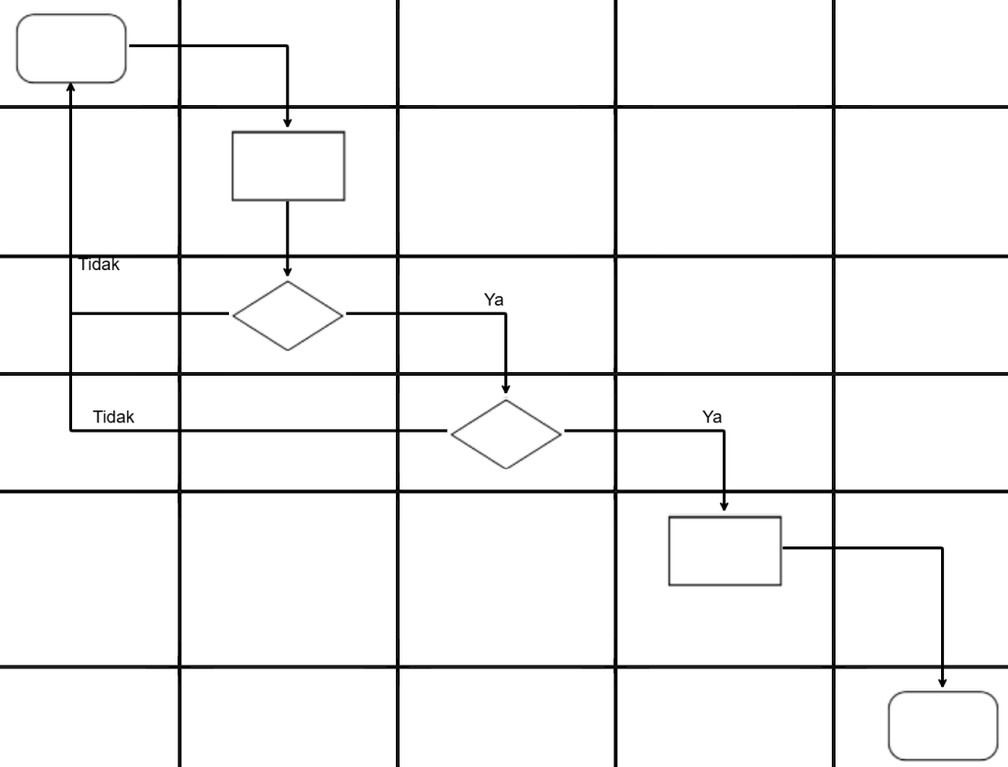


		NOMOR SOP	: **004.023.001/083-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 22.49
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 196803121987091001
		Nama SOP	: SOP Izin Pendirian Satuan Pendidikan Taman Kanak-Kanak (TK)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko; 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 31 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan oleh Lembaga Pendidikan Asing Dengan Lembaga Pendidikan di Indonesia 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD); 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan KebudayaanPeraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 14 Tahun 2018 tentang Bangunan Gedung; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha; - Surat Edaran Kemendikbudristek Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan; 13. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 36 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini	1. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 2. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan integritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem Jaringan 3. Jaringan Internet yang Bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Analisi Dokumen Perizinan C1	Ketua Tim C1	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C1	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	disetujui & tidak	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke T.Teknis						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	disetujui & tidak	Rekomendasi Teknis Dari Dinas Keshatan
3	Menerima Rekomendasi T.Teknis & validasi permohonan						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	disetujui & tidak	
4	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	disetujui & tidak	
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen hasil Survey	7 hari tidak mengisi SKM, maka akan ditolak oleh sistem
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

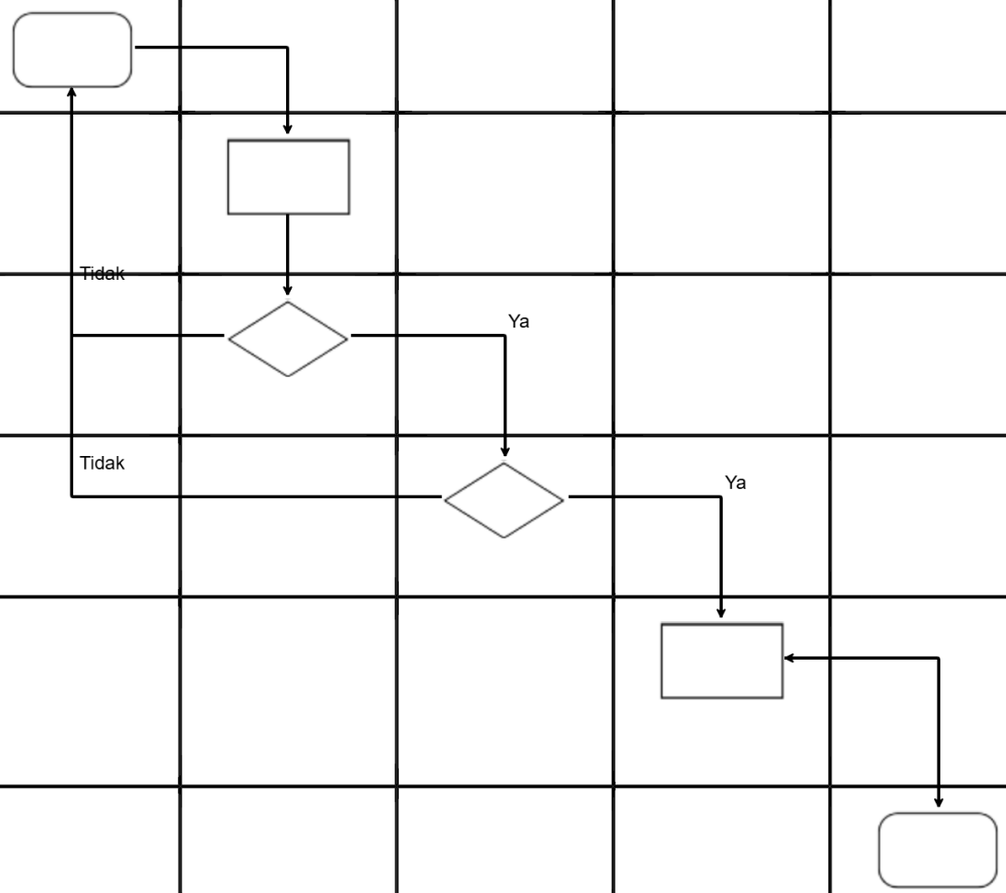


		NOMOR SOP	: **004.023.001/084-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 22.50
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 196803121987091001
		Nama SOP	: SOP Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal dan Informal (PNFI)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 9. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 36 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini; 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan KebudayaanPeraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 13. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;	1. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 2. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan integritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem Jaringan 3. Jaringan Internet yang Bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C1	Ketua Tim C1	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C1	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak	Rekomendasi Teknis Dari Dinas Kesehatan
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak	penolakan bila tidak sesuai tim teknis
4	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak	penolakan bila tidak sesuai tim teknis
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	permohonan di tolak oleh sistem jika tidak mengisi skm
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

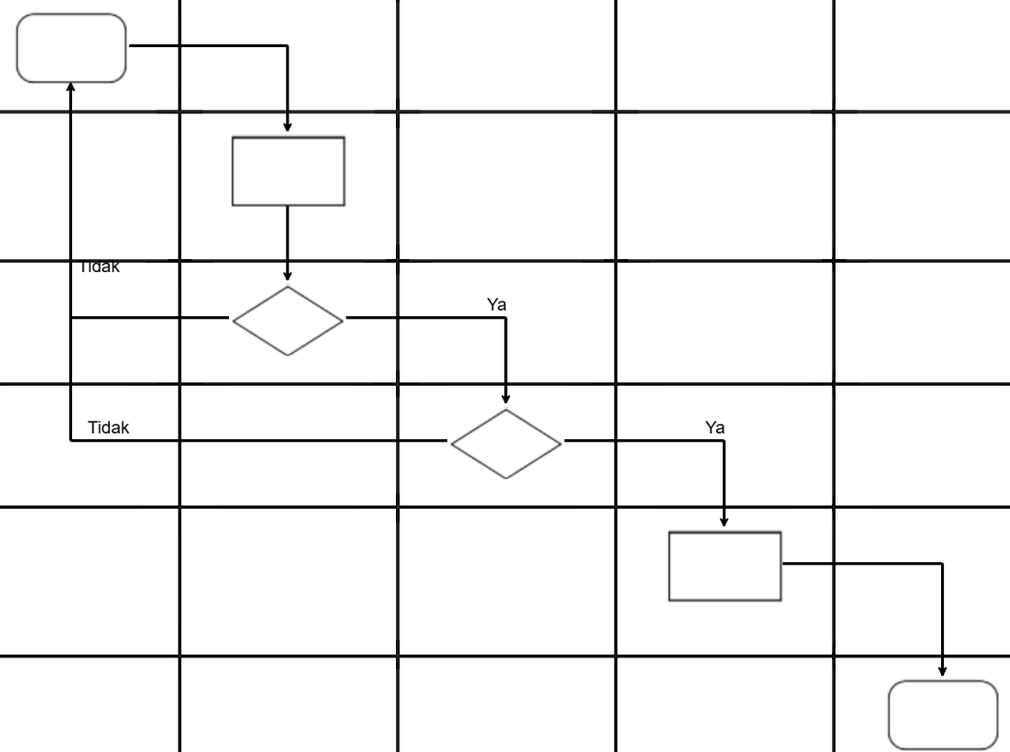


		NOMOR SOP	: **004.023.001/085-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 22.50
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 196803121987091001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Pendirian Satuan Pendidikan Dasar-Sekolah Dasar (SD)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2009 tentang Mekanisme Pendirian Badan Hukum Pendidikan Yang Menyelenggarakan Pendidikan Dasar dan/atau Menengah Dan Pengakuan Penyelenggara Pendidikan Dasar dan/atau Menengah Sebagai Badan Hukum Pendidikan; 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 31 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan oleh Lembaga Pendidikan Asing Dengan Lembaga Pendidikan di Indonesia; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 14 Tahun 2018 tentang Bangunan Gedung; 12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha; 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 2. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan integritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem Jaringan 3. Jaringan Internet yang Bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C1	Ketua Tim C1	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C1	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Ada di web sesuai NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Ada di web sesuai NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	Rekomendasi Teknis Dari Dinas Kesehatan
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan						Ada di web sesuai NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
4	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	Harus Mengisi SKM Dalam 7 Hari Kerja
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

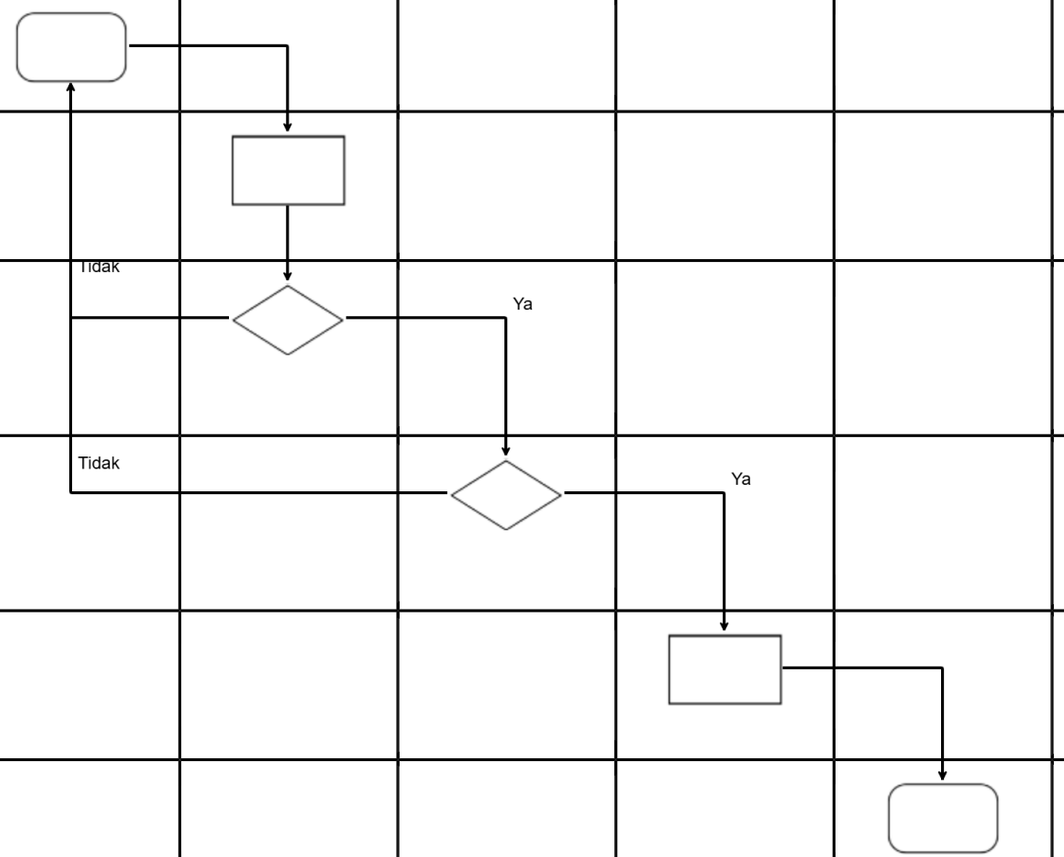


		NOMOR SOP	: **004.023.001/086-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 22.51
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 196803121987091001
		Nama SOP	: SOP Izin Klinik

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan KebudayaanPeraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 11. Sektor Pendidikan dan KebudayaanPeraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 12. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;	1. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 2. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan integritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem Jaringan 3. Jaringan Internet yang Bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C1	Ketua Tim C1	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C1	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan/tidak memenuhi	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan/tidak memenuhi	Rekomendasi Teknis Dari Dinas Kesehatan
3	Menerima Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan/tidak memenuhi	Tidak sesuai akan disampaikan notifikasi penolakan
4	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan/tidak memenuhi persyaratan	Tidak sesuai akan disampaikan notifikasi penolakan
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	7 hari tidak mengisi SKM, akan ditolak oleh sistem
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

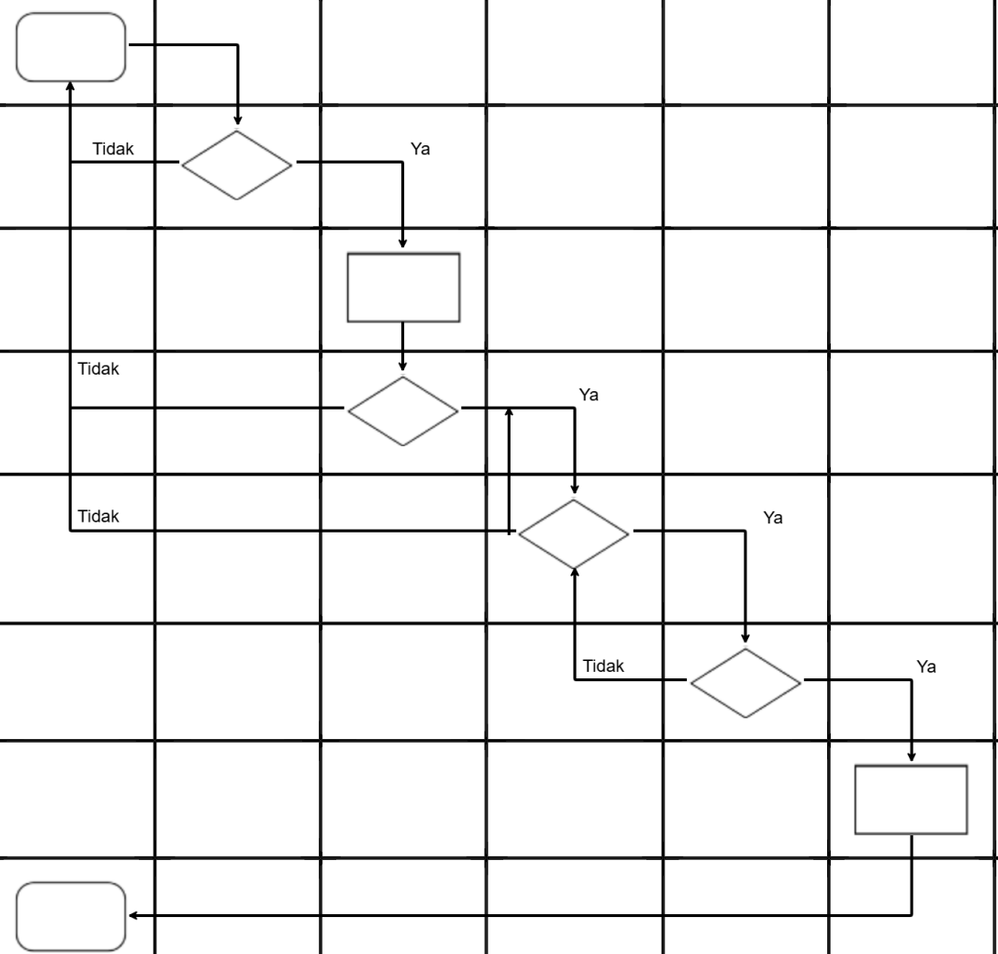


		NOMOR SOP	: **004.023.001/087-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 22.52
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Operasional Rumah Sakit (Pemerintah Non BLU dan BLUD)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakitan; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 9. Peraturan Menteri Kesehatan 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan; 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha; 15. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tanggal 27 Maret 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP; 16. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan PTSP.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan computer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Aplikasi Frontend Gampil/Sistem Informasi Hayu Bandung	Pengelola Dokumen Perizinan	Ketua Tim	Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan C	Verifikasi Naskah	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima data permohonan ijin							Ada di web:https://dpmptsp.bandung.go.id/izin/index.php/syarat_prosedur	0 Menit	Notifikasi dari sistem	-
2	Memverifikasi berkas permohonan Izin							Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak	-
3	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis							Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak	Rekomendasi Teknis
4	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan							Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak	-
5	Menyetujui permohonan Izin							Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak	disampaikan notifikasi bila sesuai tim teknis
6	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin							Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	-
7	Menandatangani Izin							Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-
8	Notifikasi izin telah selesai							-	0 Menit	Dokumen	Dokumen dicetak oleh Pelaku usaha



		NOMOR SOP	: **004.023.001/088-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 22.52
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Pusat Kesehatan Masyarakat

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan computer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

Flowchart

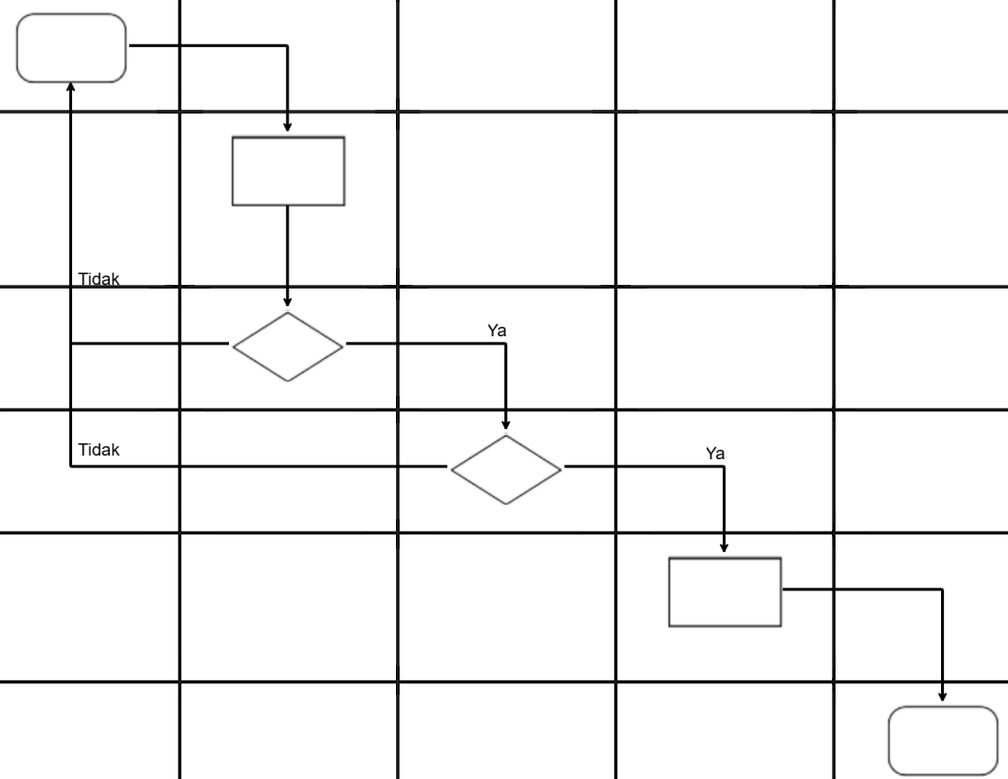
No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C2	Ketua Tim C2	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C2.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas permohonan Izin						Ada di web sesuai NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Ada di web sesuai NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	Rekomendasi Teknis dari Dinas kesehatan
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan	Tidak		Ya			Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
4	Menyetujui permohonan Izin	Tidak			Ya		Ada di web sesuai NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	Harus Mengisi SKM Dalam 7 Hari Kerja
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/180-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 23 Desember 2024 pukul 15.51
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perizinan Praktik Mandiri Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 10. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C1	Ketua Tim	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C1.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi Berkas Permohonan Izin						Ada di Web Sesuai NSPK	60 Menit	Notifikasi Memenuhi Persyaratan Atau Tidak Memenuhi Persyaratan	-
2	Menyampaikan Berkas Permohonan Izin						Ada Ddi Web Sesuai NSPK	60 Menit	Notifikasi Memenuhi Persyaratan Atau Tidak Memenuhi Persyaratan	Rekomendasi Teknis Dari Dinas Kesehatan & Puskesmas
3	Menerima Hasil Rekomendasi Dari Tim Teknis Dan Memvalidasi Permohonan						Persyaratan Sesuai Dengan NSPK	60 Menit	Notifikasi Memenuhi Persyaratan Atau Tidak Memenuhi Persyaratan	-
4	Menyetujui Permohohan Izin						Persyaratan Sesuai Dengan NSPK	30 Menit	Notifikasi Memenuhi Persyaratan Atau Tidak Memenuhi Persyaratan	-
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	Harus Mengisi SKM Dalam Satu Hari Kerja
6	Menandatangi Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Izin	-

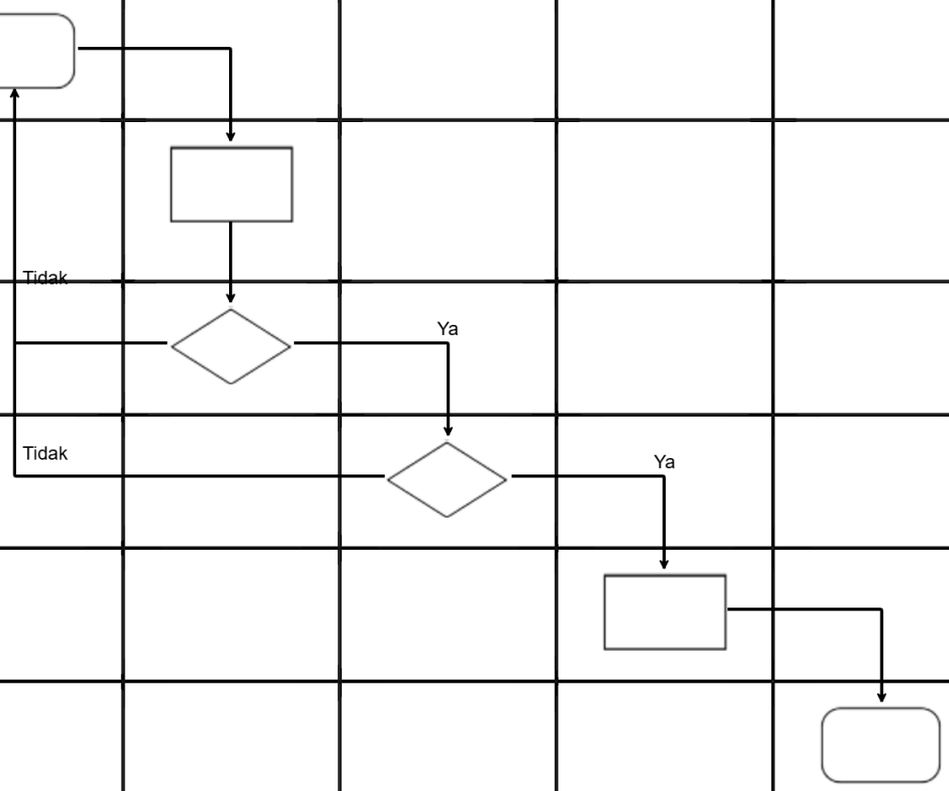


		NOMOR SOP	: **004.023.001/181-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 23 Desember 2024 pukul 15.58
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs.Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Pendirian Satuan Pendidikan Dasar-Sekolah Menengah Pertama (SMP)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik 6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2009 tentang Mekanisme Pendirian Badan Hukum Pendidikan Yang Menyelenggarakan Pendidikan Dasar dan/atau Menengah Dan Pengakuan Penyelenggara Pendidikan Dasar dan/atau Menengah Sebagai Badan Hukum Pendidikan 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan Peraturan Daerah Kota Bandung 10. Sektor Pendidikan dan KebudayaanPeraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 11. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung 12. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan integritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk externa 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manua

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Analisis Dokumen Perizinan C1	Ketua Tim C1	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C1	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas Permohonan Izin						Ada di web sesuai NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Ada di web sesuai NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	Rekomendasi Teknis Dari Dinas Kesehatan
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan						Ada di web sesuai NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	-
4	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	
6	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	Harus Mengisi SKM Dalam 7 Hari Kerja

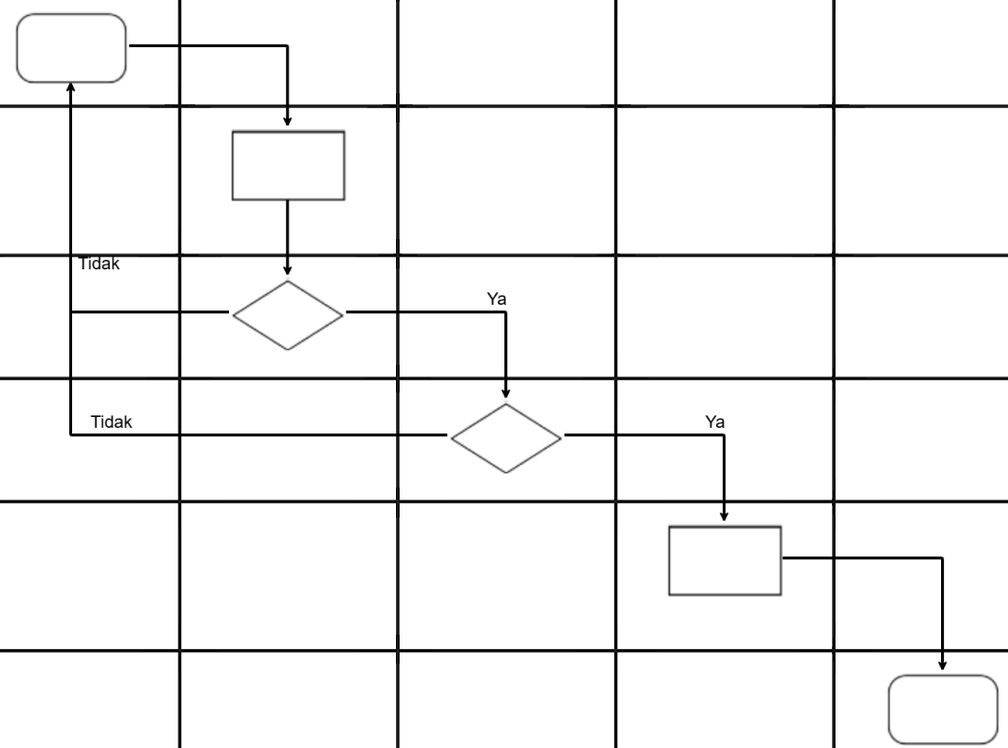


		NOMOR SOP	: **004.023.001/182-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 23 Desember 2024 pukul 16.00
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, m.m Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Elektromedis

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Elektromedis; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 13. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung 14. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tahun 2022 tanggal 15 November 2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C2	Ketua Tim C2	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C2.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima data permohonan						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	Rekomendasi Teknis dari dinas kesehatan
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	ditolak bila tidak sesuai tim teknis
4	Menyetujui permohonan Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	30 Menit	notifikasi persyaratan/tidak	ditolak bila tidak sesuai tim teknis
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin Digital	60 Menit	Dokumen Hasil Survey	permohonan ditolak bila tidak mengisi skm
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

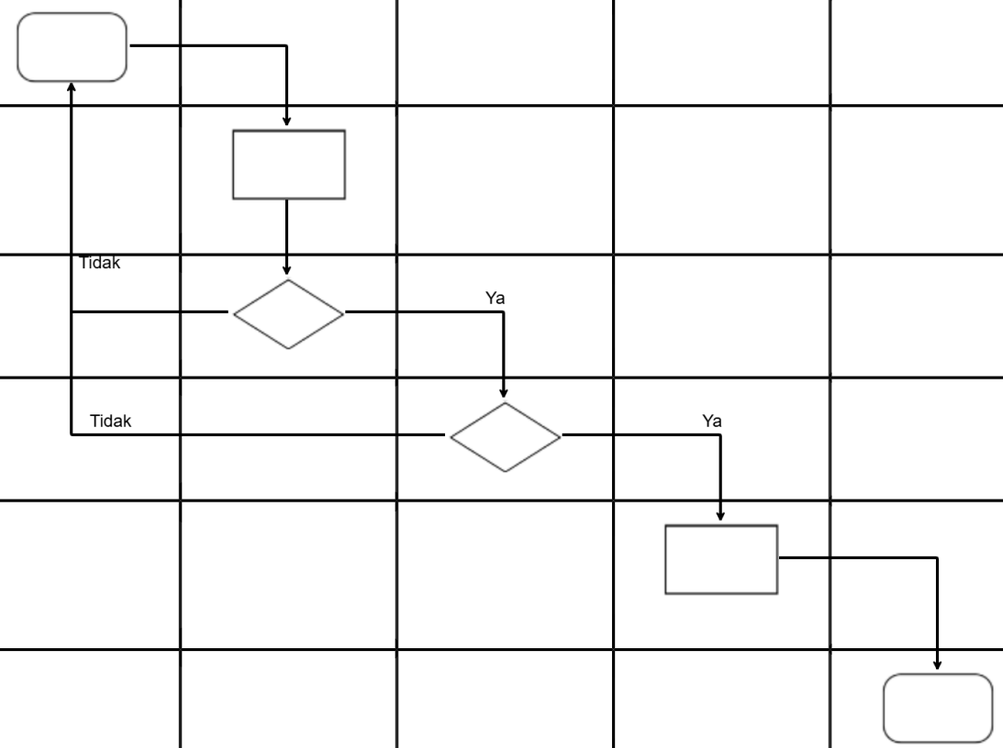


		NOMOR SOP	: **004.023.001/238-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Februari 2025 pukul 09.33
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undangundang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetepan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang: 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah 10. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C2	Ketua Tim C2	KORTIM C	Pengelola Dokumen Perizinan C2.2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima data permohonan ijin						Ada di web: http://dpmptsp.bandung.go.id	0 Menit	Notifikasi pendaftaran dari sistem	-
2	Menyampaikan berkas permohonan Izin ke Tim Teknis						Ada di web http://dpmptsp.bandung.go.id sesuai NSPK	5 Hari	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	Rekomendasi Teknis dari Dinas kesehatan
3	Menerima hasil Rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi permohonan						Ada di web http://dpmptsp.bandung.go.id sesuai NSPK	60 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	-
4	Menyetujui permohonan Izin						Ada di web http://dpmptsp.bandung.go.id sesuai NSPK	30 Menit	Notifikasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan	-
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Persyaratan sesuai dengan NSPK	60 Menit	Draft Dokumen Izin	Harus mengisi SKM dalam 7 hari kerja
6	Menandatangani Izin						Naskah Izin Digital	5 Menit	Dokumen Izin	-

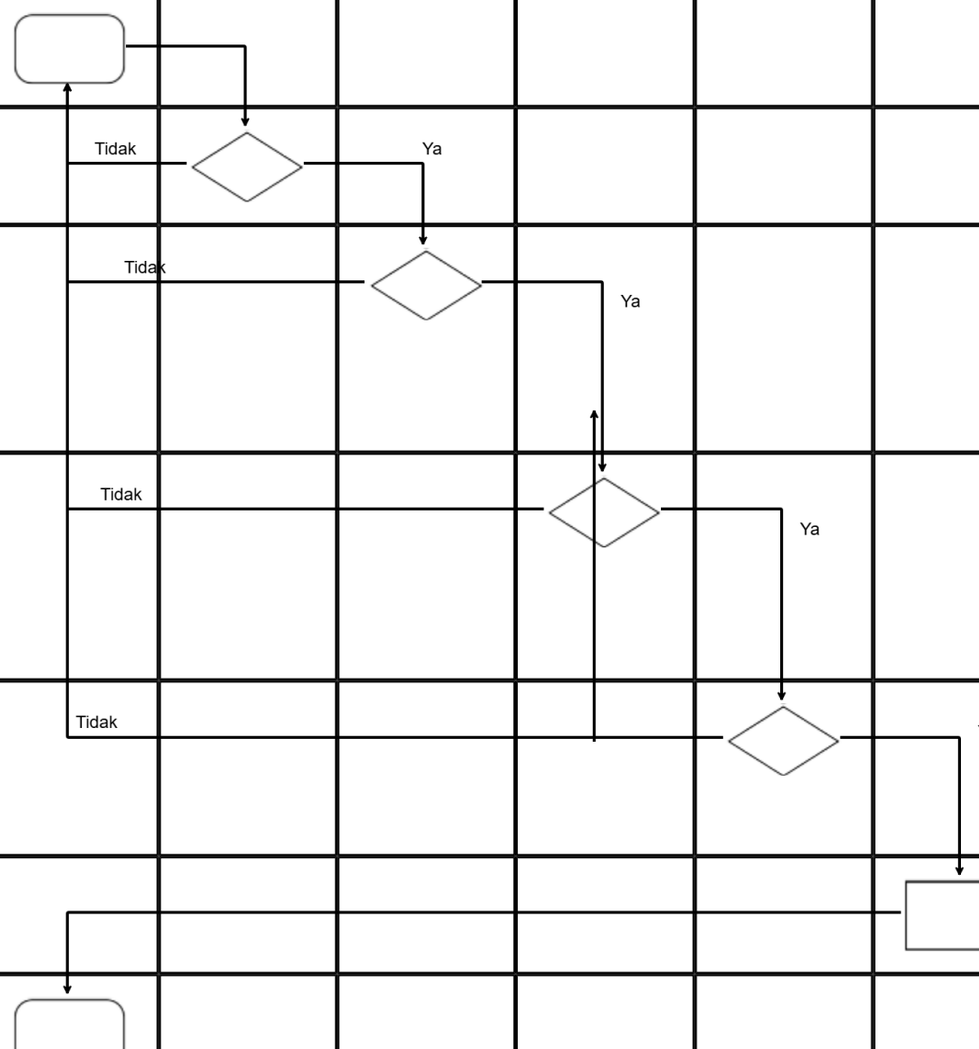


		NOMOR SOP	: **004.023.001/089-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 22.53
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Pencabutan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal 10. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan computer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Pengelola Dokumen Perizinan	Ketua Tim	Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan C	Verifikasi Naskah	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima data pendaftaran izin							Sebagaimana tercantum dalam lampiran	0 Menit	-	-
2	Memverifikasi dokumen Administras							Web, Apps	20 Menit	Resi	-
3	Memvalidasi dokumen Administrasi							Web, Apps	20 Menit	-	Apabila tidak sesuai dengan rekomendasi tim teknis, disampaikan notifikasi penolakan secara sistem kepada pemohon
4	Memberikan persetujuan permohonan izin							Web, Apps	20 Menit	-	Apabila tidak sesuai denganrekomendasi tim teknis,disampaikan notifikasi penolakan secara sistem kepada pemohon
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin							Web, Apps	60 Menit	Notifikasi Via SMS dan Aplikasi	JIka dalam 7 hari kerja tidak mengisi SKM maka permohonan di tolak oleh sistem
6	Menandatangani Izin /persetujuan							Web, Apps	20 Menit	Draft Dokumen	-
7	Notifikasi izin telah selesai							Dokumen	0 Menit	Dokumen	Dokumen dicetak mandiri



		NOMOR SOP	: **004.023.001/090-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 22.54
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Penyelenggaraan Reklame Permanen Non Videotron dengan ukuran lebih kecil dari atau sama dengan 5m²

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. "Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pusat dan Daerah; " 3. "Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;" 4. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 5. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung; 6. "Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Reklame;" 7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha; 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 9. "Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; " 10. "Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;" 11. "Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 25 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 005 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Reklame; " 12. "Keputusan Wali Kota Bandung No.503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. "	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

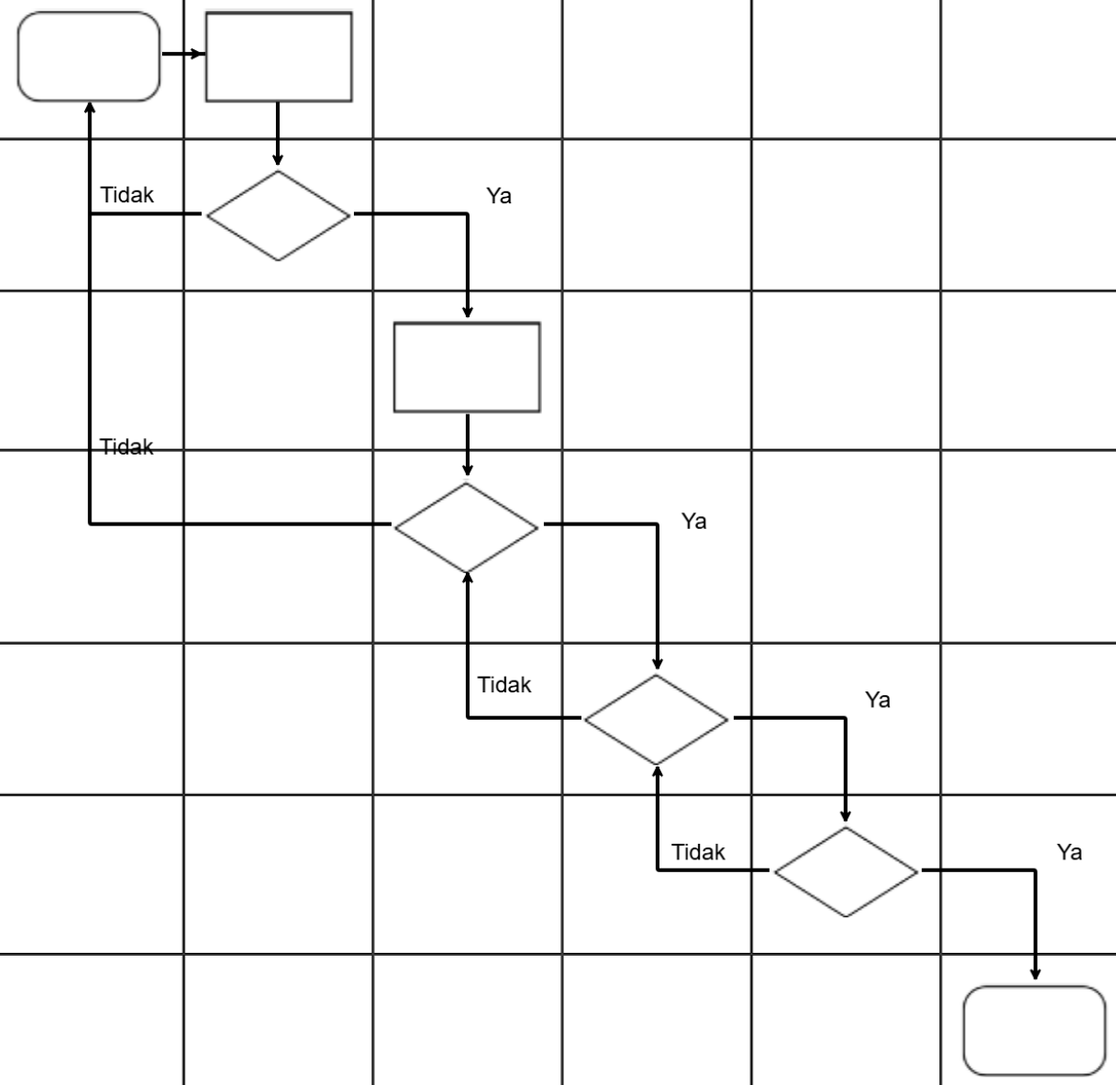
No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan 1	Analis Perizinan	KATIM A2	KORTIM A	Pengelola Dokumen Perizinan 2	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan Memverifikasi data berkas permohonan izin							ada di web : dpmptsp.bandung.go.id	60 Menit	Notifikasi pendaftaran dari sistem	
2	Memverifikasi berkas permohonan Izin	Tidak		Ya				Nomor Register	20 Menit	Nomor Resi Hasil Verifikasi	-
3	Menyampaikan berkas permohonan izi ke Tim Teknis	Tidak						ada di web : dpmptsp.bandung.go.id	60 Menit	Notifikasi persyartan /tidak	Tim teknis tersebut yaitu OPD terkait (DICIPTABINTAR,DPKP)
4	Menerima hasil rekomendasi dari TimTeknis dan memvalidasi berkas permohonan	Tidak			Ya			Rekomendasi Tim Teknis Data Berkas Permohonan Terkirim	10 Menit	Hasil Rekomendasi	
5	Menyetujui permohonan Izin Reklame	Tidak				Ya		Hasil Rekomendasi Teknis yang telah divalilasi	20 Menit	Disetujui/Tidak	ISI SKM
6	Melakukan Verifikasi Draf Naskah Izin							Naskah Izin	10 Menit	Naskah Izin	-
7	Menandatangani Izin Reklame							Persetujuan Permohonan Izin Reklame	15 Menit	Izin Reklame	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/091-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 22.55
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 196803121987091001
		Nama SOP	: SOP IZIN Izin Penyelenggaraan Reklame Permanen Videotron (Bangunan, Halaman, Taman, Jembatan, Jembatan Kereta Api, Shelter dan Jalan Tol)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pusat dan Daerah 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 4. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 5. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung 6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Reklame 7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 9. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 10. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung 11. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 25 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 005 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Reklame 12. Keputusan Wali Kota Bandung No.503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan integritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem Jaringan 3. Jaringan Internet yang Bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan	Pengelola Dokumen Perizinan	KATIM A2	KORTIM A	Pengelola Dokumen Perizinan 2	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan memverifikasi data berkas permohonan izin							ada di web : http://dpmptsp.bandung.go.id	60 Menit	notif pendaftaran dari sistem	
2	Memverifikasi berkas permohonan Izin							ada di web: dpmptsp.bandung.go.id	20 Menit	Nomor Resi Hasil Verifikasi	
3	menyampakan berkas permohonan izin ke tim teknis							sesuai dengan NSPK	60 Menit	Notif persyaratan/tidak	rekomendasi teknis
4	Menerima hasil rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi berkas permohonan							rekomendasi tim teknis	20 Menit	hasil rekomendasi teknis	
5	Menyetujui permohonan Izin Reklame							hasil rekom teknis sudah validasi	20 Menit	persetujuan permohonan izin	
6	Melakukan Verifikasi Draf Naskah Izin							naskah izin	10 Menit	Draf Naskah Izin yang telah terverifikasi	
7	Menandatangani Izin Reklame							Persetujuan Permohonan Izin Reklame	15 Menit	izin reklame	



		NOMOR SOP	: **004.023.001/092-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 22.56
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 196803121987091001
		Nama SOP	: SOP Izin Penyelenggaraan Reklame Kendaraan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pusat dan Daerah 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 4. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 5. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung 6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Reklame 7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 9. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 10. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung 11. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 25 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 005 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Reklame 12. Keputusan Wali Kota Bandung No.503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan layanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-intansi terkait; 5. Memliki kewenangan; 6. Memliki komitmen dan integritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem Jaringan 3. Jaringan Internet yang Bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan 1	Analis Dokumen Perizinan	KATIM A2	KORTIM A	Pengelola Dokumen Perizinan 2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima data permohonan Izin Penyelenggaraan Reklame Permanen							rincian persaratan berdasarkan perwal	20 Menit	Nomor Register	perpanjangan melampirkan SKPD & IPR Tahun lalu
2	Memverifikasi berkas permohonan Izin Reklame (Reklame Permanen)	Tidak		Ya				Nomor Register	20 Menit	Nomor Resi Hasil Verifikasi	-
3	menyampaikan berkas permohonan izin ke tim teknis							Nomor Resi Hasil Verifikasi	60 Menit	Rekomendasi Tim Teknis	Tim teknis tersebut yaitu OPD terkait (DPKP,DISHUB)
4	Menerima hasil rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi berkas permohonan	Tidak			Ya			Rekomendasi Tim Teknis Data Berkas Permohonan Terkirim	10 Menit	Hasil Rekomendasi Tim Teknis	persetujuan/penolakan permohonan izin reklame
5	Menyetujui permohonan Izin Reklame	Tidak				Ya		Hasil Rekomendasi Teknis yang telah divalidasi	20 Menit	Persetujuan permohonan Izin Reklame	Setelah disetujui, harus mengisi Survey Kepuasan Masyarakat
6	Melakukan Verifikasi Draf Naskah Izin							Naskah Izin	10 Menit	Draf Naskah Izin yang telah terverifikasi	-
7	Menandatangani Izin Reklame							Persetujuan Permohonan Izin Reklame	15 Menit	Izin Reklame	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/093-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 22.56
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 196803121987091001
		Nama SOP	: SOP Izin Penyelenggaraan Reklame Insidentil di Halaman (PERSIL) dan di Bangunan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pusat dan Daerah 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 4. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 5. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung 6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Reklame 7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 9. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 10. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung 11. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 25 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 005 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Reklame 12. Keputusan Wali Kota Bandung No.503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	1. Memiliki kemampuan layanan administrasi perizinan dan non perizinan; 2. Memiliki kemampuan layanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-intansi terkait; 5. Memliki kewenangan; 6. Memliki komitmen dan integritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, Printer, Magnificion, harddisk external; 2. Sistem Jaringan 3. Jaringan Internet yang Bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan 1	Pengelola Dokumen Perizinan	KATIM A2	KORTIM A	Pengelola Dokumen Perizinan 2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima data permohonan Izin Penyelenggaraan Reklame Permanen							Persyaratan Permohonan Berdasarkan Peraturan Walikota No. 25 Tahun 2023,No. 05 Tahun 2019 Pasal 30 Ayat (2)	20 Menit	Nomor Register	melampirkan SKPD dan IPR Tahun sebelumnya
2	Memverifikasi berkas permohonan Izin Reklame (Reklame Permanen)	Tidak		Ya				Nomor Register	20 Menit	Nomor Resi Hasil Verifikasi	-
3	Menerima hasil rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi berkas permohonan	Tidak			Ya			Rekomendasi Tim Teknis Data Berkas Permohonan Terkirim	10 Menit	Hasil Rekomendasi Tim Teknis	Hasil Rekomendasi Teknis berupa persetujuan atau penolakan
4	Menyetujui permohonan Izin Reklame	Tidak				Ya		Hasil Rekomendasi Teknis yang telah divalidasi	20 Menit	Persetujuan permohonan Izin Reklame	Setelah disetujui Pemohon harus mengisi Survey Kepuasan Masyarakat
5	Melakukan Verifikasi Draf Naskah Izin							Naskah Izin	10 Menit	Draf Naskah Izin yang telah terverifikasi	-
6	Menandatangani Izin Reklame							Persetujuan Permohonan Izin Reklame	15 Menit	Izin Reklame	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/090-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 22.54
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Penyelenggaraan Reklame Permanen Non Videotron dengan ukuran lebih kecil dari atau sama dengan 5m²

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. "Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pusat dan Daerah; " 3. "Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;" 4. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 5. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung; 6. "Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Reklame;" 7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha; 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 9. "Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; " 10. "Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;" 11. "Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 25 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 005 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Reklame; " 12. "Keputusan Wali Kota Bandung No.503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. "	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

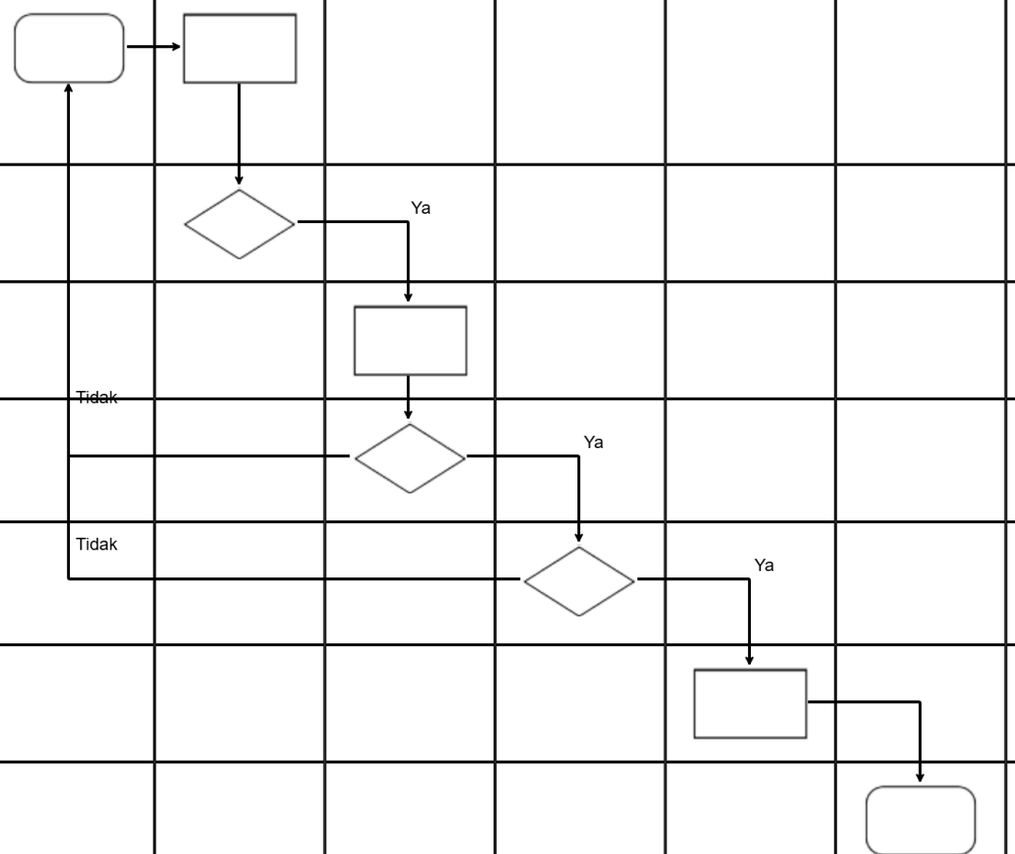
No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan 1	Analis Perizinan	KATIM A2	KORTIM A	Pengelola Dokumen Perizinan 2	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan Memverifikasi data berkas permohonan izin							ada di web : dpmptsp.bandung.go.id	60 Menit	Notifikasi pendaftaran dari sistem	
2	Memverifikasi berkas permohonan Izin	Tidak		Ya				Nomor Register	20 Menit	Nomor Resi Hasil Verifikasi	-
3	Menyampaikan berkas permohonan izi ke Tim Teknis	Tidak						ada di web : dpmptsp.bandung.go.id	60 Menit	Notifikasi persyartan /tidak	Tim teknis tersebut yaitu OPD terkait (DICIPTABINTAR,DPKP)
4	Menerima hasil rekomendasi dari TimTeknis dan memvalidasi berkas permohonan	Tidak			Ya			Rekomendasi Tim Teknis Data Berkas Permohonan Terkirim	10 Menit	Hasil Rekomendasi	
5	Menyetujui permohonan Izin Reklame	Tidak				Ya		Hasil Rekomendasi Teknis yang telah divalilasi	20 Menit	Disetujui/Tidak	ISI SKM
6	Melakukan Verifikasi Draf Naskah Izin							Naskah Izin	10 Menit	Naskah Izin	-
7	Menandatangani Izin Reklame							Persetujuan Permohonan Izin Reklame	15 Menit	Izin Reklame	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/095-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 22.58
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 196803121987091001
		Nama SOP	: SOP Izin Penyelenggaraan Reklame Permanen di Jembatan Penyeberangan Orang (JPO)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pusat dan Daerah 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 4. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 5. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung 6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Reklame 7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 9. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 10. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung 11. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 25 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 005 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Reklame 12. Keputusan Wali Kota Bandung No.503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	1. Memiliki kemampuan layanan administrasi perizinan dan non perizinan; 2. Memiliki kemampuan layanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-intansi terkait; 5. Memliki kewenangan; 6. Memliki komitmen dan integritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem Jaringan; 3. Jaringan Internet yang Bagus; 4. ATK;
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan 1	Pengelola Dokumen Perizinan	KATIM A2	KORTIM A	Pengelola Dokumen Perizinan 2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima data permohonan Izin Penyelenggaraan Reklame Permanen							Persyaratan Permohonan Perubahan Penyelenggaraan Reklame	20 Menit	Nomor Register	Melampirkan SKPD & IPR Tahun sebelumnya
2	Verifikasi berkas permohonan Izin Reklame (Reklame Permanen)			Ya				Nomor Register	20 Menit	Nomor Resi Hasil Verifikasi	-
3	menyampaikan berkas permohonan izin ke tim teknis							Nomor Resi Hasil Verifikasi	7 Hari	Rekomendasi Tim Teknis	OPD terkait (DSDABM,DICIPTABINTAR,DPKP,DISHUB)
4	Menerima rekomendasi dari T.Teknis dan memvalidasi berkas permohonan	Tidak			Ya			Rekomendasi Tim Teknis Data Berkas Permohonan Terkirim	10 Menit	Hasil Rekomendasi Tim Teknis	Hasil Rekomendasi Teknis (ditolak apabila tidak sesuai Peraturan)
5	Menyetujui permohonan Izin Reklame	Tidak				Ya		Hasil Rekomendasi Teknis yang telah divalidasi	20 Menit	Persetujuan permohonan Izin Reklame	Setelah disetujui Pemohon harus mengisi Survey Kepuasan Masyarakat
6	Melakukan Verifikasi Draf Naskah Izin							Naskah Izin	10 Menit	Draf Naskah Izin yang telah terverifikasi	-
7	Menandatangani Izin Reklame							Persetujuan Permohonan Izin Reklame	15 Menit	Izin Reklame	-

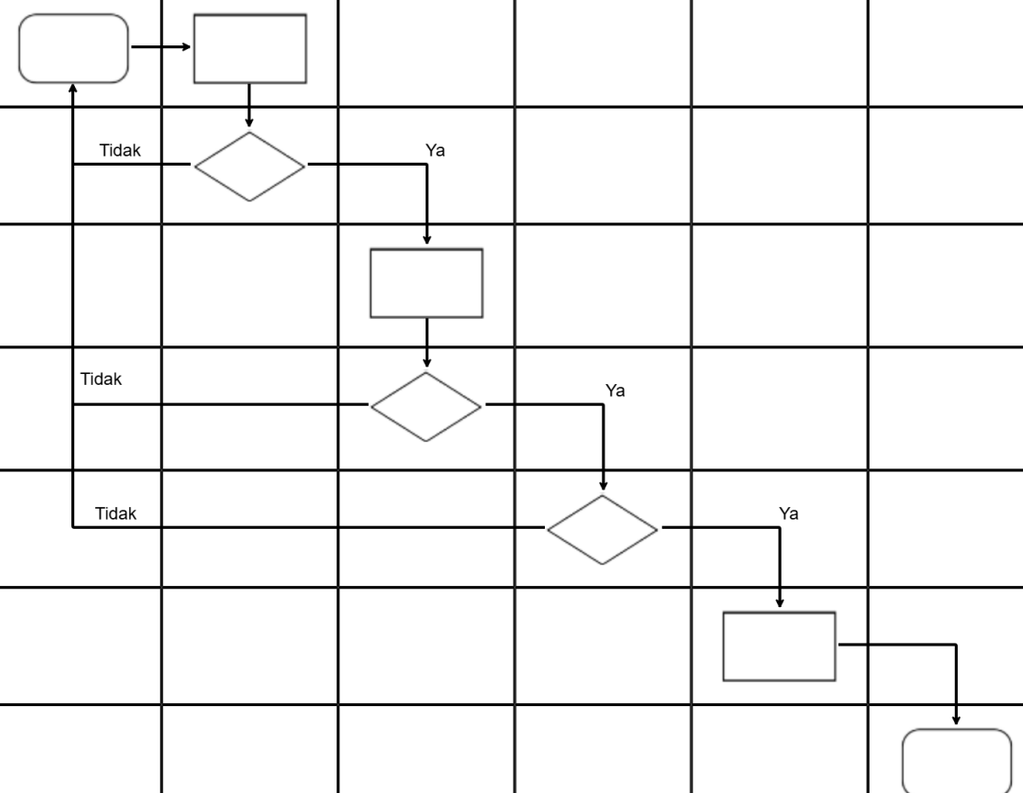


		NOMOR SOP	: **004.023.001/096-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 22.59
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Romy Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 196803121987091001
		Nama SOP	: SOP Izin Penyelenggaraan Reklame di Dalam ruangan (Indoor)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pusat dan Daerah 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 4. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 5. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung 6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Reklame 7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 9. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 10. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung 11. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 25 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 005 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Reklame 12. Keputusan Wali Kota Bandung No.503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	1. Memiliki kemampuan layanan administrasi perizinan dan non perizinan; 2. Memiliki kemampuan layanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-intansi terkait; 5. Memliki kewenangan; 6. Memliki komitmen dan integritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem Jaringan; 3. Jaringan Internet yang Bagus; 4. ATK;
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

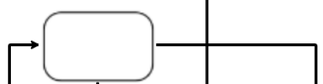
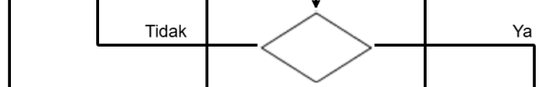
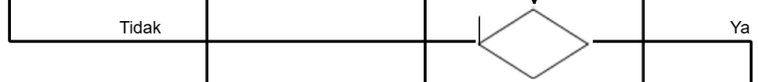
No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan 1	Analis Dokumen Perizinan	Ketua Tim Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A2	Koordinator Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Bidang A	Pengelola Dokumen Perizinan 2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menerima dan memverifikasi data berkas permohonan izin							ada di web : dpmptsp.bandung.go.id	60 Menit	notif persyaratan/tidak	
2	Memverifikasi berkas permohonan Izin Reklame (Indoor)		Tidak / Ya					Nomor Register	20 Menit	Nomor Resi Hasil Verifikasi	-
3	menyampaikan berkas permohonan izin ke tim teknis							Nomor Resi Hasil Verifikasi	60 Menit	Rekomendasi Tim Teknis	Tim teknis tersebut yaitu OPD terkait (DICIPTABINTAR,DPKP)
4	Menerima hasil rekomendasi dari Tim Teknis dan memvalidasi berkas permohonan		Tidak		Ya			Rekomendasi Tim Teknis Data Berkas Permohonan Terkirim	10 Menit	Hasil Rekomendasi Tim Teknis	Hasil Rekomendasi Teknis
5	Menyetujui permohonan Izin Reklame		Tidak			Ya		Hasil Rekomendasi Teknis yang telah divalidasi	20 Menit	Persetujuan permohonan Izin Reklame	-
6	Melakukan Verifikasi Draf Naskah Izin							Naskah Izin	10 Menit	Draf Naskah Izin yang telah terverifikasi	-
7	Menandatangani Izin Reklame							Persetujuan Permohonan Izin Reklame	15 Menit	Izin Reklame	-



DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**NOMOR SOP**	: **004.023.001/097-2024**
		TANGGAL PEMBUATAN	: 27 Mei 2024 pukul 23.00
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 196803121987091001
		Nama SOP	: SOP Kartu Pengawasan Angkutan Orang Dalam Trayek

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 15 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek 7. Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi; 8. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal; 9. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusah Berbasis Risiko 10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 11. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan layanan administrasi perizinan dan non perizinan; 2. Memiliki kemampuan layanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-intansi terkait; 5. Memliki kewenangan; 6. Memliki komitmen dan integritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang Bagus; 4. ATK;
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

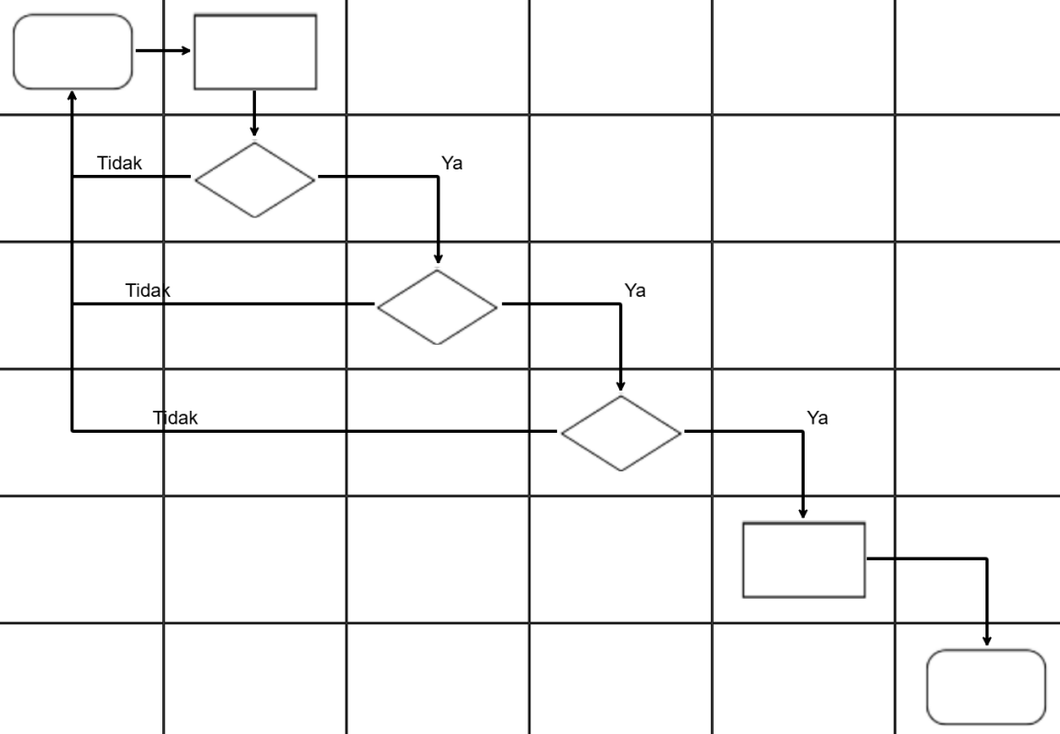
No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan 1	KATIM A2	KORTIM A	Pengelola Dokumen Perizinan 2	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan memverifikasi data permohonan izin						Ada di web : http://dpmptsp.bandung.go.id	60 Menit	Nomor Registernotif pendaftaran dari sistem	-
2	Memvalidasi Dokumen Permohonan						Berkas Permohonan	1 Hari	Berkas Pemohon yang telah tervalidasi	-
3	Menyetujui berkas permohonan Izin						Berkas Permohonan	1 Hari	Berkas pemohon yang telah tervalidasi	-
4	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin						Naskah Izin	10 Menit	Draft Naskah Ijin Yang sudah terverifikasi	-
5	Menandatangani Izin						Persetujuan permohonan Izin	15 Menit	Berkas Izin	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/178-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 22 Desember 2024 pukul 22.42
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP IZIN PEMANFAATAN DAN PENGGUNAAN BAGIAN-BAGIAN JALAN NON BERUSAHA

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. "Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pusat dan Daerah; " 3. "Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;" 4. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 5. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung; 6. "Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Reklame;" 7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha; 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 9. "Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; " 10. "Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;"	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. . Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, 2. harddisk external; 3. Jaringan Internet yang bagus 4. Sistem jaringan; 5. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan 1	Pengelola Dokumen Perizinan	KATIM A2	KORTIM A	Pengelola Dokumen Perizinan 2	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menerima dan memverifikasi data berkas permohonan izin							ada di web: dpmptsp.bandung.go.id	60 Menit	notif pendaftaran dari sistem	
2	Memverifikasi berkas permohonan Izin		Tidak / Ya					Nomor Register	20 Menit	"Nomor Resi "	
3	Memvalidasi Dokumen Permohonan			Tidak / Ya				Berkas Permohonan	1 Hari	"Berkas Pemohon yang telah tervalidasi "	
4	Menyetujui berkas permohonan Izin				Tidak / Ya			Berkas Permohonan	1 Hari	"Berkas Pemohon yang telah tervalidasi "	
5	Melakukan Verifikasi Draft Naskah Izin							Naskah Izin	10 Menit	Draft Naskah Ijin Yang sudah terverifikasi	
6	Menandatangani Izin							Persetujuan permohonan Izin	15 Menit	Berkas Izin	

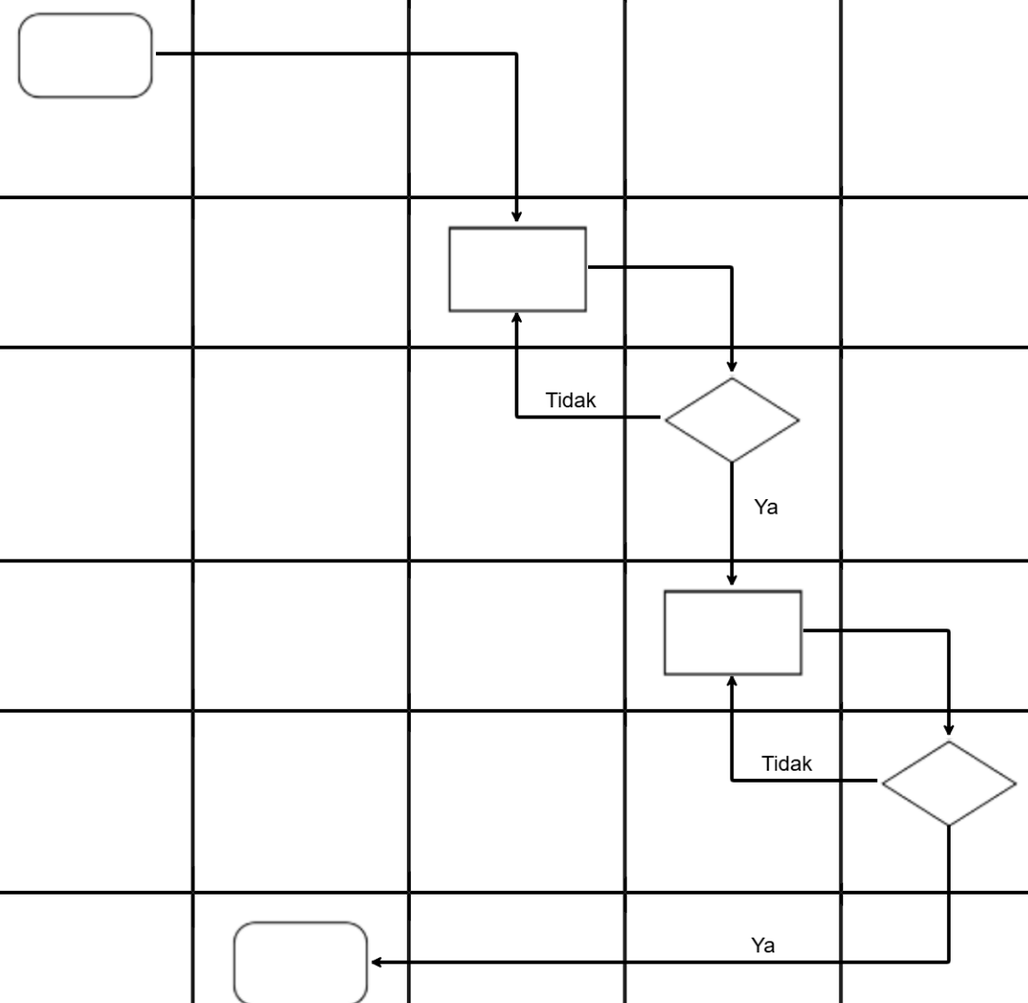


		NOMOR SOP	: **004.023.001/108-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.08
		TANGGAL REVISI	: 2024-04-05
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Prosedur Kerja Penyusunan Peta Potensi dan Peluang Investasi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang -Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan peraturan pemerintah pengganti Undang-Undang No.2 tahun 2022 tentang cipta kerja menjadi undang-undang. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Modal Dasar Perseroan serta Pendaftaran Pendirian, Perubahan dan Pembubaran Perseroan yang Memenuhi Kriteria untuk Usaha Mikro dan Kecil 5. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal 6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal 8. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 9. tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan integritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Jaringan Internet yang bagus 3. Sistem jaringan 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Anggota Tim Kerja	Ketua Tim Promosi PM	Ketua Tim Perencanaan PM	Koordinator PPM	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpukan Data Potensi dan Peluang dari Perangkat Daerah ataupun dari sumber data lain						Data Informasi dari perangkat daerah dan sumber lain	30 Hari	Data potensi dan peluang yang terkodifikasi	Hasil FGD dengan Perangkat Daerah dan Stakeholder
2	Melakukan verifikasi data potensi dan peluang						Data potensi dan peluang yang terkodifikasi	7 Hari	Data potensi dan peluang yang terverifikasi	-
3	Melakukan validasi data hasil dari verifikasi						Data potensi dan peluang yang terverifikasi	7 Hari	Data potensi dan peluang yang tervalidasi	Dokumen Data Potensi dan Peluang Investasi
4	Melaporkan hasil validasi data potensi dan peluang						Data potensi dan peluang yang tervalidasi	3 Hari	Data yang terlaporkan	-
5	Menyetujui data hasil validasi untuk publish melalui sistem investasi						Data yang terlaporkan	3 Hari	Hasil persetujuan data potensi dan peluang untuk di Upload	-
6	Mendokumentasikan dan menginput data Potensi dan Peluang Investasi ke dalam sistem						Hasil persetujuan data potensi dan peluang untuk di Upload	14 Hari	Peta potensi dan peluang investasi di Kota Bandung yang telah terpublikasikan dalam sistem Invest Bandung	Pembuatan desain Data potensi dan peluang Investasi

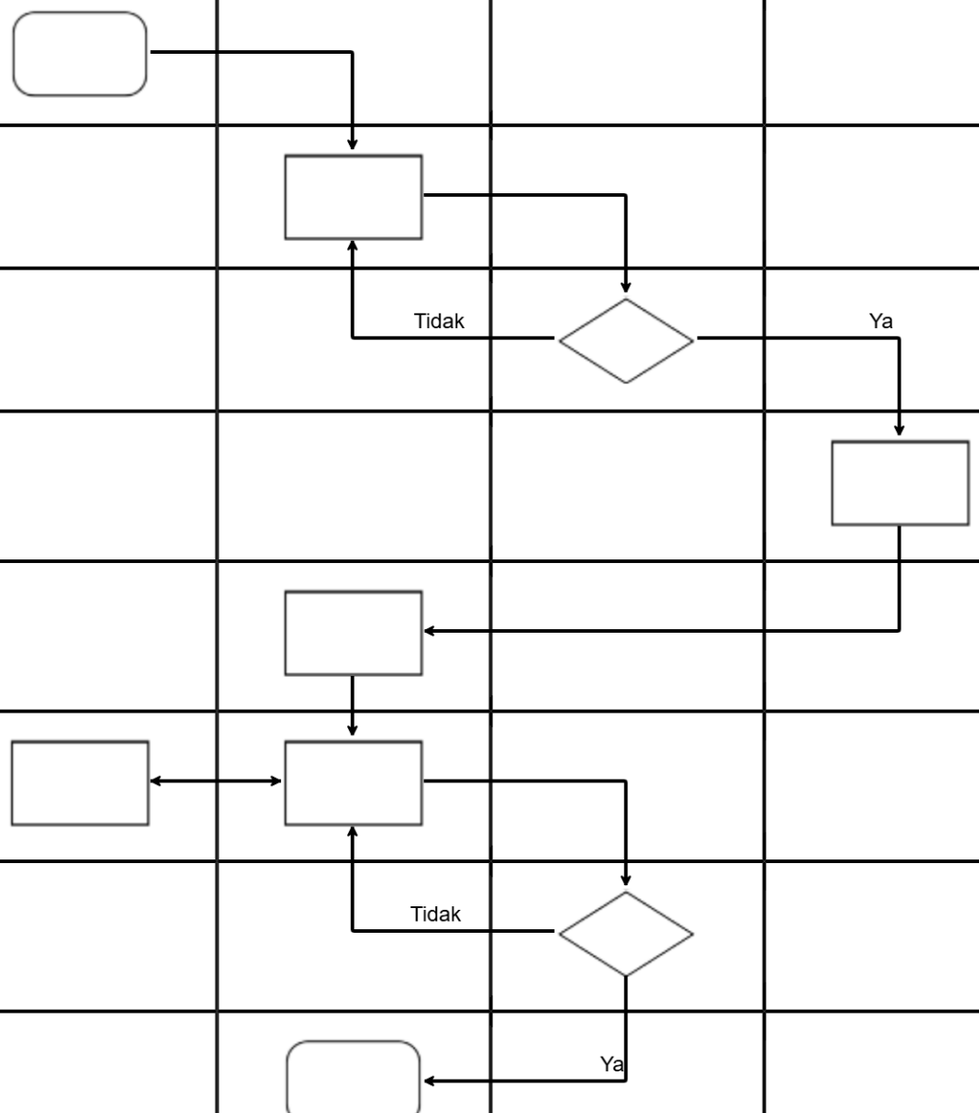


		NOMOR SOP	: **004.023.001/109-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.09
		TANGGAL REVISI	: 2024-04-05
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Pameran Penanaman Modal dan PTSP di Dalam Negeri dan Luar Negeri

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang -Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan peraturan pemerintah pengganti Undang-Undang No.2 tahun 2022 tentang cipta kerja menjadi undang-undang 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Modal Dasar Perseroan serta Pendaftaran Pendirian, Perubahan dan Pembubaran Perseroan yang Memenuhi Kriteria untuk Usaha Mikro dan Kecil; 5. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal; 6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2019 Tentang Pedoman dan Tata cara Promosi Penanaman Modal 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal 9. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Jaringan Internet yang bagus 3. Sistem jaringan 4. ATK 5. Peralatan penunjang pameran
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Anggota Tim Kerja	Ketua Tim Promosi PM	Koordinator PPPM	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima undangan pameran dan mempelajarinya					Proposal/undangan	1 Hari	Proposal/undangan	-
2	Memeriksa, memilih dan mempelajari undangan pameran					Proposal/undangan	1 Hari	Proposal/undangan terpilih	-
3	Mempelajari & memeriksa proposal pameran					Proposal terpilih	1 Hari	Proposal terpilih	
4	Memeriksa ajuan proposal serta mengeluarkan Surat Perintah keikutsertaan pameran					Proposal/undangan terpilih	1 Hari	Surat Perintah	-
5	Melakukan koordinasi teknis dengan instansi lain yang memfasilitasi kegiatan pameran					Surat Perintah	2 Hari	Bahan dan kelengkapan pameran	-
6	Menyiapkan materi dan kelengkapan pameran					Bahan dan kelengkapan pameran	7 Hari	Bahan dan kelengkapan pameran	-
7	Memeriksa materi pameran serta sarana dan prasarana pameran					Bahan dan kelengkapan pameran	1 Hari	Bahan dan kelengkapan pameran	-
8	Melaksanakan kegiatan pameran					Bahan dan kelengkapan pameran	5 Hari	Laporan pelaksanaan pameran	-

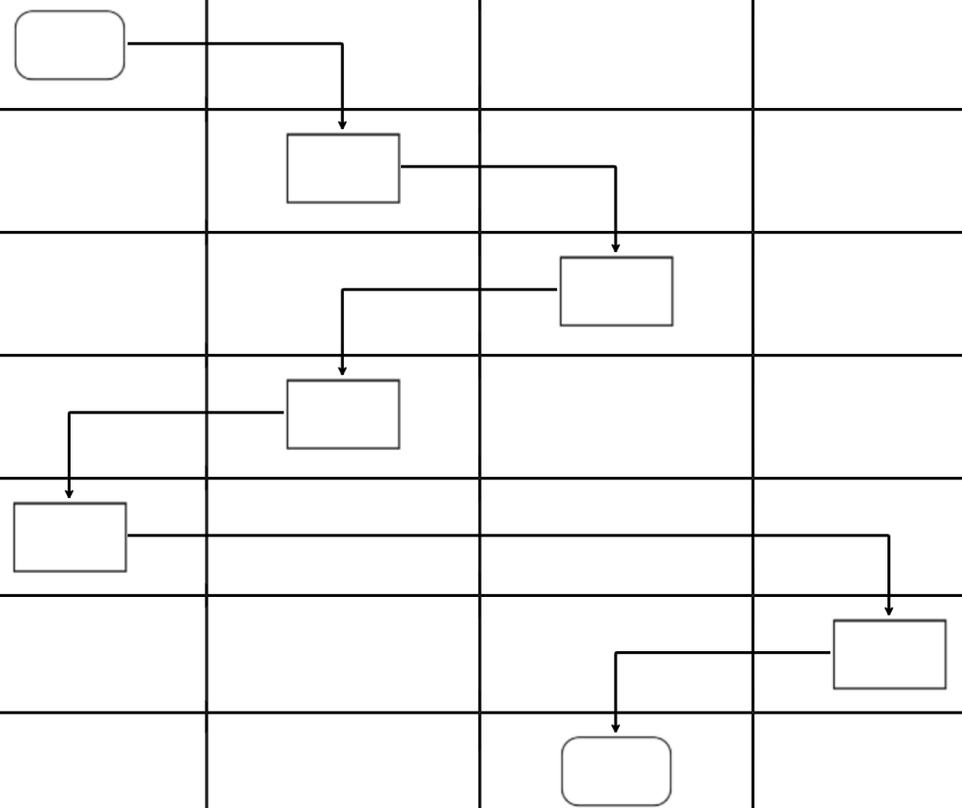


		NOMOR SOP	: **004.023.001/110-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.10
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Kegiatan Event Investasi Penanaman Modal dan PTSP

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang -Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Modal Dasar Perseroan serta Pendaftaran Pendirian, Perubahan dan Pembubaran Perseroan yang Memenuhi Kriteria untuk Usaha Mikro dan Kecil 5. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal; 6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2019 Tentang Pedoman dan Tata cara Promosi Penanaman Modal 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal 9. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi Penanaman Modal 3. Memahami regulasi terkait pelayanan Penanaman Modal; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. Perlengkapan dan Peralatan penunjang event Investasi
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kepala DPMPTSP	Koordinator PPPM	Ketua Tim Promosi PM	Anggota Tim Kerja	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan petunjuk dan arahan atas rencana pelaksanaan event investasi PMPTSP					Rencana dan materi event investasi	30 Menit	Disposisi	-
2	Menerima petunjuk dan arahanterkait dengan rencanapelaksanaan event investasi DPMPTSP					Disposisi	30 Menit	Disposisi	-
3	Menentukan Judul, Tema, Tempat, Waktu dan materi event investasi, serta Tim Panitia					Disposisi	7 Hari	Draft KAK dan SK TIM Panitia	koordinasi dengan Ketua Tim
4	Memeriksa Judul, Tema, Tempat, Waktu, dan materi event investasi, serta Tim Panitia					Draft SK Tim Panitia	1 Hari	Draft KAK dan SK TIM Panitia	-
5	Memberikan persetujuan Judul, Tema, Tempat, Waktu, dan materi event investasi					Draft KAK dan SK TIM Panitia	1 Hari	KAK dan SK TIM Panitia	-
6	Menyiapkan materi event investasi PMPTSP					Draft KAK dan SK TIM Panitia	2 Bulan	bahan kegiatan event investasi, jadwal, dll	-
7	Melaksanakan kegiatan event investasi PMPTSP					bahan kegiatan event investasi, jadwal, dll	1 Hari	Kegiatan event investasi	Kegiatan dilaksanakan oleh Tim Panitia sesuai SP Kadis

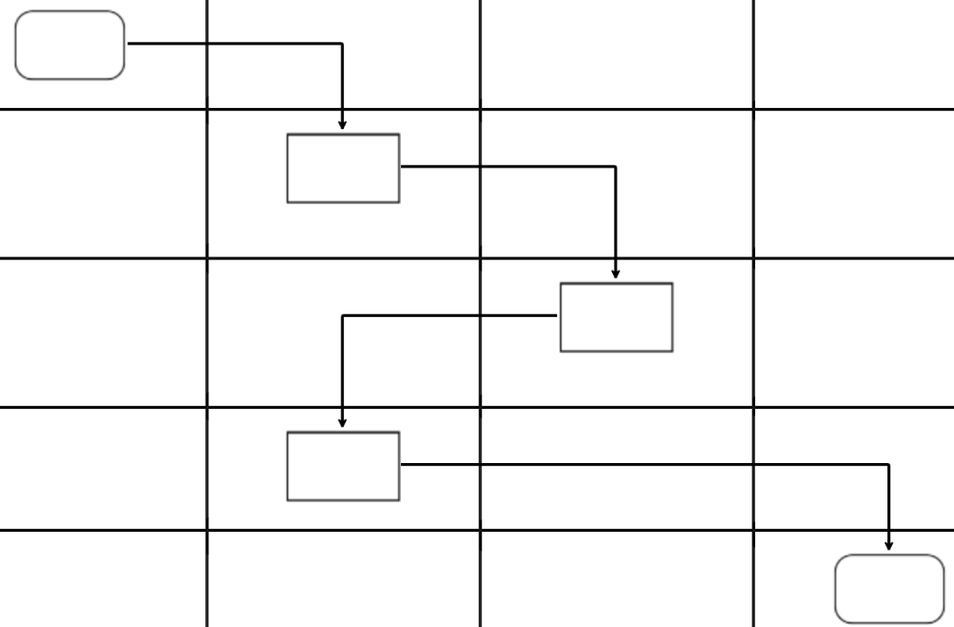


		NOMOR SOP	: **004.023.001/111-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.11
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Publikasi (Sosialisasi) Penanaman Modal dan PTSP

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang -Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Modal Dasar Perseroan serta Pendaftaran Pendirian, Perubahan dan Pembubaran Perseroan yang Memenuhi Kriteria untuk Usaha Mikro dan Kecil; 5. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal 6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2019 tentang pedoman dan tata cara promosi Penanaman Modal 8. Peraturan Daerah (Perda) Kota Bandung Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal; 9. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi Penanaman Modal; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan Penanaman Modal 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas.
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. Media, Saluran Informasi
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

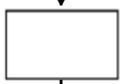
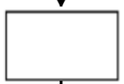
No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Anggota Tim Kerja	Ketua Tim Promosi PM	Koordinator PPPM	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan bahan materi publikasi (sosialisasi)					Dokumen dan informasi terkait materi publikasi (sosialisasi)	2 Hari	Bahan materi publikasi (sosialisasi)	-
2	Menyusun materi publikasi (sosialisasi) dan menentukan media publikasi (sosialisasi)					Bahan materi publikasi (sosialisasi)	3 Hari	Materi publikasi (sosialisasi) yang telah di susun & media publikasi yang dipilih	-
3	Menyetujui materi yang akan dipublikasikan (sosialisasi) dan media publikasinya					Materi publikasi (sosialisasi) yang telah di susun & media publikasi yang dipilih	1 Hari	Materi publikasi(sosialisasi) dan media yang telah ditetapkan	-
4	Melakukan koordinasi dengan media publikasi (sosialisasi)					Materi publikasi (sosialisasi) dan media yang telah di tetapkan	1 Hari	Materi publikasi (sosialisasi) dan media yang telah ditetapkan	-
5	Pelaksanaan kegiatan publikasi (sosialisasi)					Materi publikasi (sosialisasi) yang telah ditetapkan	1 Bulan	kegiatan publikasi (sosialisasi)	Pelaksanaan sosialisasi dilakukan oleh Kepala Dinas/ Koordinator dan atau Ketua Tim



		NOMOR SOP	: **004.023.001/112-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.11
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Pelayanan Pelayanan Perizinan Berusaha Perorangan Dengan Resiko Rendah Melalui Sarana Anjungan Kemudahan Perizinan (SAKEDAP) Drive Thru

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Fasilitas Penanaman Modal 5. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung 8. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memahami ketentuan peraturan perundang-undangan tentang penyelenggaraan perizinan berusaha OSS RBA 2. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 3. Memahami bisnis proses dan aturan penerbitan izin 4. Memahami sistem OSS RBA dan pengoperasiannya 5. Memahami konsep dasar sistem operasi komputer 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
1. SOP Pelayanan Pelayanan Perizinan Berusaha Perorangan Dengan Resiko Rendah Melalui Sarana Anjungan Kemudahan Perizinan (SAKEDAP) Drive Thru	1. Personal komputer / Laptop, Printer, Modem 2. Jaringan internet yang bagus 3. Alat komunikasi 4. Meja dan kursi pelayanan 5. Anjungan Drive Thru 6. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika prosedur tidak dilakukan, pelayanan perizinan berusaha melalui layanan tanpa turun SAKEDAP tidak dapat dilaksanakan. 2. Diperlukan jaringan internet yang stabil 3. Pelayanan perizinan berusaha melalui layanan tanpa turun SAKEDAP dilakukan paling 15 menit 4. Jika terjadi gangguan terhadap jaringan/infrastruktur, maka tidak dapat dilaksanakan dengan tepat waktu	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

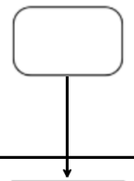
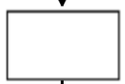
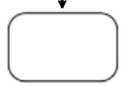
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana	Mutu Baku			Ket
		Analis Iklim Usaha dan Kerjasama	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima akun OSS RBA		Username Password	1 Menit	Akun OSS RBA	-
2	Melakukan login OSS RBA		Akun OSS RBA	1 Menit	Akun terlogin untuk pengisian perizinan berusaha	-
3	Melakukan Pengisian data perizinan berusaha OSS RBA		Data dan dokumen persyaratan kelengkapan perizinan berusaha	10 Menit	Draft NIB	-
4	Menerbitkan NIB		Ceklist pemenuhan persyaratan/self assessment	3 Menit	NIB	NIB sebagai legalitas untuk melakukan kegiatan usaha

		NOMOR SOP	: **004.023.001/113-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.12
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Pelayanan Pelayanan Perizinan Berusaha Perorangan Dengan Resiko Rendah Melalui Sarana Anjungan Kemudahan Perizinan (SAKEDAP) Mobil Keliling

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Fasilitas Penanaman Modal 5. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung 8. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memhami ketentuan peraturan perundang-undangan tentang penyelenggararaan perizinan berusaha OSS RBA 2. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 3. memahami prosses bisnis dan aturan penerbitan izin 4. memahami sistem OSS RBA dari pengoperasiannya 5. memehami konspe dasar sistem operasi komputer 6. memiliki komtmen dan integritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
1. SOP Pelayanan Pelayanan Perizinan Berusaha Perorangan Dengan Resiko Rendah Melalui Sarana Anjungan Kemudahan Perizinan (SAKEDAP) Mobil Keliling	1. Personal Komputer / Laptop, Printer,Modem 2. Jaringan internet yang bagus 3. Alat komunikasi 4. Meja dan kursi pelayanan 5. Mobil pelayanan keliling 6. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika prosedur tidak dilakukan, pelayanan perizinan berusaha melalui layanan Mobil Keliling SAKEDAP tidak dapat dilaksanakan 2. Diperlukan jaringan internet yang stabil 3. Pelayanan perizinan berusaha melalui layanan tanpa turun SAKEDAP dilakukan paling lama 15 menit 4. Jika terjadi gangguan terhadap jaringan/infrastruktur, maka tidak dapat dilaksanakan dengan tepat waktu	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

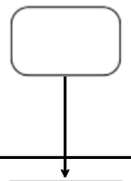
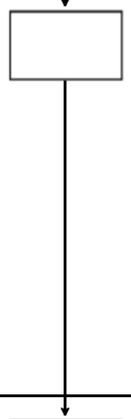
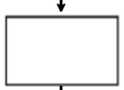
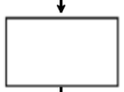
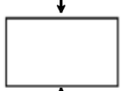
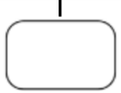
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana	Mutu Baku			Ket
		Analis Iklim Usaha dan Kerjasama	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan Pendaftaran layanan dan Pengisian formulir secara online		Data dan dokumen pelaku usaha	1 Menit	Email pemberitahuan user akun	Data pelaku usaha dari Kasie Ekbang Kecamatan
2	Menerima akun OSS RBA		Username Password	1 Menit	akun OSS RBA	-
3	Melakukan login OSS RBA		akun OSS RBA	1 Menit	Akun terlogin untuk pengisian perizinan berusaha	-
4	Melakukan Pengisian data perizinan berusaha OSS RBA		Data dan dokumen persyaratan kelengkapan perizinan berusaha	10 Menit	Draft NIB	-
5	Menerbitkan NIB		Ceklist pemenuhan persyaratan/self assessmen	3 Menit	NIB	Petugas Memberikan hasil cetakan NIB yang telah terbit sebagai legalitas dalam melakukan kegiatan usaha

		NOMOR SOP	: **004.023.001/185-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 17 Januari 2025 pukul 08.00
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN BERBANTUAN OSS-RBA SECARA VIRTUAL/DALAM JARINGAN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Fasilitas Penanaman Modal 5. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung 8. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memahami ketentuan peraturan perundang-undangan tentang penyelenggaraan perizinan berusaha OSS RBA 2. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 3. Memahami bisnis proses dan aturan penerbitan izin 4. Memahami sistem OSS RBA dan pengoperasiannya 5. Memahami konsep dasar sistem operasi komputer 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
1. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN BERBANTUAN OSS-RBA SECARA VIRTUAL/DALAM JARINGAN	1. Personal komputer / Laptop, Printer, Modem 2. Jaringan internet yang bagus 3. Alat komuniksi 4. Meja dan kursi pelayanan 5. Ruang pelayanan 6. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika prosedur tidak dilakukan, pelayanan perizinan berusaha tidak dapat dilaksanakan 2. Diperlukan jaringan internet yang stabil 3. Jika terjadi gangguan terhadap jaringan/infrastruktur, maka tidak dapat dilaksanakan dengan tepat waktu	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

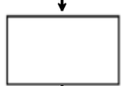
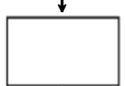
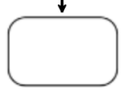
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana	Mutu Baku			Ket
		Analis Iklim Usaha dan Kerjasama	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima jadwal pelayanan konsultasi virtual setelah pelaku usaha mendaftar melalui Call Center (WA)		1. Nama 2. No. Tlp 3. Email	1 Menit	mendapatkan jadwal sesi konsultasi serta link layanan virtual	oleh bagian call center Bidang Data dan Informasi
2	memberikan layanan perbantuan OSS RBA secara virtual melalui link yang telah didapatkan		1. Internet Stabil 2. PC atau Laptop 3. Webcam 4. Microphone 5. Speaker	3 Menit	Berkomunikasi dengan petugas pelayanan sevara virtual dan Petugas menganalisis kendala kaitan perizinan berusaha	Jika pelaku usaha belum memiliki akun, maka akan di pandu oleh Petugas untuk dibuatkan akun OSS-RBA pada awal konsultasi
3	Login Melalui sistem OSS RBA		Username Password OSS RBA	1 Menit	Terlogin ke Sistem OSS RBA	-
4	Konsultasi pelayanan Perizinan Berusaha melalui sistem OSS RBA		Informasi dan Data Kegiatan Usaha	20 Menit	Mendapatkan Pelayanan terkait OSS RBA	-
5	Melakukan pengisian hasil konsultasi pada database layanan		Database Pelayanan	1 Menit	Hasil Konsultasi	-
6	Membuat laporan kaitan pelayanan konsultasi		Data, Jenis Konsultasi, dan Hasil Konsultasi	4 Menit	Rekap Laporan Pelaku usaha yang terlayani	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/186-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 17 Januari 2025 pukul 08.25
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN BERBANTUAN OSS-RBA SECARA MELALUI TATAP MUKA/DILUAR JARINGAN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Fasilitas Penanaman Modal 5. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung 8. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memahami ketentuan peraturan perundang-undangan tentang penyelenggaraan perizinan berusaha OSS RBA; 2. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 3. Memahami bisnis proses dan aturan penerbitan izin 4. Memahami sistem OSS RBA dan pengoperasiannya 5. Memahami konsep dasar sistem operasi komputer 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
1. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN BERBANTUAN OSS-RBA SECARA MELALUI TATAP MUKA/DILUAR JARINGAN	1. Personal komputer / Laptop, Printer, Modem 2. Jaringan internet yang bagus 3. Alat komunikasi 4. Meja dan kursi pelayanan 5. Ruang pelayanan 6. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika prosedur tidak dilakukan, pelayanan perizinan berusaha tidak dapat dilaksanakan 2. Diperlukan jaringan internet yang stabil 3. Jika terjadi gangguan terhadap jaringan/infrastruktur, maka tidak dapat dilaksanakan dengan tepat waktu	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

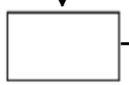
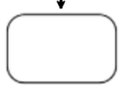
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana	Mutu Baku			Ket
		Analis Iklim Usaha dan Kerjasama	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima antrian pelayanan konsultasi Tatap Muka setelah pelaku usaha memiliki nomor antrian		Online : Aplikasi Gampil	1 Menit	mendapatkan nomor antrian	1. Online melalui Aplikasi Gampil dan scan barcode pada mesin antrian 2. Manual mengambil melalui mesin antrian
2	memberikan layanan perbantuan OSS RBA secara virtual melalui link yang telah didapatkan		1. Internet Stabil 2. PC atau Laptop 3. Webcam	3 Menit	Berkomunikasi dengan petugas pelayanan sevara virtual dan Petugas menganalisis kendala kaitan perizinan berusaha	Surat Kuasa bermaterai diwajibkan bagi yang mewakili pada setiap pertemuan konsultasi
3	Login Melalui sistem OSS RBA		Username Password OSS RBA	1 Menit	Terlogin ke Sistem OSS RBA	-
4	Melakukan pengisian hasil konsultasi pada database layanan		Database Pelayanan	1 Menit	Hasll konsultasi	-
5	Membuat laporan kaitan pelayanan konsultasi		Data, Jenis Konsultasi, dan Hasil Konsultasi	4 Menit	Rekap Laporan Pelaku usaha yang terlayani	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/114-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.13
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Surat Masuk Online

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

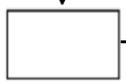
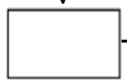
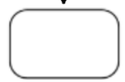
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Sekretaris	Kepala Dinas	Sekretaris Dinas	Koordinator Tim	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat masuk					Surat masuk dan tanda terima surat masuk	8 Menit	Surat masuk	1. dari surat online 2. dari surat manual untuk dimasukkan ke dalam pesona.bandung.go.id
2	Memberikan disposisi					Surat Digital dan Disposisi	3 Menit	Surat Digital dan Disposisi	Melalui pesona.bandung.go.id
3	Menerima dan Memberikan Disposisi Ke Koordinator					Surat Digital dan Disposisi	3 Menit	Surat Digital dan Disposisi	melalui laman pesona.bandung.go.id
4	Menerima dan Memberikan Disposisi Ke KATIM					Surat Digital dan Disposisi	3 Menit	Surat Digital dan Disposisi	melalui laman pesona.bandung.go.id

		NOMOR SOP	: **004.023.001/115-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.14
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Surat Keluar Online

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

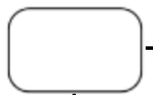
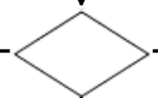
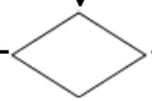
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		KORTIM	Sekretaris	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat konsep surat					-	1 Jam	Konsep Surat	memberikan arahan ke katim untuk membuat surat Melalui pesona.bandung.go.id
2	Memverifikasi Surat dan meberikan nomor surat					-	1 Jam	Konsep Surat	Melalui suratonline.bandung.go.id
3	Menerima dan Memeriksa Surat yang akan di Disposisi Ke KADIS					-	5 Menit	Konsep Surat yang sudah diberi nomor	Melalui suratonline.bandung.go.id
4	Menandatangani surat keluar					-	5 Menit	Surat yang sudah ditandatangan	Melalui suratonline.bandung.go.id

		NOMOR SOP	: **004.023.001/116-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.16
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP LEGALISIR

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

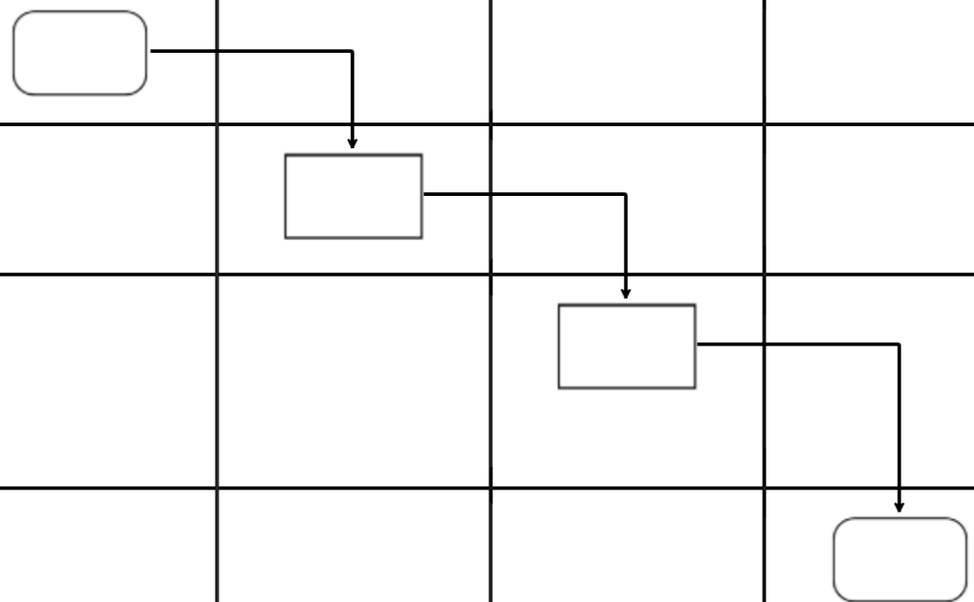
No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		KASUBAG UMPEG	KATIM A1	KORTIM A	Sekretaris	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menerima data dari pemohon dan Verifikasi Persyaratan Berkas					Dokumen	1 Hari	-	Diverifikasi oleh Arsiparis / DATIN
2	Memverifikasi Dokumen	Tidak		Ya		Dokumen	1 Hari	-	Apabila tidak sesuai berkas dikembalikan
3	Validasi Dokumen		Tidak		Ya	Dokumen	1 Hari	-	Harus mengisi SKM
4	Menandatangani Legalisir Izin					Dokumen	1 Hari	Dokumen	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/117-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.17
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Pengajuan Cuti Pegawai

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

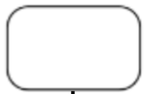
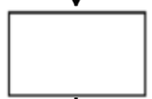
No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pegawai	SEKDIS	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan cuti di simpegadm.bandung.go.id					Form Pengajuan Cuti	15 Menit	Pengajuan cuti pegawai	
2	Memverifikasi pengajuan cuti					Pengajuan cuti pegawai	30 Menit	Pengajuan cuti pegawai yang sudah diverifikasi	
3	Menerima pengajuan pada simpegadm.bandung.go.id dan membuat surat pengantar cuti untuk ditandatangani Kepala Dinas					Pengajuan cuti pegawai yang sudah diverifikasi	15 Menit	Surat pengantar cuti	
4	Menandatangani surat pengantar cuti					Surat pengantar cuti	15 Menit	Surat pengantar cuti yang sudah ditandatangani	



		NOMOR SOP	: **004.023.001/118-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.19
		TANGGAL REVISI	: 2024-05-03
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Madya NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP PENGAJUAN KARTU ISTRI/SUAMI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

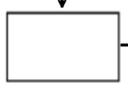
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pegawai	Operator	BKPSDM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Kartu Istri atau Kartu Suami dengan mengupload persyaratan di simpeg-adm.bandung.go.id				Daftar Keluarga PNS, Laporan Perkawinan Pertama, Akta Nikah, Pas Foto Istri/Suami dan Surat pengantar dari instansi untuk Kartu Istri/Kartu Suami dan Form Pengajuan Kartu Istri/Kartu Suami	30 Menit	Pengajuan Kartu Istri/Suami terisi	-
2	Menerima pengajuan untuk diverifikasi dan setelah itu diusulkan ke BKPSDM				Pengajuan Kartu Istri/Suami	20 Menit	Usulan Pengajuan Kartu Istri/Suami	-
3	Menerima dan menyetujui pengajuan Kartu Istri atau Kartu Suami untuk diajukan ke BKN Kanreg III				Usulan Pengajuan Kartu Istri/Suami	1 Hari	Usulan Kartu Istri/Kartu Suami	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/119-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.20
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP PENGAJUAN PENSIUN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang -Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan peraturan pemerintah pengganti Undang-Undang No.2 tahun 2022 tentang cipta kerja menjadi undang-undang. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Modal Dasar Perseroan serta Pendaftaran Pendirian, Perubahan dan Pembubaran Perseroan yang Memenuhi Kriteria untuk Usaha Mikro dan Kecil; 5. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal; 6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha; 8. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 9. tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung. 9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 10. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. 11. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah 14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 15. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Memiliki kewenangan; 5. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Jaringan Internet yang bagus 3. Sistem jaringan 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

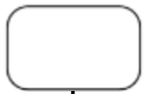
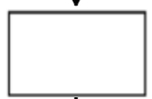
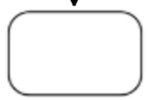
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pegawai	Operator	BKPSDM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Pensiun dengan mengupload persyaratan di simpeg-adm.bandung.go.id				Sesuai dengan SPK	30 Menit	Pengajuan Pensiun	-
2	Menerima pengajuan untuk diverifikasi dan setalah itu diusulkan ke BKPSDM				Pengajuan Pensiun	1 Hari	Usulan Pengajuan Pensiun	-
3	Menerima dan menyetujui Pengajuan Pensiun untuk diajukan ke BKN Kanreg III				Usulan Pengajuan Pensiun	1 Hari	Usulan Pengajuan Pensiun	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/120-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.21
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

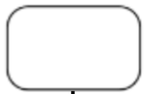
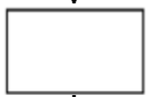
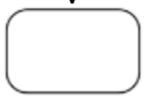
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pegawai	Operator	BKPSDM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Kenaikan Gaji Berkala dengan mengupload persyaratan di simpegadm.bandung.go.id				SK CPNS, SK Pangkat Terakhir, SKP Terakhir, Surat Penetapan Kenaikan Gaji Berkala Akhir, SK PMK dan SK Jabatan, dan Form Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala	15 Menit	Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala	-
2	Menerima pengajuan untuk diverifikasi dan setalah itu diusulkan ke BKPSDM				Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala	1 Hari	Usulan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala	-
3	Menerima dan menyetujui pengajuan Kenaikan Gaji Berkala				Usulan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala	1 Hari	Usulan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/121-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.36
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP PENGAJUAN KARTU PEGAWAI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Memiliki kewenangan; 5. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Jaringan Internet yang bagus 3. Sistem jaringan 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pegawai	Operator	BKPSDM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Kartu Pegawai dengan mengupload persyaratan di simpegadm.bandung.go.id				Pas foto berwarna ukuran 3x4, STTPL Diklatsar, SK CPNS, SK PNS, Surat Pengantar/usulan dari instansi dan Form pengajuan Kartu Pegawai	30 Menit	Pengajuan Kartu Pegawai	-
2	Menerima pengajuan untuk diverifikasi dan setalah itu diusulkan ke BKPSDM				Pengajuan Kartu Pegawai	1 Hari	Usulan Pengajuan Kartu Pegawai	-
3	Menerima dan menyetujui pengajuan Kartu Pegawai untuk diajukan ke BKN Kanreg III				Usulan Pengajuan Kartu Pegawai	1 Hari	Kartu Pegawai	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/122-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.37
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP PENGAJUAN KENAIKAN PANGKAT

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Memiliki kewenangan; 5. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Jaringan Internet yang bagus 3. Sistem jaringan 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

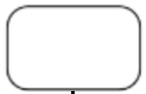
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pegawai	Operator	BKPSDM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Kenaikan Pangkat dengan mengupload persyaratan di simpegadm.bandung.go.id				Izin Belajar, SK Pencantuman Gelar, forlap dikti, SKP 2 tahun terakhir, Surat Pernyataan tidak sedang dalam hukuman disiplin/peradilan, Surat Tanda Lulus Ujian (STILUD) II/d ke III/a, SK Pangkat Golongan, SK Penyesuaian Masa Kerja dan Form Pengajuan Kenaikan Pangkat	30 Menit	Pengajuan Kenaikan Pangkat	-
2	Menerima pengajuan untuk diverifikasi dan setalah itu diusulkan ke BKPSDM				Pengajuan Kenaikan Pangkat	1 Hari	Usulan Pengajuan Kenaikan Pangkat	-
3	Menerima dan menyetujui pengajuan Kenaikan Pangkat untuk diajukan ke BKN Kanreg III				Usulan Pengajuan Kenaikan Pangkat	1 Hari	Usulan Pengajuan Kenaikan Pangkat	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/123-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.38
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP PENGAJUAN TABUNGAN PENSIUN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya;	1. Disimpan sebgaia data elektronik dan data manual;

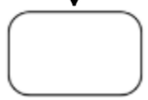
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pegawai	Operator	BKPSDM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Tabungan Pensiun dengan mengupload persyaratan di simpegadm.bandung.go.id				Kartu Keluarga, ijazah, Akta Nikah, Akta Cerai, SK PMK, SKP Tahunan, SK PNS, SK CPNS, SK Pangkat Golongan, Data Perorangan Calon Penerima Pensiun, KTP Pasangan, KTP, Pas Foto ukuran 3x4, Daftar Susunan Keluarga, Surat Pernyataan tidak sedang menjalani proses pidana tau pernah dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan Form Pengajuan Tabungan Pensiun	2 Jam	Pengajuan Tabungan Pensiun	-
2	Menerima pengajuan untuk diverifikasi dan setalah itu diusulkan ke BKPSDM				Pengajuan Tabungan Pensiun	1 Hari	Usulan Tabungan Pensiun	-
3	Menerima dan menyetujui pengajuan Tabungan Pensiun untuk diajukan ke BKN Kanreg III				Usulan Tabungan Pensiun	1 Hari	Usulan Tabungan Pensiun	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/124-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.39
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP PENGAJUAN SATYA LENCANA

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

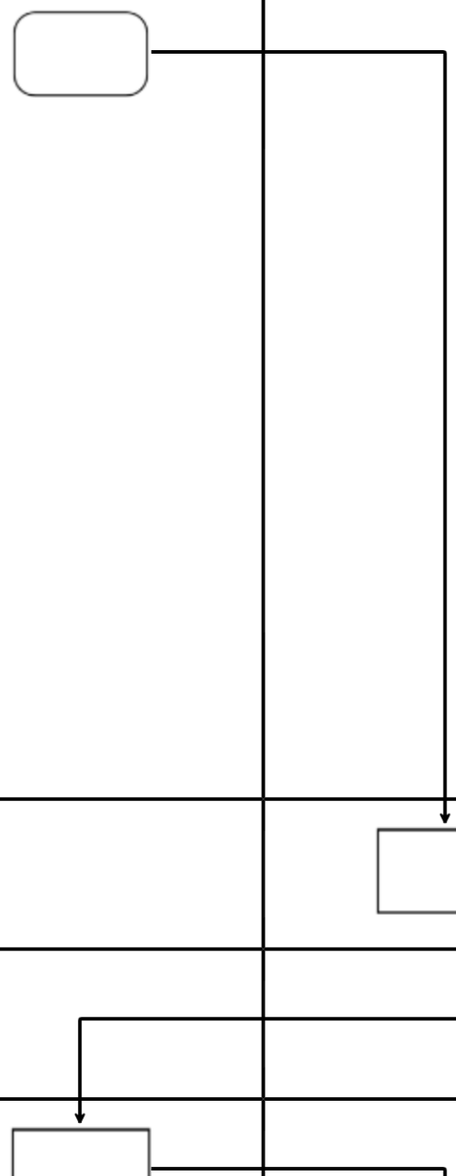
No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pegawai	Operator	BKPSDM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Satya lencana				Daftar riwayat hidup, SK CPNS, SK PNS, SK Jabatan Terakhir, SK pangkat terakhir, Surat Keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat, Surat Pengantar Kepala Dinas.	30 Menit	Pengajuan Satya Lencana	-
2	Menerima pengajuan untuk diverifikasi dan setalah itu diusulkan ke BKPSDM				Pengajuan Satya Lencana	1 Hari	Usulan Satya Lencana	-
3	Menerima dan menyetujui pengajuan Satya Lencana untuk diajukan ke Kemendagri				Pengajuan Satya Lencana	2 Hari	Usulan Satya Lencana	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/125-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.40
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP PENGAJUAN IZIN BELAJAR

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yanng Bagus; 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pegawai	Operator	BKPSDM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan rekomendasi Izin Belajar dengan mengupload persyaratan di sitimbel.bandung.go.id				urat Rekomendasi izin belajar, Surat pernyataan bermaterai tidak pindah tugas, Jadwal Kuliah, Pas foto berwarna terbaru, Ijazah terakhir, Transkrip nilai terakhir, SK Pangkat Terakhir, SK Jabatan Terkahir, SKP Terakhir, Surat Keterangan terdaftar Perguruan Tinggi/LOA, Berkas Akreditasi Perguruan Tinggi, Surat Keterangan konversi nilai bagi PNS yang pindah kampus dan Form Pengajuan Rekomendasi Izin Belajar	2 Jam	Pengajuan rekomendasi Izin Belajar	-
2	Menerima pengajuan untuk diverifikasi dan setalah itu diusulkan ke BKPSDM				Pengajuan rekomendasi Izin Belajar	1 Hari	Usulan rekomendasi Izin Belajar	-
3	Menerima dan menyetujui pengajuan rekomendasi Izin Belajar				Usulan rekomendasi Izin Belajar	1 Hari	Rekomendasi Izin Belajar	-
4	Mengisi form pengajuan izin belajar dengan mengupload di				Rekomendasi Izin Belajar	30 Menit	Form pengajuan Izin Belajar terisi	-

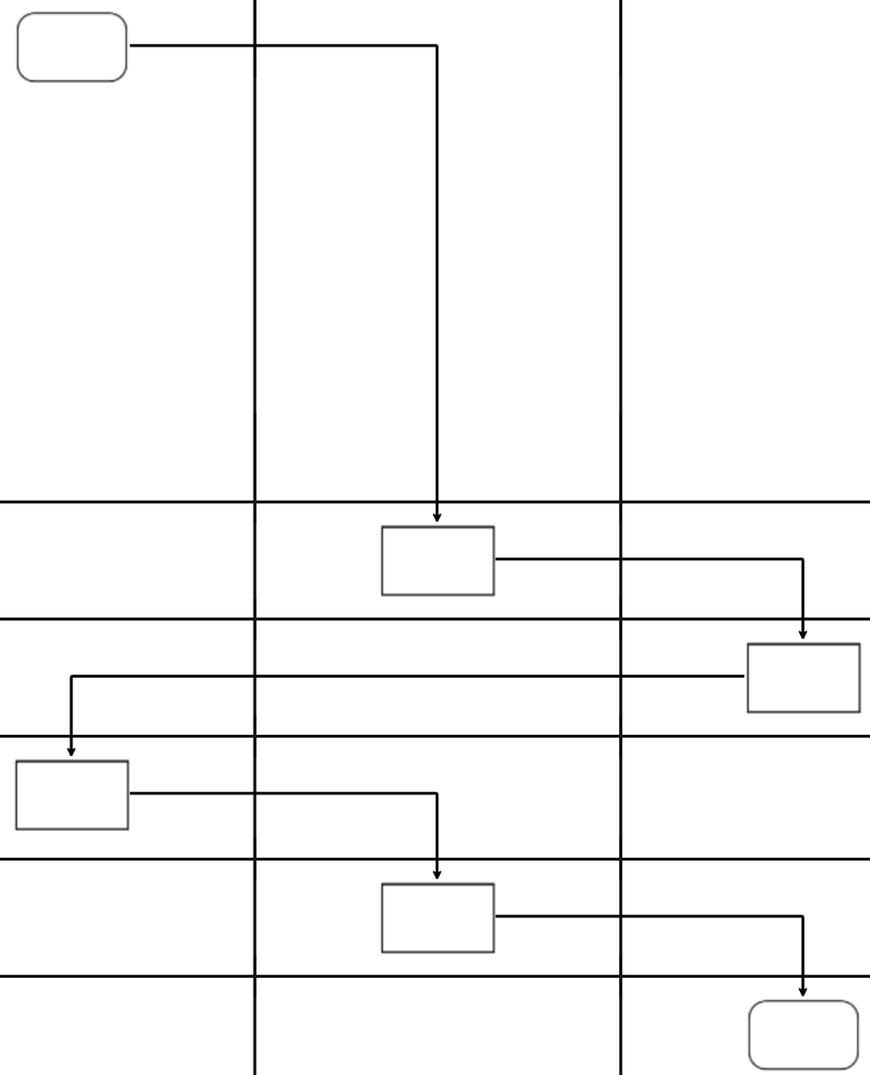


		NOMOR SOP	: **004.023.001/126-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.40
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP PENGAJUAN TUGAS BELAJAR

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

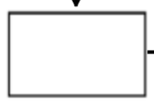
No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pegawai	Operator	BKPSDM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan rekomendasi Tugas Belajar dengan mengupload persyaratan di sitimbel.bandung.go.id				Surat Rekomendasi tugas belajar, Surat pernyataan bermaterai tidak pindah tugas, Jadwal Kuliah, Pas foto berwarna terbaru, Ijazah terakhir, Transkrip nilai terakhir, SK Pangkat Terakhir, SK Jabatan Terkahir, SKP Terakhir, Surat Keterangan terdaftar Perguruan Tinggi/LOA, Berkas Akreditasi Perguruan Tinggi, Surat Keterangan konversi nilai bagi PNS yang pindah kampus dan Form pengajuan rekomendasi Tugas Belajar	2 Jam	Pengajuan rekomendasi Tugas Belajar	-
2	Menerima pengajuan untuk diverifikasi dan setalah itu diusulkan ke BKPSDM				Pengajuan rekomendasi Tugas Belajar	1 Hari	Usulan rekomendasi Tugas Belajar	-
3	Menerima dan menyetujui pengajuan rekomendasi Tugas Belajar				Usulan rekomendasi Tugas Belajar	1 Hari	Rekomendasi Tugas Belajar	-
4	Mengisi form pengajuan Izin Belajar dengan mengupload di sitimbel.bandung.go.id				Rekomendasi Tugas Belajar	30 Menit	Form pengajuan Tugas Belajar terisi	-
5	Memverifikasi pengajuan Tugas Belajar dan mengusulkan ke BKPSDM				Pengajuan Tugas Belajar	1 Hari	Usulan Tugas Belajar	-
6	Menerima dan menyetujui pengajuan Tugas belajar untuk ditandatangani Wali Kota				Usulan Tugas Belajar	1 Hari	SK Tugas Belajar	-



		NOMOR SOP	: **004.023.001/127-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.41
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP PENGAJUAN PENCANTUMAN GELAR

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet Yang Bagus; 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan Disimpan sebagai data elektronik dan data manual; keterlambatan pada titik proses berikutnya;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

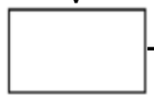
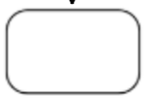
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pegawai	Operator	BKPSDM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Pencantuman Gelar dengan mengupload persyaratan di simpegadm.bandung.go.id				SKP 2 tahun terakhir, tugas belajar, izin belajar, Ijazah, Surat Keterangan Pangkalan Data Dikti/ Surat KOPERTIS, SK Pangkat Golongan, SK CPNS (80%), Akreditasi BAN PT dan Form Pengajuan Pencantuman Gelar	30 Menit	Pengajuan Pencantuman Gelar	-
2	Menerima pengajuan untuk diverifikasi dan setalah itu diusulkan ke BKPSDM				Pengajuan Pencantuman Gelar	1 Hari	Usulan Pencantuman Gelar	-
3	Menerima dan menyetujui pengajuan Pencantuman Gelar untuk disampaikan ke BKN Kanreg III				Usulan Pencantuman Gelar	1 Hari	Usulan Pencantuman Gelar	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/128-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.42
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP PENGAJUAN PEMBERKASAN PNS

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung 8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Memiliki kewenangan; 5. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Jaringan Internet yang bagus 3. Sistem jaringan 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

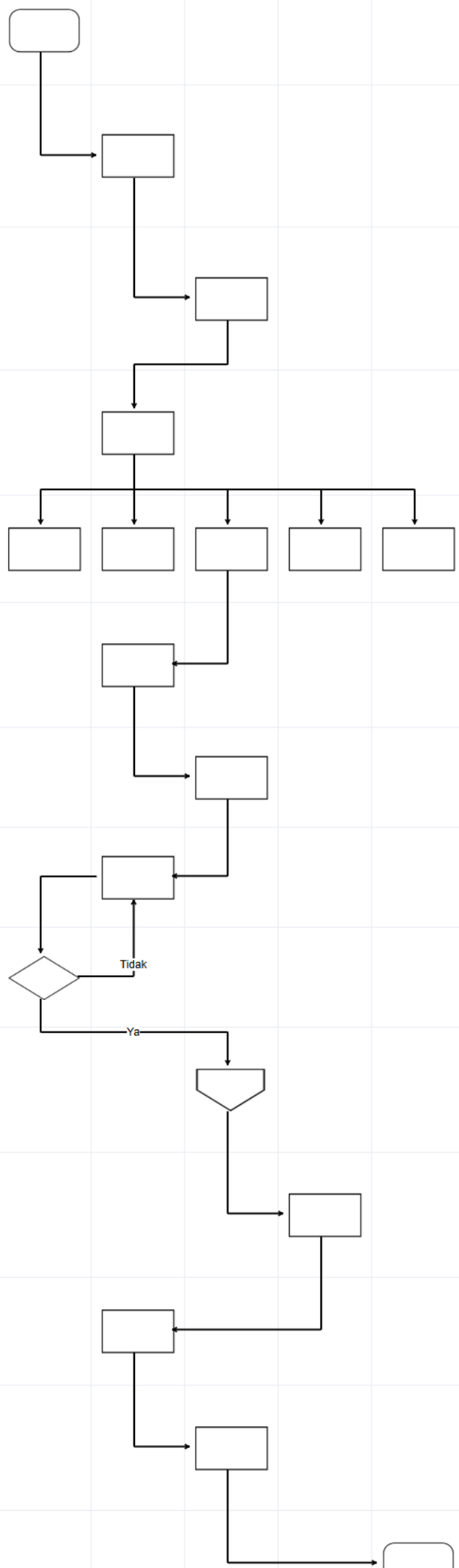
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pegawai	Operator	BKPSDM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Pemberkasan PNS 100% dengan mengupload persyaratan di simpeg-adm.bandung.go.id				SKP 1 Tahun terakhir, Ijazah dan Transkip pengangkatan CPNS, STTPL Diklatsar, SPMT CPNS dan Form Pengajuan Pemberkasan PNS 100%	2 Jam	Pengajuan Pemberkasan PNS 100%	-
2	Menerima pengajuan untuk diverifikasi dan setalah itu diusulkan ke BKPSDM				Pengajuan Pemberkasan PNS 100%	1 Hari	Usulan Pemberkasan PNS 100%	-
3	Menerima dan menyetujui pengajuan Pemberkasan PNS 100% untuk disampaikan ke BKN Kanreg III				Usulan Pemberkasan PNS 100%	1 Hari	Usulan Pemberkasan PNS 100%	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/129-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.43
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP PENYUSUNAN RENSTRA

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Memiliki kewenangan; 5. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 6. Memiliki kewenangan dalam membuat dan menyusun RENSTRA SKPD 7. Memiliki kemampuan untuk menyusun dan merencanakan program dan kegiatan SKPD untuk periode 5 tahun kedepan
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
1. SOP Pelaksanaan Rapat 2. SOP Alur surat masuk dan surat keluar 3. SOP Pencarian Data dan Informasi SOP Pengadaan 4. Barang dan Jasa SOP Pengarsipan	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Jaringan Internet yang bagus 3. Sistem jaringan 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi; 4. Renstra SKPD akan dijadikan sebagai pedoman dan acuan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD untuk Rumusan rencana program dan kegiatan untuk periode satu tahun periode 5 (lima) tahun kedepan. Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penyusunan Renstra SKPD ini tidak akan berjalan lancar.	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual; 2. Rumusan rencana program dan kegiatan untuk periode satu tahun

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris	Katim Keuangan	Koordinator	Kepala Dinas	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan ровучлилов RENSTRA DPMPTSP						Disposisi Surat	5 Menit	Disposisi Surat	SOP alur surat masuk dan surat keluar
2	Membuat format pengumpulan data dan informaci rencana strategi lima tahunan dari masing-masing bidang dan sekretariat						Format penyusunan RENSTRA SKPD	1 Jam	Format penyusunan RENSTRA SKPD	-
3	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi rensrta lima tahunan kepada masing-masing bidang dan sekretariat						Format Penyusunan RENSTRA SKPD	30 Menit	Format Penyusunan RENSTRA SKPD	-
4	Mengundang Kadis dan Pejabat Esselon III untuk rapat pembahasan renstra lima tahunan						undangan rapat	10 Menit	undangan rapat	-
5	Melaksanakan Papat pembahasan rencana strategi lima tahunan						Draft RENSTRA SKPD	2 Jam	Draft RENSTRA SKPD	-
6	Menghimpun format data dan informasi renstra lima tahunan dari masing-masing bidang dan sekretariat						Draft RENSTRA SKPD	2 Jam	Draft RENSTRA SKPD	-
7	Menganalisis data dan informasi renstra yang telah terkumpul						Draft RENSTRA SKPD	1 Hari	Draft RENSTRA SKPD	-
8	Membuat konsep rencana strategi lima tahunan						Draft RENSTRA	1 Hari	Draft RENSTRA	-
9	Mengoreksi konsep Dokumen rencana strategi lima tahunan						Draft RENSTRA	1 Jam	Draft RENSTRA	
10	Menyampaikan Dokumen rencana strategi lima tahunan kepada Koordinator untuk memintakan percotujuan						Dokumen RENSTRA	10 Menit	Dokumen RENSTRA	-
11	Penandatanganan dokumen rencana strategi lima tahunan oleh Kepala Dinas						Dokumen RENSTRA	5 Menit	Disposisi Persetujuan Dokumen RENSTRA	-
12	Pembuatan surat pengantar pengiriman sekaligus penomoran surat						Konsep surat pengantar	10 Menit	Surat Pengantar	SOP Surat Masuk Surat Keluar
13	Penggandaan Dokumen rencana strategi lima tahunan						Dokumen RENSTRA	30 Menit	Dokumen RENSTRA	SOP Pengadaan Barang dan Jasa
14	Pengiriman dokumen rencana strategi lima tahunan SKPD ke BAPPELITBANG dan pengarsipan						Dokumen Laporan Tahunan SKPD	10 Menit	Dokumen RENSTRA	SOP Pengarsipan

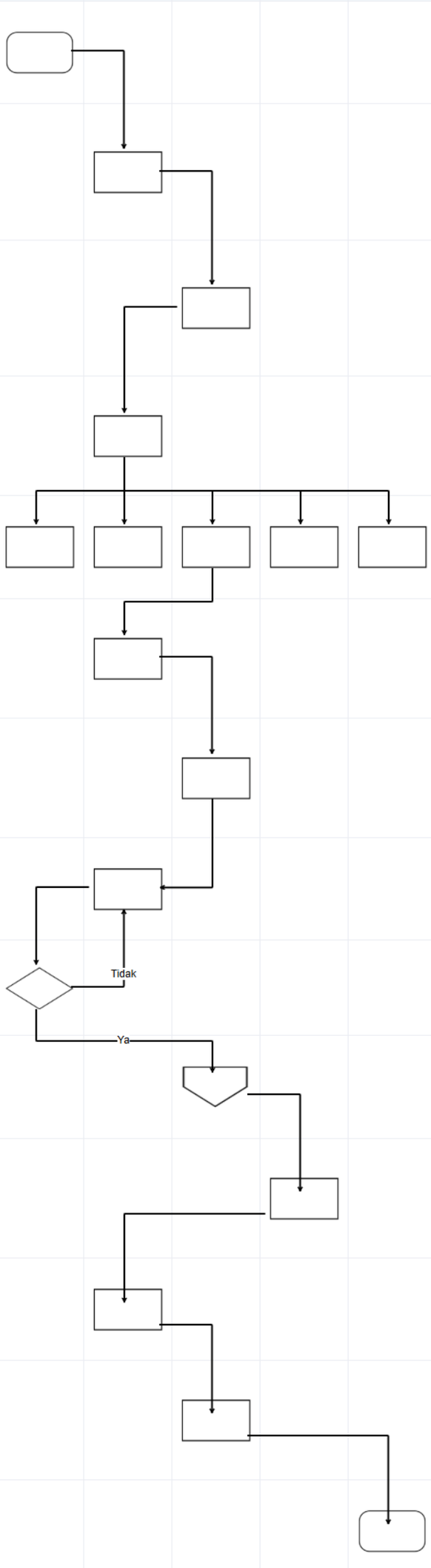


		NOMOR SOP	: **004.023.001/130-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.44
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP PENYUSUNAN RENCANA KERJA

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Memiliki kewenangan; 5. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 6. Memiliki kewenangan dalam membuat dan menyusun RENJA SKPD; 7. Memiliki kemampuan dalam menyusun dan menganalisis data dan informasi bahan laporan
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
1. SOP Pelaksanaan Rapat 2. SOP Alur surat masuk dan surat keluar 3. SOP Pencarian Data dan Informasi SOP 4. Pengadaan Barang dan Jasa SOP 5. Pengarsipan	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Jaringan Internet yang bagus 3. Sistem jaringan 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 3. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 4. Renja Dinas Penanaan Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Rumusan rencana program dan kegiatan untuk periode satu tahun Pintu akan dijadikan sebagai pedoman dan acuan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD untuk periode satu tahun, Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penyusunan Renja SKPD ini tidak akan berjalan lancar	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual; 2. Rumusan rencana program dan kegiatan untuk periode satu tahun

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris	Katim Keuangan	Koordinator	Kepala DPMPTSP	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Momorintahkan penyusunan Rencana Korja (Ronja) DPMPTSP						Disposisi Surat	5 Menit	Disposisi Surat	SOP alur surat masuk dan surat keluar
2	Mombust format pengumpulan data dan informasi rencana strategi lima tahunan dari masing- masing bidang dan sekretarist						Format penyusunan Dokumen Kerja	1 Jam	Format penyusunan dokumen Kerja	-
3	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi KENJA lima tahunan kepada masing-masing bidang dan pckestarist						Format penyusunan Dokumen Kerja	30 Menit	Draft KERJA SKPD	-
4	Mangundang Kadis dan Pejabat Ecccion III untuk rapat pembohoavan roncana karja tahunan						Undagan Raoat	10 Menit	Undangan Rapat	-
5	Melaksanakan Rapat pembahasan rencana kerja tahunan						Draft KERJA	2 Jam	Draft KERJA SKPD	SOP Pelaksaan Rapat
6	Menghimpun format data dan informasi rencana kerja tahunan dari masing-masing bidang dan sekretariat						Draft KERJA SKPD	2 Jam	Draft KERJA SKPD	SOP Pencarian Data dan Informasi
7	Menganalicia data dan informasi KENJA yang telah terkumpul						Draft KERJA SKPD	1 Hari	Draft KERJA SKPD	SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja
8	Membuat konsep Rencana Kerja (KENJA) tahunan						Draft KERJA	1 Hari	Draft KERJA	SOP Penyusunan Pejanjian
9	Mengoreksi konsep Dokumen rencana kerja (Kenja) tahunan						Draft KERJA	1 Jam	Draft KERJA	-
10	Menyampaikan Dokumen rencana kerja tahunan kepada Kaban untuk memintakan persetujuan						Dokumen KERJA	10 Menit	Dokumen KERJA	-
11	Penandatanganan dokumen rencana kerja tahunan SKPD oleh Kepala Dinas						Dokumen KERJA	10 Menit	Disposisi Persetujuan Dokumen KERJA	-
12	Pombuston surat pengantar pengiriman cekaligus penomoran purat						Konsep Surat Pengantar	10 Menit	Surat Pengantar	SOP Surat Masuk, Surat Keluar
13	Penggandaan Dokumen rencana kerja tahunan						Dokumen KERJA	30 Menit	Dokumen KERJA	SOP Pengadaan Barang dan Jasa
14	Pengiriman dokumen rencana kerja tahunan SKPD ko BAPPELITBANG dan pengarsipan						Dokumen Laporan Tahunan SKPD	10 Menit	Dokumen KERJA	SOP Pengarsipan

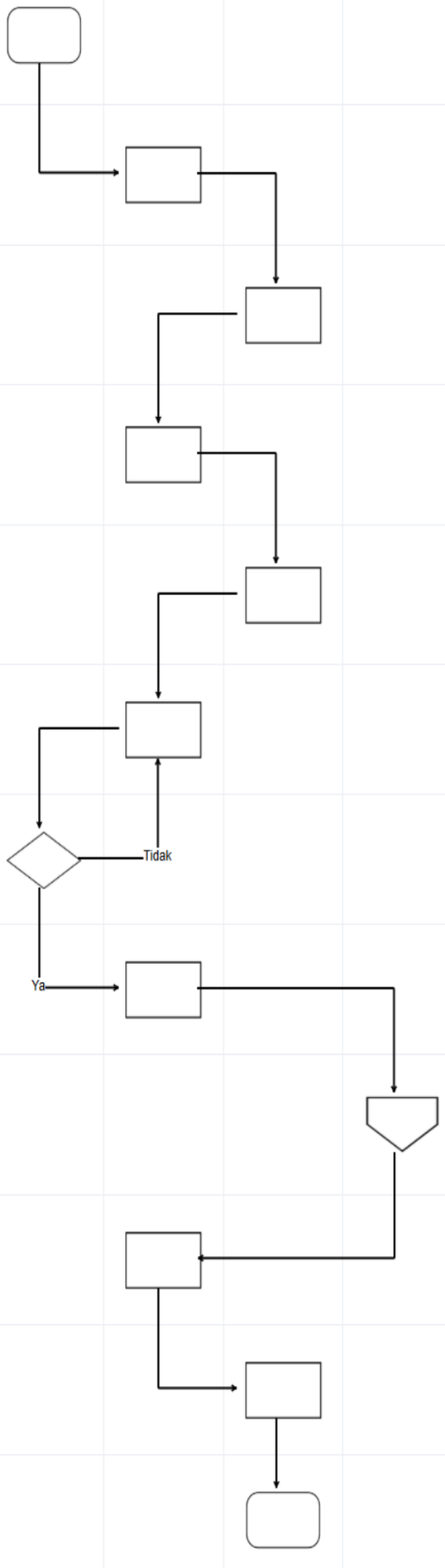


		NOMOR SOP	: **004.023.001/131-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.45
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP PENYUSUNAN LKIP

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, 6. Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 8. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kewenangan dalam menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP); 2. Memiliki kemampuan dalam menyusun dan menganalisis data dan informasi bahan laporan
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
1. SOP Alur surat masuk dan surat keluar 2. SOP Pencarian Data dan Informasi 3. SOP Penetapan Kinerja 4. SOP Pengarsipan	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. LKIP diserahkan paling lambat 2 bulan setelah tahun Indikator kinerja, target, realisasi, dan persentase capaian kinerja anggaran berakhir	1. Indikator kinerja, target, realisasi, dan persentase capaian kinerja

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris	Katim Keuangan	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan penyusunan LKIP					Disposisi Surat	5 Menit	Disposisi surat SOP alur masuk & keluar	
2	Buat format pengumpulan data dan informasi kinerja dari bidang & sekretariat					Format penyusunan LKIP	1 Jam	Format penyusunan LKIP	-
3	Sampaikan format pengumpulan data & informasi kinerja					Format penyusunan LKIP	30 Menit	Format penyusunan LKIP	-
4	Menghimpun format data dan informasi kinerja & sekretariat					Format penyusunan LKIP	1 Jam	Format penyusunan LKIP	-
5	Analisis & Evaluasi data serta informasi kinerja yang telah terkumpul					Format Penyusun LKPI	5 Menit	Format Penyusun LKPI	-
6	Membuat dokumen LKIP					Draft LKIP	1 Hari	Dokumen LKIP	-
7	Mengoreksi Dokumen LKIP					Dokumen LKIP	2 Jam	Dokumen LKIP	-
8	Menyampaikan Dokumen LAKIP ke Kadis minta persetujuan					Dokumen LKIP	3 Jam	Dokumen LKIP	-
9	Penandatanganan dokumen LAKIP oleh Kepala Dinas					Dokumen LKIP	5 Menit	Disposisi Persetujuan Dokumen LKIP	Dokumen LKIP
10	Pembuatan surat pengantar, pengiriman, penomoran purat					Konsep surat pengantar	10 Menit	surat pengantar 1	-
11	Penggandaan Dokumen LAKIP					Dokumen LKIP	30 Menit	Dokumen LKIP	-
12	Pengiriman dok LAKIP ke Bagian O. Kota Bandung & pengarsipan					Dokumen LKIP	10 Menit	Dokumen LKIP	SOP Pengarsipan

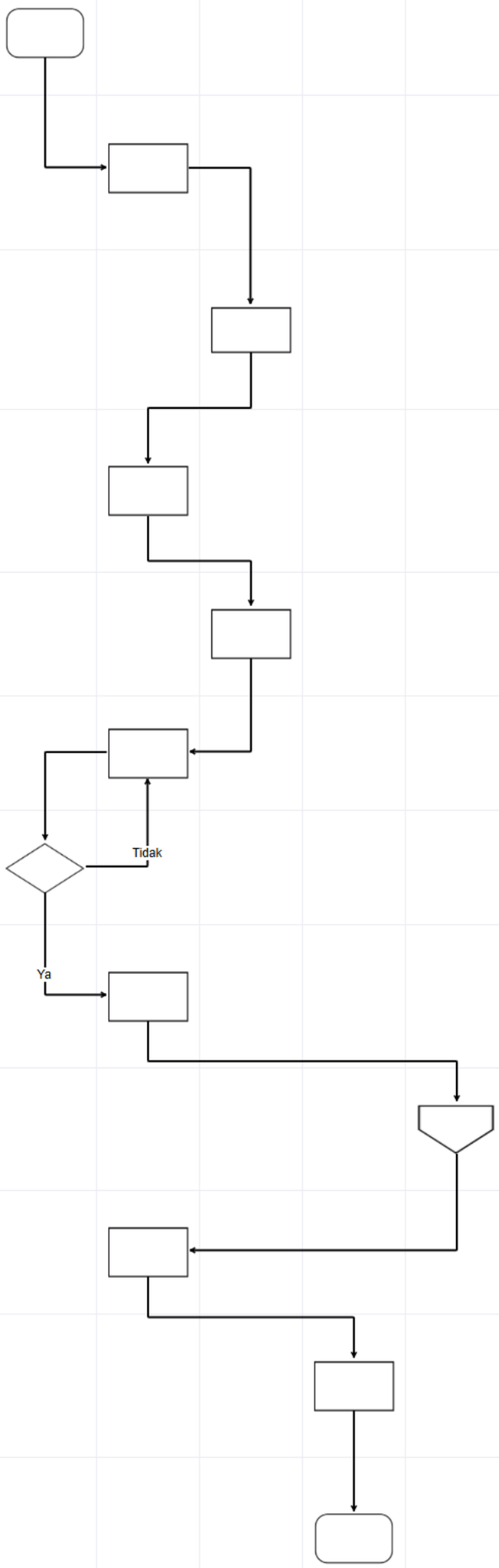


		NOMOR SOP	: **004.023.001/132-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.46
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SEBELUM RIVIEW/SEBELUM AUDITED

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kewenangan dalam menyusun LAPORAN KEUANGAN SKPD 2. MemilikI kemampuan dalam menyusun dan menganalisis data dan informasi bahan laporan
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
1. SOP Alur surat masuk dan surat keluar SOP Pencarian Data dan Informasi 2. SOP Pengadaan Barang dan Jasa SOP Pengarsipan	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. LK Dinas Penanaan Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan Laporan Realisasi Anggaran pada tahun berjalan dan. Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penyusunan LK SKPD ini tidak akan berjalan lancar	1. Rumusan rencana program dan kegiatan untuk periode satu tahun anggaran

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris	Katim Keuangan	Koordinator	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan penyusunan Laporan Keuangan						Disposisi Surat	5 Menit	Disposisi surat	SOP alur surat masuk dan surat keluar
2	Membuat Format data dan informasi Laporan Keuangan dari masing-masing bidang dan sekretariat						penyusunan Dokumen Laporan Keuangan	60 Menit	pengusunan Dokumen Laporan Keuangan	-
3	Menyampaikan format data dan informasi Laporan Keuangan kepada masing-masing bidang dan sekretariat						Format pengusunan Dokumen Laporan Keuangan	30 Menit	Keuangan	-
4	Menghimpun format data dan informasi Laporan Keuangan dari masing-masing bidang dan sekretariat						Draft Laporan Keuangan	1 Hari	Draft Laporan Keuangan dan Undangan rapat	-
5	Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi Laporan Keuangan yang telah terkumpul						Draft Laporan Keuangan	1 Hari	Draft Laporan Keuangan	SOP Pelaksanaan Rapat
6	Membuat konsep Laporan Keuangan						Draft Laporan Keuangan	7 Hari	Draft Laporan Keuangan	-
7	Mengoreksi Dokumen Laporan Keuangan						Draft Laporan Keuangan	1 Hari	Draft Laporan Keuangan	-
8	Menyampaikan Dokumen Laporan Keuangan kepada Koordinator untuk memintak an persetujuan						Dokumen Laporan Keuangan	20 Menit	Dokumen Laporan Keuangan	-
9	Penandatanganan dokumen Laporan Keuangan oleh Kepala Dinar						Dokumen Laporan Keuangan	30 Menit	Dokumen Laporan Keuangan	-
10	Pembuatan surat pengantar pengiriman sekaligus penomoran Surat						Konsep surat Pengantar	10 Menit	surat Pengantar	SOP Surat Masuk Surat Keluar
11	Penggandaan Dokumen Laporan Keuangan						Dokumen Laporan Dokumen Keuangan	120 Menit	Dokumen Laporan Dokumen Keuangan	-
12	Pengiriman dokumen Laporan Keuangan ke BKAD untuk pemeriksaan lanjutan ke Inspektorat dan BPK dan pengarsipan						Dokumen Laporan Tahunan	60 Menit	Dokumen Laporan Keuangan	SOP Pengarsipan

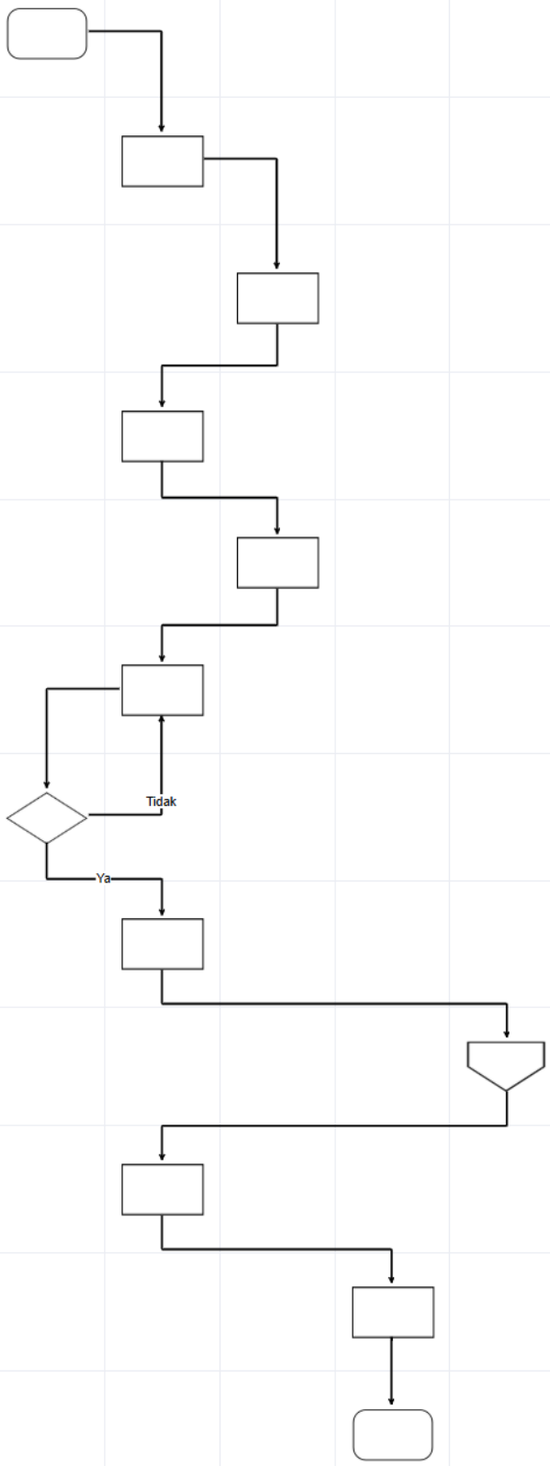


		NOMOR SOP	: **004.023.001/133-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.47
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kewenangan dalam menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah SKPD; 2. Memiliki kemampuan dalam menyusun dan menganalisis data dan informasi bahan laporan
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
1. SOP Alur surat masuk dan surat keluar 2. SOP Pencarian Data dan Informasi SOP Pengadaan 3. Barang dan Jasa SOP Pengarsipan	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. LPPD Dinas Penanaan Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Rumusan rencana program dan kegiatan untuk periode satu tahun anggaran Pintu merupakan Laporan Penyelenggaraan Penanaman Modal dan Perizinan pada tahun berjalan dan. Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penyusunan LK SKPD ini tidak akan berjalan lancar	1. Rumusan rencana program dan kegiatan untuk periode satu tahun anggaran

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris	Katim Keuangan	Koordinator	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)						Disposisi Surat	5 Menit	Disposisi surat	SOP alur surat masuk dan surat keluar
2	Membuat format pengumpulan data dan informasi LPPD dari masing-masing bidang dan sekretariat						Format penyusunan Dokumen LPPD	1 Jam	Format penyusunan Dokumen LPPD	-
3	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi LPPD kepada masing-masing bidang dan sekretariat						Format penyusunan Dokumen LPPD	30 Menit	Draft LPPD SKPD	-
4	Menghimpun format data dan informasi LPPD dari masing- masing bidang dan sekretariat						Undangan Rapat	10 Menit	Undangan Rapat	-
5	Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi LPPD yang telah terkumpul						Draft LPPD	2 Jam	Draft LPPD SKPD	SOP Pelaksanaan Rapat
6	Membuat konsep Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)						Draft LPPD SKPD	1 Hari	Draft LPPD SKPD	SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja
7	Mengoreksi Dokumen Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)						Draft LPPD	1 Hari	Draft LPPD	SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja
8	Menyampaikan Dokumen LPPD kepada Kaban untuk memintakan persetujuan						Dokumen LPPD	20 Menit	Dokumen LPPD	-
9	Penandatanganan dokumen LPPD SKPD oleh Kepala Dinas						Dokumen LPPD	10 Menit	Dokumen LPPD	-
10	Pembuatan surat pengantar pengiriman sekaligus penomoran surat						Konsep surat pengantar	10 Menit	surat pengantar	SOP Surat Masuk Surat Keluar
11	Penggandaan Dokumen LPPD						Dokumen LPPD	120 Menit	Dokumen LPPD	-
12	Pengiriman dokumen LPPD ke Bagian Pemerintahan Umum SETDA dan pengarsipan						Dokumen Laporan Tahunan SKPD	60 Menit	Dokumen LPPD	SOP Pengarsipan

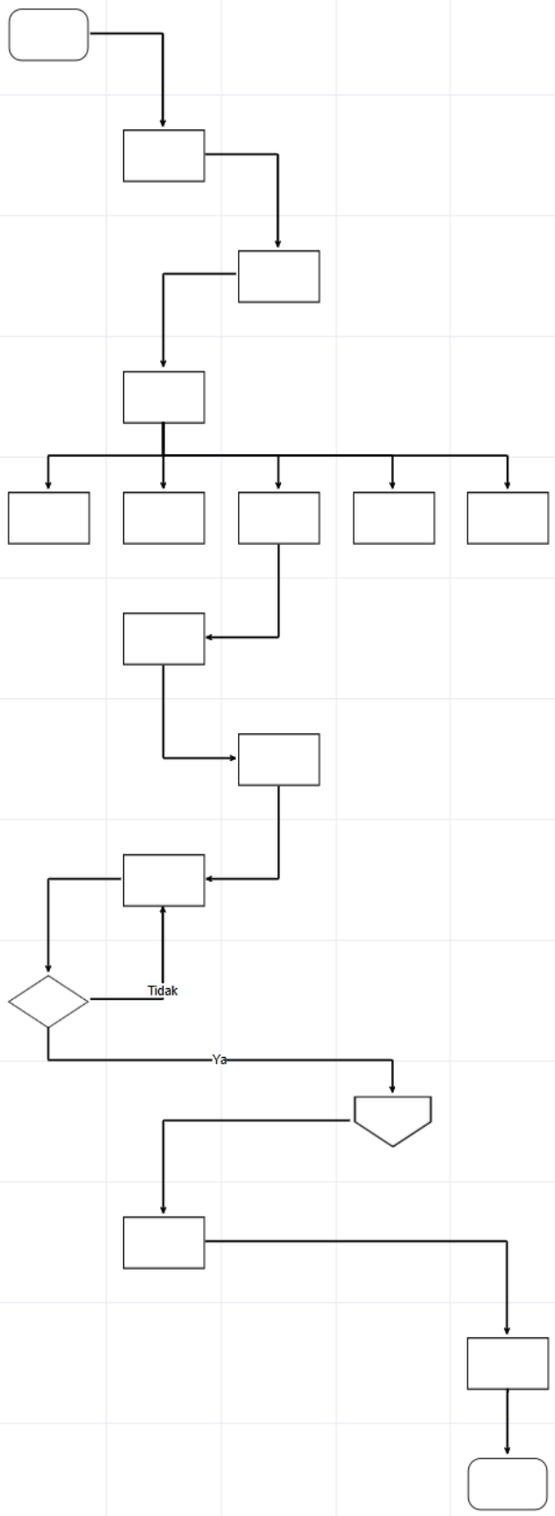


		NOMOR SOP	: **004.023.001/134-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.48
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP PENYUSUNAN RENCANA KERJA ANGGARAN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kewenangan dalam menyusun monev RKA dan DPA SKPD; 2. Memiliki kemampuan dalam menyusun dan menganalisis data dan informasi bahan laporan
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
1. SOP Alur surat masuk dan surat keluar 2. SOP Pencarian Data dan Informasi SOP 3. Pengadaan Barang dan Jasa SOP 4. Pengarsipan	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Penyusunan RKA/DPA sebagai dasar/acuan dalam Rumusan rencana program dan kegiatan untuk periode satu tahun anggaran me laksanakan setiap kegiatan dan Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka kegiatan tidak akan berjalan lancar proses pelaksanaan	1. Rumusan rencana program dan kegiatan untuk periode satu tahun anggaran

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris	Katim Keuangan	Koordinator	Kepala Dinas	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan penyusunan (RKA/DPA) DPMPTSP						Disposisi Surat	5 Menit	Disposisi surat	-
2	Membuat format data dan informasi (RKA/DPA)						Format penyusunan Dokumen RKA/DPA	30 Menit	Format Penyerunan Dokumen RKA/DPA	-
3	Menyampaikan format pengumpulan (RKA/DPA)						Format Penyusun Dokumen (RKA/DPA)	30 Menit	Draft RKA/DPA SKPD	-
4	Undang Kadis & Pejabat Ezzelon III. Rapat pembahasan RKA						Undangan Rapat	10 Menit	Undangan Rapat	-
5	Melaksanakan Rapat pembahasan (RKA/DPA)						Draft RKA/DPA	1 Hari	Draft RKA/DPA SKPD	-
6	Menghimpun format data (RKA/DPA)						Draft RKA/DPA SKPD	1 Hari	Draft RKA/DPA SKPD	-
7	Membuat konsep (RKA/DPA)						Draft RKA/DPA SKPD	1 Hari	Draft RKA/DPA SKPD	-
8	Mengoreksi konsep Dokumen (RKA/DPA)						Draft RKA/DPA	1 Hari	Draft RIKA/DPA	-
9	Sampaikan Dokumen kerja tahunan ke KADIS minta persetujuan						Dokumion RKA/DPA	20 Menit	Dokumion RKA/DPA	-
10	TDD dokumen RKA SKPD oleh Kepala Dinas						Dokumen RKA/DPA	10 Menit	Dokumen RKA/DPA	-
11	Pembuatan surat pengantar sekaligus penomorannya						Konsep curst pingsatar	15 Menit	surat pengantar	-
12	Penggandaan Dokumch Rescans Kerja Anggaran						Dokumich RKA/DPA	1 Hari	Dokumich RKA/DPA	-
13	Pengiriman dokumen RKA ke BKAD dan pengarsipan						Dokumen RIKA/DPA	60 Menit	Dokumen RIKA/DPA	

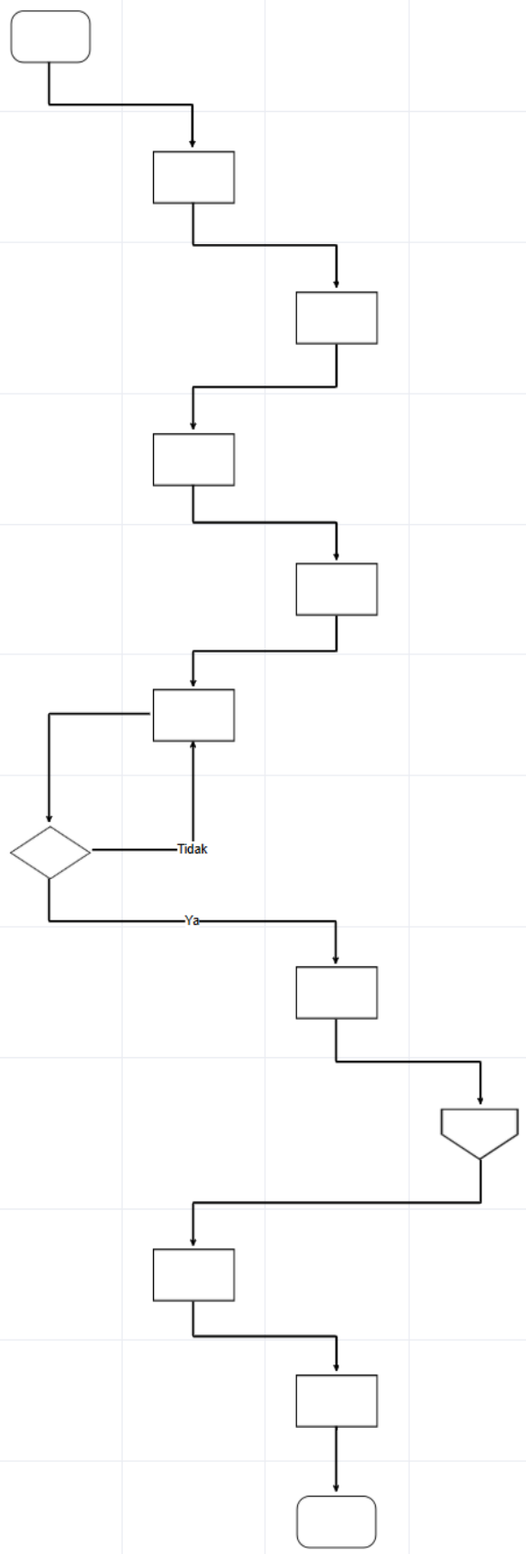


		NOMOR SOP	: **004.023.001/135-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.48
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI RENCANA KERJA TRIWULAN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kewenangan dalam menyusun monev Renja/Pengumupulan Data Kinerja Triwulanan Dan Tahuann 2. Memiliki kemampuan dalam menyusun dan menganalisis data dan informasi bahan laporan
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
1. SOP Alur surat masuk dan surat keluar 2. SOP Pencarian Data dan Informasi 3. SOP Pengadaan Barang dan Jasa 4. SOP Pengarsipan	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Monev Renja Triwulan merupakan Capaian Kinerja dan Rumusan rencana program dan kegiatan untuk periode satu tahun anggaran Realisasi Anggaranprogram, kegiatan dan sub kegiatan secara periodik per triwulan dan Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penyusunan Monev Renja SKPD ini tidak akan berjalan lancar	1. Rumusan rencana program dan kegiatan untuk periode satu tahun anggaran

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris	Katim Keuangan	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kerja Dinas					Disposisi Surat	5 Menit	Disposisi surat SOP alur surat masuk dan surat keluar	Disposisi surat SOP alur surat masuk dan surat keluar
2	Membuat Format pengumpulan data dan informasi kinerja dari masing-masing bidang dan sekretariat					Format pengusunan Monev Kerja	1 Jam	Format penyusunan Monev Kerja	-
3	Mengampaikan format pengumpulan data dan informasi kinerja kepada masing-masing bidang dan sekretariat					Format pengusunan Monev Kerja	30 Menit	Format penyusunan Monev Kerja	-
4	Menghimpun format data dan informasi kinerja dari masing- masing bidang dan sekretariat					Format pengusunan Monev Kerja	1 Jam	Format pengusunan Monev Kerja	SOP pencarian data dan informasi
5	Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi kinerja sang telah terkumpul					Format pengusunan Monev Kerja	5 Menit	Format pengusunan Monev Kerja	SOP penetapan kinerja
6	Membuat dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Renja Triwulan					Draft Monev Kerja	1 Hari	Dokumen Monev Kenja	SOP penetapan kinerja
7	Mengoreksi Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Kerja Triwulan					Dokumen Monev Kenja	2 Jam	Dokumen LKIP	Hasil analisis dan evaluasi capaian kinerja, dan realisasi keuangan
8	Menyampaikan Dokumen Hasil Monev Kerja Triwulan kepada Kadis untuk memintakan persetujuan					Dokumen Monev Kenja	3 Jam	Dokumen Monev Kerja	Konsep Monev Kerja
9	Penandatanganan dokumen Hasil Monev Kenja Triwulan oleh Kepala Dinas					Dokumen Monev Kenja	5 Menit	Disposisi Persetujuan Dokumen Monev Kenja	Dokumen Monev Kerja
10	Pembuatan surat pengantar pengiriman sekaligus penomoran surat					Konsep surat pengantar	10 Menit	Surat Pengantar	SOP Alur Surat Masuk dan Keluar
11	Penggandaan Dokumen Hasil Monev Kerja Triwulan					Dokumen Monev Kenja	30 Menit	Dokumen Monev Renja	-
12	Pegarsipan dokumen					Dokumen Monev Kerja	10 Menit	Dokumen Monev Kerja	SOP Pengarsipan

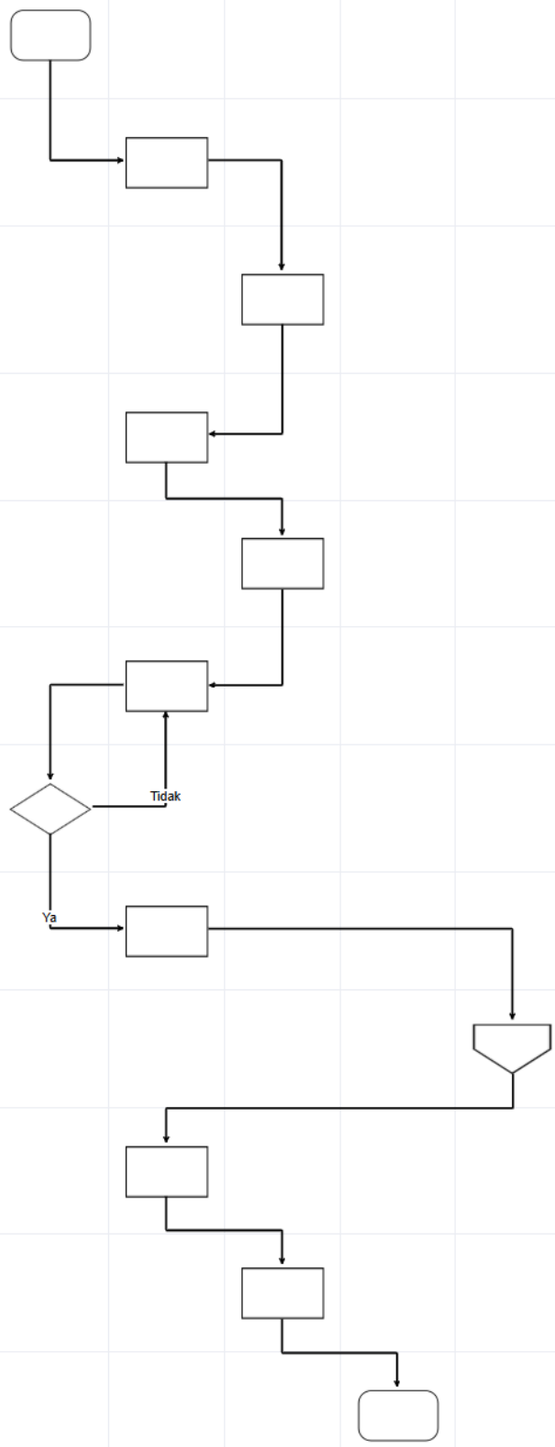


		NOMOR SOP	: **004.023.001/136-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.50
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: sop PENYUSUNAN LKPJ

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kewenangan dalam menyusun LKPJ SKPD 2. Memiliki kemampuan dalam menyusun dan menganalisis data dan informasi bahan laporan
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
1. SOP Alur surat masuk dan surat keluar 2. SOP Pencarian Data dan Informasi 3. SOP Pengadaan Barang dan Jasa SOP Pengarsipan	
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. LKPJ Dinas Penanaan Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Rumusan rencana program dan kegiatan untuk periode satu tahun anggaran Pintu merupakan Laporan Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran beserta Permasalahan yang terjadi pada tahun berjalan dan. Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penyusunan LK SKPD ini tidak akan berjalan lancar	1. Rumusan rencana program dan kegiatan untuk periode satu tahun anggaran

Flowchart

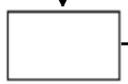
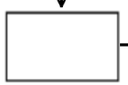
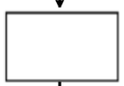
No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris	Katim Keuangan	Koordinator	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)						Disposisi Surat	5 Menit	Disposisi surat	SOP ake surat masuk dan surat keluar
2	Membuat format pengumpulan data dan informasi LKPJdari masing-masing bidang dan sekretariat						Format penyusunan Dokumen LKPJ	1 Jam	Format penyusunan Dokumen LKPJ	-
3	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi LKPJ kepada masing-masing bidang dan sekretariat						Format penyusunan Dokumen LKPJ	30 Menit	Draft LKPJ SKPD	-
4	Menghimpun format dara dan informasi LKPJ dari masing- masing bidang dan sekretariat						Undangan rapat	10 Menit	Undangan rapat	-
5	Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi LKPJ yang telah terkumpul						Draft LKPJ	2 Jam	Draft LKPJ SKPD	SOP Pelaksanaan Rapat
6	Membuat konsep Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJJ						Draft LKPJ SKPD	1 Hari	Draft LKPJ SKPD	SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja
7	Mengoreksi Dokumen Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)						Draft LKPJ	1 Hari	Draft LKPJ	SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja
8	Menyampaikan Dokumen LKPJ kepada Kadis untuk memintakan persetujuan						Dokumen LKPJ	20 Menit	Dokumen LKPJ	-
9	Penandatanganan dokumen LKPJ SKPD oleh Kepala Dinas						Dokumen LKPJ	10 Menit	Dokumen LKPJ	-
10	Pembuatan surat pengantar pengiriman sekaligus penomoran surat						Konsep surat pengantar	10 Menit	surat pengantar	SOP Surat Masuk Surat Keluar
11	Penggandaan Dokumen LKPJ						Dokumen LKPJ	30 Menit	Dokumen LKPJ	SOP Pengadaan Barang dan jasa
12	Pengiriman dokumen LKPJke Bagian Pemerintahan Umum SETDA dan pengarsipan						Dokumen Laporan tahunan SKPD	10 Menit	Dokumen LKPJ	SOP Pengarsipan



		NOMOR SOP	: **004.023.001/137-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.51
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP PENGAJUAN GAJI DAN TPP

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedu Administrasi Pemerintahan; 4. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung sebagaimana telah diubah dengan peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perusahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung; dan 5. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem Jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pengelola Gaji	Bendahara	Kasubag Keuangan	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengambil dan memverifikasi leger gaji dan tunjangan pegawai dari BKPSDM, kemudian mengolah data leger gaji dan tunjangan pegawai serta melengkapi kelengkapannya					Leger gaji	2 Hari	Data gaji dan tunjangan pegawai pegawai yang divalidasi	-
2	Membuat dan menandatangani kelengkapan SPP LS gaji dan tunjangan pegawai					Data gaji dan tunjangan pegawai pegawai yang divalidasi	1 Jam	SPP LS gaji dan tunjangan pegawai	-
3	Membuat dan membubuhkan paraf SPM LS gaji dan tunjangan pegawai. Kemudian disampaikan ke Kepala Dinas untuk ditandatangani					SPP LS gaji dan tunjangan pegawai	1 Jam	Dokumen SPM LS gaji dan tunjangan pegawai dan kelengkapan	-
4	Menandatangani dokumen SPM LS gaji dan tunjangan pegawai serta kelengkapannya					Dokumen SPM LS gaji dan tunjangan pegawai dan kelengkapan	20 Menit	SPM LS gaji dan tunjangan pegawai	-
5	Menyusun kelengkapan SPP dan SPM LS gaji dan tunjangan pegawai untuk diajukan ke BKAD, kemudian diarsipkan					SPM LS gaji dan tunjangan pegawai	30 Menit	SPP dan SPM LS gaji dan tunjangan. pegawai	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/138-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.52
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP PENCAIRAN UP

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedu Administrasi Pemerintahan; 4. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung sebagaimana telah diubah dengan peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Perusahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung; dan 5. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem Jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

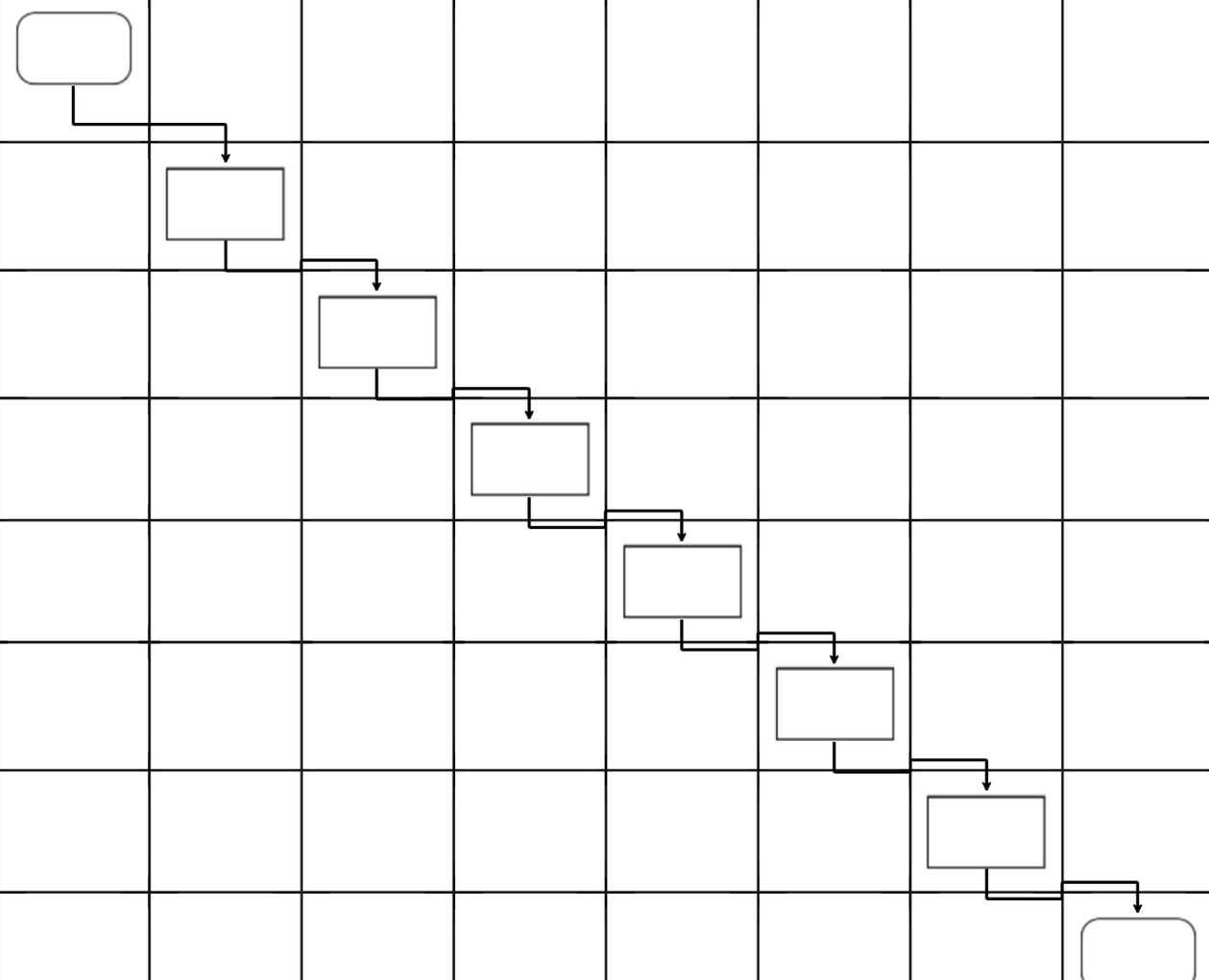
No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	Verifikator Keuangan	Pembuat SPM	Kasubag Keuangan	Kepala Dinas	Pengelola Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima pagu anggaran UP 1 dari BKAD							Pagu anggaran UP	15 Menit	Pagu anggaran UP	-
2	Membuat, melengkapi dan menandatangani SPP UP							Pagu anggaran UP	1 Jam	SPP UP	-
3	Memverifikasi SPP UP							SPP UP	15 Menit	SPP UP	-
4	Membuat dan menguji kelengkapan SPM UP							SPP UP	30 Menit	SPM UP	-
5	Membubuhkan paraf pada SPM UP dan meneruskan ke Kepala dinas							SPM UP	15 Menit	SPM UP	-
6	Menandatangani dokumen SPM UP serta kelengkapannya							SPM UP	15 Menit	SPM UP	-
7	Menyusun kelengkapan SPP dan SPM UP untuk diajukan ke BKAD. kemudian diarsipkan							SPM UP	1 Jam	SPM UP	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/139-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.53
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP PENCAIRAN GU

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedu Administrasi Pemerintahan; 4. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung sebagaimana telah diubah dengan peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Perusahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung; dan 5. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem Jaringan 3. Jaringan Internet yang Bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Ket
		PPTK	BPP	Verifikator Keuangan	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	Pembuat SPM	Kasubag Keuangan	Kepala Dinas	Pengelola Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat Surat Peryataan Tanggungjawab(SPJ) dan mengajukan pembayaran keppada BPP									SPJ	1 Jam	SPJ	-
2	Verifikasi kelengkapan dokumen SPJ, menandatangani, dan membayarkan									Persyaratan SPJ lengkap	1 Jam	SPJ lengkap	-
3	Memverifikasi rincian berkas dan kelengkapan pengajuan GU dari BPP									Persyaratan SPJ lengkap	15 Menit	SPJ lengkap	-
4	Input SPJ GU, membuat SPP pada aplikasi SIMDA									SPJ sudah Lolos verifikasi	5 Menit	SPJ, SPP GU	-
5	Membuat dan menguji kelengkapan SPM GU									Kelengkapan SPP GU	30 Menit	SPM GU	-
6	Membubuhkan paraf pada SPM GU dan meneruskan ke Kepala Dinas									SPM sudah sesuai dan benar	5 Menit	SPM GU	-
7	Menandatangani dokumen SPM GU serta kelengkapannya									SPM sudah sesuai dan benar	15 Menit	SPM GU	-
8	Menyusun kelengkapan SPP dan SPM GU untuk diajukan ke BKAD, kemudian diarsipkan									Arsip SPP dan SPM GU	15 Menit	Arsip SPP dan SPM GU	-



		NOMOR SOP	: **004.023.001/140-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.54
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP PENCAIRAN GU NIHIL

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedu Administrasi Pemerintahan; 4. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung sebagaimana telah diubah dengan peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Perusahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung; dan 5. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan Disimpan sebagai data elektronik dan data manual; keterlambatan pada titik proses berikutnya;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Ket
		PPTK	BPP	Verifikator Keuangan	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	Pembuat SPM	Kasubag Keuangan	Kepala Dinas	Pengelola Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat Surat Pernyataan Tanggungjawab (SPJ) dan mengajukan pembayaran kepada BPP									SPJ	1 Jam	SPJ	-
2	Verifikasi kelengkapan dokumen SPJ GU NIHIL serta menandatangani									Persayaratan SPJ lengkap	1 Jam	SPJ lengkap	-
3	Memverifikasi rincian berkas dan kelengkapan pengajuan GU NIHIL dari BPP									Persayaratan SPJ lengkap	15 Menit	SPJ lengkap	-
4	Membuat dan menandatangani STS Pengembalian GU NIHIL serta memvalidasi ke BKAD Bidang Akuntansi untuk disetorkan ke Bank BJB									Lembur STS	1 Jam	1. Lembar STS yang sudah di validasi 2. Bulti Setor ke Bank	-
5	Input SPJ GU NIHIL, membuat SPP pada Aplikasi SIMDA									SPJ sudah Lolos verifikasi	5 Menit	SPP, SPP GU NIHIL	-
6	Membuat dan menguji kelengkapan SPM GU NIHIL									Kelengkapan SPP GU NIHIL	30 Menit	SPM GU NIHIL	-
7	Membubuhkan paraf pada SPM GU NIHIL dan meneruskan ke Kepala Dinas									SPM sudah sesuai dan benar	5 Menit	SPM GU NIHIL	-
8	Menandatangani dokumen SPM GU NIHIL serta kelengkapannya									SPM sudah sesuai dan benar	15 Menit	SPM GU NIHIL	-
9	Menyusun kelengkapan SPP dan SPM GU NIHIL untuk diajukan ke BKAD, kemudian diarsipkan									Arsip SPP dan SPM GU NIHIL	15 Menit	Arsip SPP dan SPM GU NIHIL	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/141-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.55
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP PENCAIRAN TU

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedu Administrasi Pemerintahan; 4. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung sebagaimana telah diubah dengan peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Perusahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung; dan 5. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem Jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan Disimpan sebagai data elektronik dan data manual; keterlambatan pada titik proses berikutnya;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

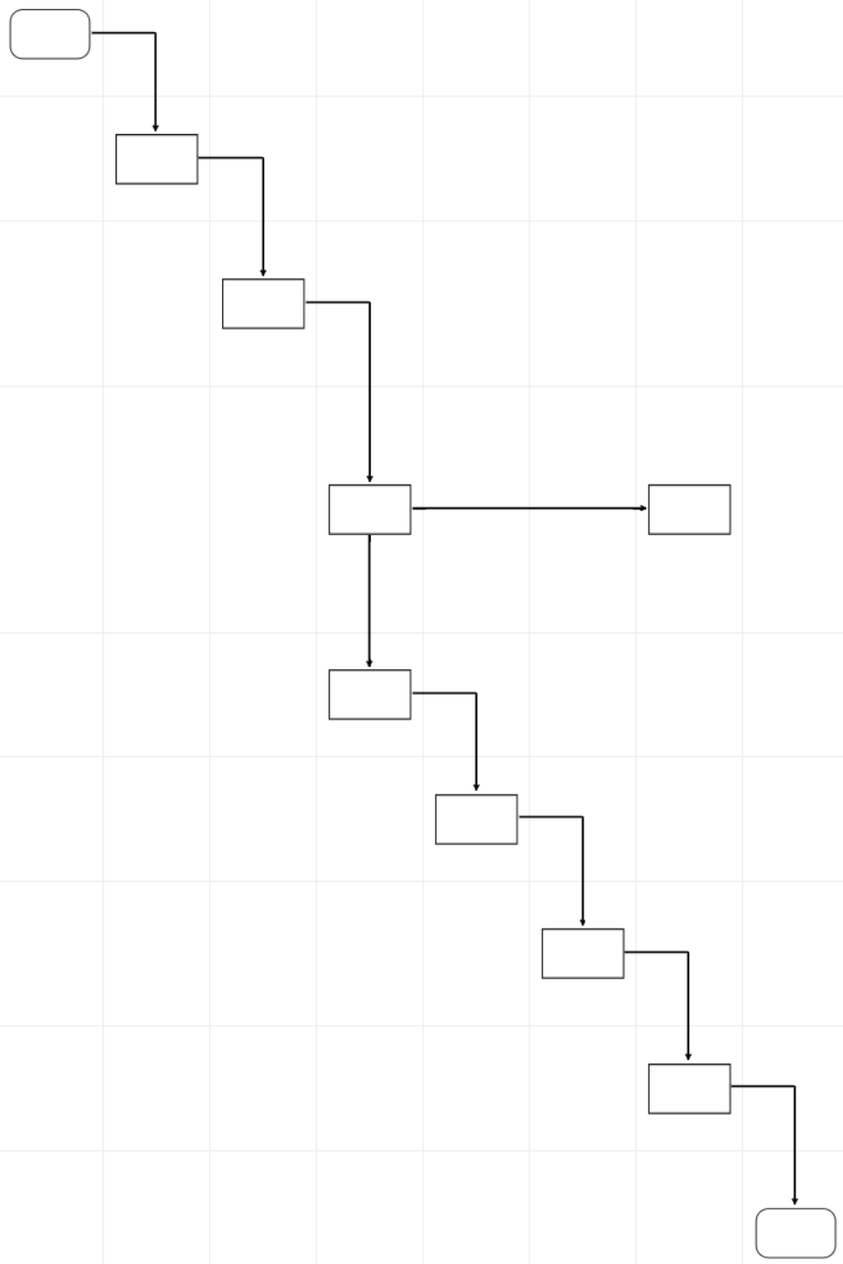
No	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Ket
		PPTK	BPP	Verifikator Keuangan	BPP	Pembuat SPM	Kasubag Keuangan	KPA	Pengelola Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat, Menandatangani serta Melengkapi Syarat Pengajuan Surat Permohonan Batas TU ke BKAD									Surat Permohonan Batas TU	1 Jam	Surat Permohonan Batas TU	-
2	Verifikasi kelengkapan Pembuatan SPP TU									Kelengkapan Dokumen SPP	15 Menit	Kelengkapan Dokumen SPP	-
3	Membuat SPP TU dan kelengkapnnya serta Penandatangan									SPP lengkap	15 Menit	SPP TU	-
4	Membuat dan menguji kelengkapan SPM TU									Kelengkapan Dokumen SPM	30 Menit	SPM TU	-
5	Membubuhkan paraf pada SPM TU dan meneruskan ke Kuasa Pengguna Anggaran(KPA)									SPM sudah sesuai dan benar	5 Menit	SPM TU	-
6	Menandatangani Dokumen SPM TU serta kelengkapannya									SPM sudah sesuai dan benar	15 Menit	SPM TU	-
7	Menyusun kelengkapan SPP dan SPM LS untuk diajukan ke BKAD, kemudian diarsipkan									Arsip SPP dan SPM TU	15 Menit	Arsip SPP dan SPM TU	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/142-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.56
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Rony Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP PENCAIRAN TU NIHIL

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedu Administrasi Pemerintahan; 4. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung sebagaimana telah diubah dengan peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Perusahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung; dan 5. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem Jaringan 3. Jaringan Internet Yang Bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan Disimpan sebagai data elektronik dan data manual; keterlambatan pada titik proses berikutnya;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		PPTK	BPP	Verifikator Keuangan	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	Pembuat SPM	Katim Keuangan	Kepala Dinas	Pengelola Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat Surat Pernyataan Tanggungjawab(SPJ)									SPJ	1 Jam	SPJ	-
2	VErifikasi kelengkapan dokumen SPJ TU NIHL serta menandatangani									Persyaratan SPJ lengkap	1 Jam	SPJ lengkap	-
3	Memverifikasi rincian berkas dan kelengkapan pengajuan TU NIHIL dari BPP									Persyaratan SPJ lengkap	15 Menit	SPJ lengkap	-
4	Membuat dan menandatangani STS Pengembaian TU NIHIL serta memvalidasi ke BKAD Bidang Akuntansi untuk disetorkan ke Bank BJB									Lembar STS	1 Jam	Lembar STS yang sudah di vaidasi, Bukti Setor ke Bank	-
5	Input SPJ TU NIHIL, membuat SPP pada Aplikasi SIMDA									SPJ sudahlolos verifikasi	5 Menit	SPJ, SPP TU NIHIL	-
6	Membuat dan menguji kelengkapan SPM TU NIHIL									Kelengkapan SPP TU NIHIL	30 Menit	SPM TU NIHIL	-
7	Membubuhkan paraf pada SPM TU dan meneruskan ke Kepala Dinas									SPM sudah sesuai dan benar	5 Menit	SPM TU NIHIL	-
8	Menandatangani dokumen SPM TU NIHIL serta kelengkapannya									SPM sudah sesuai dan benar	15 Menit	SPM TU NIHIL	-
9	Menyusun kelengkapan SPP dan SPM LS untuk diajukan ke BKAD, kemudian diarsipkan									Arsip SPP dan SPM TU NIHIL	15 Menit	Arsip SPP dan SPM TU NIHIL	-



		NOMOR SOP	: **004.023.001/143-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.56
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP PENCAIRAN LS

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedu Administrasi Pemerintahan; 4. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung sebagaimana telah diubah dengan peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Perusahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung; dan 5. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem Jaringan; 3. Jaringan Internet Yang Bagus; 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan Disimpan sebagai data elektronik dan data manual; keterlambatan pada titik proses berikutnya;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

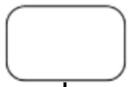
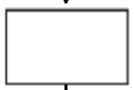
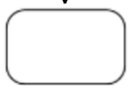
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		PPTK	BPP	Verifikator Keuangan	Pembuat SPM	Kasubag Keuangan	KPA	Pengelola Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	PEngajuan Berkas LS dan PPTK								Berkas LS	2 Menit	Berkas LS	-
2	Verifikasi kelengkapan Berkas LS dan menandatangani								Persyaratan Berkas LS lengkap	1 Jam	Berkas LS lengkap	-
3	Memverifikasi rincian berkas dan kelengkapan pengajuan LS dan BPP								Persyaratan berkas LS lengkap	1 Jam	Berkas LS lengkap	-
4	Membuat SPP LS beserta kelegkapannya								Berkas LS lengkap	30 Menit	SPP LS	-
5	Membuat dan menguji kelengkapan SPM LS								Berkas LS lengkap	30 Menit	SPM LS	-
6	Membubuhkan paraf pada SPM LS dan meneruskna ke Kepala Dinas								SPM sudah sesuai dan benar	5 Menit	SPM LS	-
7	Menandatangani Berkas SPM LS serta kelengkapannya								SPM sudah sesuai dan benar	15 Menit	SPM LS	-
8	Menyusun kelengkapan SPP dan SPM LS untuk diajukan ke BKAD, kemudian diarsipkan								Arsip SPP dan SPM GU	15 Menit	Arsip SPP dan SPM LS	-

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**NOMOR SOP**	: **004.023.001/149-2024**
		TANGGAL PEMBUATAN	: 28 Mei 2024 pukul 00.00
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Cek Legalitas Izin

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan Disimpan sebagai data elektronik dan data manual; keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

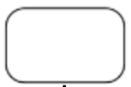
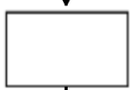
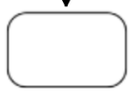
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana	Mutu Baku			Ket
		Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan pengecekan Legalitas Izin		Permohonan Legalitas Izin dan Data NIB	2 Menit	Berkas legalitas NIB	-
2	Melakukan Pengecekan keabsahan data dengan berkoordinasi dengan pengelola data, arsiparis atau bidang perizinan		Berkas legalitas NIB	15 Menit	Hasil Data cek legalitas izin	-
3	Menyampaikan Informasi Legalitas Izin		Hasil Data cek legalitas izin	0 Menit	Dokumen pengecekan legalitas izin	-

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**NOMOR SOP**	: **004.023.001/150-2024**
		TANGGAL PEMBUATAN	: 28 Mei 2024 pukul 00.01
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Perubahan Data Perizinan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan Disimpan sebagai data elektronik dan data manual; keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

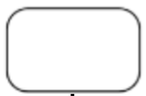
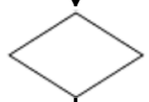
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Sub Koordinator Sub Bagian Data Informasi	Pengelola Data	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Nota Dinas Perubahan Data Perizinan			Nota Dinas Perubahan Data Perizinan dari Bidang Perizinan	2 Menit	Menerima Nota Dinas Perubahan Data Perizinan	-
2	Melakukan Perubahan Data			Menerima Nota Dinas Perubahan Data Perizinan	15 Menit	Data Perizinan yang sudah diubah	-
3	Menyampaikan Informasi Perubahan Data Perizinan			-	0 Menit	Data Perizinan yang sudah diubah	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/157-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 28 Mei 2024 pukul 00.04
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP PEMINJAMAN ARSIP PERIZINAN EXTERNAL

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus; 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan Disimpan sebagai data elektronik dan data manual; keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi;	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

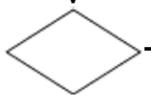
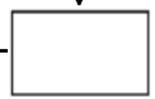
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pemohon (Dinas Teknis)	Kepala DPMPTSP	Petugas Arsip	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengirimkan surat permohonan peminjaman arsip kepada Kadis				Surat permohonan peminjaman arsip	0 Menit	Surat permohonan peminjaman arsip	-
2	Menyetujui permohonan peminjaman arsip			Ya	Surat permohonan peminjaman arsip	0 Menit	Persetujuan permohonan peminjaman arsip	-
3	Pencarian arsip secara konvensional (arsip di bawah Agustus 2015) dan digital ke bidang IT				Persetujuan permohonan peminjaman arsip	0 Menit	Arsip dokumen perizinan	-
4	Peminjaman arsip ke Bidang dilengkapi berita acara peminjaman				Arsip dokumen dan Berita acara	0 Menit	-	Jika peminjaman lebih dari 7 hari, maka perlu permohonan perpanjangan peminjaman

		NOMOR SOP	: **004.023.001/158-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 28 Mei 2024 pukul 00.05
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP PEMINJAMAN ARSIP PERIZINAN INTERNAL

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

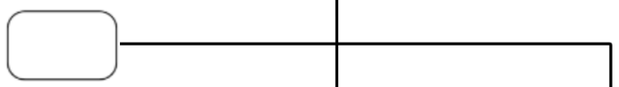
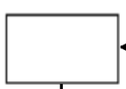
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		KASUBAG UMPEG	KADIS	ARSIPARIS	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengirimkan surat permohonan peminjaman arsip kepada Kadis				Surat permohonan peminjaman arsip	0 Menit	Surat permohonan peminjaman arsip	
2	Menyetujui permohonan peminjaman arsip			Ya	Surat permohonan peminjaman arsip	0 Menit	Persetujuan permohonan peminjaman arsip	
3	Pencarian arsip secara konvensional (arsip dibawah Agustus 2015) dan digital ke bidang IT				Persetujuan permohonan peminjaman arsip	0 Menit	Arsip dokumen perizinan	
4	Peminjaman arsip ke bidang di lengkapi berita acara peminjaman				Arsip Dokumen dan Berita acara	0 Menit	Arsip Dokumen dan Berita acara	

		NOMOR SOP	: **004.023.001/159-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 28 Mei 2024 pukul 00.05
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Penayangan Informasi Kehumasan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang -Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Modal Dasar Perseroan serta Pendaftaran Pendirian, Perubahan dan Pembubaran Perseroan yang Memenuhi Kriteria untuk Usaha Mikro dan Kecil; 5. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal; 6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 7. Peraturan Daerah (Perda) Kota Bandung Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal; 8. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer, HP, kamera, dan aplikasi penunjang pengolahan foto dan video 2. Memiliki kemampuan penulisan naskah 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dari Penanaman Modal 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan bidang-bidang dan instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, laptop, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. Media, Saluran Informasi 5. Peralatan dokumentasi dan peliputan 6. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Bidang /Sekretariat	Tim Hubungan Masyarakat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan permohonan peliputan/materi informasi yang akan ditayangkan			Materi Informasi Penayangan	20 Menit	Materi Informasi Penayangan	-
2	Melakukan peliputan atau mengolah materi informasi yang akan ditayangkan			1. Materi Informasi 2. Kamera dan lensa 3. Komputer 4. Handphone 5. Lightning 6. Microphone	120 Menit	Foto / Video Hasil Peliputan/Materi bahan tayang	-
3	Membuat bahan tayang berupa Presentasi /grafis / video / naskah terkait informasi yang akan ditayangkan.			Hasil Peliputan/materi bahan tayang dan Aplikasi editing	60 Menit	Draft bahan tayang	-
4	Memvalidasi informasi yang akan ditayangkan			Draft bahan tayang	15 Menit	Bahan tayang	-
5	Menayangkan informasi kehumasan pada media (cetak/elektronik/daring).			Bahan tayang	30 Menit	Penayangan informasi	-

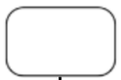
		NOMOR SOP	: **004.023.001/237-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 6 Februari 2025 pukul 09.13
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: Sop pelayanan permohonan informasi publik Offline

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 8. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1376 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung 9. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1340 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung 10. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 487/Kep.2941-Diskominfo/2022 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung	

Keterkaitan SOP	Peralatan / Perlengkapan
	1. .Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK

Peringatan	Pencatatan & Pendataan
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

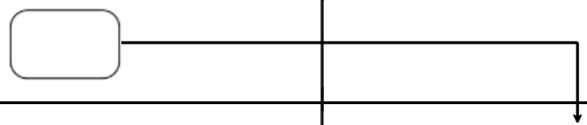
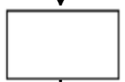
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana	Mutu Baku			Ket
		Koordinator DATIN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Informasi Permohonan		laman https://ppid.bandung.go.id/	5 Menit		
2	Front Office Mengarahkan ke Loket PPID Diskominfo di Mal Pelayanan Publik Kota Bandung			5 Menit		

		NOMOR SOP	: **004.023.001/183-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 14 Januari 2025 pukul 13.04
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: Sop pelayanan permohonan informasi publik Online

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 8. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1376 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung 9. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1340 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung 10. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 487/Kep.2941-Diskominfo/2022 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. .Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

Flowchart

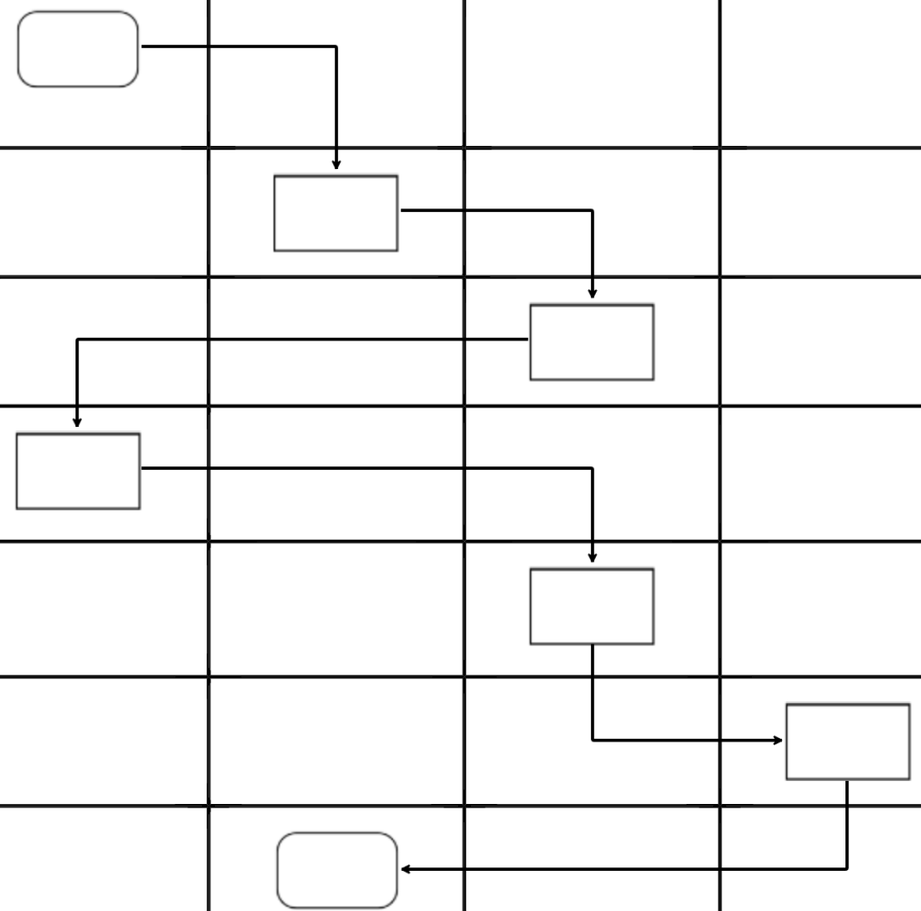
No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		KASUBAG UMPEG	Sekretaris Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan Informasi Publik dari Pemohon			laman https://ppid.bandung.go.id/	5 Menit	laman https://ppid.bandung.go.id/	laman https://ppid.bandung.go.id/
2	Mengarahkan untuk Rekomendasi Pelayanan Informasi Publik ke laman ppid-simonik.bandung.go.id			ppid-simonik.bandung.go.id	5 Menit	ppid-simonik.bandung.go.id	ppid-simonik.bandung.go.id
3	Membalas Surat dari Pemohon untuk di arahkan ke laman simonik.bandung.go.id			laman simonik.bandung.go.id	5 Menit	dokumen surat	

		NOMOR SOP	: **004.023.001/106-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.07
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: Sop Fasilitasi Penerimaan Misi Dan Kunjungan Kerja Ke Dpmptsp Dan Mal Pelayanan Publik

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan peraturan pemerintah pengganti Undang-Undang No.2 tahun 2022 tentang cipta kerja menjadi undang-undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Modal Dasar Perseroan serta Pendaftaran Pendirian, Perubahan dan Pembubaran Perseroan yang Memenuhi Kriteria untuk Usaha Mikro dan Kecil; 5. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal; 6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha; 8. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. . Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer,Printer, Hardisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya;	

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Analisis/pelaksana	Kepala DInas	Sekretaris Dinas	Katim Mpp	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menerima permohonan kunjungan kerja MPP					Surat permohonan	30 Menit	Surat permohonan	Tamu kunjungan(intasi vertikal & horizontal,Asosiasi/Stake holder,lainnya)
2	Memberikan petunjuk dan arahan perihal penerimaan kunjungan kerja					Disposisi	30 Menit	Disposisi	
3	Menerima petunjuk dan arahan perihal penerimaan kunjungan kerja					Disposisi	10 Menit	Disposisi	
4	Menyusun,mengumpulkan,Menyiapkan dankoordinasi dengan bidang terkait perihal penerimaan kunjungan kerja					Bahan paparan,dan sarana prasana penunjang lainnya	120 Menit	Bahan kegiatan	
5	Melaksanakan penerimaan kunjungan kerja					Bahan paparan	120 Menit	Pelaksanaan penerimaan kunjungan kerja	
6	Membuat laporan hasil penerimaan kunjungan kerja					Laporan	120 Menit	Nota dinas	
7	Menerima laporan pelaksanaan penerimaan kunjungan kerja						0 Menit	Laporan	

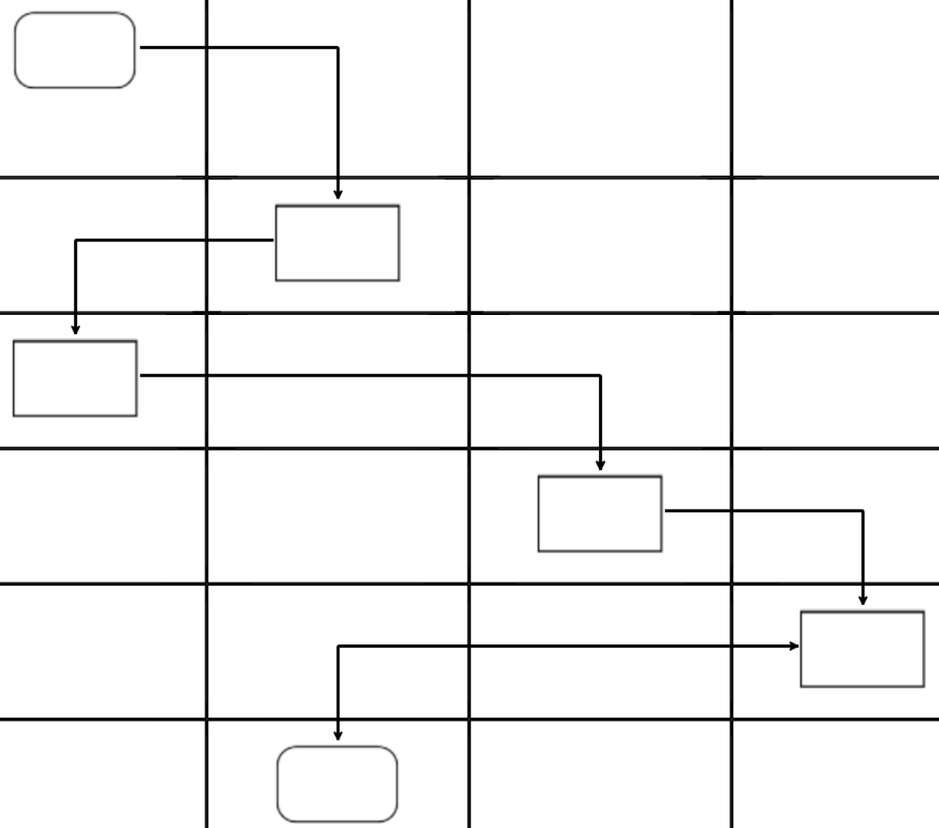


		NOMOR SOP	: **004.023.001/107-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Mei 2024 pukul 23.07
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP MAL PELAYANAN PUBLIK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan peraturan pemerintah pengganti Undang-Undang No.2 tahun 2022 tentang cipta kerja menjadi undang-undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Modal Dasar Perseroan serta Pendaftaran Pendirian, Perubahan dan Pembubaran Perseroan yang Memenuhi Kriteria untuk Usaha Mikro dan Kecil 5. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal; 6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha; 8. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. . Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer,Printer, Hardisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya;	

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Petugas Pelayanan	Pengawas Pelayanan	KATIM MPP	Sekretaris Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima, mengklasifikasi, memberi informasi kepada pemohon dan mengarahkan ke tenant					Dokumen pemohon	30 Menit	informasi	Pemohon berasal dari masyarakat (Pelaku usaha,Asosiasi/Stake Holder)
2	Memberikan laporan Pelayanan					Dokumen pemohon	30 Menit	Laporan rekapitulasi	Pengisi Tenant (Instansi Vertikal dan Horizontal)
3	Menerima dan membuat Konsep Nota Dinas laporan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan					Laporan dan konsep Nota Dinas	30 Menit	Konsep Nota Dinas	
4	Menerima dan finalisasi Konsep Nota Dinas laporan pelaksanaan penyelengaraan Pelayanan					Laporan dan Konsep Nota Dinas	60 Menit	Finalisasi Nota Dinas	
5	Menerima,menandatangani Nota Dinas laporan pelaksanaan penyelengaraan Pelayanan					Konsep Nota Dinas	30 Menit	Nota Dinas	
6	menerima laporan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan						0 Menit	Laporan	

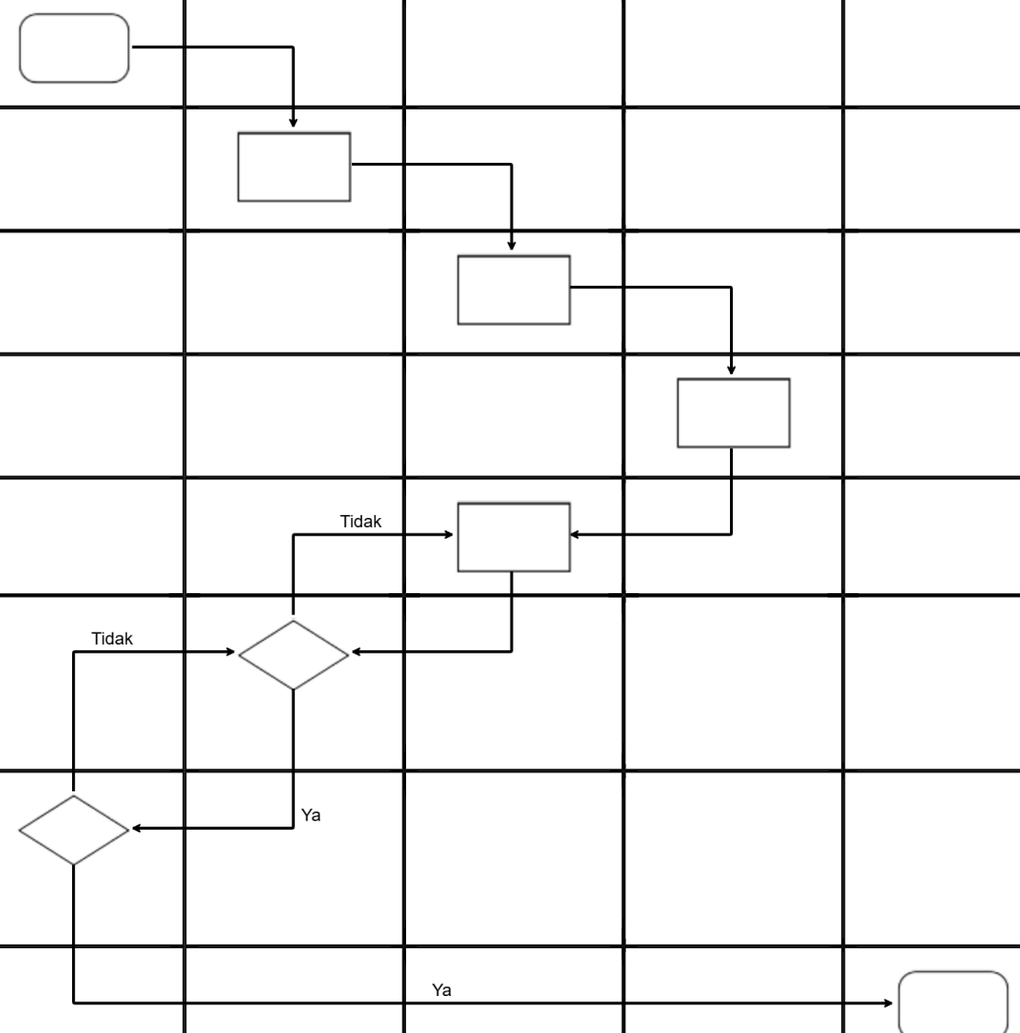


DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**NOMOR SOP**	: **004.023.001/160-2024**
		TANGGAL PEMBUATAN	: 27 Juni 2024 pukul 10.35
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Tindak Lanjut Pengaduan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Perarutan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 4. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung. 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. 7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 11. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beresiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

Flowchart

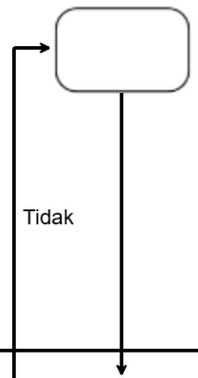
No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Sekretaris Dinas	Koordinator Bidang Teknis	Ketua Tim	Analis	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Koordinator Bidang untuk melakukan Tindak Lanjut Pengaduan						Disposisi	15 Menit	Agenda Tindak Lanjut Pengaduan	
2	Memerintahkan Ketua Tim untuk menyiapkan konsep surat jawaban/ tindak lanjut pengaduan						Disposisi	15 Menit	Disposisi	
3	Memerintahkan analis untuk mengumpulkan bahan kelengkapan tindak lanjut pengaduan						Disposisi	14 Hari	Bahan, Laporan, Disposisi	
4	Mengumpulkan dan menyerahkan bahan tindak lanjut pengaduan kepada Koordinator Tim						Bahan, laporan, disposisi	90 Menit	Kegiatan Tindak Lanjut Pengaduan	
5	Mengonsep Surat jawaban/ tindak lanjut pengaduan						Kegiatan Tindak Lanjut Pengaduan	15 Menit	Konsep Surat Jawaban/ Tindak Lanjut Pengaduan	
6	Memeriksa konsep surat tindak lanjut pengaduan. Jika Setuju menyampaikan kepada Sekdis. Jika tidak setuju mengembalikan kepada Ketua Tim untuk diperbaiki.						Konsep Surat Jawaban/ Tindak Lanjut Pengaduan	15 Menit	Konsep Surat Jawaban/ Tindak Lanjut Pengaduan	
7	Memeriksa Draft Surat Tindak Lanjut Pengaduan. Jika setuju memaraf dan meneruskan kepada Kepala Dinas. Jika tidak setuju mengembalikan kepada Koordinator untuk diperbaiki.						Konsep Surat Jawaban/ Tindak Lanjut Pengaduan	15 Menit	Konsep Surat Jawaban/ Tindak Lanjut Pengaduan	
8	Menandatangani Surat Tindak Lanjut Pengaduan						Konsep Surat Jawaban/Tindak Lanjut Pengaduan	15 Menit	Surat Jawaban/Tindak Lanjut Pengaduan	



		NOMOR SOP	: **004.023.001/161-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 27 Juni 2024 pukul 12.51
		TANGGAL REVISI	: 2024-04-05
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Penerimaan Pengaduan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Perarutan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 4. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung. 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. 7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. 11. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer; 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait; 5. Memiliki kewenangan; 6. Memiliki komitmen dan intgritas;
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya; 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu; 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beresiko tinggi;	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual;

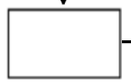
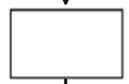
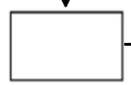
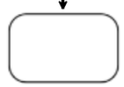
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		KATIM Pengaduan	KORTIM DATIN	SEKDIS DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Permohonan Pengaduan dari pemohon				ada di web https://dpmptsp.bandung.go.id	5 Menit	Dokumen Pengaduan	Surat, Website, Surat elektronik, Whattsapp, Media Sosial, Telepon, atau Aplikasi Perizinan Online
2	Memeriksa kelengkapan persyaratan dan laporan pengaduan. Melakukan respon awal pengaduan, jika persyaratan lengkap diteruskan untuk tindak lanjut, tidak tidak lengkap menginformasikan kepada pemohon untuk melengkapinya.				Dokumen Pengaduan	15 Menit	Dokumen pengaduan yang telah diperiksa	Waktu respon pengaduan maksimal 10 hari kerja. Batas waktu pemohon melengkapi pengaduan adalah 10 hari kerja.
3	Melakukan analisa dan evaluasi laporan pengaduan				Dokumen pengaduan yang telah diperiksa	90 Menit	Hasil Analisis	-
4	Mempelajari hasil analisa dan evaluasi laporan pengaduan				Hasil analisis	90 Menit	Nota Dinas Pengaduan	
5	Mempelajari hasil analisa dan evaluasi laporan pengaduan serta mendistribusikan pengaduan untuk ditindaklanjuti				Nota Dinas Pengaduan	15 Menit	-	Ditindaklanjuti oleh Bidang masing-masing

		NOMOR SOP	: **004.023.001/164-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 30 Oktober 2024 pukul 10.31
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 196803121987091001
		Nama SOP	: SOP IDENTIFIKASI PERMASALAHAN DAN HAMBATAN YANG DIHADAPI PELAKU USAHA DALAM MEREALISASIKAN KEGIATAN USAHANYA

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah 10. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penanaman ModaL 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 9 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 2. Memiliki akses pada sistem OSS RBA 3. Memahami regulasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 4. Memiliki kewenangan 5. Memiliki integritas tinggi
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, laptop, printer 2. Sistem jaringan 3. Jaringan internet 4. Alat tulis kantor
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu kegiatan akan menyebabkan keterlambatan pada penyelesaian kegiatan selanjutnya	1. Sebagai data fisik dan elektronik.

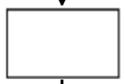
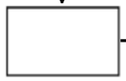
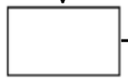
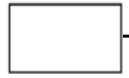
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Analis Penanaman Modal	Ketua Tim	Koordinator Tim	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan data/informasi pelaku usaha					Data/Informasi Pelaku Usaha	180 Menit	Data/Informasi Pelaku Usaha	-
2	Melakukan Analisa Data / Informasi Pelaku Usaha					Data/Informasi Pelaku Usaha	90 Menit	Data/Informasi Pelaku Usaha	-
3	Melaksanakan Identifikasi Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha bedasarkan daftar pelaku usaha hasil analisa					Daftar pelaku usaha yang akan dilakukan Identifikasi Permasalahan dan Hambatan	480 Menit	Profil Pelaku Usaha	1. Dapat dilaksanakan melalui kunjungan ke lokasi proyek 2. Jika dilaksanakan melalui kunjungan ke lokasi proyek, disertai surat perintah
4	Melaporkan Hasil Identifikasi Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya					Profil Pelaku Usaha	30 Menit	Nota Dinas Identifikasi Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya	Nota dinas dibuat saat Identifikasi dilaksanakan melalui kunjungan ke lokasi proyek
5	Menerima Hasil Identifikasi Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya					Nota Dinas Identifikasi Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya	30 Menit	Identifikasi Permsalahan	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/165-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 30 Oktober 2024 pukul 12.26
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 196803121987091001
		Nama SOP	: SOP Persiapan Pelaksanaan Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah 10. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penanaman Modal 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 9 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 2. Memiliki akses pada sistem OSS RBA 3. Memahami regulasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 4. Memiliki kewenangan 5. Memiliki integritas tinggi
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
1. SOP Identifikasi Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya	1. Komputer, laptop, printer 2. Sistem jaringan 3. Jaringan internet 4. Alat tulis kantor.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu kegiatan akan menyebabkan keterlambatan pada penyelesaian kegiatan selanjutnya	1. Sebagai data fisik dan elektronik

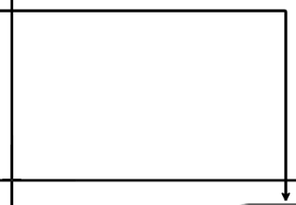
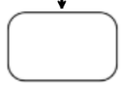
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Analis Penanaman Modal	Ketua Tim	Koordinator Tim	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mempersiapkan Jadwal dan Lokasi Kegiatan					Rencana Jadwal dan Lokasi Kegiatan	60 Menit	Jadwal dan Lokasi Kegiatan	-
2	Mempersiapkan Surat Undangan dan Kesediaan menjadi Narasumber					Jadwal dan Lokasi Kegiatan, Data Pelaku Usaha dan Narasumber	60 Menit	Konsep Surat Undangan dan Konsep Surat Kesediaan menjadi Narasumber	-
3	Mempersiapkan bahan pendukung pelaksanaan kegiatan					Daftar Kelengkapan	120 Menit	Pengadaan Bahan, Laporan Penyelenggaraan Kegiatan, Rundown Kegiatan	-
4	Melaksanakan finalisasi persiapan pelaksanaan Kegiatan					Konsep Surat Undangan, Kesediaan Narasumber, Laporan Penyelenggaraan Kegiatan, Sambutan Kepala Dinas, Rundown Kegiatan dan Jadwal serta Lokasi Kegiatan	60 Menit	Tanda Terima Undangan, Kesediaan Narasumber, Laporan Penyelenggaraan Kegiatan, Sambutan Kepala Dinas, Rundown Kegiatan dan Jadwal serta Lokasi Kegiatan	-
5	Menerima dan melaporkan kesiapan pelaksanaan kegiatan					Tanda Terima Undangan, Kesediaan Narasumber, Laporan Penyelenggaraan Kegiatan, Sambutan Kepala Dinas, Rundown Kegiatan dan Jadwal serta Lokasi Kegiatan	30 Menit	Laporan Penyelenggaraan Kegiatan Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha	-
6	Menerima Laporan Penyelenggaraan Kegiatan					Laporan Penyelenggaraan Kegiatan Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya	30 Menit	Surat Perintah	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/166-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 30 Oktober 2024 pukul 12.43
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 196803121987091001
		Nama SOP	: SOP Pelaksanaan Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daera 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah 10. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penanaman Modal 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 9 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 2. Memiliki akses pada sistem OSS RBA 3. Memahami regulasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 4. Memiliki kewenangan 5. Memiliki integritas tinggi
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
1. SOP Identifikasi Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya 2. SOP Persiapan Pelaksanaan Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya	1. Komputer, laptop, printer 2. Sistem jaringan 3. Jaringan internet 4. Alat tulis kantor
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu kegiatan akan menyebabkan keterlambatan pada penyelesaian kegiatan selanjutnya	1. Sebagai data fisik dan elektronik

Flowchart

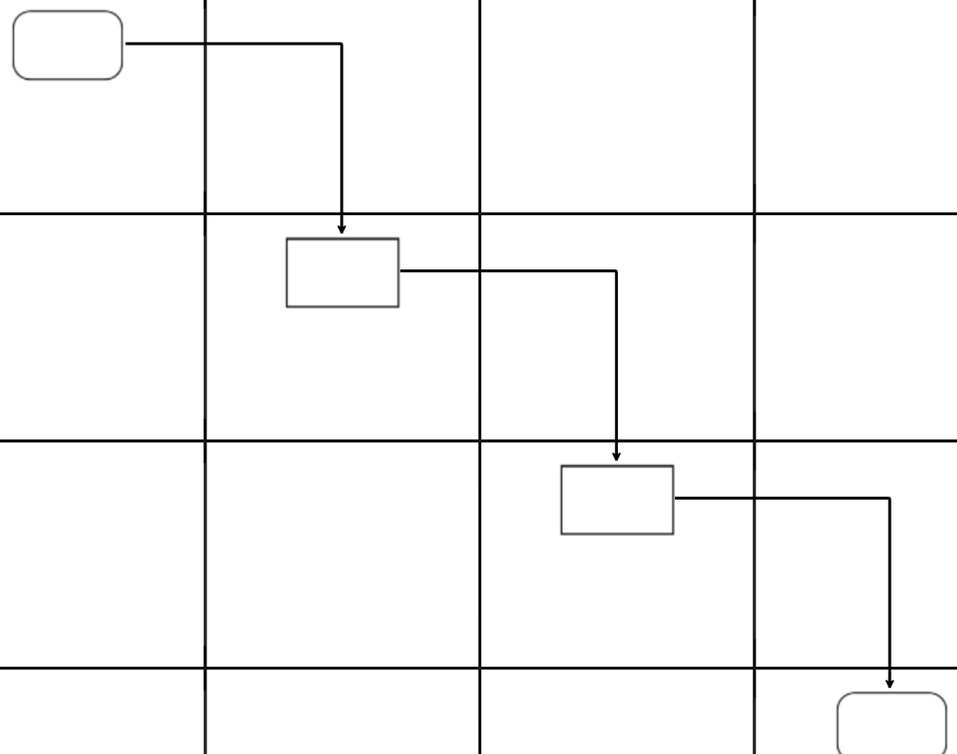
No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Analis Penanaman Modal	Koordinator Tim	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mempersiapkan Pelaksanaan Kegiatan Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya			Daftar Hadir, Daftar Undangan, Rundown Kegiatan, Bahan Paparan, Laporan Penyelenggaraan Kegiatan, Sambutan Kepala Dinas	30 Menit	Berkas Pelaksanaan Kegiatan Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya	-
2	Pelaksanaan Kegiatan Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya			Berkas Pelaksanaan Kegiatan Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya	240 Menit	Hasil kegiatan Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya	-

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**NOMOR SOP**	: **004.023.001/167-2024**
		TANGGAL PEMBUATAN	: 30 Oktober 2024 pukul 12.53
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 196803121987091001
		Nama SOP	: SOP Laporan Kegiatan Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah 10. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penanaman Modal 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 9 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 2. Memiliki akses pada sistem OSS RBA 3. Memahami regulasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 4. Memiliki kewenangan 5. Memiliki integritas tinggI
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
1. SOP Identifikasi Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya 2. SOP Persiapan Pelaksanaan Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya 3. SOP Pelaksanaan Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya	1. Komputer, laptop, printer 2. Sistem jaringan 3. Jaringan internet 4. Alat tulis kantor
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu kegiatan akan menyebabkan keterlambatan pada penyelesaian kegiatan selanjutnya	1. Sebagai data fisik dan elektronik

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Analis Penanaman Modal	Ketua Tim	Koordinator Tim	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan laporan hasil kegiatan Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya					Hasil kegiatan Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya	45 Menit	Bahan Laporan Kegiatan Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya	-
2	Menyusun laporan hasil kegiatan Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya					Bahan Laporan Kegiatan Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya	60 Menit	Konsep Laporan Kegiatan Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya	-
3	Melaporkan hasil kegiatan Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya					Konsep Laporan Kegiatan Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya	30 Menit	Laporan Kegiatan Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya	-
4	Menerima laporan kegiatan Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya					Laporan Kegiatan Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya	30 Menit	-	-



		NOMOR SOP	: **004.023.001/168-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 30 Oktober 2024 pukul 13.07
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 196803121987091001
		Nama SOP	: SOP Analisa Data / Informasi Pelaku Usaha

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah 10. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penanaman Modal 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 9 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 2. Memiliki akses pada sistem OSS RBA 3. Memahami regulasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 4. Memiliki kewenangan 5. Memiliki integritas tinggi
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, laptop, printer 2. Sistem jaringan 3. Jaringan internet 4. Alat tulis kantor
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu kegiatan akan menyebabkan keterlambatan pada penyelesaian kegiatan selanjutnya	1. Sebagai data fisik dan elektronik

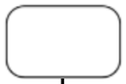
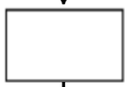
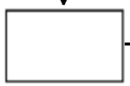
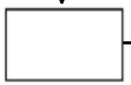
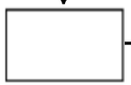
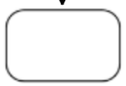
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Analis Penanaman Modal	Ketua Tim	Koordinator Tim	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan data/informasi pelaku usaha				Data/Informasi Pelaku Usaha	180 Menit	Data/Informasi Pelaku Usaha	-
2	Melakukan Analisa Data / Informasi Pelaku Usaha				Data/Informasi Pelaku Usaha	15 Menit	Data/Informasi Pelaku Usaha	-
3	Menyusun daftar pelaku usaha yang akan diikutsertakan dalam Bimbingan Teknis				Data/Informasi Pelaku Usaha	60 Menit	Data/Informasi Pelaku Usaha	-
4	Melaporkan daftar pelaku usaha yang akan diikutsertakan dalam Bimbingan Teknis				Laporan Data pelaku usaha	15 Menit	Laporan Data pelaku usaha	-

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**NOMOR SOP**	: **004.023.001/169-2024**
		TANGGAL PEMBUATAN	: 30 Oktober 2024 pukul 13.23
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 196803121987091001
		Nama SOP	: SOP Persiapan Pelaksanaan Bimbingan Teknis

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 5. eraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah 10. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penanaman Modal 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 9 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 2. Memiliki akses pada sistem OSS RBA 3. Memahami regulasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 4. Memiliki kewenangan 5. Memiliki integritas tinggi
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
1. SOP Analisa Data / Informasi Pelaku Usaha 2. SOP Persiapan Pelaksanaan Bimbingan Teknis	1. Komputer, laptop, printer 2. Sistem jaringan 3. Jaringan internet 4. Alat tulis kantor
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu kegiatan akan menyebabkan keterlambatan pada penyelesaian kegiatan selanjutnya.	1. Sebagai data fisik dan elektronik.

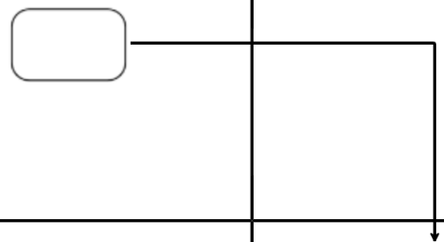
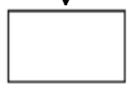
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Analis Penanaman modal	Ketua Tim	Koordinator Tim	Kepala dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mempersiapkan Jadwal dan Lokasi Kegiatan Bimbingan Teknis					Rencana Jadwal dan Lokasi Kegiatan	60 Menit	Jadwal dan Lokasi Kegiatan Bimbingan Teknis	-
2	Membuat Surat Permohonan Kesediaan menjadi Narasumber					Jadwal dan Lokasi Kegiatan Bimbingan Teknis, Data Pelaku Usaha dan Narasumber	60 Menit	Surat Permohonan Kesediaan menjadi Narasumber	
3	Mempersiapkan bahan pendukung pelaksanaan Bimbingan Teknis					Daftar Kelengkapan	120 Menit	Pengadaan Bahan, Laporan Penyelenggaraan Kegiatan, Rundown Kegiatan	
4	Melaksanakan finalisasi persiapan pelaksanaan bimbingan teknis					Tanda Terima Undangan, Kesediaan Narasumber, Laporan Penyelenggaraan Kegiatan,Sambutan Kepala Dinas, Rundown Kegiatan dan Jadwal serta Lokasi Kegiatan	30 Menit	Tanda Terima Undangan, Kesediaan Narasumber, Laporan Penyelenggaraan Kegiatan, Sambutan Kepala Dinas, Rundown Kegiatan dan Jadwal serta Lokasi Kegiatan	
5	Melaporkan kesiapan pelaksanaan bimbingan teknis					Laporan Kesiapan Kegiatan Bimbingan Teknis	30 Menit	Laporan Penyelenggaraan Kegiatan Bimbingan Teknis	
6	Menerima Laporan Penyelenggaraan Bimbingan Teknis					Laporan Penyelenggaraan Kegiatan Bimbingan Teknis	30 Menit		

		NOMOR SOP	: **004.023.001/170-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 30 Oktober 2024 pukul 13.36
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 196803121987091001
		Nama SOP	: SOP Pelaksanaan Bimbingan Teknis kepada Pelaku Usaha

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah 10. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penanaman Modal 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 9 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 2. Memiliki akses pada sistem OSS RBA 3. Memahami regulasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 4. Memiliki kewenangan 5. Memiliki integritas tinggi
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
1. SOP Analisa Data / Informasi Pelaku Usaha 2. SOP Persiapan Pelaksanaan Bimbingan Teknis	1. Komputer, laptop, printer 2. Sistem jaringan 3. Jaringan internet 4. Alat tulis kantor
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu kegiatan akan menyebabkan keterlambatan pada penyelesaian kegiatan selanjutnya.	1. Sebagai data fisik dan elektronik.

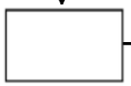
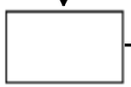
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Analis Penanaman Modal	Ketua Tim	Koordinator Tim	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mempersiapkan Pelaksanaan Bimbingan Teknis				Daftar Hadir, Daftar Undangan, Rundown Kegiatan, Bahan Paparan, Laporan Penyelenggaraan Kegiatan, Sambutan Kepala Dinas	30 Menit	Berkas Pelaksanaan Bimbingan Teknis	-
2	Pelaksanaan Bimbingan Teknis				Berkas Pelaksanaan Bimbingan Teknis	240 Menit	Hasil kegiatan Bimbingan Teknis	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/171-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 30 Oktober 2024 pukul 13.45
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 196803121987091001
		Nama SOP	: SOP Laporan Kegiatan Bimbingan Teknis

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah 10. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penanaman Modal. 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 9 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 2. Memiliki akses pada sistem OSS RBA 3. Memahami regulasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 4. Memiliki kewenangan 5. Memiliki integritas tinggi
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
1. SOP Analisa Data / Informasi Pelaku Usaha 2. SOP Persiapan Pelaksanaan Bimbingan Teknis 3. SOP Pelaksanaan Bimbingan Teknis kepada Pelaku Usaha	1. Komputer, laptop, printer 2. Sistem jaringan 3. Jaringan internet 4. Alat tulis kantor
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu kegiatan akan menyebabkan keterlambatan pada penyelesaian kegiatan selanjutnya.	1. Sebagai data fisik dan elektronik.

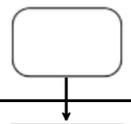
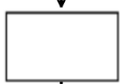
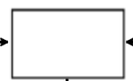
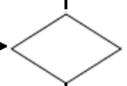
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pelaksana	Ketua Tim	Koordinator Tim	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan laporan hasil kegiatan Bimbingan Teknis					Hasil kegiatan Bimbingan Teknis	45 Menit	Bahan Laporan Kegiatan Bimbingan Teknis	-
2	Menyusun laporan hasil kegiatan Bimbingan Teknis					Bahan Laporan Kegiatan Bimbingan Teknis	60 Menit	Konsep Laporan Kegiatan Bimbingan Teknis	-
3	Melaporkan hasil kegiatan bimbingan teknis					Konsep Laporan Kegiatan Bimbingan Teknis	30 Menit	Laporan Kegiatan Bimbingan Teknis	
4	Menerima laporan kegiatan bimbingan teknis					Laporan Kegiatan Bimbingan Teknis	30 Menit	-	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/172-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 30 Oktober 2024 pukul 14.00
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 196803121987091001
		Nama SOP	: SOP Rapat Persiapan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah 10. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penanaman Modal 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 9 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 2. Memiliki akses pada sistem OSS RBA 3. Memahami regulasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 4. Memiliki kewenangan 5. Memiliki integritas tinggi
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, laptop, printer 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet 4. Alat tulis kantor
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu kegiatan akan menyebabkan keterlambatan pada penyelesaian kegiatan selanjutnya	1. Sebagai data fisik dan elektronik

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pelaksana	Ketua Tim	Koordinator Tim	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mempersiapkan Bahan Rapat Persiapan				Data mentah bahan rapat	60 Menit	Bahan Rapat	-
2	Mempersiapkan administrasi pelaksanaan rapat persiapan				Bahan Rapat	30 Menit	Daftar Hadir, Surat Undangan	-
3	Mempersiapkan Bahan Paparan Rapat Persiapan				Bahan Paparan	90 Menit	Konsep Paparan	-
4	Mempelajari bahan paparan yang sudah disiapkan				Konsep Paparan	45 Menit	Bahan Paparan	-
5	Rapat Persiapan				Bahan Paparan, Daftar Hadir	120 Menit	Notulen Rapat	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/173-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 30 Oktober 2024 pukul 14.10
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 196803121987091001
		Nama SOP	: SOP Analisa dan Verifikasi Profile, Data dan Informasi Pelaku Usaha

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah 10. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penanaman Modal 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 9 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 2. Memiliki akses pada sistem OSS RBA 3. Memahami regulasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 4. Memiliki kewenangan 5. Memiliki integritas tinggi
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
1. SOP Rapat Persiapan	1. Komputer, laptop, printer 2. Sistem jaringan 3. Jaringan internet 4. Alat tulis kantor
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu kegiatan akan menyebabkan keterlambatan pada penyelesaian kegiatan selanjutnya	1. Sebagai data fisik dan elektronik

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pelaksana Penanaman Modal	Ketua Tim	Koordinator Tim	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan data/informasi pelaku usaha				Data/Informasi Pelaku Usaha	180 Menit	-	-
2	Melakukan Analisa Data / Informasi pelaku usaha yang sudah terverifikasi				Daftar pelaku usaha yang sudah terverifikasi	15 Menit	Daftar pelaku usaha yang sudah di analisa	-
3	Menyusun daftar pelaku usaha yang akan dilakukan Pengawasan				Daftar pelaku usaha yang sudah di analisa	60 Menit	Daftar pelaku usaha yang akan dilakukan Pengawasan	-
4	Melaporkan daftar pelaku usaha yang akan dilakukan Pengawasan				Daftar pelaku usaha yang akan dilakukan Pengawasan	15 Menit	Laporan daftar pelaku usaha yang akan dilakukan Pengawasan	-
5	Mempelajari daftar Pelaku Usaha yang akan di awasai		Tidak	Ya	Laporan daftar pelaku usaha yang akan dilakukan Pengawasan	15 Menit	Daftar pelaku usaha yang telah disetujui untuk dilakukan Pengawasan	-
6	Melaporkan daftar pelaku usaha yang akan diawasi				-	0 Menit	-	Dilaporkan ke Kepala Dinas

		NOMOR SOP	: **004.023.001/174-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 30 Oktober 2024 pukul 14.19
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 196803121987091001
		Nama SOP	: SOP Pengawasan Rutin Penanaman Modal

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah 10. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penanaman Modal 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 9 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 2. Memiliki akses pada sistem OSS RBA 3. Memahami regulasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 4. Memiliki kewenangan 5. Memiliki integritas tinggi
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
1. SOP Rapat Persiapan 2. SOP Analisa dan Verifikasi Profile, Data dan Informasi Pelaku Usaha.	1. Komputer, laptop, printer 2. Sistem jaringan 3. Jaringan internet 4. Alat tulis kantor
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu kegiatan akan menyebabkan keterlambatan pada penyelesaian kegiatan selanjutnya	1. Sebagai data fisik dan elektronik

Flowchart

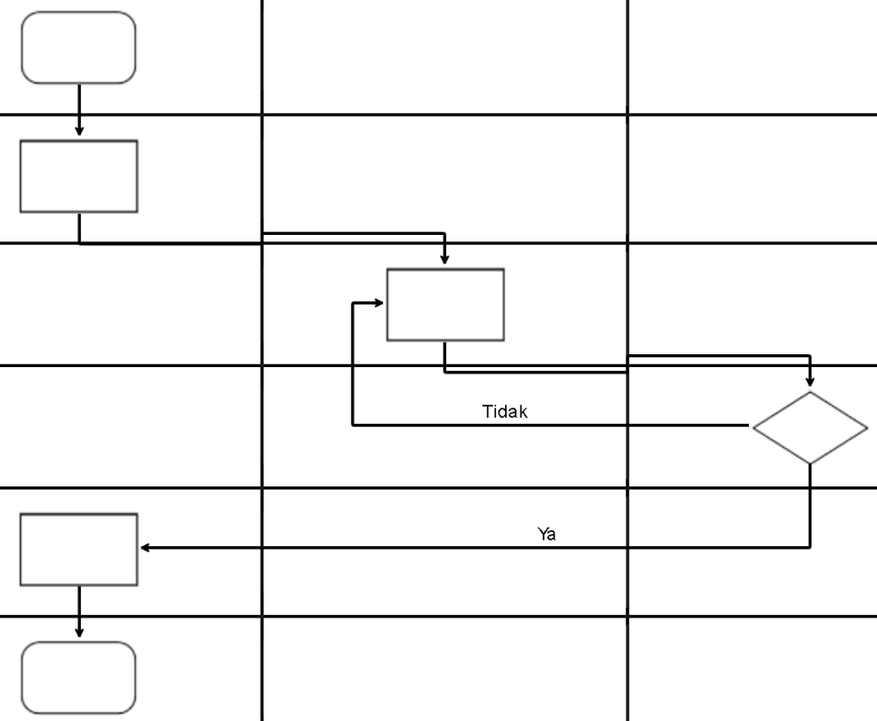
No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pengawas Penanaman Modal	Ketua Tim	Koordinator Tim	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Daftar kegiatan usaha yang telah disetujui untuk dilakukan Pengawasan					Daftar kegiatan usaha yang telah disetujui	15 Menit	Profil kegiatan usaha yang akan diawasi	-
2	Mengusulkan daftar kegiatan usaha yang akan dilakukan pengawasan penanaman modal melalui subsistem Pengawasan OSS RBA					Profil kegiatan usaha yang akan diawasi	15 Menit	Daftar proyek pengawasan rutin dalam subsistem Pengawasan OSS RBA	Waktu pengusulan per proyek kegiatan usaha
3	Melaporkan daftar kegiatan usaha yang akan dilakukan pengawasan penanaman modal melalui Subsistem Pengawasan OSS RBA				Tidak	Daftar proyek pengawasan rutin dalam subsistem Pengawasan OSS RBA	60 Menit	Nota Dinas rencana pengawasan rutin	-
4	Menyetujui/menolak daftar kegiatan usaha yang akan diawasi					Nota Dinas rencana pengawasan rutin	15 Menit	Surat Tugas Kunjungan Lapangan, Surat Pemberitahuan Kunjungan Lapangan	
5	Melaksanakan inspeksi lapangan secara langsung/virtual				Ya	Surat Tugas Kunjungan Lapangan, Surat Pemberitahuan Kunjungan Lapangan	480 Menit	Berita Acara Pemeriksaan Pengawasan	Pelaksanaan Penagawasan Bersama TIM

		NOMOR SOP	: **004.023.001/175-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 30 Oktober 2024 pukul 14.26
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 196803121987091001
		Nama SOP	: SOP Rapat Evaluasi Kepatuhan Perizinan Berusaha

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah 10. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penanaman Modal. 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 9 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer; 2. Memiliki akses pada sistem OSS RBA; 3. Memahami regulasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Memiliki kewenangan; 5. Memiliki integritas tinggi.
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
1. SOP Rapat Persiapan; 2. SOP Analisa dan Verifikasi Profile, Data dan Informasi Pelaku Usaha; 3. SOP Pengawasan Rutin Penanaman Modal; 4. SOP Pengawasan Insidental Penanaman Modal.	1. Komputer, laptop, printer; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan internet; 4. Alat tulis kantor.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu kegiatan akan menyebabkan keterlambatan pada penyelesaian kegiatan selanjutnya.	1. Sebagai data fisik dan elektronik.

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pengawas PM	Ketua Tim	Koordinator Tim	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mempersiapkan Bahan Rapat Evaluasi Kepatuhan Perizinan Berusaha				Berita Acara Pemeriksaan Pengawasan	60 Menit	Bahan Rapat	-
2	Mempersiapkan administrasi pelaksanaan rapat Evaluasi Kepatuhan Perizinan Berusaha				Bahan Rapat	30 Menit	Daftar Hadir, Surat Undangan	-
3	Mempersiapkan Bahan Paparan Rapat Evaluasi Kepatuhan Perizinan Berusaha				Bahan Rapat	90 Menit	Bahan Paparan Rapat	-
4	Mempelajari persiapan rapat		Tidak		Konsep Paparan	45 Menit	Paparan	-
5	Melakukan Rapat Evaluasi Kepatuhan Perizinan Berusaha		Ya		Bahan Paparan Rapat, Daftar Hadir, Surat Undangan	120 Menit	Notulen	-
6	Menyusun hasil rapat Evaluasi Kepatuhan Perizinan Berusaha				Notulen	45 Menit	-	-



DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**NOMOR SOP**	: **004.023.001/176-2024**
		TANGGAL PEMBUATAN	: 30 Oktober 2024 pukul 14.35
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 196803121987091001
		Nama SOP	: SOP Pengawasan Insidental Penanaman Modal

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah 10. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penanaman Modal. 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 9 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer; 2. Memiliki akses pada sistem OSS RBA 3. Memahami regulasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 4. Memiliki kewenangan 5. Memiliki integritas tinggi
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
1. SOP Pengaduan Melalui Loket 2. SOP Pengaduan Melalui Sosial Media 3. SOP Pengaduan Melalui Website DPMPTSP Kota Bandung 4. SOP Pengaduan Melalui Call Center 5. SOP Pengaduan Melalui Email 6. SOP Pengaduan Melalui Lapor GO.ID 7. SOP Rapat Persiapan 8. SOP Analisa dan Verifikasi Profile, Data dan Informasi Pelaku Usaha	1. Komputer, laptop, printer 2. Sistem jaringan 3. Jaringan internet 4. Alat Tulis Kantor
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu kegiatan akan menyebabkan keterlambatan pada penyelesaian kegiatan selanjutnya	1. Sebagai data fisik dan elektronik

Flowchart

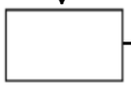
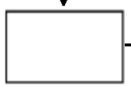
No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Koordinator Tim	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima undangan pengawasan insidental dari PD Teknis melalui subsistem pengawasan OSS RBA			Surat udangan pengawasan insidental	15 Menit	Nota Dinas rencana pengawasan insidental	-
2	Melaporkan usulan pengawasan insidental dari PD Teknis		Tidak	Nota Dinas rencana pengawasan insidental	15 Menit	Surat Perintah Kunjungan Lapangan	-
3	Melaksanakan inspeksi lapangan secara langsung/virtual		Ya	Surat Perintah Kunjungan Lapangan	480 Menit	Berita Acara Pemeriksaan Pengawasan	-



		NOMOR SOP	: **004.023.001/177-2024**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 30 Oktober 2024 pukul 14.37
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP Drs. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 196803121987091001
		Nama SOP	: SOP Laporan Hasil Pengawasan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah 10. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 13. peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penanaman Modal. 14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 9 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer; 2. Memiliki akses pada sistem OSS RBA; 3. Memahami regulasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Memiliki kewenangan; 5. Memiliki integritas tinggi.
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
1. SOP Rapat Persiapan; 2. SOP Analisa dan Verifikasi Profile, Data dan Informasi Pelaku Usaha; 3. SOP Pengawasan Rutin Penanaman Modal; 4. SOP Pengawasan Insidental Penanaman Modal; 5. SOP Rapat Evaluasi.	1. Komputer, laptop, printer; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan internet; 4. Alat tulis kantor.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Jika terjadi keterlambatan pada satu kegiatan akan menyebabkan keterlambatan pada penyelesaian kegiatan selanjutnya.	1. Sebagai data fisik dan elektronik.

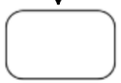
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pengawas PM	Ketua Tim	Koordinator Tim	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan bahan laporan hasil pengawasan					Notulen Rapat, Berita Acara Pemeriksaan Pengawasan	45 Menit	Notulen Rapat, Berita Acara Pemeriksaan Pengawasan	-
2	Membuat laporan hasil pengawasan					Konsep Laporan, Notulen Rapat, Berita Acara Pemeriksaan Pengawasan	60 Menit	Konsep Nota Dinas Hasil Pengawasan	-
3	Melaporkan hasil pengawasan					Konsep Nota Dinas Hasil Pengawasan	30 Menit	Nota Dinas Hasil Pengawasan	-
4	Menerima laporan hasil pengawasan					Nota Dinas Hasil Pengawasan	30 Menit	-	-

		NOMOR SOP	: **004.023.001/190-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 07.41
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Ortotis Prostetik Melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan integritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

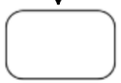
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh Kadis			-	20 Menit	-	Kembali ke Verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/191-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 07.50
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Praktik Mandiri Fisioterapis Melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan integritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

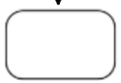
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh Kadis			-	20 Menit	-	Kembali ke Verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/193-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 08.03
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Dokter Gigi Spesialis Melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan integritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

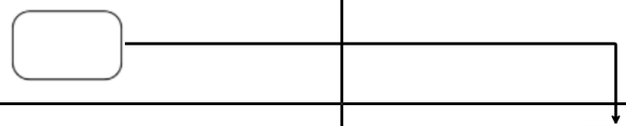
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh Kadis			-	20 Menit	-	Kembali ke Verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/194-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 08.13
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Praktik Mandiri Tenaga Gizi Melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan integritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

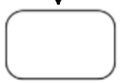
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh Kadis			-	20 Menit	-	Kembali ke Verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/196-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 08.21
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Praktik Mandiri Terapis Gigi dan Mulut Melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan integritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi

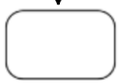
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	-bisa nolak pemohon -
2	Penandatanganan oleh Kadis			-	20 Menit	-	Kembali ke Verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/197-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 08.28
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Apoteker melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

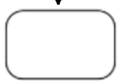
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C	Kepala dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh kadis			-	20 Menit	-	kembali ke verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/198-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 08.29
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Teknisi Gigi Melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan integritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

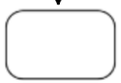
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh Kadis			-	20 Menit	-	Kembali ke Verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/199-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 08.37
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Tenaga Teknis Kefarmasian Melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan integritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

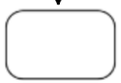
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh Kadis			-	20 Menit	-	Kembali ke Verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/200-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 08.41
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Praktik Mandiri Dokter Spesialis melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

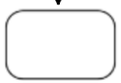
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C	Kepala dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh kadis			-	20 Menit	-	kembali ke verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/201-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 08.43
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Elektromedis Melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan integritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

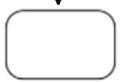
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh Kadis			-	20 Menit	-	Kembali ke Verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/202-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 08.50
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Fisioterapis Melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan integritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

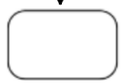
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh Kadis			-	20 Menit	-	Kembali ke Verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/203-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 08.57
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Penata Anastesi Melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan integritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

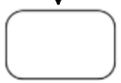
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	0 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh Kadis			-	0 Menit	-	Kembali ke Verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/204-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 09.09
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Praktik Mandiri Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental Melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan integritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

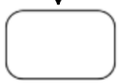
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh Kadis			-	20 Menit	-	Kembali ke Verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/205-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 09.20
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Praktik Mandiri Terapis Wicara Melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan integritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

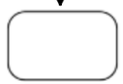
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh Kadis			-	20 Menit	-	Kembali ke Verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/222-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 12.02
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Perawat Melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan integritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

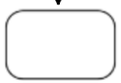
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh Kadis			-	20 Menit	-	Kembali ke Verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/207-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 09.29
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Teknisi Kardiovaskuler Melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan integritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Sistem jaringanJaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

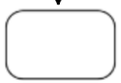
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh Kadis			-	20 Menit	-	Kembali ke Verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/208-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 09.34
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Praktik Mandiri Psikolog Klinis melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

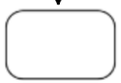
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C	Kepala dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh kadis			-	20 Menit	-	kembali ke verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/209-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 09.40
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Refraksionis Optisien Melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan integritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Sistem jaringanJaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

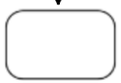
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Analis Dokumen Perizinan C	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh Kadis			-	20 Menit	-	Kembali ke Verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/210-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 09.41
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Praktik Mandiri Tenaga Kesehatan Tradisional jamu melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

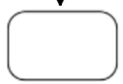
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C	Kepala dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh kadis			-	20 Menit	-	kembali ke verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/211-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 09.46
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Bidan Melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan integritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

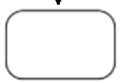
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh Kadis			-	20 Menit	-	Kembali ke Verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/212-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 09.49
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Radiografer melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

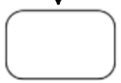
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C	Kepala dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh kadis			-	20 Menit	-	kembali ke verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/213-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 09.56
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Tenaga Gizi melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

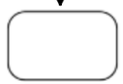
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C	Kepala dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh kadis			-	20 Menit	-	kembali ke verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/214-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 10.00
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG DRS. Rohmy Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Praktik Mandiri Dokter Umum Melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan integritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

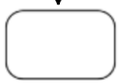
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh Kadis			-	20 Menit	-	Kembali ke Verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/215-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 10.03
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Sanitarian melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

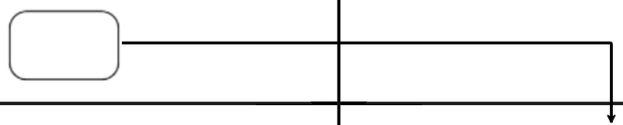
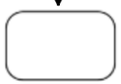
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C	Kepala dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh kadis			-	20 Menit	-	kembali ke verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/216-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 10.14
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Ahli Teknologi Laboratorium Medik melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

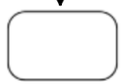
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C	Kepala dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			_	20 Menit	_	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh kadis			_	20 Menit	_	kembali ke verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/217-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 10.17
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Praktik Mandiri Dokter Gigi Melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan integritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

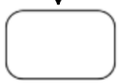
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh Kadis			-	20 Menit	-	Kembali ke Verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/218-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 10.22
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Dokter Gigi melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

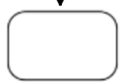
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C	Kepala dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			_	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh kadis			_	20 Menit	_	kembali ke verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/219-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 10.28
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Psikologi Klinis Melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan integritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

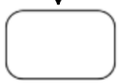
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh Kadis			-	20 Menit	-	Kembali ke Verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/220-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 10.31
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Okupasi Terapis melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

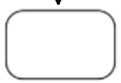
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C	Kepala dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh kadis			_	20 Menit	_	kembali ke verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/206-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 09.26
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Praktik Mandiri perawat melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

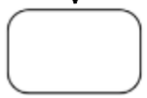
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C	Kepala dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh kadis			-	20 Menit	-	kembali ke verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/223-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 12.08
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Praktik Mandiri Bidan Melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan integritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

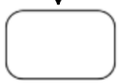
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh Kadis			-	20 Menit	-	Kembali ke Verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/224-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 12.12
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Optometris melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

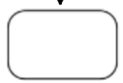
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C	Kepala dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			_	20 Menit	_	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh kadis			_	20 Menit	_	kembali ke verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/225-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 12.13
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Praktik Mandiri Dokter Gigi Spesial Melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan integritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Sistem jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

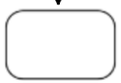
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan A1	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh Kadis			-	20 Menit	-	Kembali ke Verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/226-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 12.21
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Perekam Medis melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

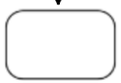
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C	Kepala dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			_	20 Menit	_	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh kadis			_	20 Menit	_	kembali ke verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/227-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 12.22
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Praktik Mandiri Okupasi Terapis Melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan integritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

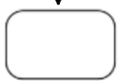
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh Kadis			-	20 Menit	-	Kembali ke Verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/228-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 12.27
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Praktik Mandiri Ortotis Prostetis Melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan integritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap beRisiko tinggi

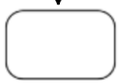
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	-bisa nolak pemohon -
2	Penandatanganan oleh Kadis			-	20 Menit	-	Kembali ke Verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/229-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 12.28
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Praktik Akupuntur Terapis melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

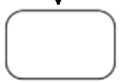
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C	Kepala dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			_	20 Menit	_	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh kadis			_	20 Menit	_	kembali ke verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/230-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 12.34
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Praktik Mandiri Akupuntur Terapis melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

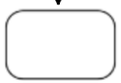
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C	Kepala dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			_	20 Menit	_	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh kadis			_	20 Menit	_	kembali ke verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/231-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 12.42
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Dokter umum melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

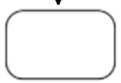
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C	Kepala dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			_	20 Menit	_	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh kadis			_	20 Menit	_	kembali ke verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/233-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 12.56
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Dokter Spesialis melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan intgritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

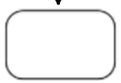
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C	Kepala dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			_	20 Menit	_	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh kadis			_	20 Menit	_	kembali ke verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/234-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 13.50
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Terapis Gigi dan Mulut Melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan integritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

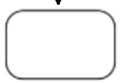
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C	Kepala dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh Kadis			-	20 Menit	-	Kembali ke Verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/235-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 24 Januari 2025 pukul 14.01
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Terapis Wicara Melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan integritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

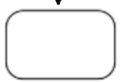
Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C	Kepala dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh Kadis			-	20 Menit	-	Kembali ke Verifikator

		NOMOR SOP	: **004.023.001/236-2025**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		**TANGGAL PEMBUATAN**	: 30 Januari 2025 pukul 08.25
		TANGGAL REVISI	:
		TANGGAL PENGESAHAN	:
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG  DRS. Ronny Ahmad Nurudin, M.M Pembina Utama Muda NIP : 19680312 198709 1 001
		Nama SOP	: SOP Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu Melalui Aplikasi MPPD (Mall Pelayanan Publik Digitalisasi) Nasional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 457 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Digital Nasional 6. Peraturan Wali Kota Bandung No. 42 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota Bandung Dalam Penyelenggaraan Perizinan Dan Nonperizinan Berusaha Di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan 3. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan dan non perizinan 4. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait 5. Memiliki kewenangan 6. Memiliki komitmen dan integritas
Keterkaitan SOP	**Peralatan / Perlengkapan**
	1. Komputer, printer, magnificion, harddisk external 2. Sistem jaringan 3. Jaringan Internet yang bagus 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	1. Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya 2. Apabila diperlukan untuk memastikan, kejelasan, informasi dilaksanakan survey lapangan terlebih dahulu 3. Dilaksanakan pembahasan bersama-sama untuk bangunan-bangunan yang dianggap berisiko tinggi

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengelola Dokumen Perizinan C	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses verifikasi permohonan oleh petugas verifikator			-	20 Menit	-	bisa nolak pemohon
2	Penandatanganan oleh Kadis			-	20 Menit	-	Kembali ke Verifikator