

MANUAL BOOK 2023

APLIKASI GAMPIL FOR PUBLIC BERBASIS IOS

**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU
KOTA BANDUNG**

DAFTAR ISI

	Halaman
PENDAHULUAN	4
A. LOGIN.....	4
B. PENDAFTARAN	5
C. TAMPILAN MENU UTAMA.....	6
1. Perizinan	7
2. Perizinan Kesehatan	18
3. Monitoring Izin	28
4. Survey (SKM).....	29
5. Pengaduan	30
6. File Saya.....	32
7. Regulasi.....	33
8. Call Center.....	34
9. Syarat dan Prosedur	35
10. QRcode Scanner	36
11. Permohonan Saya	37
12. Inbox	38
13. Akun.....	39
14. Antrian.....	40

DAFTAR GAMBAR

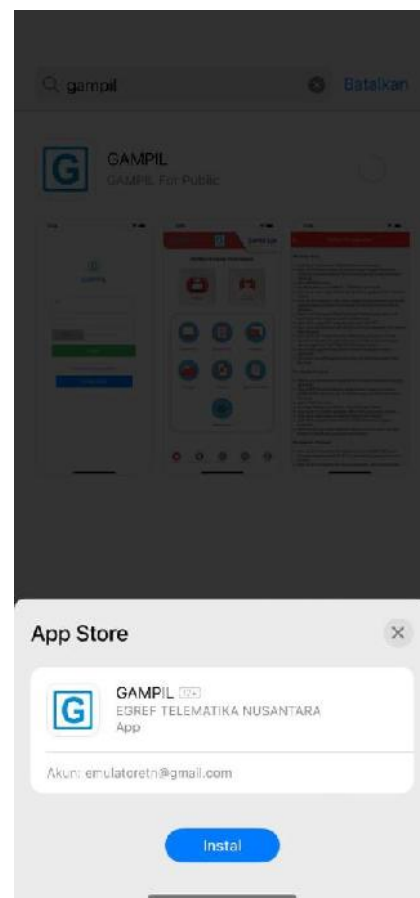
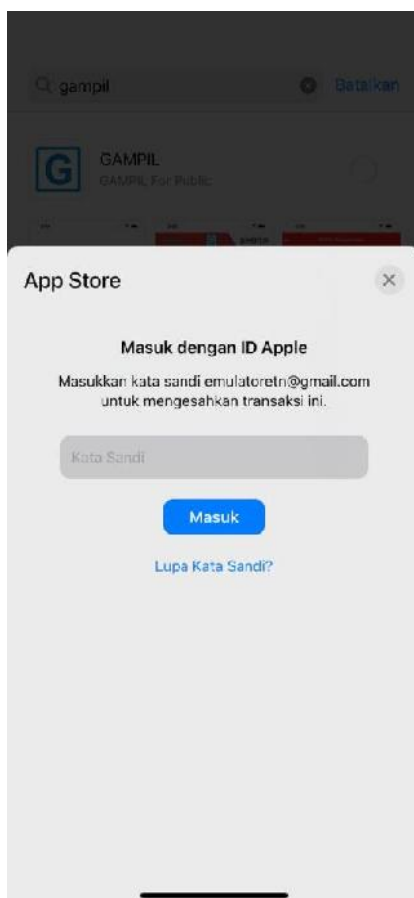
	Halaman
Gambar 1. Login	5
Gambar 2. Pendaftaran	6
Gambar 3. Tampilan Menu Utama.....	7
Gambar 4. Langkah 1 Perizinan.....	8
Gambar 5. Langkah 2 Memilih Jenis Layanan.....	9
Gambar 6. Langkah 3 Isi Kelengkapan Data Pemohon, Data Perusahaan	10
Gambar 7. Jenis Usaha Data Perusahaan	11
Gambar 8. Langkah 3 Isi Kelengkapan Data Rincian Perizinan,.....	12
Gambar 9. Request Jalan.....	13
Gambar 10. Langkah 3 Isi Kelengkapan Data Kelengkapan Administrasi,.....	14
Gambar 11. Pilih File Saya	15
Gambar 12. Upload File /Pilih File Persyaratan.....	16
Gambar 13. Langkah 3 Isi Kelengkapan Alamat Penerima Surat Izin	17
Gambar 14. Validasi Data.....	17
Gambar 15. Langkah 1 Perizinan Kesehatan	18
Gambar 16. Langkah 2 Memilih Jenis Layanan.....	19
Gambar 17. Langkah 3 Isi Kelengkapan Data Pemohon,.....	20
Gambar 18. Jenis Usaha.....	21
Gambar 19. Langkah 3 Isi Kelengkapan Data Rincian Perizinan,.....	22
Gambar 20. Request Jalan.....	23
Gambar 21. Langkah 3 Isi Kelengkapan Data Kelengkapan,	24
Gambar 22. Pilih File Saya	25
Gambar 23. Upload File /Pilih File Persyaratan.....	26
Gambar 24. Langkah 3 Isi Kelengkapan Alamat Penerima Surat Izin	27
Gambar 25. Validasi Data.....	27
Gambar 26. Monitoring Izin	28
Gambar 27. Izin Yang Dimonitoring	29
Gambar 28. Survey (SKM)	30
Gambar 29. Menu Pengaduan.....	31
Gambar 30. Isi Pengaduan	32
Gambar 31. File Saya.....	33
Gambar 32. Regulasi.....	34
Gambar 33. Call Center	35
Gambar 34. Syarat dan Prosedur.....	36
Gambar 35. QRcode Scanner	37
Gambar 36. Permohonan Saya.....	38
Gambar 37. Inbox	39
Gambar 38. Akun.....	40
Gambar 39. Pilih antrian	41
Gambar 40. Antrian DPMPTSP.....	42
Gambar 41. Pilih hari kedatangan dan pilih layanan	43
Gambar 42. Antrian saya	44
Gambar 43. Info antrian.....	45

PENDAHULUAN

Aplikasi Mobile Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Dpmptsp) Kota Bandung merupakan aplikasi *mobile* yang mempermudah pengguna dalam melakukan pengajuan permohonan perizinan melalui *IOS Smartphone*. Berikut ini petunjuk cara penggunaan Aplikasi *Mobile* Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Dpmptsp) Kota Bandung.



A. LOGIN

Setelah melakukan *Instal Aplikasi Gampil* Kota Bandung pengguna akan melihat tampilan *login* seperti berikut ini :



NIK
NIK
Password
Passwcrd
82559 Kode keamanan
Kode Keamanan
>>Daftar disini Lupa Password ? klik disini
Log in

Gambar 1. Login

Untuk dapat *login* silahkan pengguna masukan *NIK* ,*Password* dan Kode Keamanan yang sesuai dengan data yang telah pengguna daftarkan di formulir pendaftaran, setelah selesai tekan tombol . Untuk pengguna yang belum mempunyai akun silahkan lakukan pendaftaran akun terlebih dahulu dengan cara tekan tombol  maka akan muncul Form Pendaftaran Akun seperti berikut.

B. PENDAFTARAN

Untuk pengguna yang belum mempunyai akun maka harus melakukan pendaftaran terlebih dahulu dengan tahap – tahap sebagai berikut :

1. Pilih Tombol 
2. Maka akan muncul form Pendaftaran sebagai berikut :

< Login

Pendaftaran Akun

Nama
Nama

NIK
NIK

Password
Password

Alamat

RT
RT

RW
RW


Kode Pos
Kode Pos

Provinsi
-Pilih-

Kab/Kota
-pilih-

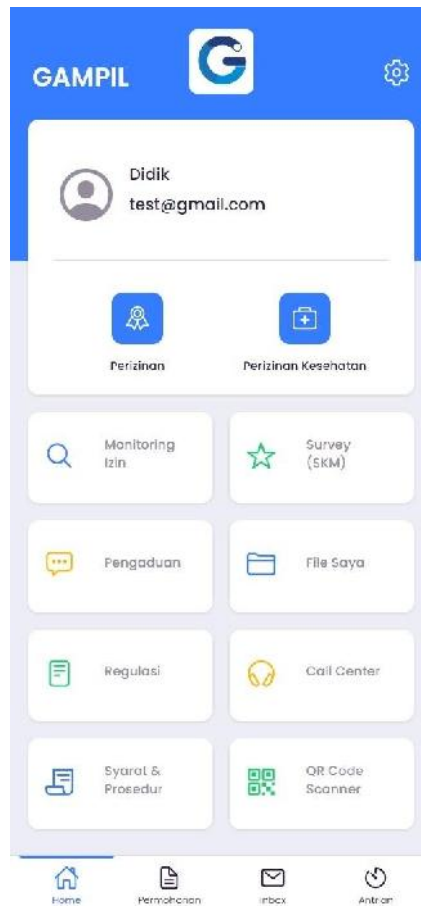
Daftar

Gambar 2. Pendaftaran

Untuk meng-input data Pendaftaran silahkan tuliskan data pendaftaran pada tiap-tiap *textbox* yang tersedia sesuai dengan judul teks, kemudian masukan kode keamanan lalu tekan tombol  untuk menyimpan data pendaftaran akun.

C. TAMPILAN MENU UTAMA

Setelah berhasil melakukan *login*, maka akan muncul tampilan Menu Utama seperti berikut :



Gambar 3. Tampilan Menu Utama

Adapun beberapa pilihan menu dan juga fungsi dari tiap-tiap menu, sebagai berikut :

1. Perizinan

Menu Perizinan berfungsi untuk mengajukan izin usaha. pada menu Perizinan terdapat 3 langkah dalam melakukan pengajuan izin, yaitu seperti berikut.



Gambar 4. Langkah 1 Perizinan

- ✓ Langkah 1 '**Perizinan**', Pengguna dapat memilih Izin yang ingin diajukan, Pilih salah satu Izin dengan mengklik izin yang akan diajukan. Setelah memilih Izin yang akan diajukan maka pengguna akan diarahkan ke langkah 2, yaitu '**Memilih Jenis Layanan**', Dalam langkah ini ada beberapa pilihan jenis layanan dari tiap –tiap jenis izin yang dipilih.



Gambar 5. Langkah 2 Memilih Jenis Layanan

- | | | |
|---|---------------------|--|
| ✓ | Perijinan Baru | : Untuk melakukan permohonan ijin baru. |
| ✓ | Perubahan Perijinan | : Untuk melakukan perubahan ijin. |
| ✓ | Salinan Perijinan | : Untuk melakukan salinan perijinan. |
| ✓ | Revisi | : Untuk revisi permohonan ijin yang telah terbit |

Setelah selesai memilih jenis layanan yang akan diajukan, maka pengguna akan diarahkan ke Langkah 3 Isi Kelengkapan.

- ✓ Langkah 3 '**Isi Kelengkapan**', Pada Langkah ini pengguna diharuskan mengisi Data Pemohon, Data Perusahaan (jika memiliki suatu perusahaan), Data Rincian Perizinan, Koordinat Lokasi, Data Kelengkapan Administrasi, Data Kelengkapan Yuridis, Data Kelengkapan Teknis dan Alamat Penerima Surat Izin.

< Isi Kelengkapan

Data Pemohon

Atas nama pemohon Didik

Didik

Alamat Pemohon

Jalan Pahlawan RW.002 RT.001 No.90

Pekerjaan

swasta

Jabatan

test

DATA PERUSAHAAN

Nama Perusahaan

Alamat Perusahaan

Provinsi


-Pilih-

Kabupaten / Kota

-Pilih-

Pilih

Gambar 6. Langkah 3 Isi Kelengkapan Data Pemohon, Data Perusahaan

Pada isi kelengkapan data pemohon dan data perusahaan silahkan pengguna isikan data pada *textbox* yang telah tersedia. Tekan tombol  pada *table* Jenis Usaha untuk memilih jenis usaha, seperti berikut :

[6611] ADMINISTRASI PASAR KEUANGAN

[84125] ADMINISTRASI PELAYANAN
PEMERINTAH BIDANG KEAGAMAAN

[84126] ADMINISTRASI PELAYANAN
PEMERINTAH BIDANG
KEBUDAYAAN/KESENIAN/REKREASI/OLAHRAGA

[84122] ADMINISTRASI PELAYANAN
PEMERINTAH BIDANG KESEHATAN

[8412] ADMINISTRASI PELAYANAN PEMERINTAH
BIDANG KESEHATAN, PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN DAN PELAYANAN SOSIAL LAIN
BUKAN JAMINAN SOSIAL

[84124] ADMINISTRASI PELAYANAN
PEMERINTAH BIDANG KESEJAHTERAAN SOSIAL

[84121] ADMINISTRASI PELAYANAN PEMERINTAH
BIDANG PENDIDIKAN

[84123] ADMINISTRASI PELAYANAN
PEMERINTAH BIDANG PERUMAHAN DAN
LINGKUNGAN HIDUP

[84129] ADMINISTRASI PELAYANAN
PEMERINTAH BIDANG SOSIAL LAINNYA BUKAN
KESEHATAN, PENDIDIKAN, KEAGAMAAN DAN

Gambar 7. Jenis Usaha Data Perusahaan

Silahkan pengguna pilih jenis usaha yang akan dipilih guna memenuhi isi kelengkapan data perusahaan yang dibutuhkan dalam melakukan permohonan izin.

Request Jalan

Tutup

Perhatian !

- Ketik hanya nama jalan saja (tanpa mengetik jl. atau jalan)
- Jalan yang anda minta akan melalui tahap verifikasi oleh Administrator

Nama Jalan

Kirim

Gambar 9. Request Jalan

Silahkan pengguna masukan nama jalan yang akan diminta dengan memperhatikan form **Perhatian !** , setelah selesai tekan tombol

Kirim

 untuk mengirim *request* jalan.

Isi Kelengkapan

DATA KELENGKAPAN

Scan Nomor Induk Berusaha (NIB)

Pilih Upload

Scan e-KTP Pemohon *

Pilih Upload

Scan Akta Notaris Pendirian Perusahaan Lengkap

Pilih Upload

Scan Izin Usaha (SIUP/IUPP/IUTM)

Pilih Upload

Scan NPWP Pemohon *

Pilih Upload

Scan Izin Sewa untuk reklame insidentil yang berada di Persil atau Billboard

Pilih Upload

Scan gambar/foto visual objek reklame (desain) *

Pilih Upload

Scan Surat Kuasa (bila dikuasakan, dengan materai Rp 10.000)

Pilih Upload

Gambar 10. Langkah 3 Isi Kelengkapan Data Kelengkapan Administrasi, Data Kelengkapan Yuridis, Data Kelengkapan Teknis

Pada isi kelengkapan data kelengkapan administrasi, data kelengkapan yuridis dan data kelengkapan teknis silahkan pengguna tekan tombol **Pilih** untuk memilih data yang sudah pernah pengguna lakukan *upload*. Tekan tombol **Upload** untuk mengunggah / *upload* data (seperti scan KTP Pemohon, scan NPWP, Surat Keterangan, dan lain – lain) guna memenuhi persyaratan permohonan suatu izin. Berikut tampilan saat pengguna tekan tombol **Pilih**:



Gambar 11. Pilih File Saya

Silahkan pengguna pilih *file* yang akan dilampirkan pada isi kelengkapan, tekan tombol “Lihat” untuk *preview file* yang akan dilampirkan, tekan tombol “Pilih” untuk memilih *file*. Seperti berikut tampilan saat pengguna tekan tombol Upload:



Gambar 12. Upload File /Pilih File Persyaratan

Tekan tombol  Camera untuk mengambil foto secara langsung, tekan tombol  File untuk memilih *file* persyaratan pada berkas. Setelah selesai memilih *file* persyaratan yang akan dilakukan *upload* silahkan tekan tombol  Upload dan lakukan cara yang sama untuk *file* persyaratan lainnya yang diperlukan.

Gambar 13. Langkah 3 Isi Kelengkapan Alamat Penerima Surat Izin

Pada isi kelengkapan alamat penerima surat izin silahkan pengguna isikan data pada *textbox* yang telah tersedia.

- ✓ Jika semua data telah lengkap dan benar centang /*checkbox* seperti tampilan berikut :

Gambar 14. Validasi Data

Tekan tombol



untuk mengirim permohonan pendaftaran perizinan online.

2. Perizinan Kesehatan

Menu Perizinan Kesehatan berfungsi untuk mengajukan izin kesehatan. pada menu Perizinan Kesehatan terdapat 3 langkah dalam melakukan pengajuan izin, yaitu seperti berikut :



Gambar 15. Langkah 1 Perizinan Kesehatan

- ✓ Langkah 1 '**Perizinan Kesehatan**', Pengguna dapat memilih Izin yang ingin diajukan, Pilih salah satu Izin dengan mengklik izin yang akan diajukan. Setelah memilih Izin yang akan diajukan maka pengguna akan diarahkan ke langkah 2, yaitu '**Memilih Jenis Layanan**', Dalam langkah ini ada beberapa pilihan jenis layanan dari tiap –tiap jenis izin yang dipilih.



Pilih Jenis Layanan Tutup

- perijinan baru >
- perubahan perijinan >
- pencabutan perijinan >
- revisi >

Gambar 16. Langkah 2 Memilih Jenis Layanan

- ✓ Perijinan Baru : Untuk melakukan permohonan ijin baru.
- ✓ Perubahan Perijinan : Untuk melakukan perubahan ijin.
- ✓ Salinan Perijinan : Untuk melakukan salinan perijinan.
- ✓ Revisi : Untuk revisi permohonan ijin yang telah terbit

Setelah selesai memilih jenis layanan yang akan diajukan, maka pengguna akan diarahkan ke Langkah 3 Isi Kelengkapan.

- ✓ Langkah 3 '**Isi Kelengkapan**', Pada Langkah ini pengguna diharuskan mengisi Data Pemohon, Data Perusahaan (jika memiliki suatu perusahaan), Data Rincian Perizinan, Koordinat Lokasi, Data Kelengkapan, dan Alamat Penerima Surat Izin.

Isi Kelengkapan

Data Pemohon

Atas nama pemohon Didik
Didik

Alamat Pemohon
Jalan Pahlawan RW.002 RT.001 No.90

Pekerjaan
swasta

Jabatan
test

DATA PERUSAHAAN


Nama Perusahaan

Alamat Perusahaan

Provinsi
-Pilih-

Kabupaten / Kota
-Pilih-

Gambar 17. Langkah 3 Isi Kelengkapan Data Pemohon,
Data Perusahaan

Pada isi kelengkapan data pemohon dan data perusahaan silahkan pengguna isikan data pada *textbox* yang telah tersedia. Tekan tombol  pada *table* Jenis Usaha untuk memilih jenis usaha, seperti berikut :

[6611] ADMINISTRASI PASAR KEUANGAN

[84125] ADMINISTRASI PELAYANAN
PEMERINTAH BIDANG KEAGAMAAN

[84126] ADMINISTRASI PELAYANAN
PEMERINTAH BIDANG
KEBUDAYAAN/KESENIAN/REKREASI/OLAHRAGA

[84122] ADMINISTRASI PELAYANAN
PEMERINTAH BIDANG KESEHATAN

[8412] ADMINISTRASI PELAYANAN PEMERINTAH
BIDANG KESEHATAN, PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN DAN PELAYANAN SOSIAL LAIN
BUKAN JAMINAN SOSIAL

[84124] ADMINISTRASI PELAYANAN
PEMERINTAH BIDANG KESEJAHTERAAN SOSIAL

[84121] ADMINISTRASI PELAYANAN PEMERINTAH
BIDANG PENDIDIKAN

[84123] ADMINISTRASI PELAYANAN
PEMERINTAH BIDANG PERUMAHAN DAN
LINGKUNGAN HIDUP

[84129] ADMINISTRASI PELAYANAN
PEMERINTAH BIDANG SOSIAL LAINNYA BUKAN
KESEHATAN, PENDIDIKAN, KEAGAMAAN DAN

Gambar 18. Jenis Usaha

Silahkan pengguna pilih jenis usaha yang akan dipilih guna memenuhi isi kelengkapan data perusahaan yang dibutuhkan dalam melakukan permohonan izin.

Isi Kelengkapan

Rincian Jumlah, Ukuran dan Lokasi Reklame

Isi Rincian Jumlah, Ukuran dan Lokasi Reklame : Klik disini

Masa Pemasangan Reklame (hari) *

Tanggal pasang awal *

dd-----yyyy

Tanggal pasang akhir *

dd-----yyyy

KOORDINAT LOKASI IZIN

Search...

Informa - IBCC

Cizz cheesecake & friends

Diskar PB - Kota Bandung

Bandung People's F

Laswi Heritage

Google Keyboard shortcuts Map data ©2023 Terms of Use

Lintang *

Bujur *

Jalan Tidak Ditemukan? Request disini

Gambar 19. Langkah 3 Isi Kelengkapan Data Rincian Perizinan, Koordinat Lokasi Izin

Pada isi kelengkapan data rincian perizinan dan koordinat lokasi silahkan pengguna isikan data pada *textbox* yang telah tersedia. Tekan tombol pada *table* Jalan untuk *request* jalan, seperti berikut :



Request Jalan Tutup

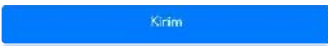
Perhatian !

- Ketik hanya nama jalan saja (tanpa mengetik jl. atau jalan)
- Jalan yang anda minta akan melalui tahap verifikasi oleh Administrator

Nama Jalan

Kirim

Gambar 20. Request Jalan


Silahkan pengguna masukan nama jalan yang akan diminta dengan memperhatikan form **Perhatian !** , setelah selesai tekan tombol  untuk mengirim *request* jalan.

Gambar 21. Langkah 3 Isi Kelengkapan Data Kelengkapan, Alamat Penerima Surat Izin

Pada isi kelengkapan data kelengkapan silahkan pengguna tekan tombol **Pilih** untuk memilih data yang sudah pernah pengguna lakukan *upload*. Tekan tombol **Upload** untuk mengunggah / *upload* data (seperti scan KTP Pemohon, scan NPWP, Surat Keterangan, dan lain – lain) guna memenuhi persyaratan permohonan suatu izin. Sedangkan pada *table* alamat penerima surat izin silahkan pengguna isikan data pada *textbox*. Berikut tampilan saat pengguna tekan tombol **Pilih** :






Gambar 22. Pilih File Saya

Silahkan pengguna pilih *file* yang akan dilampirkan pada isi kelengkapan, tekan tombol “Lihat” untuk *preview file* yang akan dilampirkan, tekan tombol “Pilih” untuk memilih *file*. Seperti berikut tampilan saat pengguna tekan tombol :



Gambar 23. Upload File /Pilih File Persyaratan


Tekan tombol  Camera untuk mengambil foto secara langsung, tekan tombol  File untuk memilih *file* persyaratan pada berkas. Setelah selesai memilih *file* persyaratan yang akan dilakukan *upload* silahkan tekan tombol  Upload dan lakukan cara yang sama untuk *file* persyaratan lainnya yang diperlukan.

Gambar 24. Langkah 3 Isi Kelengkapan Alamat Penerima Surat Izin

Pada isi kelengkapan alamat penerima surat izin silahkan pengguna isikan data pada *textbox* yang telah tersedia.

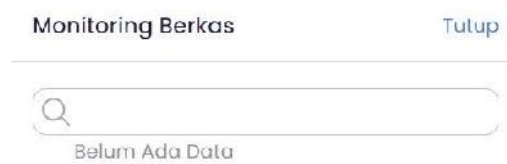
- ✓ Jika semua data telah lengkap dan benar centang /*checkbox* seperti tampilan berikut :

Gambar 25. Validasi Data

Tekan tombol  untuk mengirim permohonan pendaftaran perizinan online.

3. Monitoring Izin


Menu Monitoring Perizinan berfungsi untuk memonitoring izin yang sudah diajukan. Berikut tampilan menu Monitoring Perizinan :

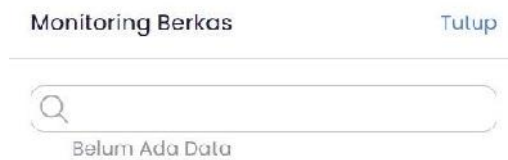


Monitoring Berkas Tutup

Belum Ada Data

Gambar 26. Monitoring Izin

Silahkan masukan '**Nomor Resi Perizinan**' untuk data yang telah lengkap persyaratannya pada kolom monitoring berkas, kemudian tekan  tombol ,maka akan muncul tampilan seperti berikut :

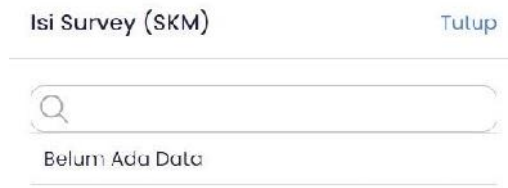


Gambar 27. Izin Yang Dimonitoring

Pada tampilan hasil monitoring berkas perizinan ini pengguna dapat melihat *History Proses* permohonan izin.

4. Survey (SKM)

Menu survey skm berfungsi untuk melakukan isi survey tentang pelayanan perizinan, dan melihat hasil isi survey dari pemohon, seperti berikut tampilan menu survey skm :



Isi Survey (SKM) Tutup

Gambar 28. Survey (SKM)

5. Pengaduan

Menu pengaduan berfungsi untuk melakukan pengaduan tentang permohonan perizinan. Seperti berikut tampilan menu pengaduan :




Pengaduan Tutup

Belum Ada Data

Tambah Pengaduan

Gambar 29. Menu Pengaduan

Pada menu pengaduan pengguna dapat melakukan pengaduan dengan cara silahkan tekan tombol  maka akan muncul tampilan isi pengaduan seperti berikut :



Pengaduan Tutup


Pilih Izin
-Pilih-

Kategori
-Pilih-

Isi Pengaduan

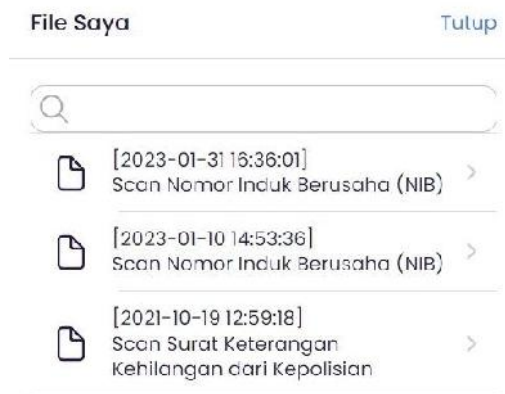
Kirim Pengaduan

Gambar 30. Isi Pengaduan

Pilih izin, pilih kategori pengaduan lalu isi pengaduan pada *textbox*. Setelah selesai tekan tombol  untuk mengirim pengaduan.

6. File Saya

Menu *file* saya berfungsi untuk menampilkan *file* yang sudah pernah *di-upload* oleh pemohon. Seperti berikut tampilan menu *file* saya :



Gambar 31. File Saya

Untuk melihat data yang telah pengguna *upload* Silahkan pilih “**salah satu nama file**” .

7. Regulasi

Menu regulasi berfungsi untuk melihat peraturan/ undang-undang yang berlaku dalam melakukan pengajuan permohonan perizinan, seperti berikut tampilan menu regulasi :



Gambar 32. Regulasi

8. Call Center

Menu *call center* berfungsi untuk melihat *call center*. Seperti berikut tampilan menu *call center* :

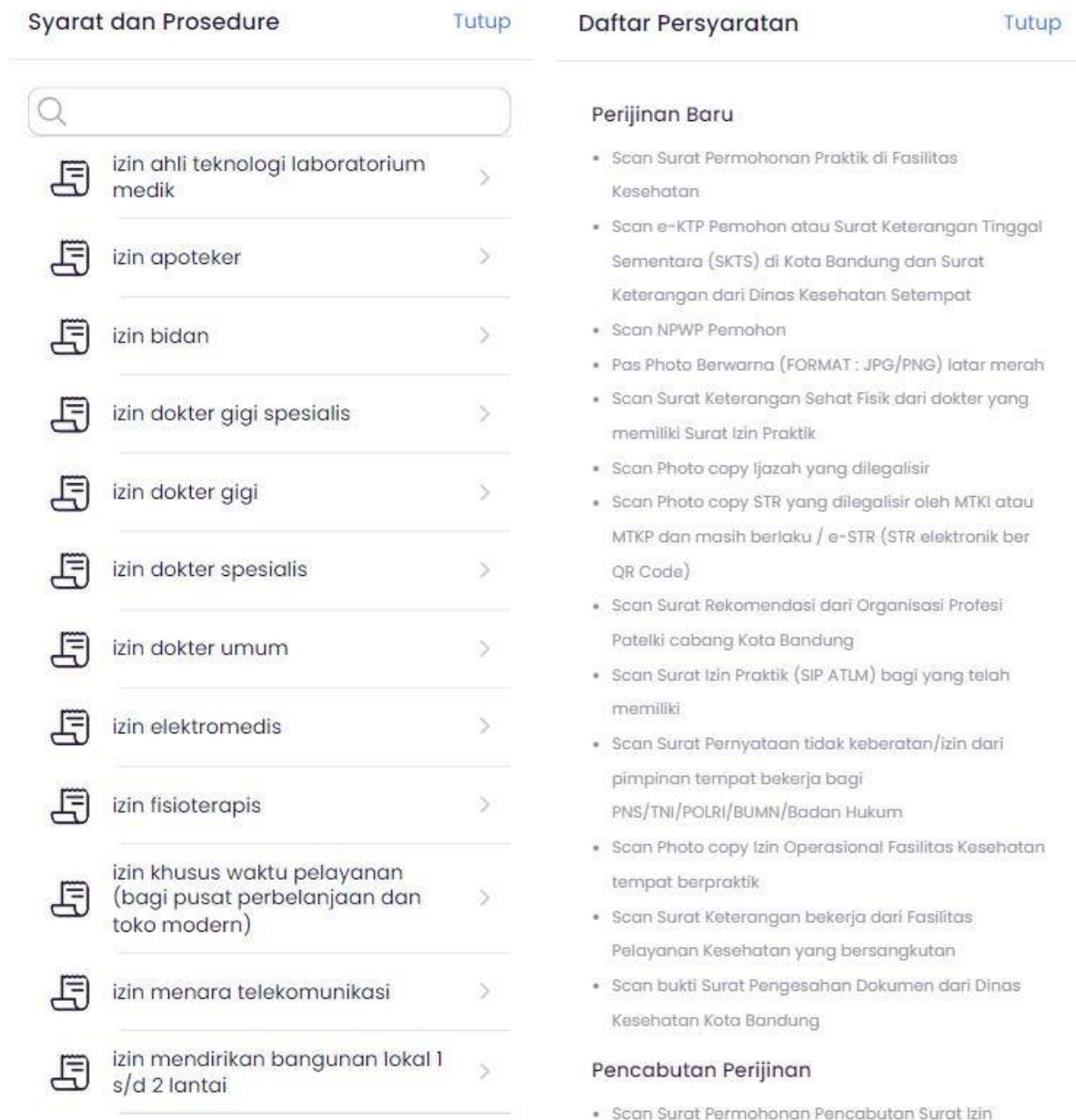


Gambar 33. Call Center

Pengguna dapat menghubungi *call center* kami melalui menu *call center* ini.

9. Syarat dan Prosedur

Menu syarat dan prosedur berfungsi untuk melihat syarat dan prosedur dalam melakukan pengajuan permohonan perizinan. Seperti berikut tampilan menu syarat dan prosedur :



Gambar 34. Syarat dan Prosedur

Pada menu syarat dan prosedur pengguna dapat melihat daftar persyaratan dalam melakukan permohonan perizinan.

10. QRcode Scanner

Menu *QRcode Scanner* berfungsi untuk melakukan *scan barcode*. Seperti berikut tampilan menu *QRcode scanner* :



Gambar 35. QRcode Scaner

11. Permohonan Saya

Menu permohonan saya berfungsi untuk menampilkan daftar perizinan yang sudah diajukan oleh pemohon. Berikut tampilan menu permohonan saya :



Gambar 36. Permohonan Saya

Untuk perizinan yang telah lengkap data dan persyaratannya ditandai dengan tulisan “**Lengkap**” dan terdapat nomor ‘Resi’ dan pada saat diklik perizinannya terdapat tulisan “**Cetak Resi**” yang berfungsi untuk mencetak resi pendaftaran. Sedangkan untuk permohonan izin yang belum lengkap data dan persyaratannya terdapat tanda “**Belum Lengkap**” serta belum terdapat nomor ‘Resi’. Untuk melengkapi data – data dan persyaratan tekan tombol “**Lengkapi Data**”. Atau tekan tombol “**Hapus**” untuk menghapus Permohonan Perizinan. Sedangkan Nomor ‘Resi Pendaftaran’ akan muncul nomornya ketika izin sudah selesai di proses.

12. Inbox

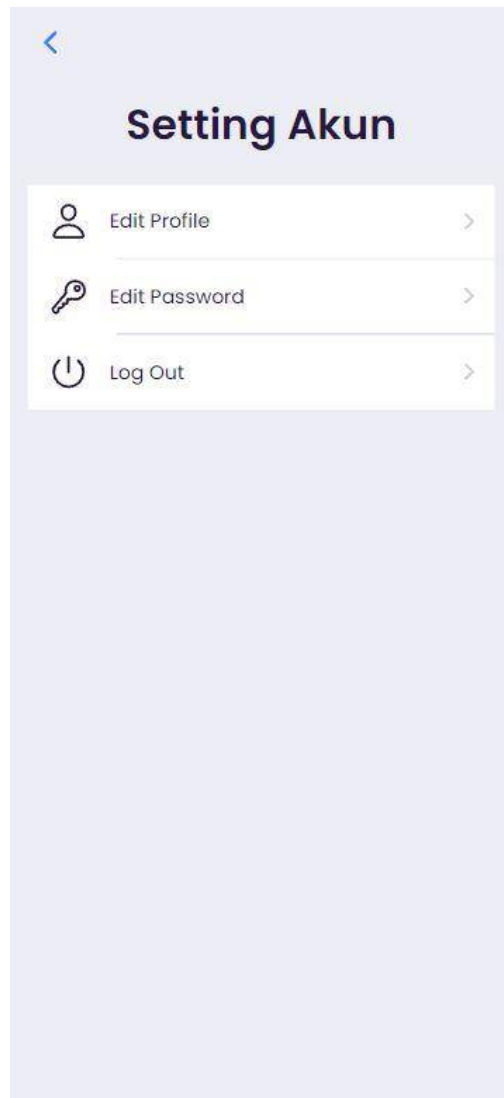
Menu *inbox* berfungsi untuk melihat *inbox* pengajuan perizinan. Berikut tampilan menu *inbox* :



Gambar 37. Inbox

13. Akun

Menu akun berfungsi untuk merubah data identitas akun *login*, seperti ubah *profile*. ubah *password* dan *LogOut Aplikasi*. Seperti berikut tampilan menu akun :



Gambar 38. Akun

Untuk merubah *profile* tekan ubah *profile*, merubah *password* tekan ubah *password* dan untuk keluar dari akun *login* tekan *logOut*.

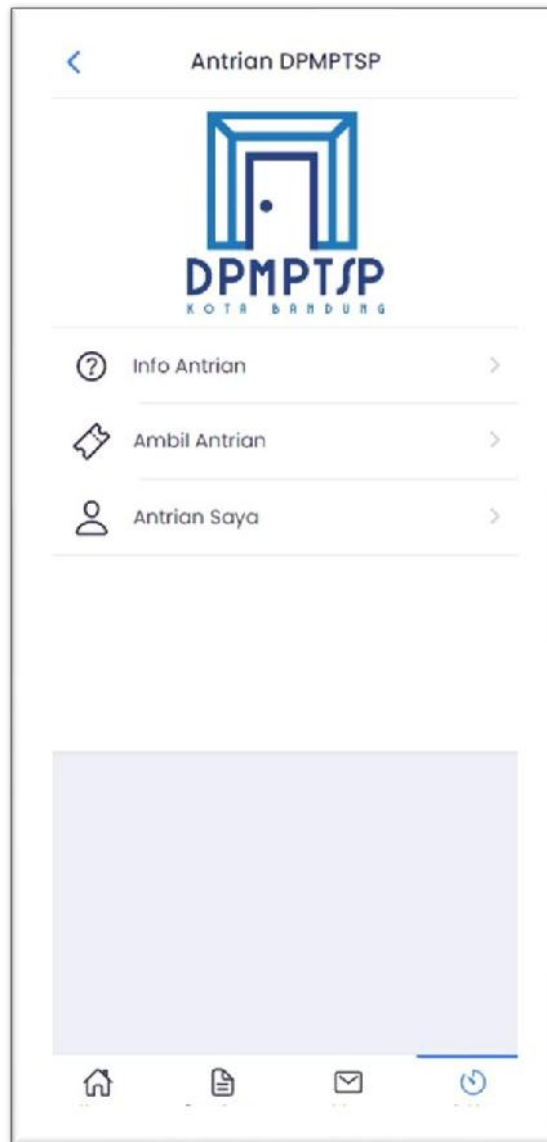
14. Antrian

Menu antrian berfungsi untuk mengambil antrian, melihat jumlah dan kouta antrian, terdapat 2 (dua) jenis antrian yaitu antrian DPMPTSP dan antrian MPP. Seperti berikut tampilan menu antrian :



Gambar 39. Pilih antrian

Untuk mengambil antrian, pilih salah satu jenis antrian yang anda inginkan, maka akan tampil antrian yang anda pilih seperti gambar berikut :



Gambar 40. Antrian DPMPTSP

Selanjutnya pilih menu seperti gambar berikut :





ambil antrian, maka akan tampil menu ambil antrian


Ambil Antrian

Tutup

Pilih Hari Kedatangan

 Senin, 22 Mei 2023 >

 Selasa, 23 Mei 2023 >

 Rabu, 24 Mei 2023 >

Pengumuman Layanan Tatap Muka

Layanan tatap muka di loket dpmptsp kota bandung akan dibuka kembali mulai Hari Senin, Tanggal 14 Maret 2022.. dengan jenis pelayanan sbb :

1. Pelayanan informasi pengaduan, dengan kuota 20 pemohon.


2. Pelayanan berbantuan OSS, dengan kuota 20 orang pemohon.

3. Pelayanan mandiri OSS (tidak perlu mengambil nomor antrian)

Ambil Antrian

Tutup

Pilih Layanan



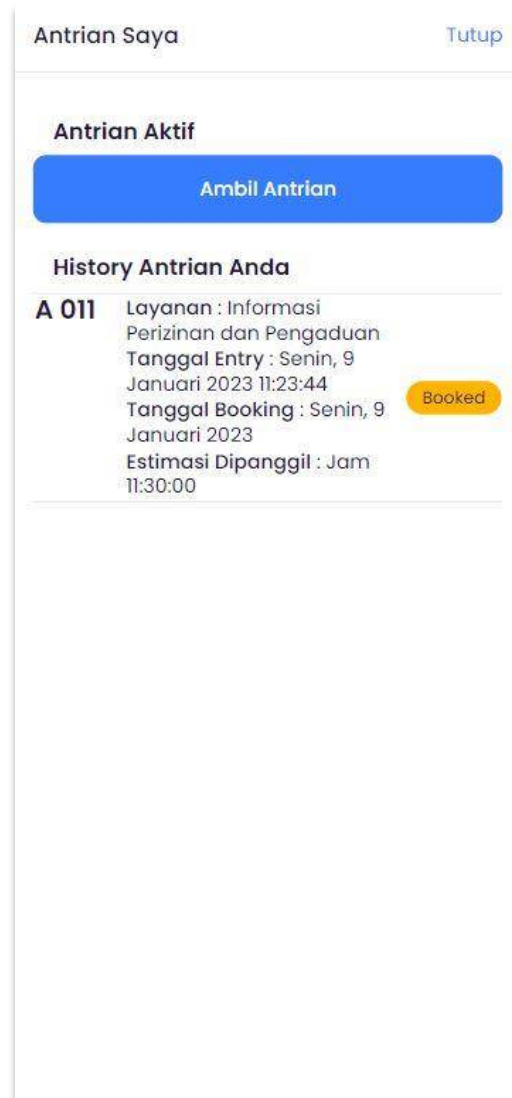
Berbantuan OSS 30 >

BKAD 0 >


Informasi Perizinan dan Pengaduan 10 >

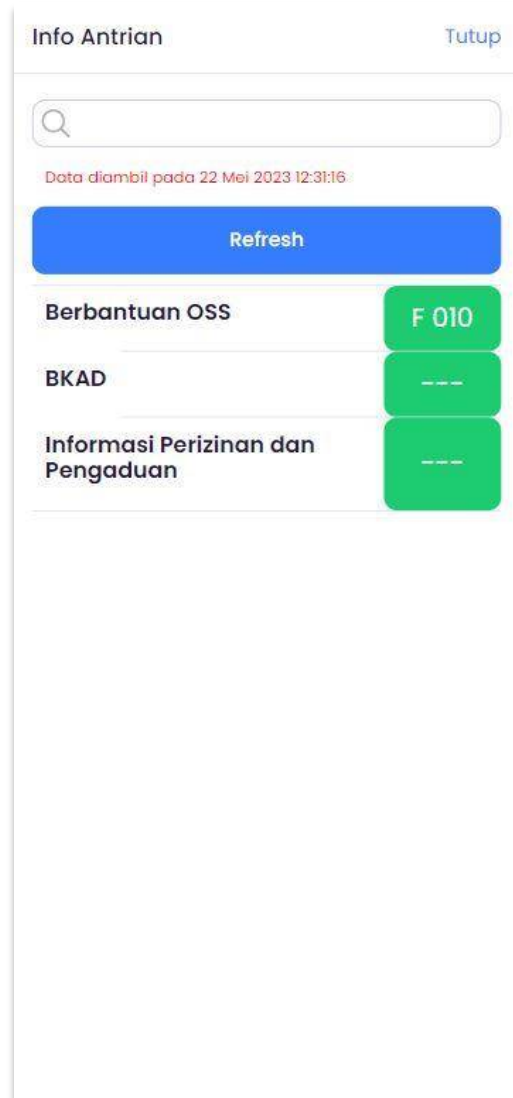
Gambar 41. Pilih hari kedatangan dan pilih layanan

Pilih hari kedatangan dan pilih layanan sesuai yang anda inginkan, terdapat juga kouta antrian perhari pada setiap jenis layanan, setelah pilih layanan maka akan tampil menu antrian saya seperti gambar berikut :

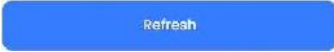


Gambar 42. Antrian saya

Pilih tombol  untuk mengambil antrian, anda juga dapat melihat history antrian anda. Untuk melihat info antrian anda bisa pilih menu info antrian maka akan muncul tampilan seperti berikut :



Gambar 43. Info antrian

Menampilkan informasi antrian saat ini, terdapat info jenis layanan apa saja dan nomor antrian yang sedang berjalan, untuk memperbarui klik tombol  maka otomatis tampilan antrian akan terbaru.