



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jalan Cianjur No. 34 Telp. (022) 7217487-7217663-7217608 Fax. (022) 7217587-7217663 Bandung

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

KOTA BANDUNG

NOMOR: 442-DPMPTSP/2025

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL

DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

KOTA BANDUNG

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL

DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 1 ayat (1) dan ayat (2), Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik untuk setiap jenis pelayanan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tentang Standar Pelayanan Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4724);
 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah menjadi Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 292, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah terakhir dengan peraturan Pemerintah pengganti Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 tentang cipta kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
8. Undang-undang (UU) Nomor 104 Tahun 2024 tentang Kota Bandung di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 290, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6617);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6618);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5357);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;

12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
13. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 221);
14. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik sebagaimana diubah dengan Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
18. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu;
19. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha;
20. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 04 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal;
21. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 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;
22. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.1195-DPMPTSP/2025 Tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi ruang lingkup :

I. Jenis Pelayanan :

1. Pelayanan Penerimaan Pengaduan
2. Pelayanan Informasi
3. Pelayanan Legalisir Izin
4. Pelayanan Berbantuan OSS Melalui Tatap Muka
5. Pelayanan Berbantuan OSS Dalam Jaringan/Virtual
6. Pelayanan SAKEDAP Drive Thru
7. Pelayanan SAKEDAP Keliling
8. Pelayanan Perubahan Data Akun Pemohon
9. Pelayanan Berbantuan LKPM

II. Jenis Pelayanan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Non perizinan

1. Salinan Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
2. Revisi Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
3. Splitzing Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
4. Salinan Izin Mendirikan Bangunan Terbit Sebelum Agustus 2015 (Non Online);
5. Revisi Izin Mendirikan Bangunan Terbit Sebelum Agustus 2015 (Non Online);
6. Salinan/Revisi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Menara Telekomunikasi;
7. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG);
8. Pengambilan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG);
9. Kartu Pengawasan Angkutan Orang Dalam Trayek;
10. Kartu Pengawasan Angkuran Orang Tidak Dalam Trayek;
11. Pelaporan Perubahan Naskah Reklame Permanen;
12. Izin Penyelenggaraan Reklame di Dalam Ruangan (Indoor);
13. Izin Penyelenggaraan Reklame Permanen Videotron (Bangunan, Halaman, Taman, Jembatan, Jembatan Kereta Api, Shelter, dan Jalan Tol);
14. Izin Penyelenggaraan Reklame Permanen NON Videotron (Bangunan, Halaman, Taman, Jembatan, Jembatan

Kereta Api, Shelter, dan Jalan Tol) dengan ukuran lebih besar dari 5m²;

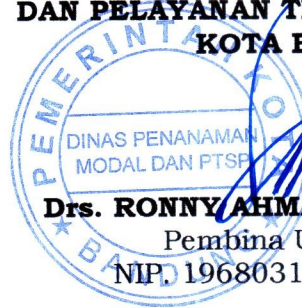
15. Izin Penyelenggaraan Reklame Permanen di Jembatan Penyeberangan Orang (JPO);
16. Izin Penyelenggaraan Reklame Kendaraan;
17. Izin Penyelenggaraan Reklame Permanen NON Videotron (Bangunan, Halaman, Taman, Jembatan, Jembatan Kereta Api, Shelter, dan Jalan Tol) dengan ukuran lebih kecil atau sama dengan 5m²;
18. Izin Penyelenggaraan Reklame Insidentil di Halaman (persil) dan di Bangunan;
19. Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan Non Berusaha;
20. Izin Praktik Paramedik Veteriner;
21. Izin Praktik Dokter Hewan;
22. Izin Khusus Waktu Pelayanan (bagi Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan);
23. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Taman Kanak-Kanak (TK);
24. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Dasar – Sekolah Dasar (SD);
25. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Dasar – Sekolah Menengah Pertama (SMP);
26. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal dan Informal (PNFI);
27. Izin Klinik (Pemerintah Non BLU/BLUD)
28. Izin Operasional Pusat Kesehatan Masyarakat (Pemerintah non BLU dan BLUD);
29. Izin Operasional Rumah Sakit (Pemerintah Non BLU/BLUD);
30. Izin Dokter Umum;
31. Izin Dokter Spesialis;
32. Izin Dokter Gigi;
33. Izin Dokter Gigi Spesialis;
34. Izin Program Pendidikan Dokter Spesialis;
35. Izin Program Pendidikan Dokter Gigi Spesialis;
36. Izin Praktik Dokter Internship;
37. Izin Apoteker;
38. Izin Tenaga Teknis Kefarmasian;
39. Izin Radiografer;
40. Izin Penata Anestesi;
41. Izin Ahli Teknologi Laboratorium Medik;

42. Izin Refraksionis Optisien;
43. Izin Perekam Medis;
44. Izin Teknisi Gigi;
45. Izin Perawat;
46. Izin Fisioterapis;
47. Izin Okupasi Terapis;
48. Izin Tenaga Gizi;
49. Izin Terapis Gigi dan Mulut;
50. Izin Terapis Wicara;
51. Izin Elektromedis;
52. Izin Bidan;
53. Izin Ortotis Prostestis;
54. Izin Sanitarian;
55. Izin Psikolog Klinis;
56. Izin Optometris;
57. Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler;
58. Izin Tukang Gigi;
59. Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental di Fasilitas Kesehatan;
60. Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu;
61. Izin Praktik Akupunktur Terapis;
62. Surat Terdaftar Penyehat Tradisional;
63. Izin Praktik Mandiri Dokter Umum;
64. Izin Praktik Mandiri Dokter Spesialis;
65. Izin Praktik Mandiri Dokter Gigi;
66. Izin Praktik Mandiri Dokter Gigi Spesialis;
67. Izin Praktik Mandiri Fisioterapis;
68. Izin Praktik Mandiri Okupasi Terapis.
69. Izin Praktik Mandiri Tenaga Gizi;
70. Izin Praktik Mandiri Terapis Gigi dan Mulut.
71. Izin Praktik Mandiri Terapis Wicara;
72. Izin Praktik Mandiri Perawat;
73. Izin Praktik Mandiri Bidan;
74. Izin Praktik Mandiri Psikolog Klinis;
75. Izin Praktik Mandiri Ortotis Prostestis;
76. Izin Praktik Mandiri Akupunktur Terapis;
77. Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental Mandiri;
78. Izin Praktik Mandiri Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu;
79. Izin Operasional Laboratorium Kesehatan Daerah;

- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini

Ditetapkan di Bandung
Pada tanggal 6 Mei 2025

**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

DAFTAR KOMPONEN PERSYARATAN, SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR, JANGKA WAKTU PELAYANAN, BIAYA/ TARIF, PRODUK PELAYANAN, DASAR HUKUM DAN JUMLAH PELAKSANA

I. Jenis Pelayanan

1. STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN PENGADUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Persyaratan pelayanan pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Data pemohon berupa KTP 2. Nomor telepon pemohon dan Alamat email jika ada 3. Substansi pengaduan yang memuat: <ul style="list-style-type: none"> • Uraian/ rincian kejadian/ peristiwa • Pihak yang terlibat • Waktu, tempat dan kronologi kejadian • Bukti pendukung apabila tersedia (berupa dokumen, foto, video dan rekaman) 4. Tanda tangan pemohon pada bukti aduan
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon mengajukan permohonan pengaduan] --> B[Pemohon melengkapi persyaratan] B -- "Lengkap Resi" --> C[Pemohon menyampaikan pengaduan] C --> D[DPMPSTP memverifikasi pengaduan dan merespon pengaduan] D --> E[DPMPSTP menindaklanjuti permohonan] E --> F[DPMPSTP memberikan jawaban pengaduan] </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyampaikan permohonan pengaduan ke loket atau saluran yang disediakan 2. Pemohon melengkapi data persyaratan berupa KTP, Nomor Telepon, Email dan data pendukung/ bukti dan tanda tangan pemohon. 3. Jika persyaratan lengkap, pemohon dapat menyampaikan pengaduannya. 4. DPMPSTP memverifikasi aduan (pengaduan memuat substansi pengaduan, pihak yang terlibat, waktu kejadian, tempat kejadian, kronologi kejadian yang disertai dokumen bukti pengaduan) lalu merespon pengaduan. 5. DPMPSTP melakukan tindak lanjut pengaduan. 6. DPMPSTP menyampaikan tanggapan atas pengaduan kepada pemohon.
3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jangka waktu merespon pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Datang langsung dan melalui <i>call center</i> adalah 30 (tiga puluh) menit. 2. Melalui surat adalah 10 hari kerja. 3. Melalui aplikasi LAPOR adalah 14 (empat belas) hari kerja. 4. Melalui email, media sosial, aplikasi dan whatsapp adalah 3 (tiga) jam.
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Penerimaan Pengaduan
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-

		<p>Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pengelolaan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional; 8. Peraturan Wali Kot Bandung Nomor 1265 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Aspirasi sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 21 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 1265 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat; 9. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 orang sebagai Penanggung Jawab 2. Sekretaris Dinas 1 orang sebagai Pejabat Penghubung 3. Koordinator Sistem Informasi, Data dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung 1 orang 4. Analis Pengaduan Masyarakat 1 orang 5. Staf Admin Layanan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) lapor.go.id 1 orang 6. Analis Monitoring dan Evaluasi 1 orang 7. Staf Front Office 2 orang 8. Staf Back Office 3 orang

2. STANDAR PELAYANAN INFORMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Persyaratan pelayanan Informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Data pemohon berupa KTP. 2. Nomor telepon pemohon dan Alamat email jika ada. 3. Nomor register atau nomor resi atau NIB, apabila pemohon bertanya mengenai proses perizinan yang telah diajukan.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Untuk memenuhi dan melayani permintaan dan kebutuhan pemohon informasi, DPMPSTSP melalui Bidang Sistem Informasi, Data dan Pelayanan Informasi Pengaduan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu melakukan layanan langsung dan melalui media antara lain menggunakan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Call center Telepon 0811 2075 999 dan 0811 2079 555 2. Whatsapp Chat 0811 2075 999 dan 0811 2079 555 3. Aplikasi perizinan online https://dpmptsp.bandung.go.id 4. Email dpmptsp@bandung.go.id 5. Call center MPP & GPP 0821 2727 4022 <p>1. Pelayanan informasi secara langsung</p> <pre> graph TD A[Pemohon mengajukan permohonan Informasi] --> B[Pemohon melengkapi persyaratan] B -- Tidak lengkap --> A B -- Lengkap --> C[DPMPSTSP menindaklanjuti permohonan] C --> D[DPMPSTSP memberikan informasi yang dimohonkan] </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan informasi secara langsung ke loket informasi. 2. Pemohon melengkapi data persyaratan berupa KTP, Nomor Telepon, nomor registrasi/nomor resi/NIB untuk permintaan informasi terkait proses perizinan. 3. Petugas pelayanan memberikan informasi yang dimohonkan. 4. Jika informasi masih kurang jelas maka petugas pelayanan akan berkoordinasi dengan bidang terkait. <p>2. Pelayanan informasi secara online:</p> <pre> graph TD A[Pemohon mengajukan permohonan Informasi] --> B[Pemohon melengkapi persyaratan] B -- Tidak lengkap --> A B -- Lengkap --> C[DPMPSTSP menindaklanjuti permohonan] C --> D[DPMPSTSP memberikan informasi yang dimohonkan] </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan informasi secara online melalui laman yang telah disediakan.

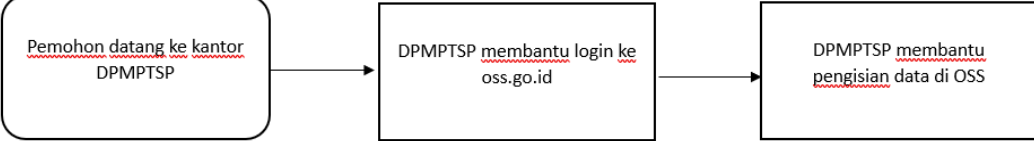
		<ol style="list-style-type: none"> 2. Pemohon melengkapi data persyaratan yang akan diinput pada system pelayanan informasi. 3. Petugas pelayanan memberikan informasi yang dimohonkan. 4. Jika informasi masih kurang jelas maka petugas pelayanan akan berkoordinasi dengan bidang terkait.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan informasi adalah 30 (tiga puluh) menit.
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Informasi perizinan
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pengelolaan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 6. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional; 8. Peraturan Wali Kot Bandung Nomor 1265 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Aspirasi sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 21 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 1265 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat; 9. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang 2. Koordinator Sistem Informasi, Data dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung 1 orang 3. Analis Pengaduan Masyarakat 1 orang 4. Staf Admin Layanan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) lapor.go.id 1 orang 5. Pengolah data 1 orang 6. Staf Front Office 2 orang 7. Staf Back Office 3 orang

3. STANDAR PELAYANAN LEGALISIR IZIN

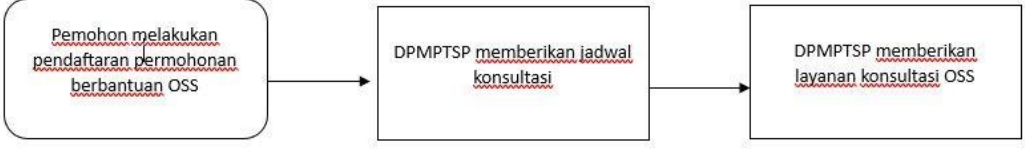
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Persyaratan pelayanan Legalisir</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP. 2. Izin Asli yang akan dilegalisir 3. Surat permohonan legalisir, bermaterai cukup. 4. Fotokopi izin yang akan dilegalisir (maksimal 5 lembar). 5. Apabila izin asli hilang harus menyertakan surat kehilangan dari kepolisian. 6. Apabila mengajukan bukan nama pemilik izin maka harus menyertakan surat kuasa bermaterai cukup dan menyertakan Fotokopi KTP yang menguasai.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Pemohon mengajukan permohonan Legalisir Izin] --> B[Pemohon melengkapi persyaratan] B -- Lengkap --> C[DPMPTSP memverifikasi persyaratan] C -- Tidak Terdaftar --> A C -- Terdaftar --> D[DPMPTSP menindaklanjuti permohonan] E[DPMPTSP menyerahkan legalisir] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan legalisir izin ke loket informasi. 2. Pemohon melengkapi persyaratan legalisir. 3. DPMPTSP memverifikasi persyaratan. 4. Perizinan yang terdaftar maka DPMPTSP akan menindaklanjuti permohonan (paraf dan tandatangan pejabat berwenang). 5. DPMPTSP menyerahkan legalisir dan mengembalikan dokumen perizinan asli.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan legalisir adalah 5 (lima) hari kerja.
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Legalisir perizinan
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1340 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung; 6. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.1278-DPMPTSP/2020 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator Sistem Informasi, Data dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung 1 orang 3. Analis Pengaduan Masyarakat 1 orang

		<ol style="list-style-type: none">4. Staf Admin Layanan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) lapor.go.id 1 orang5. Pengolah data 1 orang6. Staf Front Office 2 orang7. Staf Back Office 3 orang
--	--	---

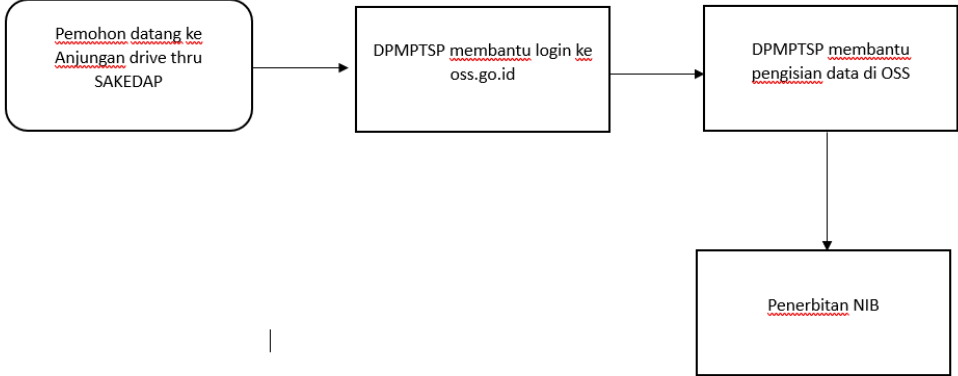
4. STANDAR PELAYANAN BERBANTUAN OSS MELALUI TATAP MUKA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Persyaratan pelayanan berbantuan OSS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. KTP asli pemilik. 2. Surat Kuasa ASLI bermaterai Rp.10.000 apabila dikuasakan 3. NPWP Pribadi atau perusahaan. 4. Akta Yayasan/Badan Usaha/Koperasi untuk Usaha Non Perseorangan. 5. Email dan Nomor Telepon apabila belum mempunyai akun OSS.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph LR A[Pemohon datang ke kantor DPMPTSP] --> B[DPMPTSP membantu login ke oss.go.id] B --> C[DPMPTSP membantu pengisian data di OSS] </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang langsung ke loket layanan berbantuan OSS di DPMPTSP (Jl. Cianjur No.34 Bandung)/ Gerai Pelayanan Publik Kota Bandung (Komplek Ruko Beryl Comercial Summarecon, Gede Bage Kota Bandung) 2. DPMPTSP membantu login ke oss.go.id (melalui akun oss apabila pemohon sudah memiliki, atau pembuatan akun oss apabila pemohon belum memiliki) 3. DPMPTSP membantu pengisian data di oss.go.id 4. Penerbitan NIB.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan bantuan OSS secara luring adalah 15 (lima belas) menit.
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Pelayanan berbantuan OSS secara langsung/ tatap muka.
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. 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; 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 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 5. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1340 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung; 6. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.1278-DPMPTSP/2020 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal 1 orang 3. Ketua Tim Kerja Penyelenggaraan Pelayanan Penanaman Modal 1 orang 4. Analis Iklim Usaha dan Kerjasama Penanaman Modal 1 orang 5. Staf Front Office 4 orang

5. STANDAR PELAYANAN BERBANTUAN OSS DALAM JARINGAN/ VIRTUAL

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Persyaratan pelayanan berbantuan OSS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendaftar melalui Call Center DPMPTSP 2. NPWP Pribadi atau perusahaan. 3. Akta Yayasan/Badan Usaha/Koperasi untuk Usaha Non Perseorangan. 4. KTP asli pemilik, Email dan Nomor Telepon apabila belum mempunyai akun OSS 5. Menggunakan komputer yang dilengkapi dengan kamera dan aplikasi yang sesuai.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph LR A[Pemohon melakukan pendaftaran permohonan berbantuan OSS] --> B[DPMPTSP memberikan jadwal konsultasi] B --> C[DPMPTSP memberikan layanan konsultasi OSS] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran permohonan berbantuan OSS secara virtual melalui call center 0811-2079-555 dengan menyebutkan nama pemohon, nama Perusahaan, nomor telepon dan Alamat email. 2. DPMPTSP memberikan jadwal konsultasi, username dan password virtual meeting. 3. DPMPTSP memberikan layanan konsultasi OSS sesuai jadwal yang telah ditentukan.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan konsultasi OSS secara daring adalah 30 (tiga puluh) menit.
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Pelayanan berbantuan OSS secara daring
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. 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; 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 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 5. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1340 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung; 6. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.1278-DPMPTSP/2020 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal 1 orang 3. Ketua Tim Kerja Penyelenggaraan Pelayanan Penanaman Modal 1 orang 4. Analis Iklim Usaha dan Kerjasama Penanaman Modal 1 orang 5. Staf Front Office 1 orang

6. STANDAR PELAYANAN SAKEDAP DRIVE THRU

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Persyaratan pelayanan berbantuan OSS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. KTP asli pemilik. 2. Akun OSS (jika sudah memiliki) 3. Email dan nomor telepon whatsapp (jika belum memiliki akun OSS) .
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph LR A[Pemohon datang ke Anjungan drive thru SAKEDAP] --> B[DPMPTSP membantu login ke oss.go.id] B --> C[DPMPTSP membantu pengisian data di OSS] C --> D[Penerbitan NIB] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan mendatangi Anjungan drive thru SAKEDAP di Mall Pelayanan Publik Kota Bandung, Jl. Cianjur No.34 2. DPMPTSP membantu login ke oss.go.id (melalui akun oss apabila pemohon sudah memiliki, atau pembuatan akun oss apabila pemohon belum memiliki) 3. DPMPTSP membantu pengisian data di oss.go.id 4. Penerbitan NIB perseorangan dengan risiko rendah.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan SAKEDAP drive thru adalah 15 (lima belas) menit.
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Pelayanan SAKEDAP drive thru
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. 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; 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 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 5. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1340 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung; 6. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.1278-DPMPTSP/2020 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal 1 orang 3. Ketua Tim Kerja Penyelenggaraan Pelayanan Penanaman Modal 1 orang 4. Analis Iklim Usaha dan Kerjasama Penanaman Modal 1 orang 5. Staf Front Office 1 orang

7. STANDAR PELAYANAN SAKEDAP KELILING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Persyaratan pelayanan berbantuan OSS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. KTP asli pemilik. 2. Kartu Keluarga apabila dikuasakan 3. Akun OSS (jika sudah memiliki) 4. Email dan nomor telepon whatsapp (jika belum memiliki akun OSS) .
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR A[Pemohon datang ke Mobil Pelayanan SAKEDAP] --> B[DPMPTSP membantu login ke oss.go.id] B --> C[DPMPTSP membantu pengisian data di OSS] C --> D[Penerbitan NIB] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan mendatangi Mobil Pelayanan SAKEDAP 2. DPMPTSP membantu login ke oss.go.id (melalui akun oss apabila pemohon sudah memiliki, atau pembuatan akun oss apabila pemohon belum memiliki) 3. DPMPTSP membantu pengisian data di oss.go.id 4. Penerbitan NIB perseorangan dengan risiko rendah.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan SAKEDAP keliling adalah 15 (lima belas) menit.
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Layan Mobil Keliling SAKEDAP
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. 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; 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 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 5. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1340 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung; 6. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.1278-DPMPTSP/2020 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal 1 orang 3. Ketua Tim Kerja Penyelenggaraan Pelayanan Penanaman Modal 1 orang 4. Analis Iklim Usaha dan Kerjasama Penanaman Modal 1 orang 5. Staf Front Office 2 orang 6. Teknisi IT 1 orang 7. Driver 1 orang

8. STANDAR PELAYANAN PERUBAHAN DATA AKUN PEMOHON

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Persyaratan Layanan Berbantuan LKPM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. KTP Pemilik akun 2. Surat Kuasa dan KTP yang dikuasakan apabila dikuasakan 3. Formulir pengajuan reset akun
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <pre> graph LR A([Pemohon mengajukan permohonan perubahan data akun]) --> B[DPMPTSP melakukan verifikasi persyaratan permohonan] B -- Lengkap --> C[DPMPTSP melakukan perubahan data] B -- Tidak Lengkap --> A </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perubahan akun melalui loket informasi maupun email 2. Pemohon melengkapi data persyaratan permohonan 3. DPMPTSP menindaklanjuti permohonan perubahan data akun
3	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu penyelesaian sesuai dengan kendala/ permasalahan yang dihadapi pemohon
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Perubahan akun
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pengelolaan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 6. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional; 8. Peraturan Wali Kot Bandung Nomor 1265 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Aspirasi sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 21 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 1265 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat; 9. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang 2. Koordinator Sistem Informasi, Data dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung 1 orang 3. Analis Pengaduan Masyarakat 1 orang 4. Pengolah data 1 orang 5. Staf Front Office 2 orang 6. Staf Back Office 3 orang

9. STANDAR PELAYANAN BERBANTUAN LKPM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Persyaratan Layanan Berbantuan LKPM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. KTP Direktur/ Surat Kuasa 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) 3. Hak akses OSS RBA 4. Data Realisasi Investasi dan Tenaga Kerja 5. Data Realisasi Produksi dan Kewajiban Pelaku Usaha (bila ada) 6. Pelaku Usaha yang memiliki Kegiatan Usaha di Kota Bandung
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR A[Pemohon Mengajukan Permohonan Berbantuan LKPM] --> B[Pemohon melengkapi persyaratan] B --> C[DPMPTSP menindaklanjuti permohonan] B -- Tidak Lengkap --> A B -- Lengkap --> C </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan dengan datang langsung ke loket layanan bantuan LKPM 2. Pemohon melengkapi data persyaratan permohonan 3. DPMPTSP menindaklanjuti permohonan dengan membantu permasalahan/ kendala terkait LKPM
3	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu penyelesaian sesuai dengan kendala/ permasalahan yang dihadapi pemohon
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Bantuan LKPM
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 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 Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Berizinan 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 Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang 2. Koordinator Pengawasan dan Pembinaan Penanaman Modal 1 orang 3. Ketua Tim Kerja Pembinaan Penanaman Modal 1 orang 4. Analis Penanaman Modal 1 orang 5. Tenaga Pendamping Fasilitasi Penanaman Modal 1 orang

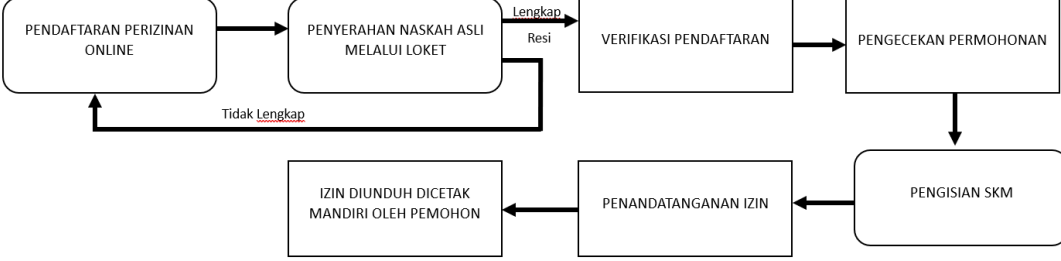
I. Jenis Pelayanan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Non Perizinan

1. STANDAR PELAYANAN SALINAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Salinan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen lain yang diperlukan Scan e-KTP asli Pemohon 2. Scan Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian 3. Scan Bukti data Pendukung IMB 4. Dokumen lain yang diperlukan
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A(PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE) --> B(VERIFIKASI PENDAFTARAN) B -- LENGKAP --> C(PENGECEKAN PERMOHONAN) C --> D(PENGISIAN SKM) D --> E(PENANDA TANGANAN IZIN) E --> F(IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON) C -- TIDAK LENGKAP --> A </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis internal DPMPTSP, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. DPMPTSP mencetak Salinan izin dan penandatanganan Salinan izin oleh Sekretaris Dinas 6. Dokumen Izin dapat diambil di loket informasi DPMPTSP
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Salinan Izin Mendirikan Bangunan
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung; 4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 5 Tahun 2016 tentang Bangunan Gedung; 5. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 8 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintah Daerah Kota Bandung; 6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 22 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perizinan; 7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 05 Tahun 2010 tentang Bangunan Gedung; 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2015 tentang Rencana Detail Tata Ruang dan Peraturan Zonasi Kota Bandung Tahun 2015-2035 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 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Satu Pintu Kota Bandung. 11. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022

		Tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 6 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 2 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

2. STANDAR PELAYANAN REVISI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Revisi Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Izin Lama beserta lampirannya 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Menyerahkan naskah IMB Lama Asli 4. Dokumen lain yang diperlukan
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan Revisi izin melalui akun dpmptsp.bandung.go.id 2. Pemohon menyerahkan IMB asli melalui loket dan melengkapi data dan berkas yang diminta 3. DPMPTSP memverifikasi kelengkapan data dan berkas fisik 4. DPMTSP melakukan pengecekan permohonan, pengecekan Permohonan terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis internal DPMPTSP, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 5. Jika disetujui pemohon mengisi IKM 6. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 7. Dokumen Izin dapat diambil di loket informasi DPMPTSP
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 14 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Revisi Izin Mendirikan Bangunan
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 2. 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 UndangUndang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan 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 023 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas 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; 11. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.

7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan4. Staf Verifikator 6 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan5. Staf Cetak 2 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan
---	------------------	---

3. STANDAR PELAYANAN SPLITZING IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	atan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Pernyataan akan melakukan permohonan SLF bermaterai cukup 2. Scan IMB Induk beserta lampiran yang dimohon 3. Scan Sertifikat yang Sudah di Splitzing 4. Dokumen lain yang diperlukan
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) B -- TIDAK LENGKAP --> A </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis internal DPMPTSP, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin dapat diambil di loket informasi DPMPTSP
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Splitzing Izin Mendirikan Bangunan
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 2. 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 UndangUndang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan 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 023 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang

		<p>Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;</p> <p>11. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 6 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 2 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

4. STANDAR PELAYANAN SALINAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN TERBIT SEBELUM AGUSTUS 2015 (NON ONLINE)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Asli Pemohon 2. Scan Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian 3. Scan Bukti data Pendukung IMB 4. Dokumen lain yang diperlukan
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) B -- TIDAK LENGKAP --> A </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan Salinan izin melalui akun dpmptsp.bandung.go.id 2. Pemohon melengkapi data dan berkas yang diminta 3. DPMPTSP memverifikasi kelengkapan data dan berkas 4. jika disetujui pemohon mengisi IKM 5. DPMPTSP mencetak Salinan izin dan penandatanganan Salinan izin oleh Sekretaris Dinas 6. Dokumen Izin dapat diambil di loket informasi DPMPTSP
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Salinan IMB
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung; 4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 5 Tahun 2016 tentang Bangunan Gedung; 5. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 8 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintah Daerah Kota Bandung; 6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 22 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perizinan; 7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 05 Tahun 2010 tentang Bangunan Gedung; 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2015 tentang Rencana Detail Tata Ruang dan Peraturan Zonasi Kota Bandung Tahun 2015-2035 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 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Satu Pintu Kota Bandung 11. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.

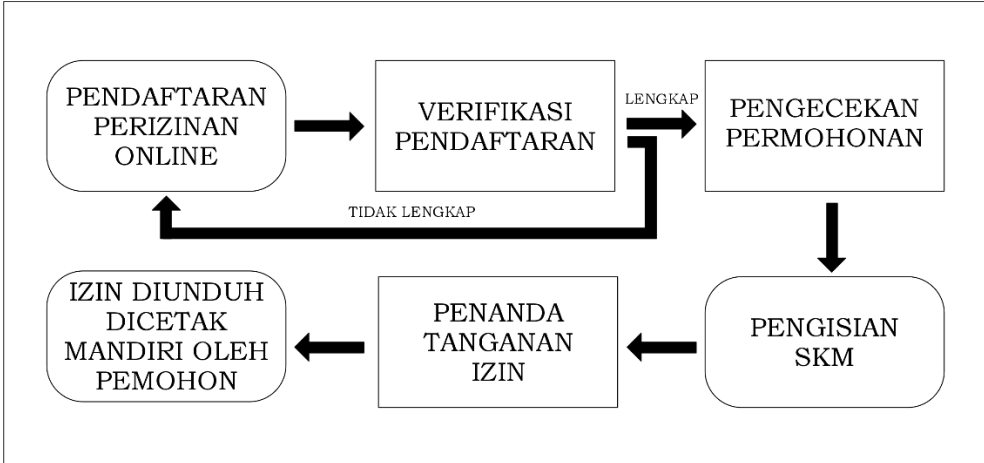
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan4. Staf Verifikator 6 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan5. Staf Cetak 2 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan
---	------------------	---

5. STANDAR PELAYANAN REVISI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN TERBIT SEBELUM AGUSTUS 2015 (NON ONLINE)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Izin Lama beserta lampirannya 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Menyerahkan naskah IMB Lama Asli 4. Dokumen lain yang diperlukan
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE] --> B[PENYERAHAN NASKAH ASLI MELALUI LOKET] B -- Lengkap --> C[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- Resi --> D[PENGISIAN SKM] C --> E[PENGECEKAN PERMOHONAN] E --> D D --> F[PENANDATANGANAN IZIN] F --> G[IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON] F -- Tidak Lengkap --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. Pemohon menyerahkan IMB asli melalui loket dan/atau melengkapi data dan berkas yang diminta 3. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 4. Pengecekan Permohonan terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis internal DPMPTSP, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 5. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 6. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 7. Dokumen Izin dapat diambil di loket informasi DPMPTSP
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 14 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Revisi Izin Mendirikan Bangunan
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 2. 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 UndangUndang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan 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 023 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas 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; 11. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan

		Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan4. Staf Verifikator 6 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan5. Staf Cetak 2 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

**6. STANDAR PELAYANAN SALINAN/REVISI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB)
MENARA TELEKOMUNIKASI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen persyaratan salinan perizinan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Pernyataan Pemohon 2. Scan Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian 3. Scan Foto IMB 4. Scan Bukti Pendukung Penyerahan Pengurusan (Apabila bukan pemilik izin) 5. Scan NPWP 6. Scan Bukti Laport SPT Tahunan (2 tahun terakhir) 7. Dokumen lain yang diperlukan <p>Dokumen persyaratan revisi perizinan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan KTP Pemohon 2. Scan Izin Menara Telekomunikasi lama ASLI 3. Scan Perjanjian Sewa Tanah/Bangunan 4. Scan asli Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang ditandatangani dan distempel perusahaan (apabila berbadan hukum) 5. Scan Surat Pernyataan Revisi Naskah IMB Menara Telekomunikasi (download di website DPMPSTP) 6. Scan Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen ASLI bermaterai (download di website DPMPSTP) 7. Dokumen lain yang diperlukan
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) B -- TIDAK LENGKAP --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan Salinan izin melalui akun dpmptsp.bandung.go.id 2. Pemohon melengkapi data dan berkas yang diminta 3. DPMPSTP memverifikasi kelengkapan data dan berkas 4. jika disetujui pemohon mengisi IKM 5. DPMPSTP mencetak Salinan izin dan penandatanganan Salinan izin oleh Sekretaris Dinas 6. Dokumen Izin dapat diambil di loket informasi DPMPSTP
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Salinan IMB Menara Telekomunikasi
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung; 4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 5 Tahun 2016 tentang Bangunan Gedung; 5. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 8 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintah Daerah Kota Bandung; 6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 22 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perizinan;

		<ol style="list-style-type: none"> 7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 05 Tahun 2010 tentang Bangunan Gedung; 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2015 tentang Rencana Detail Tata Ruang dan Peraturan Zonasi Kota Bandung Tahun 2015-2035 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 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Satu Pintu Kota Bandung 11. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 6 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 2 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

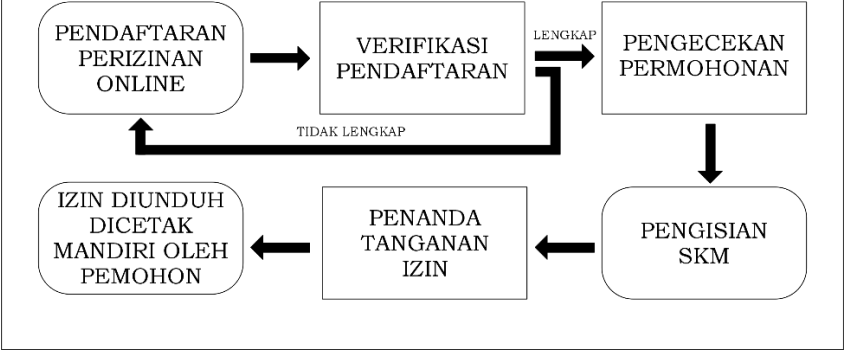
7. STANDAR PELAYANAN PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> SRRD yang sudah ditandatangani oleh Dinas Teknis Pemenuhan Standar Teknis
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Dinas Teknis Pemenuhan Standar Teknis untuk penetapan SSRD] --> B[Penetapan SKRD] B --> C[Penyampaian SKRD] C --> D[Pembayaran Retribusi] D --> E[Penandatanganan Izin] E --> F[Penyerahan PBG] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> Dinas Teknis menetapkan Surat Rincian Retribusi Daerah (SSRD) PBG yang akan diteruskan ke DPMPTSP sebagai dasar penetapan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) PBG. DPMPTSP menetapkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) PBG DPMPTSP menyampaikan SKRD melalui SIMBG yang harus dibayarkan oleh Pemohon PBG Pemohon melakukan pembayaran retribusi DPMPTSP mencetak PBG setelah ditandatangani oleh Kepala Dinas Apabila ada notifikasi selesai pada akun pemohon, pemohon dapat mengambil PBG pada loket.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 14 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Senilai Retribusi SKRD dari Dinas Teknis yang ditagihkan ke Pemohon
5	Produk pelayanan	Naskah PBG
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 6 Tahun 2023 tentang Bangunan Gedung.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan Ketua Tim 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan Staf Verifikator 7 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan Staf Cetak 2 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

8. STANDAR PELAYANAN PENGAMBILAN PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> Mengisi form pengambilan PBG pada link https://dpmptsp.bandung.go.id/d/pbg/ KTP Pemohon Surat Kuasa dan KTP yang dikuasakan apabila dikuasakan Menunjukkan Notifikasi penerbitan PBG dari akun SIMBG
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon mengajukan permohonan pengambilan PBG secara online] --> B[DPMPTSP melakukan verifikasi persyaratan dan data permohonan pengambilan PBG] B -- Lengkap --> C[DPMPTSP melakukan pencetakan dan menyampaikan notifikasi mengenai jadwal pengambilan PBG kepada pemohon] B -- Tidak Lengkap --> A C --> D[Pemohon mendatangi loket informasi pengaduan pada waktu yang dijadwalkan serta membawa berkas persyaratan yang telah diunggah] D --> E[Penyerahan PBG] </pre> <ol style="list-style-type: none"> Pemohon mengajukan permohonan pengambilan PBG dengan mengisi link Pemohon mengupload persyaratan DPMPTSP melakukan verifikasi persyaratan dan data Pemohon mendapatkan notifikasi waktu pengambilan Pemohon ke loket informasi sesuai dengan waktu yang dijadwalkan membawa berkas persyaratan yang telah diupload Penyerahan PBG
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan pengambilan PBG adalah 7 (tujuh) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Gratis
5	Produk pelayanan	Pelayanan pengambilan PBG
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 6 Tahun 2023 tentang Bangunan Gedung.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Kepala Dinas 1 orang sebagai Penanggung Jawab Koordinator Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A 1 orang Koordinator Sistem Informasi, Data dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung 1 orang Staf cetak 2 orang Staf Front Office 2 orang Staf Back Office 3 orang

9. STANDAR PELAYANAN KARTU PENGAWASAN ANGKUTAN ORANG DALAM TRAYEK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB) 2. Scan STNK 3. Scan Buku Uji 4. Scan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dalam Trayek (IUA) 5. Scan KTP Pemohon 6. Scan Kartu Anggota Koperasi 7. Scan Foto Kendaraan 8. Scan Surat Pelepasan Hak dari Perorangan ke Badan Hukum <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB) 2. Scan STNK 3. Scan Buku Uji 4. Scan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dalam Trayek (IUA) 5. Scan Kartu Pengawasan Lama 6. Scan KTP Pemohon 7. Scan Kartu Anggota Koperasi 8. Scan Foto Kendaraan 9. Scan Surat Pelepasan Hak dari Perorangan ke Badan Hukum <p>Dokumen Persyaratan Perubahan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB) 2. Scan STNK 3. Scan Buku Uji 4. Scan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dalam Trayek (IUA) 5. Scan surat dasar perubahan ASLI 6. Scan KTP Pemohon 7. Scan Kartu Anggota Koperasi 8. Scan Foto Kendaraan 9. Scan Surat Pelepasan Hak dari Perorangan ke Badan Hukum
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai .
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 14 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Kartu Pengawasan Angkutan Orang Dalam Trayek

6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 5. 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; 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 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 Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 88 Tahun 2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan Di Bidang Darat; 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 Daerah Kota Bandung Nomor 03 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 16 Tahun 2012 tentang penyelenggaraan perhubungan dan retribusi di bidang perhubungan. 15. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1604 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Satu Pintu Kota Bandung; 16. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

10. STANDAR PELAYANAN KARTU PENGAWASAN ANGKUTAN ORANG TIDAK DALAM TRAYEK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan KTP Pemohon 2. Scan Kartu Anggota Koperasi 3. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB) 4. Scan STNK 5. Scan Buku Uji 6. Scan Izin Peyelenggaraan Angkutan Orang Tidak dalam Trayek (IUA) 7. Scan Foto Kendaraan 8. Scan Surat Pelepasan Hak dari Perorangan ke Badan Hukum <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB) 2. Scan STNK 3. Scan Buku Uji 4. Scan Kartu Pengawasan Lama 5. Scan Izin Peyelenggaraan Angkutan Orang Tidak dalam Trayek (IUA) 6. Scan KTP Pemohon 7. Scan Kartu Anggota Koperasi 8. Scan Foto Kendaraan 9. Scan Surat Pelepasan Hak dari Perorangan ke Badan Hukum <p>Dokumen Persyaratan Perubahan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB) 2. Scan STNK 3. Scan Buku Uji 4. Scan Izin Peyelenggaraan Angkutan Orang Tidak dalam Trayek (IUA) 5. Scan surat dasar perubahan ASLI 6. Scan Foto Kendaraan yang diajukan 7. Scan KTP Pemohon 8. Scan Kartu Anggota Koperasi 9. Scan Foto Kendaraan 10. Scan Surat Pelepasan Hak dari Perorangan ke Badan Hukum
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div data-bbox="594 1497 1432 1896" data-label="Diagram"> <pre> graph TD A(PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE) --> B(VERIFIKASI PENDAFTARAN) B -- LENGKAP --> C(PENGECEKAN PERMOHONAN) C --> D(PENGISIAN SKM) D --> E(PENANDA TANGANAN IZIN) E --> F(IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON) B -- TIDAK LENGKAP --> A </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan perizinan secara online ke dpmpptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai .

3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 14 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Kartu Pengawasan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 5. 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; 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 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 Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 88 Tahun 2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan Di Bidang Darat; 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 Daerah Kota Bandung Nomor 03 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 16 Tahun 2012 tentang penyelenggaraan perhubungan dan retribusi di bidang perhubungan. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1604 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Satu Pintu Kota Bandung 15. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

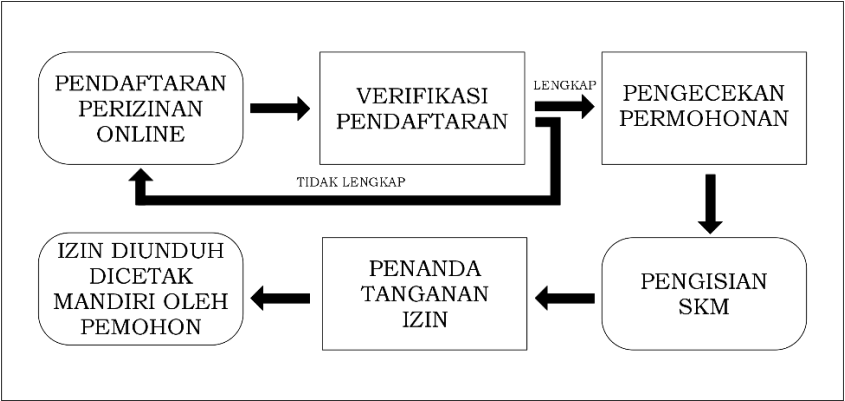
11. STANDAR PELAYANAN PELAPORAN PERUBAHAN NASKAH REKLAME PERMANEN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Pelaporan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Pernyataan Perubahan Naskah Reklame 2. Scan Ilustrasi Naskah Reklame sebelum beserta masa tayang Naskah (format:PNG/JPG) 3. Scan Ilustrasi Naskah Reklame baru beserta masa tayang naskah (format: PNG/JPG)
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div data-bbox="570 530 1409 932" data-label="Diagram"> <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] B -- TIDAK LENGKAP --> A C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Setelah mendapat NIB, Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. Petugas DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan permohonan izin terdiri atas: verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 14 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Dikenakan Pajak Reklame berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 01 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5	Produk pelayanan	Izin Penyelenggaraan Reklame
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 6856); 6. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 6856); 7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik

		<p>Indonesia Nomor 6757);</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881); 10. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung No. 18 Tahun 2001 tentang Pajak Reklame; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 14. Peraturan Daerah Kota Bandung No. 4 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Reklame; 15. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 20 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Reklame; 17. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 18. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 023 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Satu Pintu Kota Bandung; 19. Peraturan Wali Kota Bandung No.24 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomo 235 Tahun 2017 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 20. Peraturan Walikota Bandung Nomor 25 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Bandung No. 005 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Reklame; 21. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. 22. Keputusan Walikota Bandung No. 1651 Tahun 2002 tentang Penyebaran dan Peletakan Reklame.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

**12. STANDAR PELAYANAN IZIN PENYELENGGARAAN REKLAME DI DALAM RUANGAN
(INDOOR)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli KTP Pemohon dan/atau KTP Pemilik Advertising (lampirkan surat kuasa atau surat keterangan lainnya) 2. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB)/ SIUP/IUTM/IUPP 3. Scan Asli NPWP/NPWPD (Perusahaan/Perorangan) 4. Scan Bukti Pelunasan PBB Tahun Terakhir (Lokasi Persil Reklame) 5. Scan foto/data visual dan ilustrasi lokasi rencana pemasangan reklame yang dimohon (dari berbagai arah/sudut) 6. Gambar konstruksi reklame yang dilengkapi ukuran serta ketinggian reklame 7. Scan denah Lokasi reklame yang dimohon 8. Scan surat perjanjian sewa/persetujuan pemakaian tanah/lahan/bangunan dari pemilik (ditandatangani diatas materai), dikecualikan untuk reklame identitas 9. Scan asli polis asuransi konstruksi reklame (untuk reklame ukuran lebih dari sama dengan 10m²) 10. Scan asli kartu tanda anggota asosisasi khusus biro reklame/jasa periklanan 11. Scan Rencana Anggaran Biaya (RAB) bagi reklame yang menggunakan tiang pancang 12. Scan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Reklame dan Bukti bayar pajak reklame/ SSPD terakhir 13. Scan Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen ASLI <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli KTP Pemohon dan/atau KTP Pemilik Advertising (lampirkan surat kuasa atau surat keterangan lainnya) 2. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB)/ SIUP/IUTM/IUPP 3. Scan Asli NPWP/NPWPD (Perusahaan/Perorangan) 4. Scan Bukti Pelunasan PBB Tahun Terakhir (Lokasi Persil Reklame) 5. Scan foto/data visual dan ilustrasi Lokasi rencana pemasangan reklame yang dimohon (dari berbagai arah/sudut) 6. Gambar konstruksi reklame yang dilengkapi ukuran serta ketinggian reklame 7. Gambar denah Lokasi reklame yang dimohon 8. Scan surat perjanjian sewa/persetujuan pemakaian tanah/lahan/bangunan dari pemilik (ditandatangani diatas materai), dikecualikan untuk reklame identitas 9. Scan asli polis asuransi konstruksi reklame (untuk reklame ukuran lebih dari sama dengan 10m²) 10. Scan asli kartu tanda anggota asosiasi khusus biro reklame/jasa periklanan 11. Scan Rencana Anggaran Biaya (RAB) bagi reklame yang menggunakan tiang pancang 12. Scan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Reklame dan Bukti bayar pajak reklame/ SSPD terakhir 13. Scan Izin Penyelenggaraan Reklame (IPR) tahun sebelumnya 14. Scan surat keterangan/ Pernyataan perubahan data reklame 15. Scan Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen ASLI <p>Dokumen Persyaratan Perubahan Perizinan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli Surat Pernyataan Perubahan Data Reklame yang ditandatangani bermaterai (Rp.10.000) 2. Scan Asli KTP Pemohon dan/atau KTP Pemilik advertising (lampirkan surat kuasa atau surat keterangan lainnya) 3. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB)/ SIUP/IUTM/IUPP 4. Scan Asli NPWP/NPWPD (Perusahaan/Perorangan) 5. Scan Bukti Pelunasan PBB Tahun Terakhir (Lokasi Persil Reklame)

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Scan foto/data visual dan ilustrasi Lokasi rencana pemasangan reklame yang dimohon (dari berbagai arah/sudut) 7. Gambar konstruksi reklame yang dilengkapi ukuran serta ketinggian reklame 8. Gambar denah Lokasi reklame yang dimohon 9. Scan surat perjanjian sewa/persetujuan pemakaian tanah/lahan/bangunan dari pemilik (ditandatangani diatas materai), dikecualikan untuk reklame identitas 10. Scan asli polis asuransi konstruksi reklame (untuk reklame ukuran lebih dari sama dengan 10m2) 11. Scan asli kartu tanda anggota asosiasi khusus biro reklame/jasa periklanan 12. Scan Rencana Anggaran Biaya (RAB) bagi reklame yang menggunakan tiang pancang 13. Scan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Reklame dan Bukti bayar pajak reklame/ SSPD terakhir 14. Scan Izin Penyelenggaraan Reklame (IPR) tahun sebelumnya 15. Scan surat keterangan/ Pernyataan perubahan data reklame 16. Scan Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen ASLI <p>Dokumen Persyaratan Pelaporan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Pernyataan Perubahan Naskah Reklame 2. Scan Ilustrasi Naskah Reklame sebelum beserta masa tayang Naskah (format:PNG/JPG) 3. Scan Ilustrasi Naskah Reklame baru beserta masa tayang naskah (format: PNG/JPG)
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <ol style="list-style-type: none"> 1. Setelah mendapat NIB, Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. Petugas DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan permohonan izin terdiri atas: verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 14 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Dikenakan Pajak Reklame berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 01 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5	Produk pelayanan	Izin Penyelenggaraan Reklame di Dalam Ruangan
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

		<p>(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 6856);</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 6856); 7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881); 10. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung No. 18 Tahun 2001 tentang Pajak Reklame; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 14. Peraturan Daerah Kota Bandung No. 4 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Reklame; 15. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 20 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Reklame; 17. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 18. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 023 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Satu Pintu Kota Bandung; 19. Peraturan Walikota Bandung Nomor 25 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Bandung No. 005 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Reklame; 20. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. 21. Keputusan Walikota Bandung No. 1651 Tahun 2002 tentang Penyebaran dan Peletakan Reklame.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

**13. STANDAR PELAYANAN IZIN PENYELENGGARAAN REKLAME PERMANEN
VIDEOTRON (BANGUNAN, HALAMAN, TAMAN, JEMBATAN, JEMBATAN KERETA
API, SHELTER, DAN JALAN TOL)**

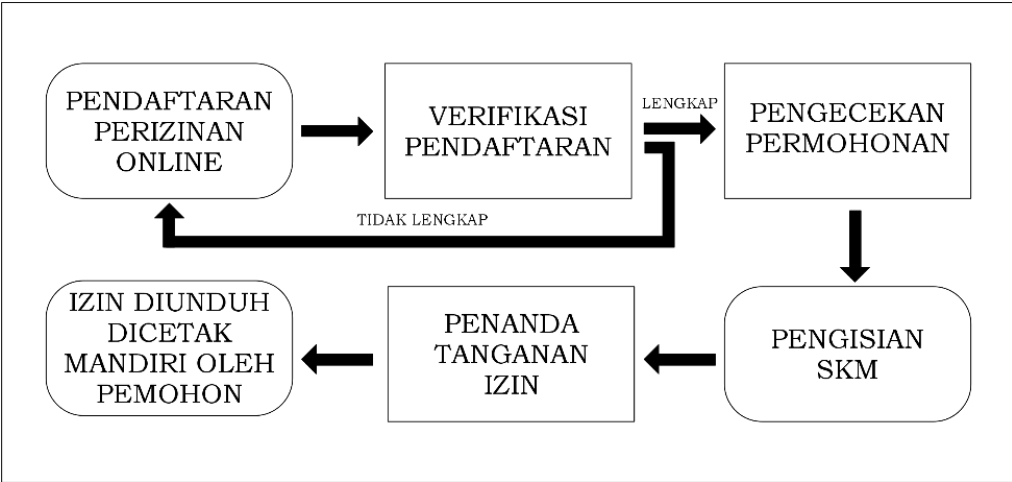
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli e-KTP Pemohon dan/atau e-KTP Pemilik advertising (lampirkan surat kuasa apabila dikuasakan dengan bermaterai Rp.10.000) 2. Scan Asli Nomor Induk Berusaha (NIB)/Izin Usaha Toko Modern (IUTM)/ Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP) 3. Scan asli NPWP/NPWPD Perusahaan/Perorangan 4. Scan Asli surat perjanjian sewa/persetujuan pemakaian tanah/lahan/bangunan dari pemilik (ditandatangani bermaterai cukup) dikecualikan untuk reklame identitas 5. Scan Asli bukti lunas PBB tahun terakhir lokasi persil Reklame dikecualikan untuk Reklame yang berada di sarana dan prasarana kota 6. Scan gambar konstruksi Reklame 7. Scan gambar denah Lokasi reklame yang dimohon 8. Scan ukuran, naskah Reklame dan data visual ilustrasi Lokasi rencana pemasangan reklame yang dimohon (dari berbagai arah/sudut) 9. Scan asli desain teknis Reklame yang berada pada Kawasan tematik dari Perangkat Daerah terkait 10. Scan Garansi Bank yang diterbitkan oleh Bank Pemerintah sebagai jaminan biaya pembongkaran reklame khusus yang dibangun di dalam sarana dan prasarana kota 11. Scan asli polis asuransi konstruksi Reklame untuk: 1. Reklame yang terletak di persil dan bangunan Gedung yang berukuran lebih besar dari atau sama dengan 10m² dan 2. Semua ukuran Reklame yang terletak di sarana dan prasarana kota 12. Scan asli lampiran rencana anggaran biaya terhadap Reklame 13. Scan Asli Kartu Tanda Anggota Asosiasi dikhususkan bagi penyelenggara Reklame yang berupa Perusahaan jasa periklanan atau biro Reklame yang berlaku di Kota Bandung 14. Scan Surat Pernyataan Kesediaan Menanggung Segala akibat yang disebabkan penyelenggara reklame yang menimbulkan kerugian pada pihak lain 15. Scan Asli Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen yang ditandatangani bermaterai Rp.10.000 <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli e-KTP Pemohon dan/atau e-KTP Pemilik advertising (lampirkan surat kuasa apabila dikuasakan dengan bermaterai Rp.10.000) 2. Scan Asli Nomor Induk Berusaha (NIB) / Izin Usaha Toko Modern (IUTM) / Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP) 3. Scan Asli NPWP / NPWPD Perusahaan / Perorangan 4. Scan Asli surat perjanjian sewa/ persetujuan pemakaian tanah/ lahan/ bangunan dari pemilik (ditandatangani bermaterai cukup) dikecualikan untuk reklame identitas 5. Scan Asli bukti lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir Lokasi persil Reklame dikecualikan untuk Reklame yang berada di sarana dan prasarana kota 6. Scan Asli Izin Penyelenggaraan Reklame (IPR) tahun sebelumnya 7. Scan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Reklame dan Bukti bayar pajak reklame/ SSPD terakhir 8. Scan gambar konstruksi Reklame 9. Scan gambar denah Lokasi reklame yang dimohon 10. Scan ukuran, naskah Reklame dan data visual ilustrasi Lokasi rencana pemasangan reklame yang dimohon (dari berbagai arah/sudut) 11. Scan asli desain teknis Reklame yang berada pada Kawasan tematik dari Perangkat Daerah terkait 12. Scan Garansi Bank yang diterbitkan oleh Bank Pemerintah sebagai jaminan biaya pembongkaran Reklame khusus yang dibangun di dalam sarana dan prasarana kota 13. Scan asli polis asuransi konstruksi Reklame untuk: 1. Reklame yang terletak di persil dan bangunan Gedung yang berukuran lebih besar dari atau sama

dengan 10m² dan 2. Semua ukuran Reklame yang terletak di sarana dan prasarana kota

14. Scan Asli lampiran rencana anggaran biaya terhadap Reklame
15. Scan Asli Kartu Tanda Anggota Asosiasi dikhususkan bagi penyelenggara Reklame yang berupa Perusahaan jasa periklanan atau biro Reklame yang berlaku di Kota Bandung
16. Scan Surat Pernyataan Kesediaan Menanggung Segala akibat yang disebabkan penyelenggara Reklame yang menimbulkan kerugian pada pihak lain
17. Scan Asli Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen yang ditandatangani bermaterai Rp.10.000

Dokumen Persyaratan Perubahan Perizinan

1. Scan Asli Surat Pernyataan Perubahan Data Reklame yang ditandatangani bermaterai Rp.10.000
2. Scan Asli e-Kartu Tanda Penduduk (e-KTP) Pemohon dan/atau e-KTP Pemilik Advertising (lampiran surat kuasa apabila dikuasakan dengan bermaterai Rp.10.000)
3. Scan Asli Nomor Induk Berusaha (NIB)/ Izin Usaha Toko Modern (IUTM)/ Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP)
4. Scan Asli NPWP/ NPWPD Perusahaan/perorangan
5. Scan Asli surat perjanjian sewa/persetujuan pemakaian tanah/ lahan/ bangunan dari pemilik (ditandatangani bermaterai cukup) dikecualikan untuk reklame identitas
6. Scan Asli bukti lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir lokasi persil Reklame dikecualikan untuk Reklame yang berada di sarana dan prasarana kota
7. Scan Asli Izin Penyelenggaraan Reklame (IPR) tahun sebelumnya
8. Scan surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Reklame dan Bukti bayar pajak reklame/ SSPD terakhir
9. Scan gambar konstruksi Reklame
10. Scan gambar denah Lokasi reklame yang dimohon
11. Scan ukuran, naskah Reklame dan data visual ilustrasi Lokasi rencana pemasangan reklame yang dimohon (dari berbagai arah/sudut)
12. Scan asli desain teknis Reklame yang berada pada Kawasan tematik dari Perangkat Daerah terkait
13. Scan Garansi Bank yang diterbitkan oleh Bank Pemerintah sebagai jaminan biaya pembongkaran Reklame khusus yang dibangun di dalam sarana dan prasarana kota
14. Scan asli polis asuransi konstruksi Reklame untuk: 1. Reklame yang terletak di persil dan bangunan Gedung yang berukuran lebih besar dari atau sama dengan 10m² dan 2. Semua ukuran Reklame yang terletak di sarana dan prasarana kota
15. Scan asli lampiran rencana anggaran biaya terhadap Reklame
16. Scan Asli Kartu Tanda Anggota Asosiasi dikhususkan bagi penyelenggara Reklame yang berupa Perusahaan jasa periklanan atau biro Reklame yang berlaku di Kota Bandung
17. Scan Surat Pernyataan Kesediaan Menanggung Segala akibat yang disebabkan penyelenggara Reklame yang menimbulkan kerugian pada pihak lain
18. Scan Asli Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen yang ditandatangani bermaterai Rp.10.000

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A(PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C(PENGECEKAN PERMOHONAN) C --> D(PENGISIAN SKM) D --> E(PENANDA TANGANAN IZIN) E --> F(IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON) C -- TIDAK LENGKAP --> B </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Setelah mendapat NIB, Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. Petugas DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan permohonan izin terdiri atas: verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 14 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Dikenakan Pajak Reklame berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 01 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5	Produk pelayanan	Izin Penyelenggaraan Reklame Permanen Videotron
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628); 9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung No. 18 Tahun 2001 tentang Pajak Reklame; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 20 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah; 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2017 tentang Perubahan

		<p>Atas Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Reklame;</p> <p>15. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah;</p> <p>16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu;</p> <p>17. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 023 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Satu Pintu Kota Bandung;</p> <p>18. Peraturan Walikota Bandung No. 005 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Reklame sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Wli Kota Bandung Nomor 25 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Reklame;</p> <p>19. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

14. STANDAR PELAYANAN IZIN PENYELENGGARAAN REKLAME PERMANEN NON VIDEOTRON (BANGUNAN, HALAMAN, TAMAN, JEMBATAN, JEMBATAN KERETA API, SHELTER, DAN JALAN TOL) DENGAN UKURAN LEBIH BESAR DARI 5M²

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli e-Kartu Tanda Penduduk (e-KTP) Pemohon dan/atau KTP Pemilik advertising (lampirkan surat kuasa apabila dikuasakan dengan bermaterai Rp.10.000) 2. Scan Asli Nomor Induk Berusaha (NIB) / Izin Usaha Toko Modern (IUTM) / Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP) 3. Scan asli NPWP/NPWPD Perusahaan/Perorangan 4. Scan Asli surat perjanjian sewa/ persetujuan pemakaian tanah/lahan/ bangunan dari pemilik (ditandatangani bermaterai cukup) dikecualikan untuk Reklame identitas 5. Scan Asli bukti lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir Lokasi persil Reklame dikecualikan untuk Reklame yang berada di sarana dan prasarana kota 6. Scan gambar konstruksi Reklame 7. Scan gambar denah Lokasi Reklame yang dimohon 8. Scan ukuran, naskah Reklame dan data visual ilustrasi lokasi rencana pemasangan reklame yang dimohon (dari berbagai arah/ sudut) 9. Scan asli desain teknis Reklame yang berada pada Kawasan tematik dari Perangkat Daerah terkait 10. Scan Garansi Bank yang diterbitkan oleh Bank Pemerintah sebagai jaminan biaya pembongkaran Reklame khusus yang dibangun di dalam sarana dan prasana kota 11. Scan asli polis asuransi konstruksi Reklame untuk: 1. Reklame yang terletak di persil dan bangunan Gedung yang berukuran lebih besar dari atau sama dengan 10 m² dan 2. Semua ukuran Reklame yang terletak di sarana dan prasarana kota 12. Scan Asli lampiran rencana anggaran biaya terhadap Reklame yang menggunakan tiang pancang 13. Scan Asli Kartu Tanda Anggota Asosiasi dikhususkan bagi penyelenggara Reklame yang berupa Perusahaan jasa periklanan atau biro Reklame yang berlaku di Kota Bandung 14. Scan Surat Pernyataan Kesediaan Menanggung Segala akibat yang disebabkan penyelenggara Reklame yang menimbulkan kerugian pada pihak lain 15. Scan Asli Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen yang ditandatangani bermaterai Rp.10.000 <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli e-Kartu Tanda Penduduk (e-KTP) Pemohon dan/atau e-KTP Pemilik Advertising (lampirkan surat kuasa apabila dikuasakan dengan bermaterai Rp.10.000) 2. Scan Asli Nomor Induk Berusaha (NIB)/ Izin Usaha Toko Modern (IUTM)/ Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP) 3. Scan Asli NPWP/NPWPD Perusahaan/ perorangan 4. Scan Asli surat perjanjian sewa/ persetujuan pemakaian tanah/lahan/ bangunan dari pemilik (ditandatangani bermaterai cukup) dikecualikan untuk reklame identitas 5. Scan Asli bukti lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir Lokasi persil Reklame dikecualikan untuk reklame yang berada di sarana dan prasarana kota 6. Scan Asli Izin Penyelenggaraan Reklame (IPR) tahun sebelumnya 7. Scan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Reklame dan Bukti bayar pajak reklame/ SSPD terakhir 8. Scan gambar konstruksi Reklame 9. Scan gambar denah Lokasi Reklame yang dimohon

10. Scan ukuran, naskah Reklame dan data visual ilustrasi Lokasi rencana pemasangan reklame yang dimohon (dari berbagai arah/sudut)
11. Scan asli desain teknis Reklame yang berada pada Kawasan tematik dari Perangkat Daerah terkait
12. Scan Garansi Bank yang diterbitkan oleh Bank Pemerintah sebagai jaminan biaya pembongkaran Reklame khusus yang dibangun di dalam sarana dan prasarana kota
13. Scan asli polis asuransi konstruksi Reklame untuk: 1. Reklame yang terletak di persil dan bangunan Gedung yang berukuran lebih besar dari atau sama dengan 10m² dan 2. Semua ukuran Reklame yang terletak di sarana dan prasarana kota
14. Scan asli lampiran rencana anggaran biaya terhadap Reklame yang menggunakan tiang pancang
15. Scan Asli Kartu Tanda Anggota Asosiasi dikhususkan bagi penyelenggara Reklame yang berupa Perusahaan jasa periklanan atau biro Reklame yang berlaku di Kota Bandung
16. Scan Surat Pernyataan Kesediaan Menanggung Segala akibat yang disebabkan penyelenggara Reklame yang menimbulkan kerugian pada pihak lain
17. Scan Asli Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen yang ditandatangani bermaterai Rp.10.000

Dokumen Persyaratan Perubahan Perizinan

1. Scan Asli Surat Pernyataan Perubahan Data Reklame yang ditandatangani bermaterai Rp.10.000
2. Scan Asli e-Kartu Tanda Penduduk (e-KTP) Pemohon dan/atau e-KTP Pemilik Advertising (lampirkan surat kuasa apabila dikuasakan dengan bermaterai Rp.10.000)
3. Scan Asli Nomor Induk Berusaha (NIB)/ Izin Usaha Toko Modern (IUTM)/ Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP)
4. Scan Asli NPWP/NPWPD Perusahaan/ perorangan
5. Scan Asli surat perjanjian sewa/ persetujuan pemakaian tanah/ lahan/ bangunan dari pemilik (ditandatangani bermaterai cukup) dikecualikan untuk Reklame identitas
6. Scan Asli bukti lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir Lokasi persil Reklame dikecualikan untuk reklame yang berada di sarana dan prasarana kota
7. Scan Asli Izin Penyelenggaraan Reklame (IPR) tahun sebelumnya
8. Scan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Reklame dan Bukti bayar pajak Reklame/ SSPD terakhir
9. Scan gambar konstruksi Reklame
10. Scan gambar denah Lokasi Reklame yang dimohon
11. Scan ukuran, naskah Reklame dan data visual ilustrasi Lokasi rencana pemasangan Reklame yang dimohon (dari berbagai arah/sudut)
12. Scan asli desain teknis Reklame yang berada pada Kawasan tematik dari Perangkat Daerah terkait
13. Scan Garansi Bank yang diterbitkan oleh Bank Pemerintah sebagai jaminan biaya pembongkaran Reklame khusus yang dibangun di dalam sarana dan prasarana kota
14. Scan asli polis asuransi konstruksi Reklame untuk: 1. Reklame yang terletak di persil dan bangunan Gedung yang berukuran lebih besar dari atau sama dengan 10m² dan 2. Semua ukuran Reklame yang terletak di sarana dan prasarana kota
15. Scan asli lampiran rencana anggaran biaya terhadap Reklame yang menggunakan tiang pancang
16. Scan Asli Kartu Tanda Anggota Asosiasi dikhususkan bagi penyelenggara Reklame yang berupa Perusahaan jasa periklanan atau biro Reklame yang berlaku di Kota Bandung

		<p>17. Scan Surat Pernyataan Kesediaan Menanggung Segala akibat yang disebabkan penyelenggara Reklame yang menimbulkan kerugian pada pihak lain</p> <p>18. Scan Asli Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen yang ditandatangani bermateri (Rp.10.000)</p>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A(PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE) --> B(VERIFIKASI PENDAFTARAN) B -- LENGKAP --> C(PENGECEKAN PERMOHONAN) C --> D(PENGISIAN SKM) D --> E(PENANDA TANGANAN IZIN) E --> F(IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON) C -- TIDAK LENGKAP --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> Setelah mendapat NIB, Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL Petugas DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran Pengecekan permohonan izin terdiri atas: verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 14 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Dikenakan Pajak Reklame berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 01 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5	Produk pelayanan	Izin Penyelenggaraan Reklame Non Videotron
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628); Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang

		<p>Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Peraturan Daerah Kota Bandung No. 18 Tahun 2001 tentang Pajak Reklame; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 20 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah; 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Reklame; 15. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 17. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 023 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Satu Pintu Kota Bandung; 18. Peraturan Walikota Bandung No. 005 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Reklame sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Wli Kota Bandung Nomor 25 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Reklame; 19. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

**15. STANDAR PELAYANAN IZIN PENYELENGGARAAN REKLAME PERMANEN DI
JEMBATAN PENYEBERANGAN ORANG (JPO)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Pernystratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli e-Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon dan/atau e-KTP Pemilik Advertising (lampirkan surat kuasa apabila dikuasakan dengan bermaterai Rp.10.000) 2. Scan Asli Nomor Induk Berusaha (NIB)/ Izin Usaha Toko Modern (IUTM)/ Izin Pusat Perbelanjaan (IUPP) 3. Scan Asli NPWP/NPWPD perusahaan/perorangan 4. Scan izin pemanfaatan ruang milik jalan atau sejenis dari Pemerintah Daerah Kota, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat untuk Reklame yang ditempatkan di sarana dan prasarana 5. Scan Asli bukti lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir lokasi persil Reklame dikecualikan untuk Reklame yang berada di sarana dan prasarana kota 6. Scan gambar konstruksi Reklame 7. Scan gambar denah lokasi reklame yang dimohon 8. Scan ukuran, naskah Reklame dan data visual ilustrasi lokasi rencana pemasangan reklame yang dimohon (dari berbagai arah/sudut) 9. Scan asli desain teknis Reklame yang berada pada kawasan tematik dari Perangkat Daerah terkait 10. Scan garansi Bank yang diterbitkan oleh Bank Pemerintah sebagai jaminan biaya pembongkaran Reklame khusus yang dibangun di dalam sarana dan prasarana kota 11. Scan asli polis asuransi konstruksi Reklame untuk: 1. Reklame yang terletak di persil dan bangunan gedung yang berukuran lebih besar dari atau sama dengan 10m² dan 2. Semua ukuran Reklame yang terletak di sarana dan prasarana kota 12. Scan asli lampiran rencana anggaran biaya terhadap Reklame 13. Scan asli Kartu Tanda Anggota Asosiasi dikhususkan bagi penyelenggara Reklame yang berupa perusahaan jasa periklanan atau biro Reklame yang berlaku di Kota Bandung 14. Scan kajian keandalan struktur oleh tenaga ahli yang bersertifikat 15. Scan Surat Pernyataan Kesediaan Menanggung Segala akibat yang disebabkan penyelenggara Reklame yang menimbulkan kerugian pada pihak lain 16. Scan Asli Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen yang ditandatangani bermaterai (Rp.10.000) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli KTP Pemohon dan/atau KTP Pemilik advertising (lampirkan surat kuasa apabila dikuasakan dengan bermaterai Rp.10.000) 2. Scan asli Nomor Induk Berusaha (NIB) / Izin Usaha Toko Modern (IUTM)/ Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP) 3. Scan asli NPWP/NPWPD Perusahaan/Perorangan 4. Scan izin pemanfaatan ruang milik jalan atau sejenis dari Pemerintah Daerah Kota, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat untuk Reklame yang ditempatkan di sarana dan prasarana 5. Scan Asli bukti lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir lokasi persil Reklame dikecualikan untuk Reklame yang berada di sarana dan prasarana kota 6. Scan Asli Izin Penyelenggaraan Reklame (IPR) tahun sebelumnya 7. Scan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Reklame dan Bukti bayar pajak reklame/ SSPD terakhir 8. Scan gambar konstruksi Reklame 9. Scan gambar denah Lokasi reklame yang dimohon 10. Scan ukuran, naskah Reklame dan data visual ilustrasi Lokasi rencana pemasangan reklame yang dimohon (dari berbagai arah/sudut) 11. Scan asli desain teknis Reklame yang berada pada Kawasan tematik dari Perangkat Daerah terkait 12. Scan Garansi Bank yang diterbitkan oleh Bank Pemerintah sebagai jaminan biaya pembongkaran Reklame khusus yang dibangun di dalam sarana dan prasarana kota

13. Scan asli polis asuransi konstruksi Reklame untuk: 1. Reklame yang terletak di persil dan bangunan Gedung yang berukuran lebih besar dari atau sama dengan 10m² dan 2. Semua ukuran Reklame yang terletak di sarana dan prasarana kota
14. Scan asli lampiran rencana anggaran biaya terhadap Reklame
15. Scan Asli Kartu Tanda Anggota Asosiasi dikhususkan bagi penyelenggara Reklame yang berupa Perusahaan jasa periklanan atau biro Reklame yang berlaku di Kota Bandung
16. Scan kajian keandalan struktur oleh tenaga ahli yang bersertifikat
17. Scan Surat Pernyataan Kesediaan Menanggung Segala akibat yang disebabkan penyelenggara Reklame yang menimbulkan kerugian pada pihak lain
18. Scan Asli Surat Pernyataan kebenaran Dokumen yang ditandatangani bermaterai (Rp.10.000)

Dokumen Persyaratan Perubahan Perizinan

1. Scan Asli Surat Pernyataan Perubahan Data Reklame yang ditandatangani bermaterai (Rp.10.000)
2. Scan asli e-Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon dan/atau e-KTP Pemilik Advertising (lampirkan surat kuasa apabila dikuasakan dengan bermaterai Rp.10.000)
3. Scan Asli Nomor Induk Berusaha (NIB)/Izin Usaha Toko Modern (IUTM)/Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP)
4. Scan Asli NPWP/NPWPD perusahaan/perorangan
5. Scan izin pemanfaatan ruang milik jalan atau sejenis dari Pemerintah Daerah Kota, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat untuk Reklame yang ditempatkan di sarana dan prasarana
6. Scan Asli bukti lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir lokasi persil Reklame dikecualikan untuk Reklame yang berada di sarana dan prasarana kota
7. Scan Asli Izin Penyelenggaraan Reklame (IPR) tahun sebelumnya
8. Scan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Reklame dan Bukti bayar pajak reklame/SSPD terakhir
9. Scan gambar konstruksi Reklame
10. Scan gambar denah lokasi reklame yang dimohon
11. Scan ukuran, naskah Reklame dan data visual ilustrasi lokasi rencana pemasangan reklame yang dimohon (dari berbagai arah/sudut)
12. Scan asli desain teknis Reklame yang berada pada kawasan tematik dari Perangkat Daerah terkait
13. Scan Garansi Bank yang diterbitkan oleh Bank Pemerintah sebagai jaminan biaya pembongkaran Reklame khusus yang dibangun di dalam sarana dan prasarana kota
14. Scan asli polis asuransi konstruksi Reklame untuk: 1. Reklame yang terletak di persil dan bangunan gedung yang berukuran lebih besar dari atau sama dengan 10 m² dan 2. Semua ukuran Reklame yang terletak di sarana dan prasarana kota
15. Scan asli lampiran rencana anggaran biaya terhadap Reklame
16. Scan Asli Kartu Tanda Anggota Asosiasi dikhususkan bagi penyelenggara Reklame yang berupa perusahaan jasa periklanan atau biro Reklame yang berlaku di Kota Bandung
17. Scan kajian keandalan struktur oleh tenaga ahli yang bersertifikat
18. Scan Surat Pernyataan Kesediaan Menanggung Segala akibat yang disebabkan penyelenggara Reklame yang menimbulkan kerugian pada pihak lain
19. Scan Asli Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen yang ditandatangani bermaterai (Rp.10.000)

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A(PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE) --> B(VERIFIKASI PENDAFTARAN) B -- LENGKAP --> C(PENGECEKAN PERMOHONAN) C --> D(PENGISIAN SKM) D --> E(PENANDA TANGANAN IZIN) E --> F(IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON) C -- TIDAK LENGKAP --> B </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Setelah mendapat NIB, Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. Petugas DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan permohonan izin terdiri atas: verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 14 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Dikenakan Pajak Reklame berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 01 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5	Produk pelayanan	Izin Penyelenggaraan Reklame permanen di jembatan penyeberangan orang (JPO)
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628); 9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung No. 18 Tahun 2001 tentang Pajak Reklame; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 20 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah; 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2017 tentang Perubahan

		<p>Atas Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Reklame;</p> <ol style="list-style-type: none"> 15. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 17. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 023 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Satu Pintu Kota Bandung; 18. Peraturan Walikota Bandung No. 005 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Reklame sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Wli Kota Bandung Nomor 25 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Reklame; 19. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

16. STANDAR PELAYANAN IZIN PENYELENGGARAAN REKLAME KENDARAAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Baru Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli e-Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon dan/atau KTP Pemilik advertising (lampirkan surat kuasa apabila dikuasakan dengan bermaterai Rp.10.000) 2. Scan Asli Nomor Induk Berusaha (NIB)/Izin Usaha Toko Modern (IUTM)/Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP) 3. Scan asli NPWP/NPWPD Perusahaan/Perorangan 4. Gambar/Foto rencana pemasangan reklame yang dimohon pada kendaraan (dari berbagai arah/sudut) 5. Scan rekomendasi/perjanjian sewa/persetujuan dari dinas/instansi terkait untuk reklame yang dipasang pada kendaraan angkutan umum 6. Scan STNK dan bukti bayar pajak kendaraan 7. Scan Asli Kartu Tanda Anggota Asosiasi dikhususkan bagi penyelenggara Reklame yang berupa Perusahaan jasa periklanan atau biro Reklame yang berlaku di Kota Bandung 8. Scan asli polis asuransi konstruksi Reklame untuk: 1. Reklame yang terletak di persil dan bangunan gedung yang berukuran lebih besar dari atau sama dengan 10 m² dan 2. semua ukuran Reklame yang terletak di sarana dan prasarana kota 9. Scan Asli Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen yang ditandatangani bermaterai (Rp.10.000) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli e-Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon dan/atau e-KTP Pemilik advertising (lampirkan surat kuasa apabila dikuasakan dengan bermaterai Rp.10.000) 2. Scan Asli Nomor Induk Berusaha (NIB)/ IzinUsaha Toko Modern (IUTM)/Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP) 3. Scan asli NPWP/NPWPD perusahaan/perorangan 4. Gambar/Foto rencana pemasangan reklame yang dimohon pada kendaraan (dari berbagai arah/sudut) 5. Scan rekomendasi/perjanjian sewa/persetujuan daru dunas/instansi terkait untuk reklame yang dipasang pada kendaraan angkutan umum 6. Scan STNK dan bukti bayar pajak kendaraan 7. Scan Asli Izin Penyelenggaraan Reklame (IPR) tahun sebelumnya 8. Scan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Reklame dan Bukti bayar pajak reklame / SSPD terakhir 9. Scan Asli Kartu Tanda Anggota Asosiasi dikhususkan bagi penyelenggara Reklame yang berupa Perusahaan jasa periklanan atau biro Reklame yang berlaku di Kota Bandung 10. Scan asli polis asuransi konstruksi Reklame untuk: 1. Reklame yang terletak di persil dan bangunan gedung yang berukuran lebih besar dari atau sama dengan 10 m² dan 2. semua ukuran Reklame yang terletak di sarana dan prasarana kota 11. Scan Asli Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen yang ditandatangani bermaterai (Rp.10.000) <p>Dokumen Persyaratan Perubahan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli Surat Pernyataan Perubahan Data Reklame yang ditandatangani bermaterai (Rp.10.000) 2. Scan Asli e-Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon dan/atau e-KTP Pemilik Advertising (lampirkan surat kuasa apabila dikuasakan dengan bermaterai Rp.10.000) 3. Scan Asli Nomor Induk Berusaha (NIB)/Izin Usaha Toko Modern (IUTM)/Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP) 4. Scan Asli NPWP/NPEPD Perusahaan/perorangan

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Gambar/Foto rencana pemasangan reklame yang dimohon pada kendaraan (dari berbagai arah/sudut) 6. Scan rekomendasi/perjanjian sewa/persetujuan dari dinas/instansi terkait untuk reklame yang dipasang pada kendaraan angkutan umum 7. Scan STNK dan bukti bayar pajak kendaraan 8. Scan Asli Izin Penyelenggaraan Reklame (IPR) tahun sebelumnya 9. Scan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Reklame dan Bukti bayar pajak reklame/SSPD terakhir 10. Scan Asli Kartu Tanda Anggota Asosiasi dikhususkan bagi penyelenggara Reklame yang berupa Perusahaan jasa periklanan atau biro Reklame yang berlaku di Kota Bandung 11. Scan asli polis asuransi konstruksi Reklame untuk: 1. Reklame yang terletak di persil dan bangunan gedung yang berukuran lebih besar dari atau sama dengan 10 m² dan 2. semua ukuran Reklame yang terletak di sarana dan prasarana kota 12. Scan Asli Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen yang ditandatangani bermaterai (Rp.10.000)
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) B -- TIDAK LENGKAP --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 14 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Dikenakan Pajak Reklame berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 01 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5	Produk pelayanan	Izin Penyelenggaraan Reklame Kendaraan
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 5. 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; 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;

		<ol style="list-style-type: none"> 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 Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 20 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Reklame; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 15. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 023 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Satu Pintu Kota Bandung; 16. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

**17. STANDAR PELAYANAN IZIN PENYELENGGARAAN REKLAME NON VIDEOTRON
DENGAN UKURAN LEBIH KECIL DARI ATAU SAMA DENGAN 5M²**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Baru Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli e-Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon dan/atau KTP Pemilik advertising (lampirkan surat kuasa apabila dikuasakan dengan bermaterai Rp.10.000) 2. Scan Asli Nomor Induk Berusaha (NIB)/Izin Usaha Toko Modern (IUTM)/Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP) 3. Scan Asli NPWP / NPWPD Perusahaan / Perorangan 4. Scan Asli bukti lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir Lokasi persil Reklame dikecualikan untuk Reklame yang berada di sarana dan prasarana kota 5. Scan ukuran, naskah Reklame dan data visual ilustrasi Lokasi rencana pemasangan reklame yang dimohon (dari berbagai arah/sudut) 6. Scan Gambar konstruksi reklame yang dilengkapi ukuran serta ketinggian reklame 7. Scan gambar denah Lokasi reklame yang dimohon 8. Scan surat perjanjian sewa/persetujuan pemakaian tanah/lahan/bangunan dari pemilik (ditandatangani diatas materai), dikecualikan untuk reklame identitas 9. Scan Asli Kartu Tanda Anggota Asosiasi dikhususkan bagi penyelenggara Reklame yang berupa Perusahaan jasa periklanan atau biro Reklame yang berlaku di Kota Bandung 10. Scan Rencana Anggaran Biaya (RAB) bagi reklame yang menggunakan tiang pancang 11. Scan Surat Pernyataan Kesediaan Menanggung Segala akibat yang disebabkan penyelenggara Reklame yang menimbulkan kerugian pada pihak lain 12. Scan Asli Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen yang ditandatangani bermaterai (Rp.10.000) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli e-Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon dan/atau e-KTP Pemilik advertising (lampirkan surat kuasa apabila dikuasakan dengan bermaterai Rp.10.000) 2. Scan Asli Nomor Induk Berusaha (NIB) /Izin Usaha Toko Modern (IUTM)/ Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP) 3. Scan Asli NPWP / NPWPD Perusahaan / Perorangan 4. Scan Asli bukti lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir Lokasi persil Reklame dikecualikan untuk Reklame yang berada di sarana dan prasarana kota 5. Scan Asli Izin Penyelenggaraan Reklame (IPR) tahun sebelumnya 6. Scan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Reklame dan Bukti bayar pajak reklame /SSPD terakhir 7. Scan ukuran, naskah Reklame dan data visual ilustrasi Lokasi rencana pemasangan reklame yang dimohon (dari berbagai arah/sudut) 8. Scan Gambar konstruksi reklame yang dilengkapi ukuran serta ketinggian reklame 9. Scan gambar denah Lokasi reklame yang dimohon 10. Scan surat perjanjian sewa/persetujuan pemakaian tanah/lahan/bangunan dari pemilik (ditandatangani diatas materai), dikecualikan untuk reklame identitas 11. Scan Asli Kartu Tanda Anggota Asosiasi dikhususkan bagi penyelenggara Reklame yang berupa Perusahaan jasa periklanan atau biro Reklame yang berlaku di Kota Bandung 12. Scan Rencana Anggaran Biaya (RAB) bagi reklame yang menggunakan tiang pancang 13. Scan Surat Pernyataan Kesediaan Menanggung Segala akibat yang disebabkan penyelenggara Reklame yang menimbulkan kerugian pada pihak lain

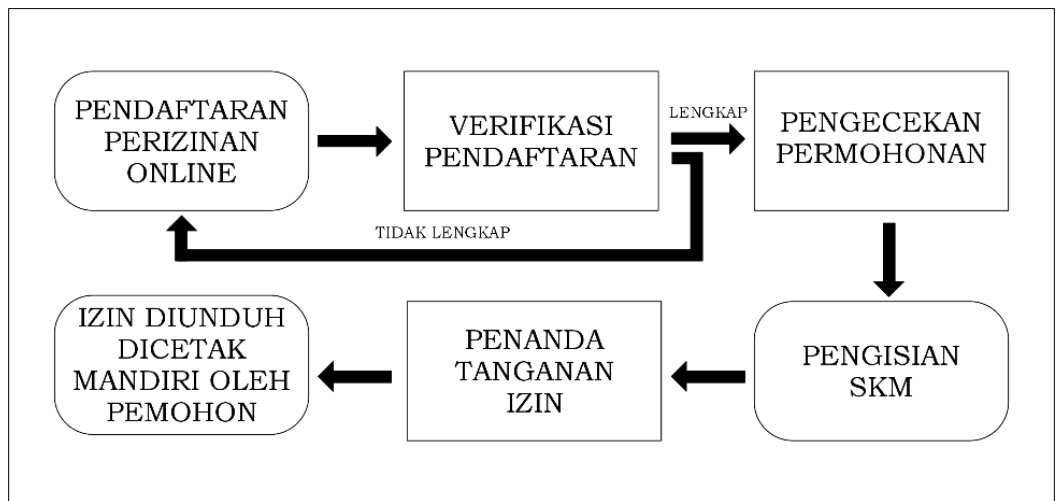
14. Scan Asli Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen yang ditandatangani bermaterai (Rp.10.000)

Dokumen Persyaratan Perubahan Perizinan

1. Scan Asli Surat Pernyataan Perubahan Data Reklame yang ditandatangani bermaterai (Rp.10.000)
2. Scan Asli e-Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon dan/atau e-KTP Pemilik Advertising (lampirkan surat kuasa apabila dikuasakan dengan bermaterai Rp.10.000)
3. Scan Asli Nomor Induk Berusaha (NIB)/Izin Usaha Toko Modern (IUTM)/Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP)
4. Scan Asli NPWP/NPWPD Perusahaan/perorangan
5. Scan Asli bukti lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir Lokasi persil Reklame dikecualikan untuk Reklame yang berada di sarana dan prasarana kota
6. Scan Asli Izin Penyelenggaraan Reklame (IPR) tahun sebelumnya
7. Scan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Reklame dan Bukti bayar pajak reklame/SKPD terakhir
8. Scan ukuran, naskah Reklame dan data visual ilustrasi Lokasi rencana pemasangan reklame yang dimohon (dari berbagai arah/sudut)
9. Scan Gambar konstruksi reklame yang dilengkapi ukuran serta ketinggian reklame
10. Scan gambar denah Lokasi reklame yang dimohon
11. Scan surat perjanjian sewa/persetujuan pemakaian tanah/lahan/bangunan dari pemilik (ditandatangani diatas materai), dikecualikan untuk reklame identitas
12. Scan Asli Kartu Tanda Anggota Asosiasi dikhususkan bagi penyelenggara Reklame yang berupa Perusahaan jasa periklanan atau biro Reklame yang berlaku di Kota Bandung
13. Scan Rencana Anggaran Biaya (RAB) bagi reklame yang menggunakan tiang pancang
14. Scan Surat Pernyataan Kesediaan Menanggung Segala akibat yang disebabkan penyelenggara Reklame yang menimbulkan kerugian pada pihak lain
15. Scan Asli Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen yang ditandatangani bermaterai (Rp.10.000)

2

Sistem, Mekanisme, dan Prosedur



1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL
2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran
3. Pengecekan Permohonan terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP
4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja.
5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP

		6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 14 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Dikenakan Pajak Reklame berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 01 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5	Produk pelayanan	Izin Penyelenggaraan Reklame non videotron dengan ukuran lebih kecil dari atau sama dengan 5m ²
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 5. 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; 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 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 Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 20 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah ; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Reklame; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 15. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1604 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Satu Pintu Kota Bandung; 16. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

18. STANDAR PELAYANAN IZIN PENYELENGGARAAN REKLAME INSIDENTIL DI HALAMAN (PERSIL) DAN DI BANGUNAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Baru Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan Akta Notaris Pendirian Perusahaan Lengkap 4. Scan Asli NPWP / NPWPD Perusahaan / Perorangan 5. Scan Gambar/Foto visual objek reklame (desain) 6. Scan Surat Kuasa (bila dikuasakan, dengan materai Rp.10.000) 7. Scan Surat Pernyataan permohonan Izin Penyelenggaraan Reklame Insidentil 8. Scan izin pemakaian sewa/persetujuan pemakaian tanah/lahan/bangunan dari pemilik untuk yang berada di persil dikecualikan untuk identitas 9. Scan Surat Pernyataan Kesediaan Menanggung Segala akibat yang disebabkan penyelenggara Reklame yang menimbulkan kerugian pada pihak lain 10. Scan Asli Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen yang ditandatangani bermaterai (Rp.10.000)
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div data-bbox="483 817 1523 1315" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <pre> graph TD A(PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE) --> B(VERIFIKASI PENDAFTARAN) B -- LENGKAP --> C(PENGECEKAN PERMOHONAN) C --> D(PENGISIAN SKM) D --> E(PENANDA TANGANAN IZIN) E --> F(IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON) B -- TIDAK LENGKAP --> A </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 14 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Dikenakan Pajak Reklame berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 01 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5	Produk pelayanan	Izin Penyelenggaraan Reklame Insidentil di halaman (persil) dan di bangunan
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 5. 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; 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan

		<p>Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 20 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah; 11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Reklame; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 15. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1604 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Satu Pintu Kota Bandung; 16. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

19. STANDAR PELAYANAN IZIN PEMANFAATAN DAN PENGGUNAAN BAGIAN-BAGIAN JALAN NON BERUSAHA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Baru Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli KTP Pemohon 2. Scan Asli NPWP Pemohon 3. Scan Surat Kepemilikan Tanah (Sertifikat/lainnya). Jika fotocopy harus dilegalisir ASLI oleh Notaris / BPN (untuk jalan masuk dan penutupan/penggunaan trotoar) 4. Scan Bukti Pelunasan PBB Tahun Terakhir (Untuk Jalan Masuk) 5. Scan Surat Pernyataan tidak digunakan untuk kegiatan usaha 6. Scan Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen ASLI 7. Scan Asli Surat Rekomendasi Teknis / Pertimbangan Teknis dari Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga Kota Bandung <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli KTP Pemohon 2. Scan Asli NPWP Pemohon 3. Scan Izin Lama ASLI 4. Scan Surat Kepemilikan Tanah (Sertifikat/lainnya). Jika fotocopy harus dilegalisir ASLI oleh Notaris / BPN (untuk jalan masuk dan penutupan/penggunaan trotoar) 5. Scan Bukti Pelunasan PBB Tahun Terakhir (Untuk Jalan Masuk) 6. Scan Surat Pernyataan tidak digunakan untuk kegiatan usaha 7. Scan Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen ASLI 8. Scan Asli Surat Rekomendasi Teknis / Pertimbangan Teknis dari Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga Kota Bandung <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Revisi Surat Izin yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTP Kota Bandung (bermaterai 10.000) 2. Scan Asli KTP Pemohon 3. Scan Surat Izin Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTP Kota Bandung dan masih berlaku 4. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div data-bbox="495 1333 1518 1831" data-label="Diagram"> <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] B -- TIDAK LENGKAP --> A C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Setelah mendapat NIB, Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. Petugas DPMPSTP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPSTP 4. Pemohon melakukan proses pembayaran pajak reklame ke Bapenda Kota Bandung 5. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 6. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPSTP 7. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.

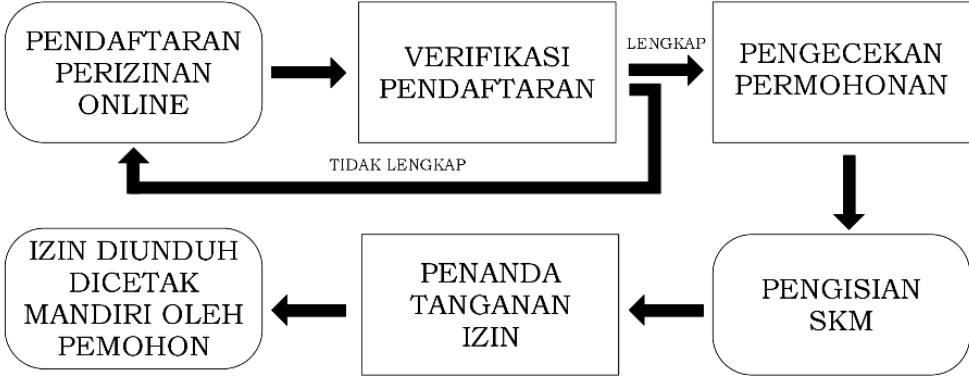
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 14 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Pemanfaatan Dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan Untuk Non Berusaha
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 Undan-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Derah; 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan; 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 34 Tahun 2006 tentang Jalan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah; 6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2010 tentang Pedoman Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan; 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 11 Tahun 2005 tentang Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 10. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 42 Tahun 2022 Tanggal 27 Maret 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; 11. 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; 12. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 25 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 005 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Reklame; 13. 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.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

20. STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK PARAMEDIK VETERINER

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan NPWP Pemohon 3. Scan Pas foto Berwarna (Format: JPG/PNG) latar merah 4. Scan Fotokopi Ijazah Sarjana Kedokteran Hewan, Diploma Kesehatan Hewan, atau Ijazah Sekolah Kejuruan Bidang Kesehatan Hewan 5. Scan Sertifikat Kompetensi (sesuai bidang pelayanan paramedik veteriner yang diajukan) yang diterbitkan oleh Lembaga sertifikasi profesi 6. Scan Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi Paramedik Veteriner
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) B -- TIDAK LENGKAP --> A </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 21 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Praktik Paramedik Veteriner
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 5. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang No. 09 Tahun 2015; 6. 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; 7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner; 8. 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

		<p>Paramedik Veteriner (SIPP);</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Peraturan Daerah Kota Bandung No.10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 10. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 023 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua atas 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; 11. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 12. 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.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 1 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

21. STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK DOKTER HEWAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan NPWP Pemohon 3. Scan Pas foto berwarna (Format: JPG/PNG) latar merah 4. Scan Asli Ijazah Dokter Hewan 5. Scan Sertifikat Kompetensi Dokter Hewan yang diterbitkan oleh organisasi profesi kedokteran hewan 6. Scan surat rekomendasi dari Organisasi Profesi kedokteran hewan cabang setempat
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;">  <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C -- TIDAK LENGKAP --> A C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmpptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 21 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Praktik Dokter Hewan
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 5. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang No. 09 Tahun 2015; 6. 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; 7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner; 8. 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

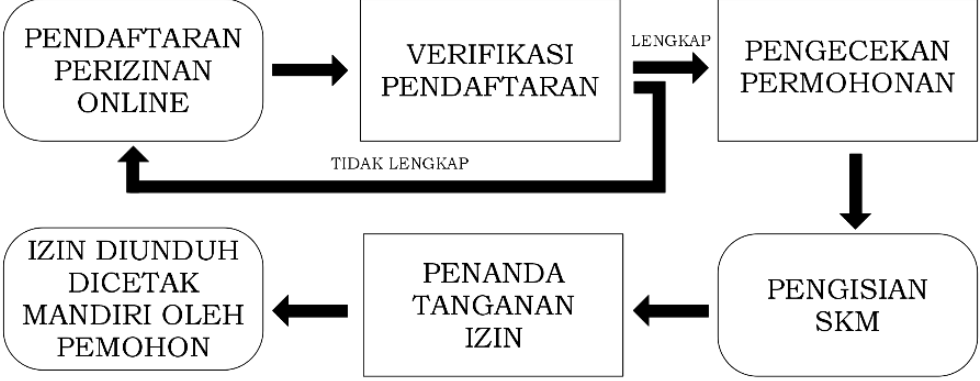
		<p>(SIPP);</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Peraturan Daerah Kota Bandung No.10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 10. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 023 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung; 11. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 12. 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.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 1 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

22. STANDAR PELAYANAN IZIN KHUSUS WAKTU PELAYANAN (BAGI PUSAT PERBELANJAAN DAN TOKO SWALAYAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB) 2. Scan KTP Direktur/ Pemilik 3. Scan Surat Permohonan Izin Khusus 4. Scan IUPP/IUTS 5. Scan Keterangan Kelengkapan Sarana Keamanan di Lokasi Usaha berupa CCTV dan Petugas Pengamanan/Security 6. Scan NPWP 7. Scan Bukti Laport SPT Tahunan (2 tahun terakhir) 8. Scan Keterangan Tempat Usaha dari Pemohon yang berdekatan dengan Rumah Sakit, Stasiun, Hotel, Bandara dan Terminal 9. Scan Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen ASLI
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div data-bbox="479 772 1526 1270" style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) B -- TIDAK LENGKAP --> A </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 21 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Khusus Waktu Pelayanan (Bagi Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern)
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 5. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang No. 09 Tahun 2015; 6. 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;

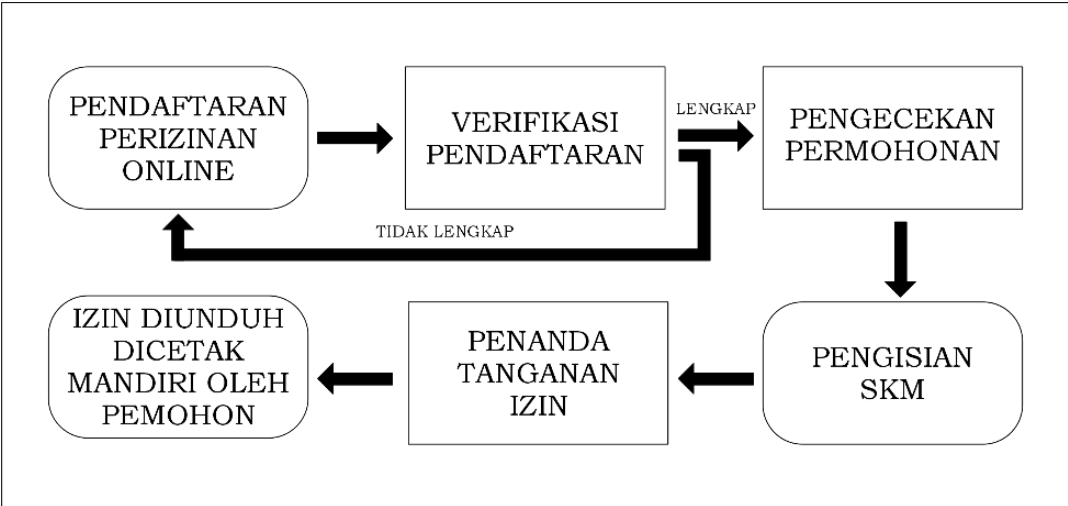
		<ol style="list-style-type: none"> 7. Peraturan Daerah Kota Bandung No.10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2009 tentang Penataan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern; 9. Peraturan Walikota Bandung Nomor: 335 tahun 2012 Tentang Mekanisme perizinan, kemitraan dan waktu pelayanan pusat Perbelanjaan dan/atau toko modern; 10. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 023 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua atas 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; 11. 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. 12. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 1 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

23. STANDAR PELAYANAN IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK (TK)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Asli Ketua Yayasan/Perkumpulan 2. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB) Berbasis Risiko 3. Scan Akte Pendirian Yayasan/Perkumpulan & SKT Kemenkumham Beserta Perubahannya (Apabila Ada Perubahan) 4. Scan Surat Kepemilikan Tanah/Sewa/Kerjasama Pemanfaatan (Sewa/Kerjasama Pemanfaatan Minimal 5 Tahun) 5. Scan Surat Pemberitahuan Tetangga diketahui RT dan RW 6. Scan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Peruntukan Pendidikan / Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) 7. Scan Rencana Anggaran Kegiatan Sekolah paling sedikit 1 (satu) tahun pembelajaran 8. Scan Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen <p>Dokumen Persyaratan Daftar Ulang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Izin Pendirian 2. Scan Surat Keterangan Masih Melaksanakan Proses Pembelajaran dari Dinas Pendidikan Kota Bandung 3. Scan 8 Standar Nasional Pendidikan 4. Scan Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen bermaterai
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) B -- TIDAK LENGKAP --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 21 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Pendirian Satuan Pendidikan Taman Kanak-Kanak (TK)

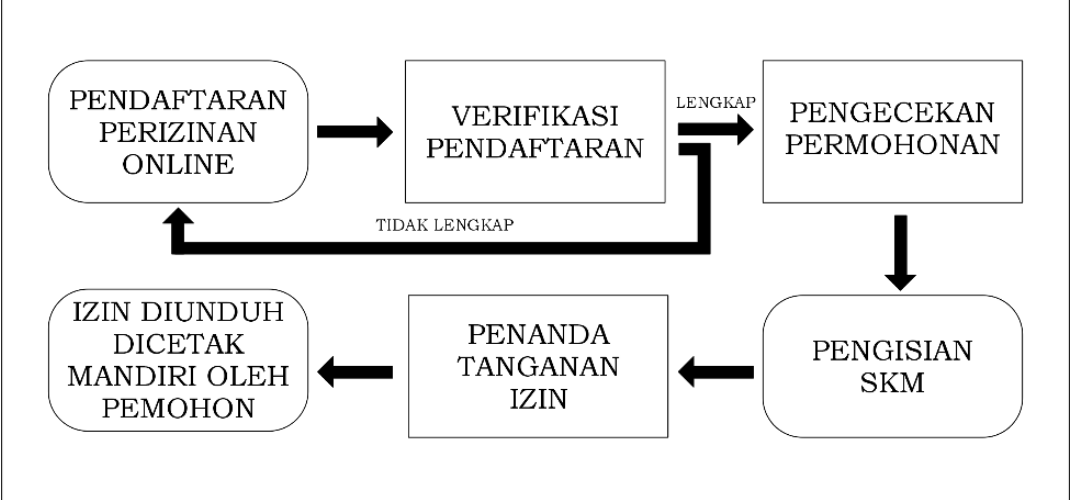
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko; 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (Paud Formal dan Non-Formal); 4. 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, sampai dengan ditetapkannya Peraturan Menteri baru yang mengatur mengenai perizinan pendidikan; 5. Perda 08 Tahun 2018 Tentang Bangunan Gedung; 6. Perda 10 Tahun 2021 Tentang Perizinan Berusaha; 7. Surat Edaran Kemendikbudristek Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

24. STANDAR PELAYANAN IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN DASAR – SEKOLAH DASAR (SD)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Asli Ketua Yayasan/Perkumpulan 2. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB) Berbasis Risiko 3. Scan Akte Pendirian Yayasan/Perkumpulan & SKT Kemenkumham Beserta Perubahannya (Apabila Ada Perubahan) 4. Scan Surat Kepemilikan Tanah/Sewa/Kerjasama Pemanfaatan (Sewa/Kerjasama Pemanfaatan Minimal 10 Tahun) 5. Scan Surat Pemberitahuan Tetangga diketahui RT dan RW 6. Scan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Peruntukan Pendidikan / Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) 7. Scan Rencana Anggaran Kegiatan Sekolah paling sedikit 1 (satu) tahun pembelajaran 8. Scan Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen <p>Dokumen Persyaratan Daftar Ulang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Izin Pendirian 2. Scan Surat Keterangan Masih Melaksanakan Proses Pembelajaran dari Dinas Pendidikan Kota Bandung 3. Scan 8 Standar Nasional Pendidikan 4. Scan Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen bermaterai
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C -- TIDAK LENGKAP --> A C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 21 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Pendirian Satuan Pendidikan Dasar – Sekolah Dasar (SD)
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah; 4. 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, sampai dengan ditetapkannya Peraturan Menteri baru yang mengatur mengenai perizinan pendidikan; 5. Perda 08 Tahun 2018 Tentang Bangunan Gedung; 6. Perda 10 Tahun 2021 Tentang Perizinan Berusaha; 7. Surat Edaran Kemendikbudristek Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

25. STANDAR PELAYANAN IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN DASAR – SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Asli Ketua Yayasan/Perkumpulan 2. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB) Berbasis Risiko 3. Scan Akte Pendirian Yayasan/Perkumpulan & SKT Kemenkumham Beserta Perubahannya (Apabila Ada Perubahan) 4. Scan Surat Kepemilikan Tanah/Sewa/Kerjasama Pemanfaatan (Sewa/Kerjasama Pemanfaatan Minimal 10 Tahun) 5. Scan Surat Pemberitahuan Tetangga diketahui RT dan RW 6. Scan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Peruntukan Pendidikan / Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) 7. Scan Rencana Anggaran Kegiatan Sekolah paling sedikit 1 (satu) tahun pembelajaran 8. Scan Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen <p>Dokumen Persyaratan Daftar Ulang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Izin Pendirian 2. Scan Surat Keterangan Masih Melaksanakan Proses Pembelajaran dari Dinas Pendidikan Kota Bandung 3. Scan 8 Standar Nasional Pendidikan 4. Scan Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen bermaterai
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) F --> A C -- TIDAK LENGKAP --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Setelah mendapatkan NIB, Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 21 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Pendirian Satuan Pendidikan Dasar – Sekolah Menengah Pertama (SMP)

6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko; 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah; 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 31 Tahun 2014 tentang Kerjasama Sama Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan oleh Lembaga Pendidikan Asing dengan Lembaga Pendidikan di Indonesia; 5. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 6 Tahun 2023 tentang Bangunan Gedung; 6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha; 7. Surat Edaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pemberian Izin Satuan Pendidikan; 8. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

26. STANDAR PELAYANAN IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL DAN INFORMAL (PNFI)

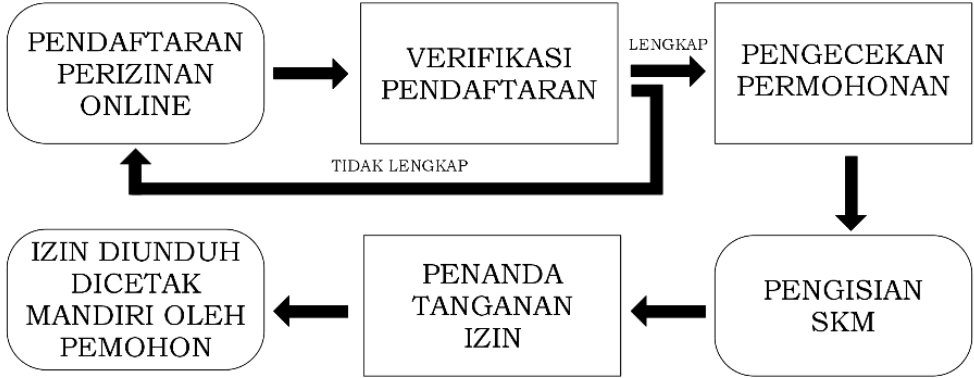
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP asli Pemohon 2. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB) Barbasis Risiko 3. Scan Akte Pendirian Badan Hukum & SKT Kemenkumham Beserta Perubahannya (Apabila Ada Perubahan)/Surat Keterangan (Perseorangan) 4. Scan Surat Kepemilikan Tanah/Sewa/Kerjasama Pemanfaatan (Sewa/Kerjasama Pemanfaatan Minimal 5 Tahun) 5. Scan Surat Pemberitahuan Tetangga diketahui RT dan RW 6. Scan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Peruntukan Pendidikan / Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) 7. Scan Rencana Anggaran Kegiatan Sekolah paling sedikit 1 (satu) tahun pembelajaran 8. Scan Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen <p>Dokumen Persyaratan Daftar Ulang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Izin Pendirian 2. Scan Surat Keterangan Masih Melaksanakan Proses Pembelajaran dari Dinas Pendidikan Kota Bandung 3. Scan 8 Standar Nasional Pendidikan 4. Scan Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen bermaterai
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div data-bbox="474 1066 1539 1569" data-label="Diagram"> <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] B -- TIDAK LENGKAP --> A C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Setelah mendapatkan NIB, Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai .
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 21 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal dan Informal (PNFI)

6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko; 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal; 4. 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, sampai dengan ditetapkannya Peraturan Menteri baru yang mengatur mengenai perizinan pendidikan; 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini; 6. Perda 6 Tahun 2023 Tentang Bangunan Gedung; 7. Perda 10 Tahun 2021 Tentang Perizinan Berusaha; 8. Surat Edaran Kemendikbudristek Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan; 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. Keputusan Wali Kota Bandung No.503/Kep-3023-DPMPTSP/2022 Tahun 2022 tentang Standar Operasional Prosedur pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1 Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2 Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3 Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4 Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5 Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6 Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7 Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

27. STANDAR PELAYANAN IZIN KLINIK (Pemerintah Non BLU dan BLUD)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan dari Kepala Instansi berkop surat dan bermaterai 2. Scan e-KTP Kepala Instansi dan Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Kepala Instansi 3. Scan Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Penanggung Jawab Klinik dari Kepala Instansi 4. Scan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)/ Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF)/ Keterangan Rencana Kota (KRK) dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pembuatan PBG 5. Scan SPPL/PKPLH (Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup) 6. Scan Dokumen Profil Klinik, paling sedikit meliputi nama dan alamat lengkap, visi, misi, struktur organisasi, waktu pelayanan, jadwal praktik, jenis tindakan dan pemeriksaan yang dilayani, denah bangunan dengan skala ukur, dan foto tampilan bangunan dan ruangan klinik 7. Scan Dokumen Self Assessment Klinik, paling sedikit berisi informasi klinik, waktu pelayanan, rincian pelayanan klinik, pemenuhan persyaratan sarana, prasarana dan peralatan klinik 8. Scan Daftar Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (bagi klinik tanpa layanan farmasi hanya menyediakan obat gawat darurat) 9. Scan Daftar Sumber Daya Manusia (SDM) sesuai kewenangan dan kompetensi (format tersedia) 10. Scan Dokumen SIP semua tenaga medis dan tenaga kesehatan yang masih berlaku/STR, surat pengesahan atau kontrak antara tenaga kesehatan dan tenaga medis dengan klinik dan surat pernyataan komitmen untuk segera mengurus SIP tenaga medis dan tenaga kesehatan untuk klinik tersebut setelah perizinan berusaha klinik terbit 11. Scan Dokumen perjanjian kerja sama pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) dengan pihak ketiga <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan dari Kepala Instansi berkop surat dan bermaterai 2. Scan e-KTP Kepala Instansi dan Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Kepala Instansi 3. Scan Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Penanggung Jawab Klinik dari Kepala Instansi 4. Scan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)/ Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF)/ Keterangan Rencana Kota (KRK) dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pembuatan PBG 5. Scan SPPL/PKPLH (Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup) 6. Scan Dokumen Profil Klinik, paling sedikit meliputi nama dan alamat lengkap, visi, misi, struktur organisasi, waktu pelayanan, jadwal praktik, jenis tindakan dan pemeriksaan yang dilayani, denah bangunan dengan skala ukur, dan foto tampilan bangunan dan ruangan klinik 7. Scan Dokumen Self Assessment Klinik, paling sedikit berisi informasi klinik, waktu pelayanan, rincian pelayanan klinik, pemenuhan persyaratan sarana, prasarana dan peralatan klinik 8. Scan Daftar Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (bagi klinik tanpa layanan farmasi hanya menyediakan obat gawat darurat) 9. Scan Daftar Sumber Daya Manusia (SDM) sesuai kewenangan dan kompetensi (format tersedia) 10. Scan Dokumen SIP semua tenaga medis dan tenaga kesehatan yang masih berlaku/STR, surat pengesahan atau kontrak antara tenaga kesehatan dan tenaga medis dengan klinik dan surat pernyataan komitmen untuk segera

		<p>mengurus SIP tenaga medis dan tenaga kesehatan untuk klinik tersebut setelah perizinan berusaha klinik terbit</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Scan Dokumen perjanjian kerja sama pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) dengan pihak ketiga 12. Scan Surat Izin Klinik sebelumnya 13. Scan Dokumen Peraturan Internal Klinik/kebijakan lain yang memuat tentang penyelenggaraan klinik 14. Scan Bukti Registrasi Klinik 15. Scan Dokumen Pelaporan Program Nasional Tahunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan <p>Dokumen Persyaratan Perubahan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan yang berisi alasan perubahan perizinan berusaha dari Kepala Instansi berkop surat dan bermaterai 2. Scan e-KTP Kepala Instansi dan Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Kepala Instansi 3. Scan Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Penanggung Jawab Klinik dari Kepala Instansi 4. Scan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)/ Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF)/ Keterangan Rencana Kota (KRK) dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pembuatan PBG 5. Scan SPPL/PKPLH (Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup) 6. Scan Dokumen Profil Klinik, paling sedikit meliputi nama dan alamat lengkap, visi, misi, struktur organisasi, waktu pelayanan, jadwal praktik, jenis tindakan dan pemeriksaan yang dilayani, denah bangunan dengan skala ukur, dan foto tampilan bangunan dan ruangan klinik 7. Scan Dokumen Self Assessment Klinik, paling sedikit berisi informasi klinik, waktu pelayanan, rincian pelayanan klinik, pemenuhan persyaratan sarana, prasarana dan peralatan klinik 8. Scan Daftar Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (bagi klinik tanpa layanan farmasi hanya menyediakan obat gawat darurat) 9. Scan Daftar Sumber Daya Manusia (SDM) sesuai kewenangan dan kompetensi (format tersedia) 10. Scan Dokumen SIP semua tenaga medis dan tenaga kesehatan yang masih berlaku/STR, surat pengesahan atau kontrak antara tenaga kesehatan dan tenaga medis dengan klinik dan surat pernyataan komitmen untuk segera mengurus SIP tenaga medis dan tenaga kesehatan untuk klinik tersebut setelah perizinan berusaha klinik terbit 11. Scan Dokumen perjanjian kerja sama pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) dengan pihak ketiga 12. Scan izin klinik sebelumnya yang masih berlaku <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan dari Kepala Instansi berkop surat dan bermaterai 2. Scan e-KTP Kepala Instansi dan Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Kepala Instansi 3. Scan Surat Izin Klinik yang masih berlaku 4. Scan SIP tenaga kesehatan dan tenaga medis di klinik yang akan dicabut 5. Scan Berita Acara Serah Terima Obat-obatan 6. Scan Berita Acara pemusnahan perlengkapan administrasi klinik beserta dokumentasinya
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	

		 <pre> graph TD A(PENANDAFTARAN PERIZINAN ONLINE) --> B(VERIFIKASI PENDAFTARAN) B -- LENGKAP --> C(PENGECEKAN PERMOHONAN) C --> D(PENGISIAN SKM) D --> E(PENANDA TANGANAN IZIN) E --> F(IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON) C -- TIDAK LENGKAP --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 21 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Klinik (Pemerintah Non BLU dan BLUD)
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 5. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang No. 09 Tahun 2015; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Daerah Kota Bandung No.10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 8. Peraturan Daerah Kota Bandung No. 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 9. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 023 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua atas 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; 10. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 11. 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.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

**28. STANDAR PELAYANAN IZIN OPERASIONAL PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
(PEMERINTAH NON BLU/BLUD)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Bandung 2. Scan e-KTP Kepala Dinas Kesehatan Kota Bandung 3. Scan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)/ Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF)/ Keterangan Rencana Kota (KRK) dan Surat Pernyataan Kesanggupan 4. Scan SPPL/ UKP-UPL/AMDAL 5. Scan Dokumen pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD). 6. Scan Dokumen Salinan Sertifikat tanah atau bukti lain kepemilikan tanah yang sah 7. Scan Dokumen Keputusan Wali Kota yang berisi nama dan Alamat, kategori berdasarkan karakteristik wilayah kerja dan kemampuan pelayanan Puskesmas 8. Scan Kajian kelayakan pendirian Puskesmas 9. Scan Daftar bangunan, prasarana, peralatan, ketenagaan, kefarmasian, dan laboratorium sesuai dengan standar 10. Scan dokumen perjanjian Kerjasama pembuangan limbah bahan berbahaya beracun <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Bandung 2. Scan e-KTP Kepala Dinas Kesehatan Kota Bandung 3. Scan Surat Izin Operasional Puskesmas sebelumnya 4. Scan Profil Puskesmas (paling sedikit memuat aspek lokasi, bangunan/sarana, prasarana, peralatan, ketenagaan, kefarmasian, laboratorium, pengorganisasian dan penyelenggaraan pelayanan, sesuai dengan standar) <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Revisi Surat Izin Operasional Puskesmas yang ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kota Bandung (bermaterai Rp.10.000) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan Surat Izin Operasional (SIO) Asli yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Bandung dan masih berlaku 4. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) B -- TIDAK LENGKAP --> A </pre>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 21 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Operasional Pusat Kesehatan Masyarakat (Pemerintah Non BLU/BLUD)
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 5. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang No. 09 Tahun 2015; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Daerah Kota Bandung No.10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 8. Peraturan Daerah Kota Bandung No. 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 9. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 023 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua atas 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; 10. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 11. 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.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

29. STANDAR PELAYANAN IZIN OPERASIONAL RUMAH SAKIT (PEMERINTAH NON BLU/BLUD)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan dari Kepala Instansi berkop surat dan bermaterai 2. Scan e-KTP Kepala Instansi 3. Scan Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Direktur Rumah Sakit dari Kepala Instansi 4. Scan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)/ Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF)/ Keterangan Rencana Kota (KRK) dan Surat Pernyataan Kesanggupan 5. Scan Dokumen UPL/UKL atau AMDAL 6. Scan Dokumen Profil Rumah Sakit meliputi: Visi dan misi, Lingkup Kegiatan, Rencana Strategi, Struktur Organisasi Rumah Sakit, Perencanaan Pemenuhan Ketersediaan Tenaga Kesehatan dan Tenaga Nonkesehatan terhadap jumlah, spesialisasi dan kualifikasi sumber daya manusia, Perencanaan Kebutuhan Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan terhadap jumlah, jenis, dan spesifikasi. 7. Scan Dokumen Komitmen untuk melakukan akreditasi oleh Lembaga Akreditasi Rumah Sakit untuk Rumah Sakit baru 8. Scan Surat Keterangan kesesuaian peruntukan lokasi dan lahan serta pertimbangan kebutuhan rumah sakit dari Dinas Kesehatan Kota setempat 9. Scan Feasibility Study (FS) 10. Scan Detail Engineering Design 11. Scan master plan 12. Scan dokumen/Bukti uji fungsi dan/atau uji coba untuk alat Kesehatan baru 13. Scan dokumen kalibrasi untuk alat Kesehatan yang wajib kalibrasi <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan dari Kepala Instansi berkop surat dan bermaterai 2. Scan e-KTP Kepala Instansi 3. Scan Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Direktur Rumah Sakit dari Kepala Instansi 4. Scan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)/ Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF)/ Keterangan Rencana Kota (KRK) dan Surat Pernyataan Kesanggupan 5. Scan dokumen UPL/UKL atau AMDAL 6. Scan Surat Izin Operasional Rumah Sakit sebelumnya 7. Scan Dokumen Bukti Akreditasi 8. Scan Self Assessment Rumah Sakit yang meliputi jenis pelayanan, sumber daya manusia fasilitas Kesehatan, peralatan dan sarana penunjang 9. Scan Dokumen/Bukti uji fungsi dan/atau uji coba untuk alat Kesehatan baru 10. Scan Dokumen kalibrasi untuk alat Kesehatan yang wajib kalibrasi <p>Dokumen Persyaratan Perubahan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Perubahan dari kepala Instansi berkop surat dan bermaterai Rp.10.000 terhadap: Nama Rumah Sakit, Jenis Rumah Sakit, Klasifikasi Rumah Sakit dan/atau Alamat Rumah Sakit 2. Scan e-KTP Kepala Instansi 3. Scan Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Direktur Rumah Sakit dari Kepala Instansi 4. Scan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)/ Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF)/ Keterangan Rencana Kota (KRK) dan Surat Pernyataan Kesanggupan 5. Scan Dokumen UPL/UKL atau AMDAL 6. Scan Surat Izin Operasional Rumah Sakit sebelumnya 7. Scan Dokumen terkait Perubahan Izin

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A(PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE) --> B(VERIFIKASI PENDAFTARAN) B -- LENGKAP --> C(PENGECEKAN PERMOHONAN) C --> D(PENGISIAN SKM) D --> E(PENANDA TANGANAN IZIN) E --> F(IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON) C -- TIDAK LENGKAP --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 21 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Operasional Rumah Sakit (Pemerintah Non BLU/BLUD)
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 5. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang No. 09 Tahun 2015; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Daerah Kota Bandung No.10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 8. Peraturan Daerah Kota Bandung No. 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 9. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 023 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua atas 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; 10. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 11. 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.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

30. STANDAR PELAYANAN STANDAR PELAYANAN IZIN DOKTER UMUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Surat keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp.10.000 6. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 7. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 8. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 9. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Surat keterangan Tempat Praktik bermaterai cRp.10.000 6. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 7. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 8. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 9. Scan Bukti Kecukupan SKP dan/atau Scan Surat Pernyataan Komitmen Memenuhi Jumlah SKP bagi Nakes/Named yang belum memenuhi kecukupan SKP 10. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Perubahan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan NPWP Pemohon 3. Scan Kartu BPJS/KIS 4. Pas Photo latar merah (FORMAT : JPG/PNG) 5. Scan Foto kopi Izin Operasional Fasilitas Kesehatan tempat berpraktik 6. Scan Surat Keterangan Perubahan Fasilitas dari Pemilik 7. Scan Surat Izin Praktek (SIP) ASLI yang diterbitkan oleh DPMPPTSP Kota Bandung dan masih berlaku <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPPTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPPTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang. 3. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyatakan sudah tidak bekerja lagi di Fasyankes tersebut (menggunakan kop surat fasyankes) <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi; 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPPTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LINGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] B -- TIDAK LENGKAP --> A C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 7 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Dokter Umum
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 5. Peraturan Menteri Kesehatan No.2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 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 Wali Kota Bandung Nomor 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; 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. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan

		<ol style="list-style-type: none">5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan
--	--	---

31. STANDAR STANDAR PELAYANAN IZIN DOKTER SPESIALIS

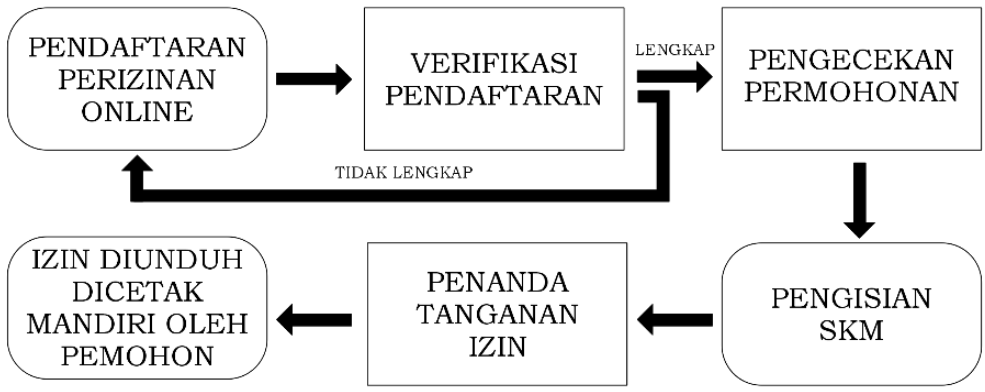
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Surat keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp.10.000 6. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 7. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 8. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 9. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Surat keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat berpraktik bermaterai Rp.10.000 6. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 7. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 8. Scan Pas Photo latar merah (Format: JPG/PNG) 9. Scan bukti keukupan SKP dan/atau Scan Surat Pernyataan Komitmen Memenuhi Jumlah SKP bagi Nakes/Named yang belum memenuhi kecukupan SKP 10. Scan Surat Pernyataan kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Perubahan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan NPWP Pemohon 3. Scan Kartu BPJS/KIS 4. Pas Photo latar merah (FORMAT : JPG/PNG) 5. Scan Photo copy Izin Operasional Fasilitas Kesehatan tempat berpraktik 6. Scan Surat Keterangan Perubahan Fasilitas dari Pemilik 7. Scan Surat Izin Praktek (SIP) ASLI yang diterbitkan oleh DPMPPTSP Kota Bandung dan masih berlaku <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPPTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPPTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang. 3. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyatakan sudah tidak bekerja lagi di Fasyankes tersebut (menggunakan kop surat fasyankes) <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi; 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPPTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) C -- TIDAK LENGKAP --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 7 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Dokter Spesialis
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 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 Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu;

		<p>17. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.</p> <p>18. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

32. STANDAR PELAYANAN IZIN DOKTER GIGI

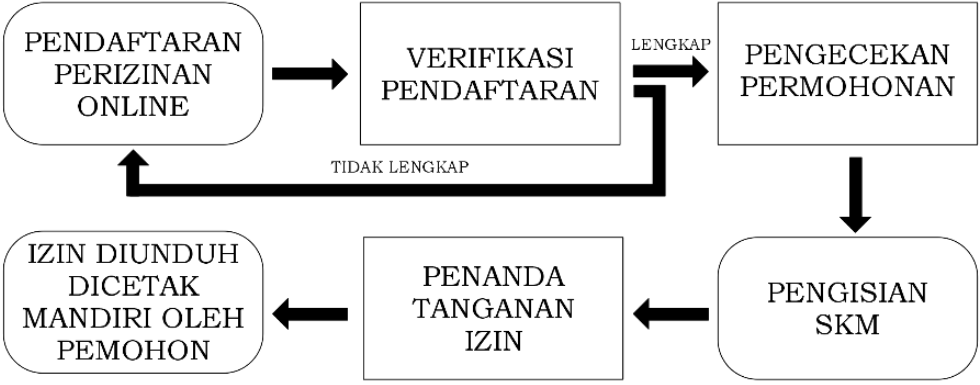
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Surat keterangan tempat praktik bermaterai Rp.10.000 6. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 7. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 8. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 9. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Surat keterangan dari tempat praktik bermaterai Rp.10.000 6. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 7. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 8. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 9. Scan Bukti Kecukupan SKP dan/atau Scan Surat Pernyataan Komitmen Memenuhi Jumlah SKP bagi Nakes/Named yang belum memenuhi kecukupan SKP 10. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Perubahan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan NPWP Pemohon 3. Scan Kartu BPJS/KIS 4. Pas Photo latar merah (FORMAT : JPG/PNG) 5. Scan Photo Copy Izin Operasional Fasilitas Kesehatan tempat berpraktik 6. Scan Surat Keterangan Perubahan Fasilitas dari Pemilik 7. Scan Surat Izin Praktek (SIP) ASLI yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang. 3. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyatakan sudah tidak bekerja lagi di Fasyankes tersebut (menggunakan kop surat fasyankes) <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi; 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LINGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C -- TIDAK LENGKAP --> A C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai .
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 7 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Dokter Gigi
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 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 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung. 13. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur 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.

7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan5. Staf Verifikator Cetak 1 Orang sebagai verifikator naskah dokumen perizinan6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan
---	------------------	---

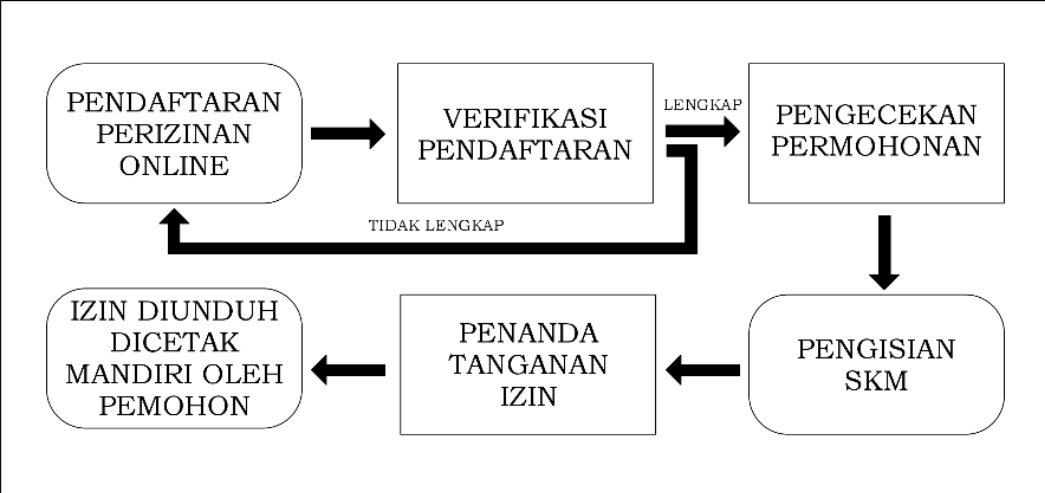
33. STANDAR PELAYANAN IZIN DOKTER GIGI SPESIALIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Surat keterangan tempat praktik bermaterai Rp.10.000 6. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 7. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 8. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 9. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Surat keterangan tempat praktik bermaterai Rp.10.000 6. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 7. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 8. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 9. Scan Bukti Kecukupan SKP dan/atau Scan Surat Pernyataan Komitmen Memenuhi Jumlah SKP bagi Nakes/Named yang belum memenuhi kecukupan SKP 10. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Perubahan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan NPWP Pemohon 3. Scan Kartu BPJS/KIS 4. Pas Photo latar merah (FORMAT : JPG/PNG) 5. Scan Photo copy Izin Operasional Fasilitas Kesehatan tempat berpraktik 6. Scan Surat Keterangan Perubahan Fasilitas dari Pemilik 7. Scan Surat Izin Praktek (SIP) ASLI yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang. 3. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyatakan sudah tidak bekerja lagi di Fasyankes tersebut (menggunakan kop surat fasyankes) <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi; 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) B -- TIDAK LENGKAP --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 7 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Dokter Gigi Spesialis
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 beberapa kali diubah 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 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 Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.

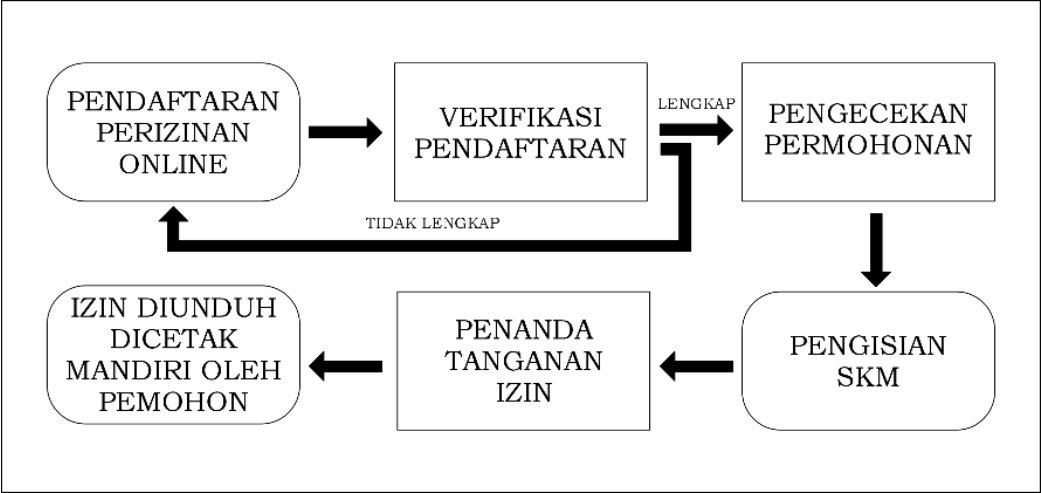
		16. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Verifikator Cetak 1 Orang sebagai verifikator naskah dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

34. STANDAR PELAYANAN IZIN PROGRAM PENDIDIKAN DOKTER SPESIALIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Salinan STR PPDS/PPDGS yang masih berlaku/ e-STR 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu BPJS/KIS 5. Scan surat keterangan dari KPS atas nama Kolegium sesuai pendidikan yang ditempuhnya 6. Scan Surat keterangan kerja sama dengan rumah sakit pendidikan/wahana pendidikan lain 7. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku 8. Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kota Bandung (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang. 3. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyatakan sudah tidak bekerja lagi di Fasyankes tersebut (menggunakan kop surat fasyankes) <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Bandung dan masih berlaku
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C -- TIDAK LENGKAP --> A C --> D[PENGISIAN SKM] D --> E[PENANDA TANGAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 14 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar</p>

4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Program Pendidikan Dokter Spesialis
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 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 Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 17. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung; 18. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

35. STANDAR PELAYANAN IZIN PROGRAM PENDIDIKAN DOKTER GIGI SPESIALIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Salinan STR PPDS/PPDGS yang masih berlaku/ e-STR (STR elektronik ber QR code) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu BPJS/KIS 5. Scan surat keterangan dari KPS atas nama Kolegium sesuai pendidikan yang ditempuhnya 6. Scan Surat keterangan kerja sama dengan rumah sakit pendidikan/wahana pendidikan lain 7. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku 8. Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kota Bandung (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang. 3. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyatakan sudah tidak bekerja lagi di Fasyankes tersebut (menggunakan kop surat fasyankes) <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Bandung dan masih berlaku
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A(PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE) --> B(VERIFIKASI PENDAFTARAN) B -- LENGKAP --> C(PENGECEKAN PERMOHONAN) C --> D(PENGISIAN SKM) D --> E(PENANDA TANGANAN IZIN) E --> F(IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON) C -- TIDAK LENGKAP --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai .
3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 14 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar</p>

4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Program Pendidikan Dokter Gigi Spesialis
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 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 Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 17. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung. 18. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

36. STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK DOKTER INTERNSIP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan NPWP Pemohon 3. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 4. Scan STR Dokter Internship yang masih berlaku 5. Scan Surat pernyataan memiliki tempat praktik 6. Scan Surat Keterangan dari Komite Internsip Dokter Indonesia / Surat Tugas dari PPSDM 7. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku 8. Scan SIP yang masih berlaku (bagi yang sudah memiliki SIP di tempat praktik lain) 9. Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang. 2. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyatakan sudah tidak bekerja lagi di Fasyankes tersebut (menggunakan kop surat fasyankes) <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) B -- TIDAK LENGKAP --> A </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmpstsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPSTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPSTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPSTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai .
3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 14 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar</p>

4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Praktik Dokter Internship
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 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 Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 17. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung; 18. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

37. STANDAR PELAYANAN STANDAR PELAYANAN IZIN APOTEKER

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp.10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotokopi/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (STR elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp.10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas foto berlatar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Kecukupan SKP dan/atau Scan Surat Pernyataan Komitmen Memenuhi Jumlah SKP bagi Nakes/Named yang belum memenuhi kecukupan SKP; 12. Scan Surat pernyataan kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Perubahan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan NPWP Pemohon 3. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 4. Scan Pas Photo latar merah (FORMAT : JPG/PNG) 5. Scan Foto kopi Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan tempat berpraktik 6. Scan Surat Keterangan Perubahan Fasilitas dari Pemilik 7. Scan Surat Izin Praktek (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Apotek (SIA) tempat berpraktik yang masih berlaku

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang. 4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyatakan sudah tidak bekerja lagi di Fasyankes tersebut (menggunakan kop surat fasyankes) <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi; 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Bandung dan masih berlaku
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] B -- TIDAK LENGKAP --> A C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai .
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 14 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Apoteker
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian; 8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;

		<ol style="list-style-type: none"> 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian; 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung. 15. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 17. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 18. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 19. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung 20. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

38. STANDAR PELAYANAN IZIN TENAGA TEKNIS KEFARMASIAN

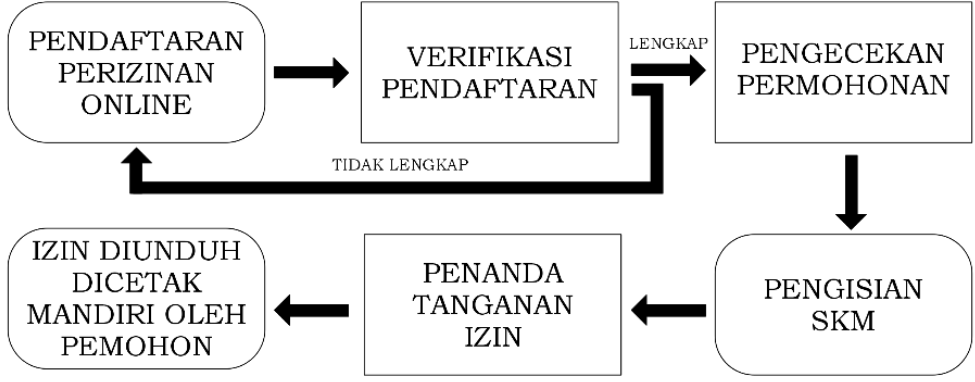
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp.10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp.10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Kecukupan SKP dan/atau Scan Surat Pernyataan Komitmen Memenuhi Jumlah SKP bagi Nakes/Named yang belum memenuhi kecukupan SKP 12. Scan Surat Pernyataan kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Perubahan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan NPWP Pemohon 3. Scan Kartu BPJS/KIS 4. Scan Pas Photo latar merah (Format: JPG/PNG) 5. Scan Foto kopi Izin Operasional Fasilitas Kesehatan tempat berpraktik 6. Scan Surat Keterangan Perubahan Fasilitas dari Pemilik 7. Scan Surat Izin Praktek (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Bandung dan masih berlaku <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang.

		<p>3. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyatakan sudah tidak bekerja lagi di Fasyankes tersebut (menggunakan kop surat fasyankes)</p> <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi; 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Bandung dan masih berlaku
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) B -- TIDAK LENGKAP --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai .
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 14 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Tenaga Teknis Kefarmasian
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 889/Menkes/Per/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

		<ol style="list-style-type: none"> 11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian; 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung. 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 15. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 17. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 18. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung; 19. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

39. STANDAR PELAYANAN IZIN RADIOGRAFER

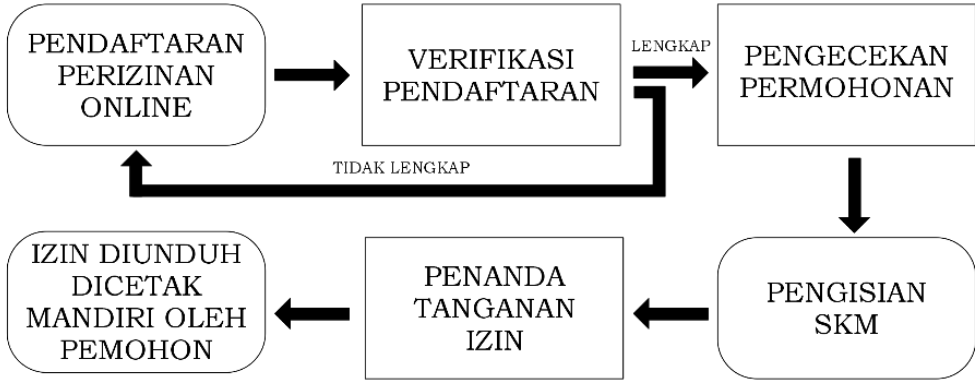
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp.10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotokopi/Salin STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat Keterangan Sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp.10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau Surat Pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas foto latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Kecukupan SKP bagi Nakes/Named yang belum memenuhi kecukupan SKP 12. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang. 3. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyatakan sudah tidak bekerja lagi di Fasyankes tersebut (menggunakan kop surat fasyankes) <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi; 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A(PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE) --> B(VERIFIKASI PENDAFTARAN) B -- LENGKAP --> C(PENGECEKAN PERMOHONAN) C --> D(PENGISIAN SKM) D --> E(PENANDA TANGANAN IZIN) E --> F(IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON) C -- TIDAK LENGKAP --> B </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai .
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 14 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Radiografer
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Radiografer; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 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 Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu;

		<p>17. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;</p> <p>18. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 78 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terbaru</p> <p>19. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operational Prosedur di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung</p>
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

40. STANDAR PELAYANAN IZIN PENATA ANESTESI

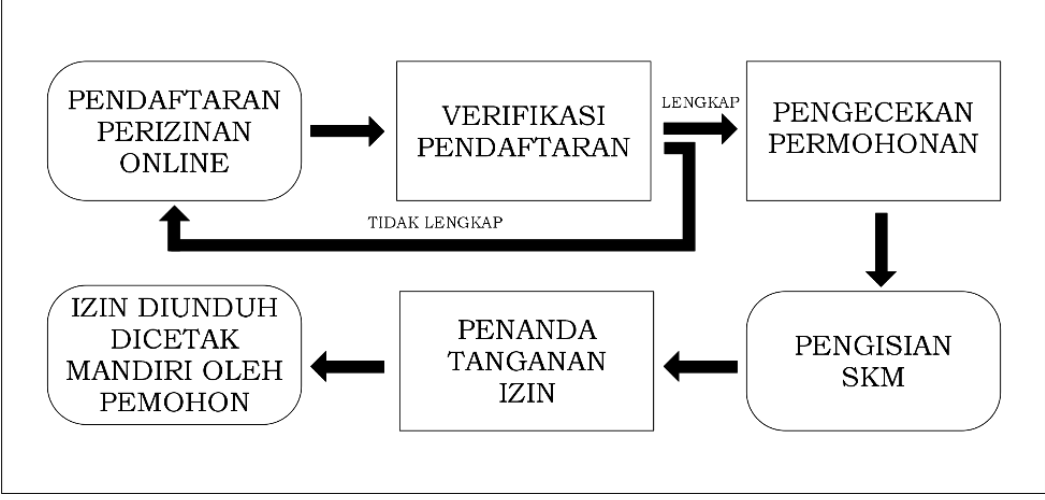
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp.10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotokopi/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp.10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo berlatar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan bukti kecukupan SKP dan/atau Scan Surat Pernyataan Komitmen Memenuhi Jumlah SKP bagi Nakes/Named yang belum memenuhi kecukupan SKP 12. Scan Surat Pernyataan kecukup SKP <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang. 3. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyatakan sudah tidak bekerja lagi di Fasyankes tersebut (menggunakan kop surat fasyankes) <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A(PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE) --> B(VERIFIKASI PENDAFTARAN) B -- LENGKAP --> C(PENGECEKAN PERMOHONAN) B -- TIDAK LENGKAP --> A C --> D(PENGISIAN SKM) D --> E(PENANDA TANGAN IZIN) E --> F(IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON) </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 14 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Penata Anestesi
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 Tahun 2016 tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Penata Anestesi; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 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 Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 17. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang

		<p>Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.</p> <p>18. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

41. STANDAR PELAYANAN IZIN AHLI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIK

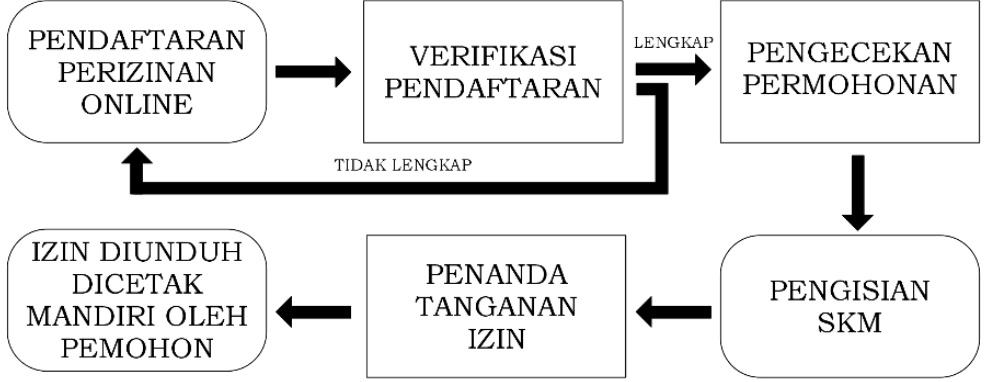
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat keterangan tempat praktik bermaterai Rp.10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp.10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Kecukupan SKP 12. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang. 3. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyatakan sudah tidak bekerja lagi di Fasyankes tersebut (menggunakan kop surat fasyankes) <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C -- TIDAK LENGKAP --> A C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 14 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Ahli Teknologi Laboratorium Medik
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2015 tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 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 Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu;

		<p>17. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;</p> <p>18. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

42. STANDAR PELAYANAN IZIN REFRAKSIONIS OPTISIEN

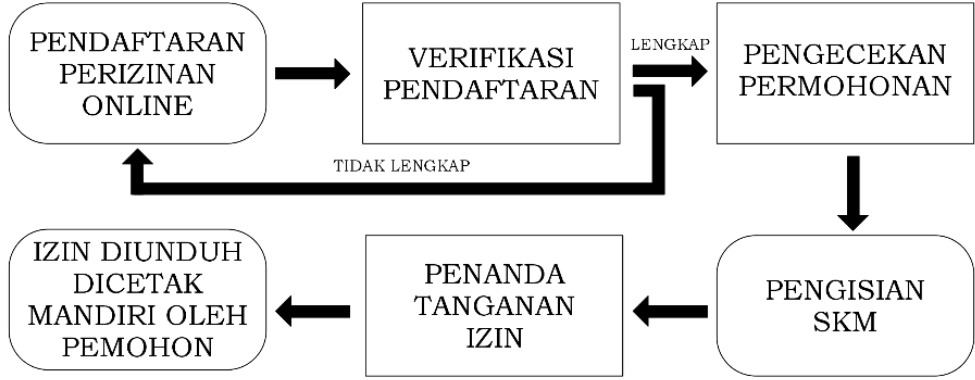
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp.10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format : JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp.10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format:JPG/PNG) 11. Scan Bukti kecukupan SKP 12. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang. 3. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyatakan sudah tidak bekerja lagi di Fasyankes tersebut (menggunakan kop surat fasyankes) <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi; 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A(PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C(PENGECEKAN PERMOHONAN) B -- TIDAK LENGKAP --> A C --> D(PENGISIAN SKM) D --> E(PENANDA TANGANAN IZIN) E --> F(IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON) </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai .
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 14 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Refraksionis Optisien
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 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. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien Dan Optometris; 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 13. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 572/Menkes/SK/VI/2008 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Standar Profesi Refraksionis Optisien; 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 15. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang

		<p>Sistem Kesehatan Kota Bandung;</p> <ol style="list-style-type: none"> 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 17. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 18. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 19. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung; 20. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

43. STANDAR PELAYANAN IZIN PEREKAM MEDIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp.10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp.10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Kecukupan SKP 12. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang 3. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyatakan sudah tidak bekerja lagi di Fasyankes tersebut (menggunakan kop surat fasyankes) <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi; 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A(PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C --> D(PENGISIAN SKM) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F(IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON) C -- TIDAK LENGKAP --> B </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 14 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Perekam Medis
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 55 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Rekam Medis; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 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 Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 17. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.

		18. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

44. STANDAR PELAYANAN IZIN TEKNISI GIGI

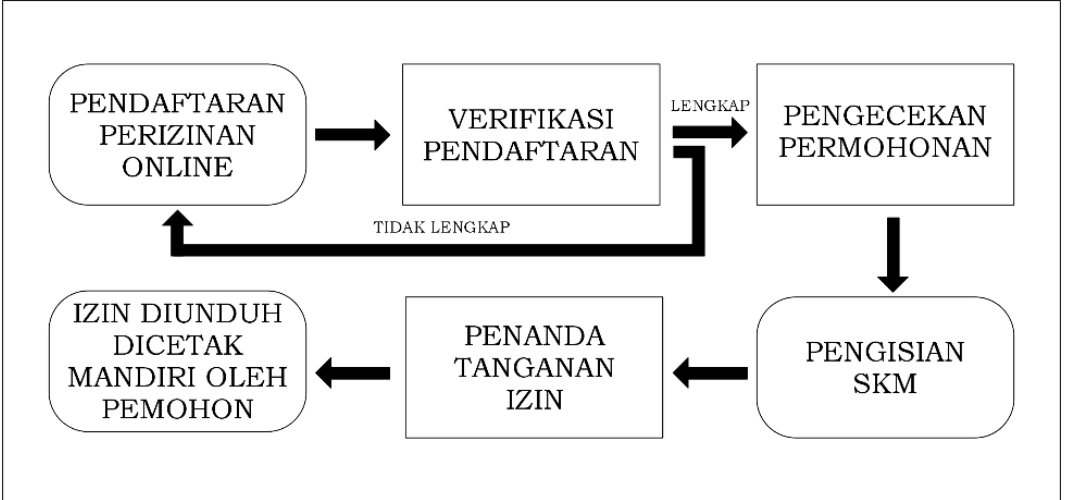
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat keterangan tempat berpraktik bermaterai Rp.10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat keterangan tempat berpraktik bermaterai Rp.10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan bukti kecukupan SKP 12. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang. 3. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyatakan sudah tidak bekerja lagi di Fasyankes tersebut (menggunakan kop surat fasyankes) <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi; 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A(PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE) --> B(VERIFIKASI PENDAFTARAN) B -- LENGKAP --> C(PENGECEKAN PERMOHONAN) C --> D(PENGISIAN SKM) D --> E(PENANDA TANGANAN IZIN) E --> F(IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON) C -- TIDAK LENGKAP --> B </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai .
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 14 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Teknisi Gigi
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 54 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Teknisi Gigi; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 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 Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu;

		<p>17. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;</p> <p>18. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

45. STANDAR PELAYANAN IZIN PERAWAT

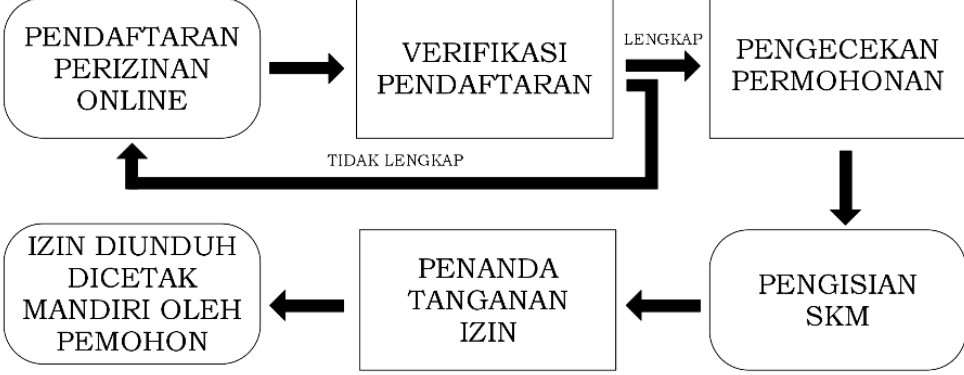
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp.10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp.10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Kecukupan SKP 12. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Perubahan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan NPWP Pemohon 3. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 4. Scan Pas Photo latar merah (Format:JPG/PNG) 5. Scan Photo copy Izin Operasional Fasilitas Kesehatan tempat berpraktik 6. Scan Surat Keterangan Perubahan Fasilitas dari Pemilik 7. Scan Surat Izin Praktek (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTP Kota Bandung dan masih berlaku <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang.

		<p>3. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyatakan sudah tidak bekerja lagi di Fasyankes tersebut (menggunakan kop surat fasyankes)</p> <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi; 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Bandung dan masih berlaku
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C -- TIDAK LENGKAP --> A C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran mengecek permohonan, apabila lengkap akan diberikan resi, apabila ada kekurangan akan dikembalikan ke pemohon 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai .
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 7 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Perawat
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor HK. 02.02/MENKES/148/I/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Perawat; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

		<ol style="list-style-type: none"> 11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/148/I/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Perawat; 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 15. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 17. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 18. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 19. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung. 20. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

46. STANDAR PELAYANAN IZIN FISIOTERAPIS

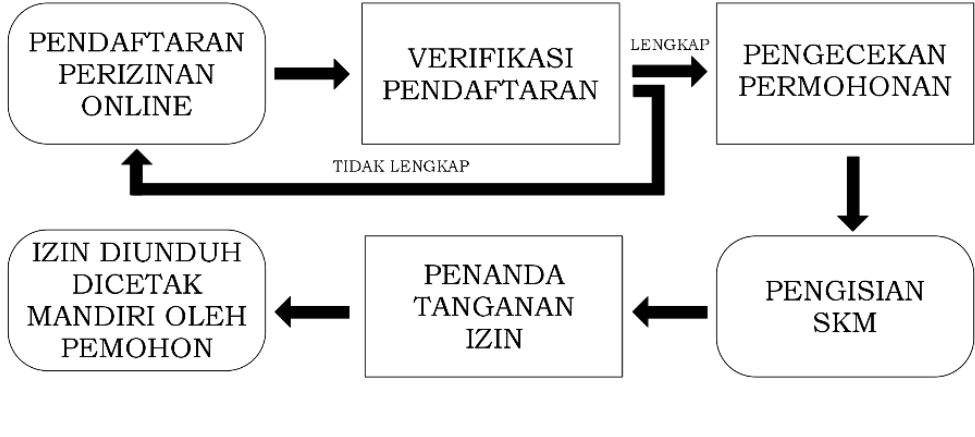
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp.10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp.10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Kecukupan SKP 12. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang. 3. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyatakan sudah tidak bekerja lagi di Fasyankes tersebut (menggunakan kop surat fasyankes) <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi; 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A(PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE) --> B(VERIFIKASI PENDAFTARAN) B -- LENGKAP --> C(PENGECEKAN PERMOHONAN) C --> D(PENGISIAN SKM) D --> E(PENANDA TANGANAN IZIN) E --> F(IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON) C -- TIDAK LENGKAP --> B </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 7 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Fisioterapis
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Fisioterafis; 11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 65 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Fisioterapi; 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 15. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 17. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu;

		<p>18. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.</p> <p>19. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

47. STANDAR PELAYANAN IZIN OKUPASI TERAPIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp.10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp.10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Kecukupan SKP 12. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang. 3. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyatakan sudah tidak bekerja lagi di Fasyankes tersebut(menggunakan kop surat fasyankes) <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi; 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A(PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE) --> B(VERIFIKASI PENDAFTARAN) B -- LENGKAP --> C(PENGECEKAN PERMOHONAN) C --> D(PENGISIAN SKM) D --> E(PENANDA TANGANAN IZIN) E --> F(IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON) C -- TIDAK LENGKAP --> B </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 7 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Okupasi Terapis
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Okupasi Terapis; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 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 Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu;

		<p>17. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;</p> <p>18. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

48. STANDAR PELAYANAN IZIN TENAGA GIZI

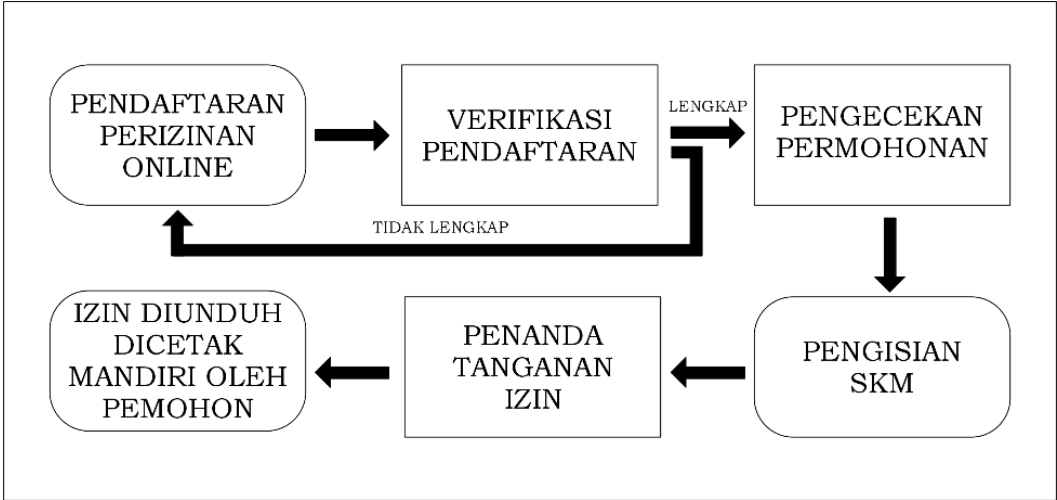
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp.10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp.10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Bukti Kecukupan SKP 12. Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang. 3. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyatakan sudah tidak bekerja lagi di Fasyankes tersebut (menggunakan kop surat fasyankes) <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi; 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A(PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C --> D(PENGISIAN SKM) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F(IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON) C -- TIDAK LENGKAP --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 7 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Tenaga Gizi
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Tenaga Gizi; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 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 Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu;

		<p>17. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.</p> <p>18. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

49. STANDAR PELAYANAN IZIN TERAPIS GIGI DAN MULUT

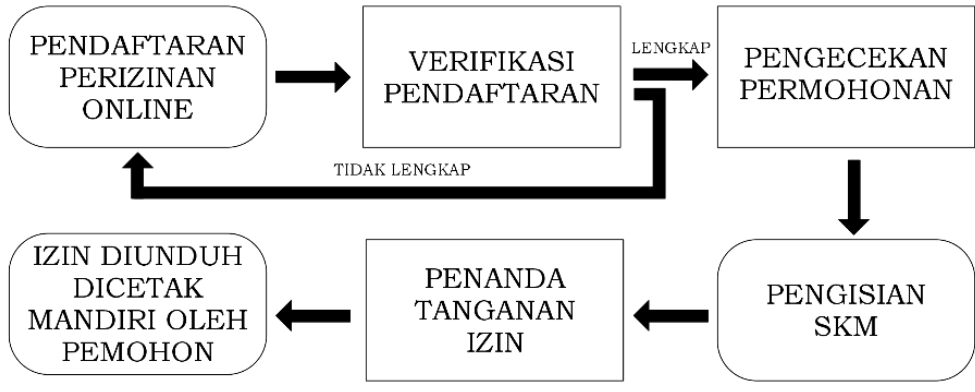
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp.10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp.10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Bukti Kecukupan SKP 12. Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Perubahan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan NPWP Pemohon 3. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 4. Scan Pas Photo latar merah (Format: JPG/PNG) 5. Scan Photo copy Izin Operasional Fasilitas Kesehatan tempat berpraktik 6. Scan Surat Keterangan Perubahan Fasilitas dari Pemilik 7. Scan Surat Izin Praktek (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang. 3. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyatakan sudah tidak bekerja lagi di Fasyankes tersebut (menggunakan kop surat fasyankes)

		<p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] B -- TIDAK LENGKAP --> A C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmpstsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPSTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPSTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPSTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai .
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 7 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Terapis Gigi dan Mulut
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 20 Tahun 2016 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi dan Mulut; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah;

		<ul style="list-style-type: none"> 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 15. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 17. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung. 18. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

50. STANDAR PELAYANAN TERAPIS WICARA

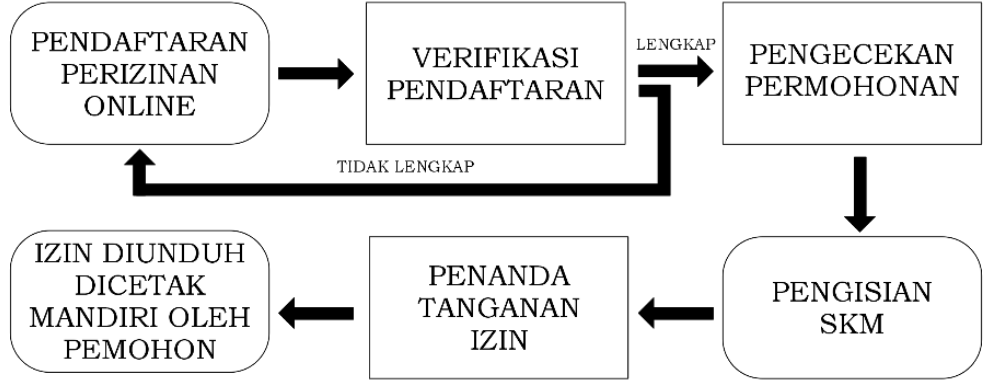
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp.10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp.10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Bukti Kecukupan SKP 12. Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang 3. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyatakan sudah tidak bekerja lagi di Fasyankes tersebut (menggunakan kop surat fasyankes) <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A(PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE) --> B(VERIFIKASI PENDAFTARAN) B -- LENGKAP --> C(PENGECEKAN PERMOHONAN) C --> D(PENGISIAN SKM) D --> E(PENANDA TANGANAN IZIN) E --> F(IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON) C -- TIDAK LENGKAP --> B </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 7 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Terapis Wicara
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 10. Peraturan Menteri Kesehatan No. 24 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Terapis Wicara; 11. Peraturan Menteri Kesehatan No. 81 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Terapi Wicara; 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 15. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 17. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu;

		<p>18. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.</p> <p>19. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

51. STANDAR PELAYANAN IZIN ELEKTROMEDIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp.10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp.10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Bukti Kecukupan SKP 12. Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang 3. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyatakan sudah tidak bekerja lagi di Fasyankes tersebut (menggunakan kop surat fasyankes) <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi; 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] B -- TIDAK LENGKAP --> A C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai .
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 7 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Elektromedis
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2015 tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Elektromedis; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 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 Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu;

		<p>17. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.</p> <p>18. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

52. STANDAR PELAYANAN IZIN BIDAN

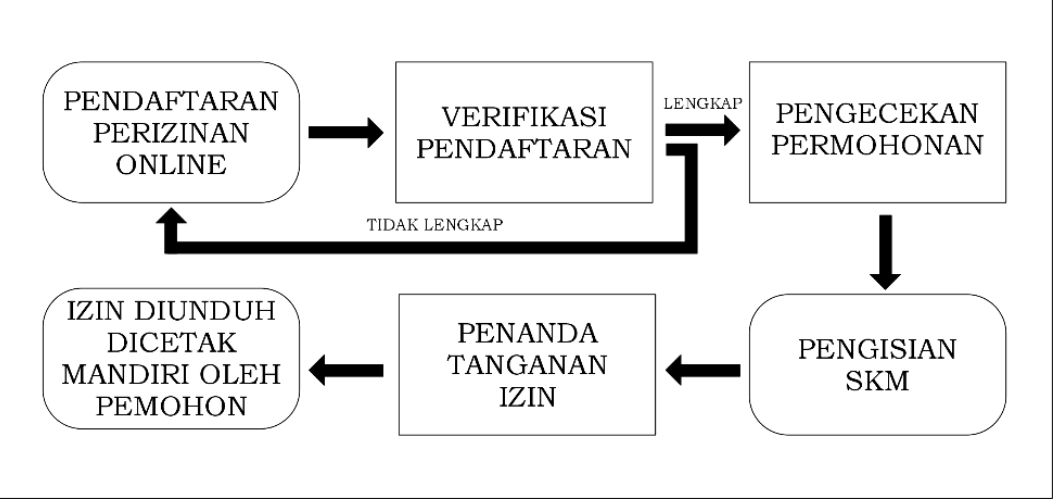
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp.10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp.10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Bukti Kecukupan SKP 12. Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Perubahan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan NPWP Pemohon 3. Scan Kartu BPJS/KIS 4. Pas Photo latar merah (FORMAT : JPG/PNG) 5. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan tempat berpraktik 6. Scan Surat Keterangan Perubahan Fasilitas dari Pemilik 7. Scan Izin Praktek (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Bandung dan masih berlaku <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang 3. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyatakan sudah tidak bekerja lagi di Fasyankes tersebut (menggunakan kop surat fasyankes)

		<p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Bandung dan masih berlaku
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] B -- TIDAK LENGKAP --> A C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai .
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 7 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Bidan
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung;

		<ul style="list-style-type: none"> 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 Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 17. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung. 18. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

53. STANDAR PELAYANAN IZIN ORTOTIS PROSTETIS

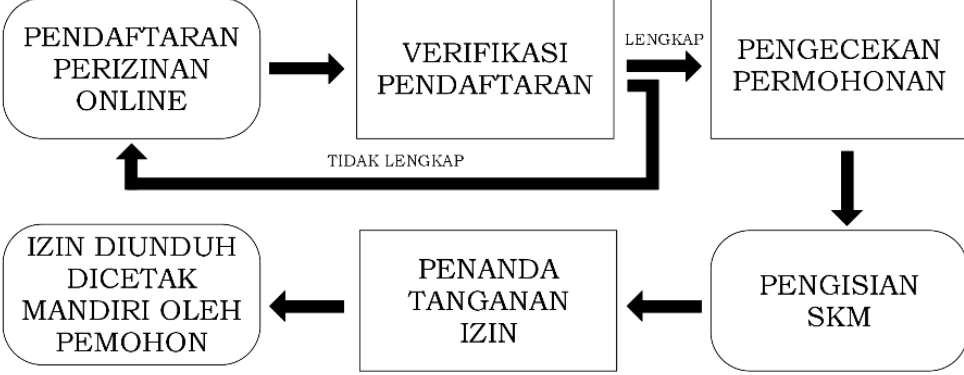
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp 10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp 10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Kecukupan SKP 12. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang 3. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyatakan sudah tidak bekerja lagi di Fasyankes tersebut (menggunakan kop surat fasyankes) <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) C -- TIDAK LENGKAP --> B </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai .
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 21 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Praktik Ortotis Prostetis
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 5. 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; 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 11. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 22 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Ortotis Prostetis; 12. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 27 Tahun 2015 Tentang Standar Pelayanan Ortotik Prostetik; 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 15. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung;

		<ul style="list-style-type: none"> 17. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 18. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 19. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung. 20. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

54. STANDAR PELAYANAN IZIN SANITARIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp 10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp 10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Kecukupan SKP 12. Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang 3. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyatakan sudah tidak bekerja lagi di Fasyankes tersebut (menggunakan kop surat fasyankes) <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A(PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C --> D(PENGISIAN SKM) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F(IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON) C -- TIDAK LENGKAP --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 14 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Sanitarian
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayana Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan 12. Peraturan Daerah Kota Bandung No. 09 Tahun 2002 Tentang Penyelenggaraan Upaya Kesehatan di Kota Bandung; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung No.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 Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 17. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di

		<p>Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.</p> <p>18. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

55. STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK PSIKOLOG KLINIS

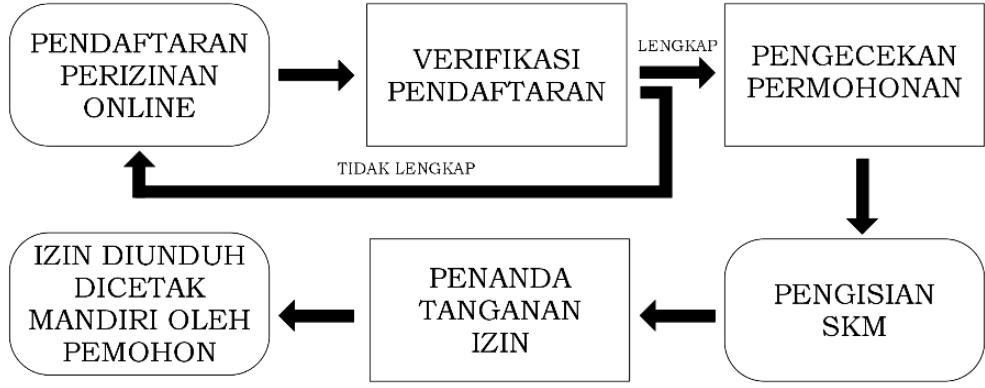
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp 10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp 10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Kecukupan SKP 12. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang 3. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyatakan sudah tidak bekerja lagi di Fasyankes tersebut (menggunakan kop surat fasyankes) <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) C -- TIDAK LENGKAP --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai .
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 21 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Psikolog Klinis
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2017 tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Psikolog Klinis; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 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 Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu;

		<p>17. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.</p> <p>18. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

56. STANDAR PELAYANAN IZIN OPTOMETRIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp 10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp 10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Kecukupan SKP 12. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang 3. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyatakan sudah tidak bekerja lagi di Fasyankes tersebut (menggunakan kop surat fasyankes) <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) B -- TIDAK LENGKAP --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 7 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Optometris
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien Dan Optometris; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 15. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung. 16. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 78 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terbaru

		17. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

57. STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK TEKNISI KARDIOVASKULER

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp 10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp 10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Kecukupan SKP 12. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang 3. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyatakan sudah tidak bekerja lagi di Fasyankes tersebut (menggunakan kop surat fasyankes) <p>Dokumen Pernyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] B -- TIDAK LENGKAP --> A C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 7 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayana Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan 12. Peraturan Daerah Kota Bandung No. 09 Tahun 2002 Tentang Penyelenggaraan Upaya Kesehatan di Kota Bandung; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung No.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 Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu;

		<p>17. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.</p> <p>18. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

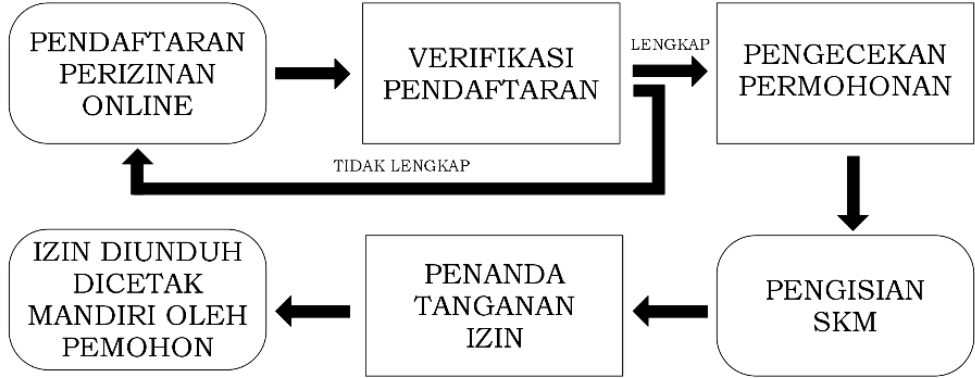
58. STANDAR PELAYANAN IZIN TUKANG GIGI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Biodata Tukang Gigi 5. Scan surat pengantar/rekomendasi dari Dinas Kesehatan setempat yang menyatakan belum/sudah berpraktik di wilayah tersebut (bagi Tenaga Penyehat dengan KTP luar Kota Bandung) 6. Scan Asli Surat Keterangan dari Kelurahan tempat melakukan pekerjaan sebagai Tukang Gigi 7. Scan Surat Rekomendasi dari Organisasi Tukang Gigi setempat yang diakui oleh Pemerintah 8. Scan Surat Keterangan sehat dari dokter Pemerintah yang memiliki Surat Izin Praktik 9. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 10. Scan denah ruangan dan denah lokasi 11. Scan daftar peralatan yang digunakan <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Revisi Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kota Bandung (bermaterai 10.000) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Bandung dan masih berlaku 4. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) C -- TIDAK LENGKAP --> A </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 14 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Tukang Gigi

6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 10. Peraturan Menteri Kesehatan No. 39 tahun 2014 tentang Pembinaan, Pengawasan dan Perizinan, Pekerjaan Tukang Gigi; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung No. 09 Tahun 2002 Tentang Penyelenggaraan Upaya Kesehatan di Kota Bandung; 14. Peraturan Daerah Kota Bandung No.10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 15. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 17. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung. 18. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

**59. STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK TENAGA KESEHATAN TRADISIONAL
INTERKONTINENTAL**

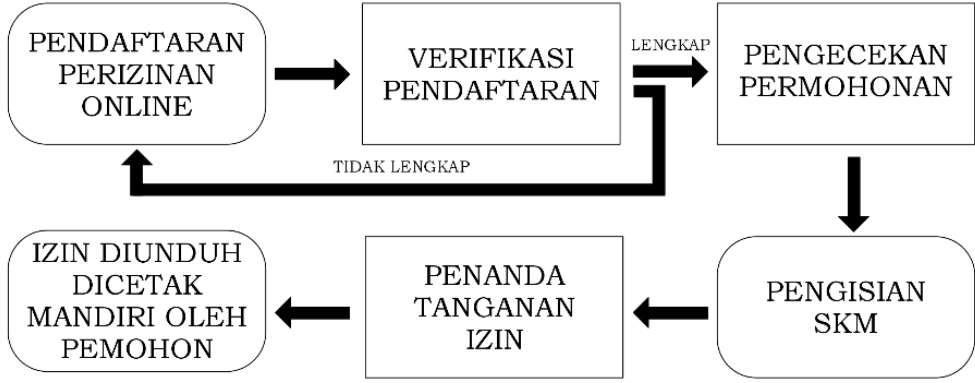
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp 10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp 10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Kecukupan SKP 12. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang 3. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyatakan sudah tidak bekerja lagi di Fasyankes tersebut (menggunakan kop surat fasyankes) <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] B -- TIDAK LENGKAP --> A C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 7 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Menteri Kesehatan No. 17 Tahun 2021 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental; 8. Peraturan Daerah Kota Bandung No.10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung No. 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 10. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 023 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua atas 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; 11. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 12. 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.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan

		7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan
--	--	--

60. STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK TENAGA KESEHATAN TRADISIONAL JAMU

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp 10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp 10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Kecukupan SKP 12. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang 3. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyatakan sudah tidak bekerja lagi di Fasyankes tersebut (menggunakan kop surat fasyankes) <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A(PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C(PENGECEKAN PERMOHONAN) C --> D(PENGISIAN SKM) D --> E(PENANDA TANGANAN IZIN) E --> F(IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON) C -- TIDAK LENGKAP --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 14 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tadisional Jamu
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Menteri Kesehatan No. 24 Tahun 2018 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu; 8. Peraturan Daerah Kota Bandung No.10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung No. 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 10. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 023 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua atas 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; 11. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 12. 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.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

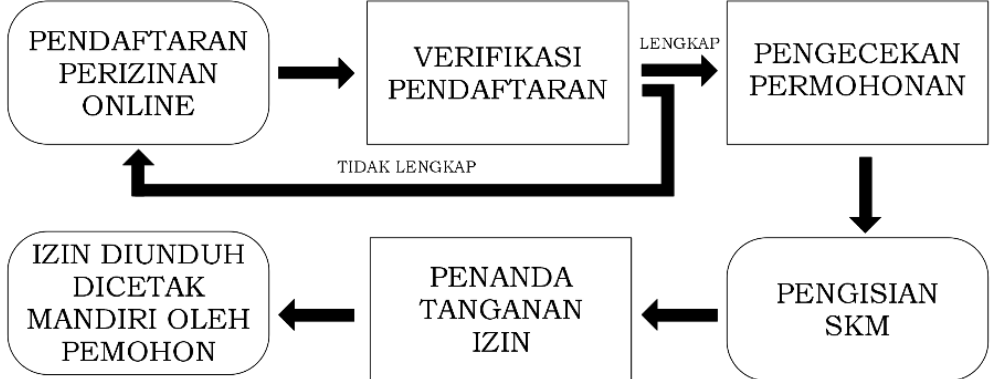
61. STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK AKUPUNTUR TERAPIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik bermaterai Rp 10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp 10.000 8. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan yang masih berlaku atau dokumen pengganti lainnya 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Kecukupan SKP 12. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Perubahan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan NPWP Pemohon 3. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 4. Scan Pas Photo latar merah (Format: JPG/PNG) 5. Scan Surat Izin Operasional Fasilitas Kesehatan tempat berpraktik 6. Scan Surat Keterangan Perubahan Fasilitas dari Pemilik 7. Scan Surat Izin Praktek (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Bandung dan masih berlaku <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang 3. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyatakan sudah tidak bekerja lagi di Fasyankes tersebut (menggunakan kop surat fasyankes)

		<p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Bandung dan masih berlaku
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) B -- TIDAK LENGKAP --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 14 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Praktik Akupunktur Terapis
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Menteri Kesehatan No. 34 Tahun 2018 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Akupunktur Terapis; 8. Peraturan Daerah Kota Bandung No.10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung No. 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 10. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 023 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua atas 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; 11. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 12. 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.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

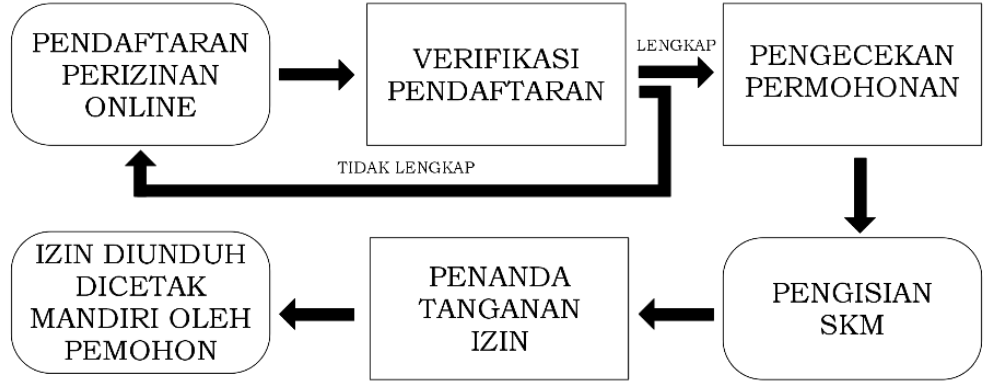
62. STANDAR PELAYANAN SURAT TERDAFTAR PENYEHAT TRADISIONAL

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 3. Scan Surat Pengantar/Rekomendasi dari Dinas Kesehatan setempat yang menyatakan belum/sudah berpraktik di wilayah tersebut (bagi Tenaga Penyehat dengan KTP luar Kota Bandung) 4. Scan Surat Pernyataan mengenai metode atau Teknik pelayanan yang diberikan 5. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 6. Scan Surat Keterangan Sehat dari dokter Pemerintah yang memiliki Surat Izin Praktik 7. Scan Surat Keterangan dari Kelurahan tempat melakukan pekerjaan sebagai Penyehat Tradisional 8. Scan Surat Rekomendasi dari Asosiasi sejenis 9. Scan denah ruangan dan denah lokasi 10. Scan Surat Keterangan magang dari tempat kegiatan magang yang telah memiliki pengalaman memberikan pelayanan Kesehatan tradisional empiris secara aman dan bermanfaat paling sedikit 5 tahun (bagi yang turun temurun) 11. Scan Sertifikat Kompetensi yang dikeluarkan oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) yang menjadi mitra dan diakui oleh Instansi Pembinaan Kursus dan Pelatihan Kemendikbud (bagi yang mengikuti Pendidikan non formal) <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Revisi Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung (bermaterai 10.000) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku 4. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] B -- TIDAK LENGKAP --> A C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmpstsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPSTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPSTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPSTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.

3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 14 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Pemerintah No. 103 Tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional; 8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 11. Peraturan Menteri Kesehatan No. 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris; 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung No. 09 Tahun 2002 Tentang Penyelenggaraan Upaya Kesehatan di Kota Bandung; 14. Peraturan Daerah Kota Bandung No.10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 15. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 17. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 18. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung. 19. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

63. STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK MANDIRI DOKTER UMUM

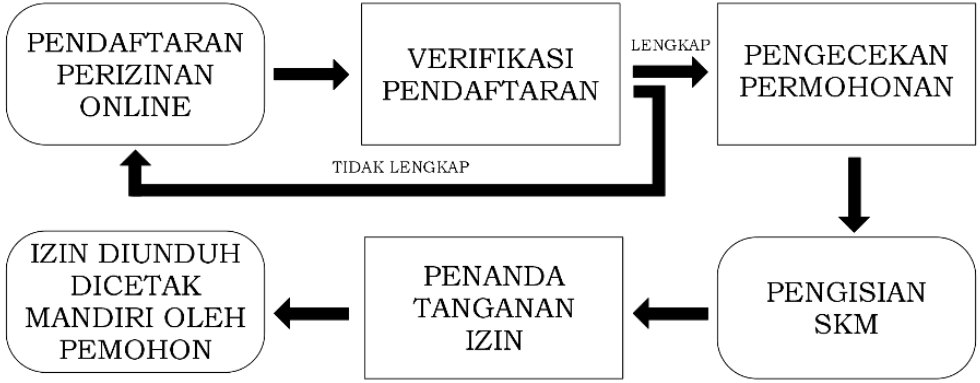
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 6. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp 10.000 7. Scan Denah Ruangan 8. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 9. Scan Pas photo latar merah(Format: JPG/PNG) 10. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotokopi/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Surat Keterangan Sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 6. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp 10.000 7. Scan denah ruangan 8. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 9. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 10. Scan Bukti Kecukupan SKP 11. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Perubahan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan NPWP Pemohon 3. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 4. Scan Pas Photo latar merah (Format: JPG/PNG) 5. Scan Surat Izin Praktek (SIP) ASLI yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang 3. Scan Surat Keterangan dari yang bersangkutan yang berisi tentang alasan permohonan pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) untuk Praktik Mandiri <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECHEKAN PERMOHONAN] B -- TIDAK LENGKAP --> A C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 21 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Praktik Mandiri Dokter Umum
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 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 Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 17. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;

		18. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

64. STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK MANDIRI DOKTER SPESIALIS

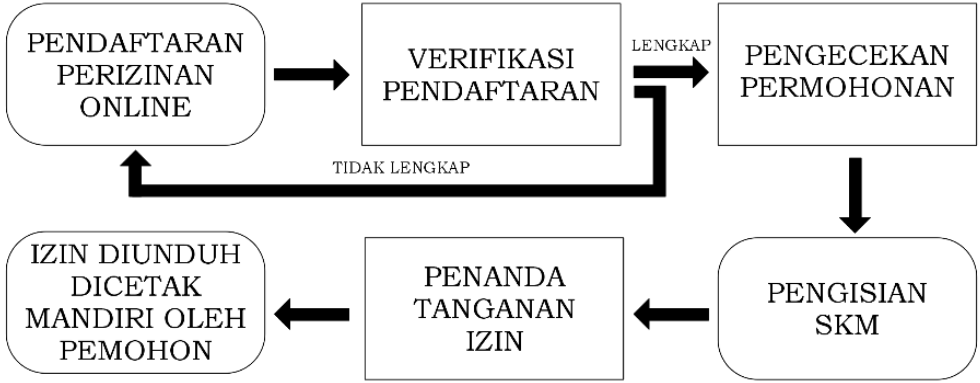
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 6. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp 10.000 7. Scan Denah Ruangan 8. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 9. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 10. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotokopi/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 6. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp 10.000 7. Scan denah ruangan 8. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 9. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 10. Scan Bukti Kecukupan SKP 11. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Perubahan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan NPWP Pemohon 3. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 4. Scan Pas Photo latar merah (format: JPG/PNG) 5. Scan Surat Izin Praktek (SIP) ASLI yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang 3. Scan Surat Keterangan dari yang bersangkutan yang berisi tentang alasan permohonan pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) untuk Praktik Mandiri <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A(PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE) --> B(VERIFIKASI PENDAFTARAN) B -- LENGKAP --> C(PENGECEKAN PERMOHONAN) C --> D(PENGISIAN SKM) D --> E(PENANDA TANGANAN IZIN) E --> F(IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON) C -- TIDAK LENGKAP --> B </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 21 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Praktik Mandiri Dokter Spesialis
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 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 Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 17. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.

		18. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

65. STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK MANDIRI DOKTER GIGI

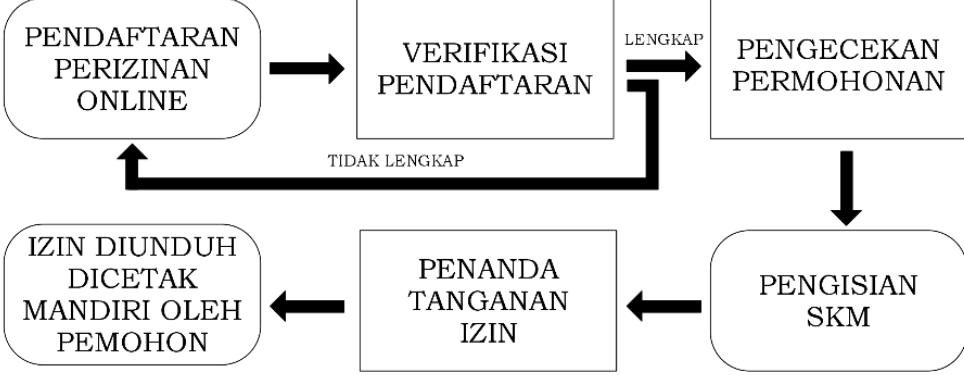
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 6. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp 10.000 7. Scan Denah Ruangan 8. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 9. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 10. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotokopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 6. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp 10.000 7. Scan Denah Ruangan 8. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 9. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 10. Scan Bukti Kecukupan SKP 11. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Perubahan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan NPWP Pemohon 3. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 4. Scan Pas Photo latar merah (Format: JPG/PNG) 5. Scan Surat Izin Praktek (SIP) ASLI yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang 3. Scan Surat Keterangan dari yang bersangkutan yang berisi tentang alasan permohonan pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) untuk Praktik Mandiri <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A(PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE) --> B(VERIFIKASI PENDAFTARAN) B -- LENGKAP --> C(PENGECHEKAN PERMOHONAN) B -- TIDAK LENGKAP --> A C --> D(PENGISIAN SKM) D --> E(PENANDA TANGANAN IZIN) E --> F(IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON) </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 21 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Praktik Mandiri Dokter Gigi
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 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 Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 17. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.

		18. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

66. STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK MANDIRI DOKTER GIGI SPESIALIS

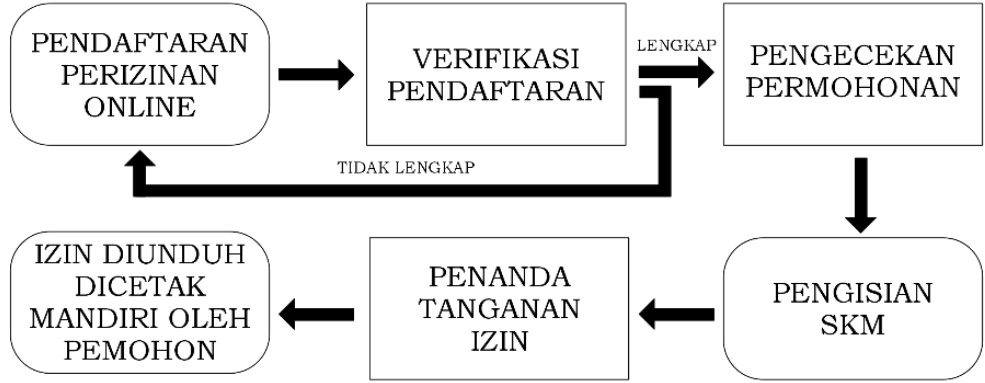
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 6. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp 10.000 7. Scan Denah Ruangan 8. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 9. Scan Pas photo latar merah (Format : JPG/PNG) 10. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 6. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp 10.000 7. Scan Denah Ruangan 8. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 9. Scan Pas photo latar merah (Format : JPG/PNG) 10. Scan Bukti Kecukupan SKP 11. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Perubahan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan NPWP Pemohon 3. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 4. Scan Pas Photo latar merah (Format : JPG/PNG) 5. Scan Surat Izin Praktek (SIP) ASLI yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang 3. Scan Surat Keterangan dari yang bersangkutan yang berisi tentang alasan permohonan pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) untuk Praktik Mandiri <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) C -- TIDAK LENGKAP --> B </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 21 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Praktik Mandiri Dokter Gigi Spesialis
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 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 Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 17. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.

		18. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

67. STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK MANDIRI FISIOTERAPIS

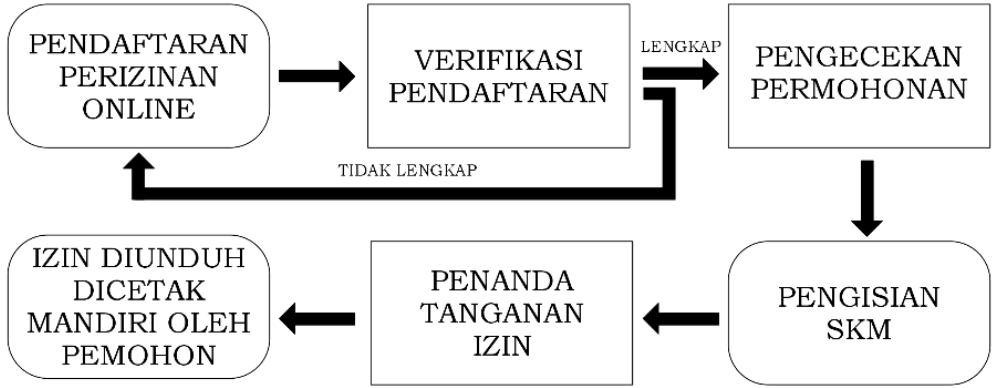
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp 10.000 8. Scan Denah Ruangan 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format : JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp 10.000 8. Scan Denah Ruangan 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format : JPG/PNG) 11. Scan Bukti Kecukupan SKP 12. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang 3. Scan Surat Keterangan dari yang bersangkutan yang berisi tentang alasan permohonan pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) untuk Praktik Mandiri <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] B -- TIDAK LENGKAP --> A C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 21 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Praktik Mandiri Fisioterapis
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Fisioterafis; 11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 65 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Fisioterapi; 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 15. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 17. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu;

		<p>18. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;</p> <p>19. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

68. STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK MANDIRI OKUPASI TERAPIS

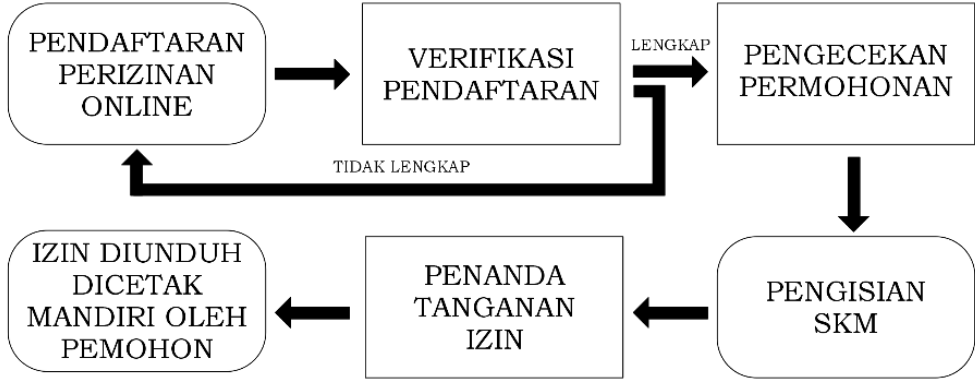
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp 10.000 8. Scan Denah Ruangan 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan pas photo latar merah (Format : JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp 10.000 8. Scan Denah Ruangan 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan pas photo latar merah (Format : JPG/PNG) 11. Scan Bukti Kecukupan SKP 12. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang 3. Scan Surat Keterangan dari yang bersangkutan yang berisi tentang alasan permohonan pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) untuk Praktik Mandiri <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C -- TIDAK LENGKAP --> A C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 21 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Praktik Mandiri Okupasi Terapis
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Okupasi Terapis; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 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 Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 17. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.

		18. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

69. STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK MANDIRI TENAGA GIZI

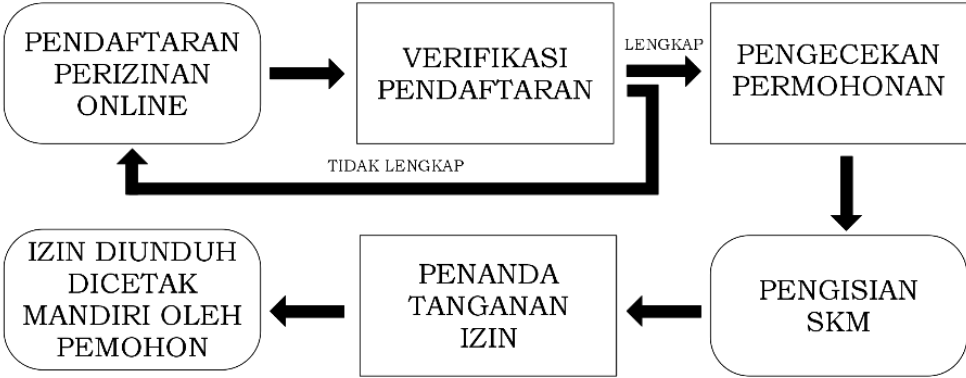
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 6. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp 10.000 7. Scan Denah Ruangan 8. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 9. Scan Pas photo latar merah (Format : JPG/PNG) 10. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 6. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp10.000 7. Scan Denah Ruangan 8. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 9. Scan Pas photo latar merah (Format : JPG/PNG) 10. Scan Bukti Kecukupan SKP 11. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang 3. Scan Surat Keterangan dari yang bersangkutan yang berisi tentang alasan permohonan pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) untuk Praktik Mandiri <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C -- TIDAK LENGKAP --> A C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 21 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Praktik Mandiri Tenaga Gizi
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Tenaga Gizi; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 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 Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 17. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;

		<p>18. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1604 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas 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.</p> <p>19. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

70. STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK MANDIRI TERAPIS GIGI DAN MULUT

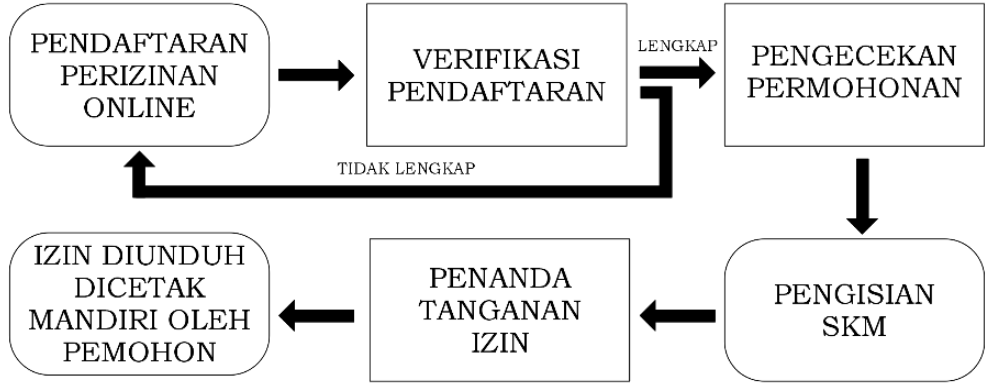
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp 10.000 8. Scan Denah Ruangan 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format : JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp10.000 8. Scan Denah Ruangan 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format : JPG/PNG) 11. Scan Bukti Kecukupan SKP 12. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang 3. Scan Surat Keterangan dari yang bersangkutan yang berisi tentang alasan permohonan pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) untuk Praktik Mandiri <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] B -- TIDAK LENGKAP --> A C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 21 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Praktik Mandiri Terapis Gigi dan Mulut
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi dan Mulut; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 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 Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 17. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.

		18. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

71. STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK MANDIRI TERAPIS WICARA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Baru Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp 10.000 8. Scan Denah Ruangan 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format : JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp 10.000 8. Scan Denah Ruangan 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format: JPG/PNG) 11. Scan Bukti Kecukupan SKP 12. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang 3. Scan Surat Keterangan dari yang bersangkutan yang berisi tentang alasan permohonan pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) untuk Praktik Mandiri <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LINGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] B -- TIDAK LENGKAP --> A C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 21 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Praktik Mandiri Terapis Wicara
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Terapis Wicara; 11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 81 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Terapi Wicara; 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 15. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 17. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu;

		<p>18. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.</p> <p>19. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

72. STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK MANDIRI PERAWAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Baru Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 6. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp 10.000 7. Scan Denah Ruangan 8. Scan Perjanjian Kerjasama Pengelolaan Limbah Medis dengan Institusi yang memiliki Instalasi Pengelolaan Limbah 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format : JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 6. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp 10.000 7. Scan Denah Ruangan 8. Scan Perjanjian Kerjasama Pengelolaan Limbah Medis dengan Institusi yang memiliki Instalasi Pengelolaan Limbah 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format : JPG/PNG) 11. Scan Bukti Kecukupan SKP 12. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang 3. Scan Surat Keterangan dari yang bersangkutan yang berisi tentang alasan permohonan pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) untuk Praktik Mandiri <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A(PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE) --> B(VERIFIKASI PENDAFTARAN) B -- LENGKAP --> C(PENGECEKAN PERMOHONAN) C --> D(PENGISIAN SKM) D --> E(PENANDA TANGANAN IZIN) E --> F(IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON) C -- TIDAK LENGKAP --> B </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai .
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 21 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Praktik Mandiri Perawat
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/148/I/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Perawat; 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 15. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah;

		<p>17. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu;</p> <p>18. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.</p> <p>19. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

73. STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK MANDIRI BIDAN

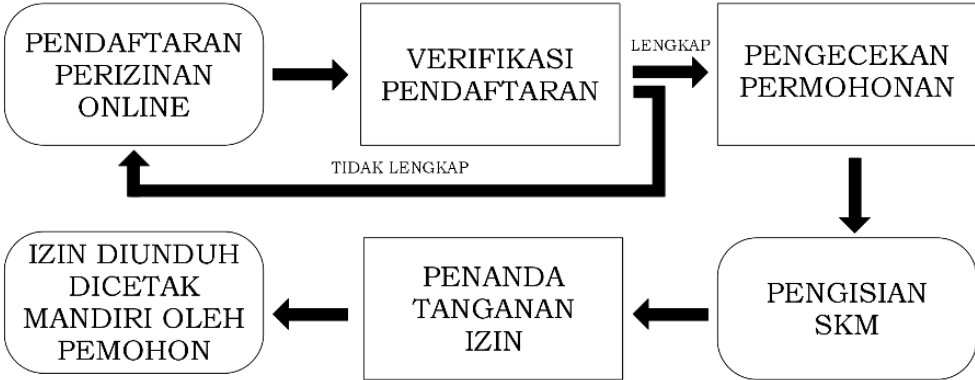
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Baru Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 6. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp 10.000 7. Scan Denah Ruangan 8. Scan Perjanjian Kerjasama Pengelolaan Limbah Medis dengan Institusi yang memiliki Instalasi Pengelolaan Limbah 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format : JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 6. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp 10.000 7. Scan Denah Ruangan 8. Scan Perjanjian Kerjasama Pengelolaan Limbah Medis dengan Institusi yang memiliki Instalasi Pengelolaan Limbah 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format : JPG/PNG) 11. Scan Bukti Kecukupan SKP 12. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang 3. Scan Surat Keterangan dari yang bersangkutan yang berisi tentang alasan permohonan pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) untuk Praktik Mandiri <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) B -- TIDAK LENGKAP --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai .
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 21 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benr.
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Praktik Mandiri Bidan
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 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 Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu;

		<p>17. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.</p> <p>18. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

74. STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK MANDIRI PSIKOLOG KLINIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Baru Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisi Asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp 10.000 8. Scan Denah Ruangan 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format : JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisi Asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp 10.000 8. Scan Denah Ruangan 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format : JPG/PNG) 11. Scan Bukti Kecukupan SKP 12. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang 3. Scan Surat Keterangan dari yang bersangkutan yang berisi tentang alasan permohonan pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) untuk Praktik Mandiri <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) C -- TIDAK LENGKAP --> A </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 7 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar	
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya	
5	Produk pelayanan	Izin Praktik Mandiri Psikolog Klinis	
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 10. Peraturan Menteri Kesehatan No. 45 Tahun 2017 tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Psikolog Klinis; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung; 15. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 17. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung. 	

		18. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

75. PRAKTIK MANDIRI ORTOTIS PROSTESTIS

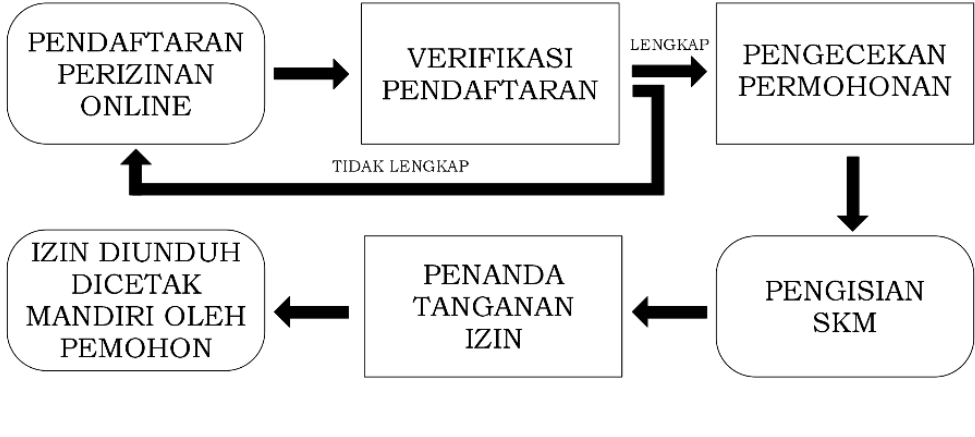
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Baru Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp 10.000 8. Scan Denah Ruangan 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format : JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp 10.000 8. Scan Denah Ruangan 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format : JPG/PNG) 11. Scan Kecukupan SKP 12. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang. 3. Scan Surat Keterangan dari yang bersangkutan yang berisi tentang alasan permohonan pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) untuk Praktik Mandiri <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] B -- TIDAK LENGKAP --> A C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 21 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Praktik Mandiri Ortotis Prostetis
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 5. 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; 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 7. Undang-Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 11. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 22 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Ortotis Prostetis; 12. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 27 Tahun 2015 Tentang Standar Pelayanan Ortotik Prostetik; 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 15. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah; 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Kesehatan di Kota Bandung; 17. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Kota Bandung;

		<p>18. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu;</p> <p>19. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.</p> <p>20. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
7	Jumlah Pelaksana	<p>1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan</p> <p>2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan</p> <p>3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan</p> <p>4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan</p> <p>5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan</p> <p>6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan</p> <p>7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan</p>

76. STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK MANDIRI AKUPUNTUR TERAPIS

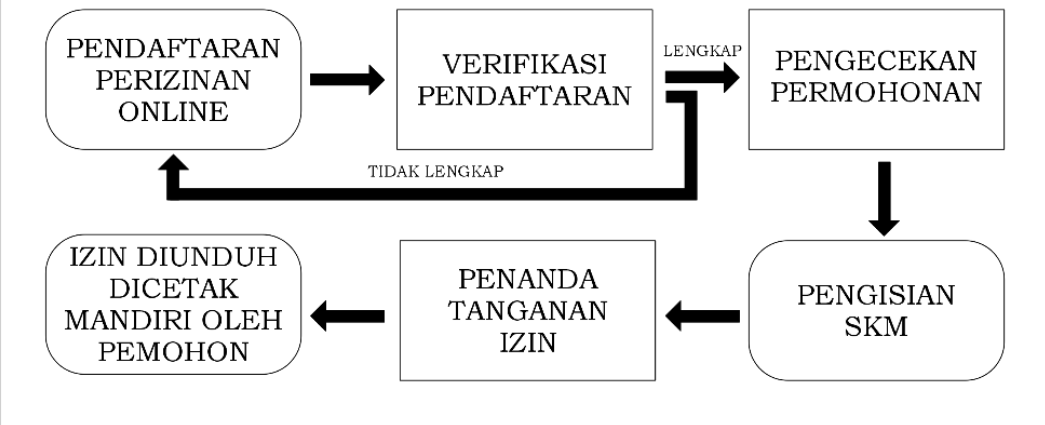
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Baru Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 6. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp 10.000 7. Scan Denah Ruangan 8. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 9. Scan Pas photo latar merah (Format : JPG/PNG) 10. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 6. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp 10.000 7. Scan Denah Ruangan 8. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 9. Scan Pas photo latar merah (Format : JPG/PNG) 10. Scan Bukti Kecukupan SKP 11. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang 3. Scan Surat Keterangan dari yang bersangkutan yang berisi tentang alasan permohonan pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) untuk Praktik Mandiri <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A(PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE) --> B(VERIFIKASI PENDAFTARAN) B -- LENGKAP --> C(PENGECEKAN PERMOHONAN) C --> D(PENGISIAN SKM) D --> E(PENANDA TANGANAN IZIN) E --> F(IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON) C -- TIDAK LENGKAP --> B </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai .
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 21 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Praktik Mandiri Akupunktur Terapis
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 5. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang No. 09 Tahun 2015; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Menteri Kesehatan No. 34 Tahun 2018 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Akupunktur Terapis; 8. Peraturan Daerah Kota Bandung No.10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung No. 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 10. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 023 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua atas 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; 11. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 12. 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.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan

		7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan
--	--	--

**77. STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK MANDIRI TENAGA KESEHATAN
TRADISIONAL INTERKONTINENTAL**

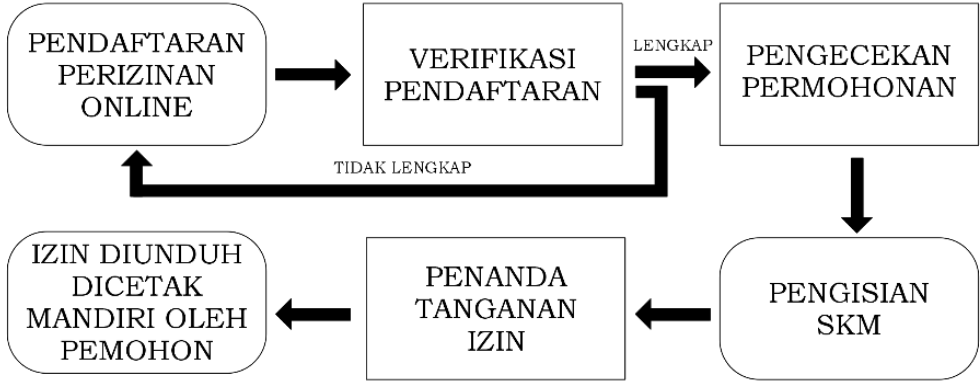
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Baru Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp 10.000 8. Scan Denah Ruangan 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format : JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp 10.000 8. Scan Denah Ruangan 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format : JPG/PNG) 11. Scan Bukti Kecukupan SKP 12. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang 3. Scan Surat Keterangan dari yang bersangkutan yang berisi tentang alasan permohonan pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) untuk Praktik Mandiri <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] B -- TIDAK LENGKAP --> A C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai .
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 7 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Praktik Mandiri Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 5. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang No. 09 Tahun 2015; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Menteri Kesehatan No. 17 Tahun 2021 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental; 8. Peraturan Daerah Kota Bandung No.10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung No. 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 10. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 023 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua atas 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; 11. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 12. 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.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan

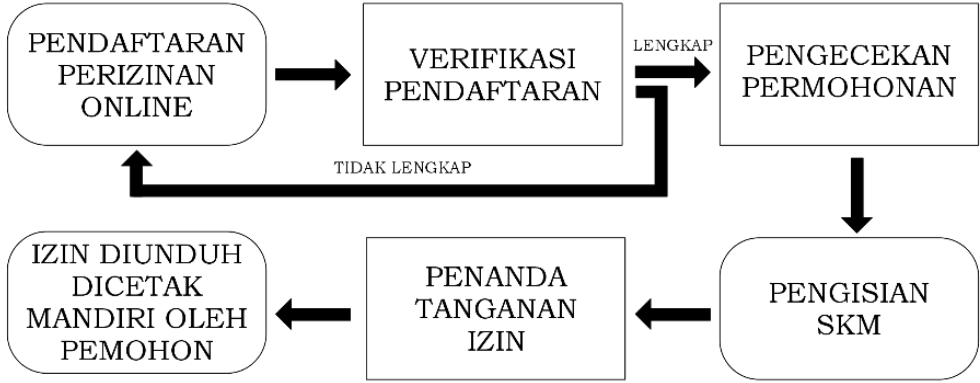
		7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan
--	--	--

**78. STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK MANDIRI TENAGA KESEHATAN
TRADISIONAL JAMU**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp 10.000 8. Scan Denah Ruangan 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Scan Pas photo latar merah (Format : JPG/PNG) 11. Scan Bukti Pemenuhan Kompetensi (Nakes dan Named yang memiliki STR seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun terhitung sejak sebelum 8 Agustus 2023) <p>Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy/Salinan STR yang masih berlaku dan dilegalisasi asli atau e-STR (str elektronik) 2. Scan e-KTP Pemohon 3. Scan NPWP Pemohon 4. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS 5. Scan Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi asli 6. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (masa berlaku 3 bulan) 7. Scan Surat Keterangan Tempat Praktik Mandiri bermaterai Rp 10.000 8. Scan Denah Ruangan 9. Scan SIP yang dimiliki dan masih berlaku atau surat pernyataan tidak memiliki SIP di tempat lain 10. Pas photo latar merah (Format : JPG/PNG) 11. Scan Bukti Kecukupan SKP 12. Scan Surat Pernyataan Kecukupan SKP <p>Dokumen Persyaratan Pencabutan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Bandung yang (bermaterai 10.000) 2. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Setempat apabila Surat Izin Praktik (SIP) hilang 3. Scan Surat Keterangan dari yang bersangkutan yang berisi tentang alasan permohonan pencabutan Surat Izin Praktik (SIP) untuk Praktik Mandiri <p>Dokumen Persyaratan Revisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan e-KTP Pemohon 2. Scan Dokumen Pendukung Pengajuan Revisi 3. Scan Surat Izin Praktik (SIP) Asli yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kota Bandung dan masih berlaku

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] B -- TIDAK LENGKAP --> A C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 21 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Praktek Mandiri Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu
6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 5. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang No. 09 Tahun 2015; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Menteri Kesehatan No. 24 Tahun 2018 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu; 8. Peraturan Daerah Kota Bandung No.10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung No. 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 10. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 023 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua atas 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; 11. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 12. 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.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

79. STANDAR PELAYANAN IZIN OPERASIONAL LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Dokumen Persyaratan Perizinan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan dari Kepala Instansi berkop surat dan bermaterai 2. Scan Perwal UPTD dilingkungan Dinkes Kota Bandung 3. Scan Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Kepala UPTD Laboratorium 4. Scan e-KTP Kepala Instansi 5. Scan NPWP Kepala Instansi 6. Scan Kartu Kepesertaan BPJS/KIS Kepala Instansi 7. Scan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)/ Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF)/ Keterangan Rencana Kota (KRK) dan Surat Pernyataan Kesanggupan 8. Scan Dokumen UPL/UKL 9. Scan Daftar SDM dan Struktur Organisasi 10. Scan Dokumen Surat Izin Praktik tenaga medis dan tenaga kesehatan di UPTD Labkesda 11. Scan Daftar sarana, Prasarana, Peralatan dan Prosedur
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A([PENDAFTARAN PERIZINAN ONLINE]) --> B[VERIFIKASI PENDAFTARAN] B -- LENGKAP --> C[PENGECEKAN PERMOHONAN] C -- TIDAK LENGKAP --> A C --> D([PENGISIAN SKM]) D --> E[PENANDA TANGANAN IZIN] E --> F([IZIN DIUNDUH DICETAK MANDIRI OLEH PEMOHON]) </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan secara online ke dpmpptsp.bandung.go.id atau GAMPIL 2. DPMPPTSP melakukan verifikasi pendaftaran 3. Pengecekan Permohonan Izin terdiri atas : verifikasi oleh tim teknis, validasi dan persetujuan oleh DPMPPTSP 4. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam waktu 7 hari kerja. 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPPTSP 6. Dokumen Izin terkirim ke laman akun pemohon pada Menu Perizinan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan perizinan secara elektronik adalah 7 (tujuh) hari kerja dan 21 hari kerja di dinas teknis, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	Izin Operasional Laboratorium Kesehatan Daerah

6	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 5. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang No. 09 Tahun 2015; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Menteri Kesehatan No. 24 Tahun 2018 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu; 8. Peraturan Daerah Kota Bandung No.10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu; 9. Peraturan Daerah Kota Bandung No. 1 Tahun 2020 tentang Sistem Kesehatan Daerah; 10. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 023 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua atas 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; 11. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 503/Kep.3023-DPMPTSP/2022 tentang Standar Operasional Prosedur Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 12. 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.
7	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 1 Orang sebagai penetapan dokumen perizinan 2. Koordinator 1 Orang sebagai persetujuan permohonan perizinan 3. Ketua Tim Kerja 1 Orang sebagai validasi permohonan perizinan 4. Staf Verifikator 3 Orang sebagai verifikator permohonan perizinan 5. Staf Cetak 1 Orang sebagai pencetak dokumen perizinan 6. Front Office 1 Orang sebagai pemberi informasi perizinan 7. Petugas pengaduan 1 Orang sebagai pengelola pengaduan

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DPMPTSP KOTA BANDUNG

NOMOR : 442-DPMPTSP/2025

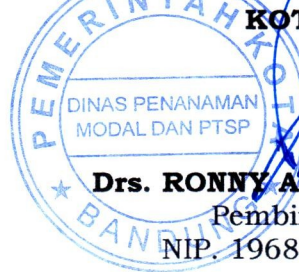
TANGGAL : 6 Mei 2024

DAFTAR KOMPONEN PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN/ APRESIASI, SARANA DAN PRASARANA, DAN/ ATAU FASILITAS, KOMPETENSI PELAKSANA, JAMINAN PELAYANAN, JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN DAN EVALUASI KINERJA PELAKSANA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datang langsung di Loker Pengaduan atau melalui Kotak Saran 2. Surat ditujukan ke DPMPTSP Kota Bandung, Jl. Cianjur No. 34 Bandung 3. Layanan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) lapor.go.id, 4. Email dpmptsp@bandung.go.id atau dpmptspbdkota@gmail.com 5. Media Sosial Instagram @dpmptsp.bdg, twitter @dpmptsp_bdg, facebook DPMPTSP Kota Bandung 6. Call Center Telepon 0811 2075 999 dan 0811 2079 555 7. Whatsapp Chat 0811 2075 999 dan 0811 2079 555 8. Aplikasi perizinan online https://dpmptsp.bandung.go.id
2	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Loker Pelayanan terdiri atas front office dan back office 2. Perangkat kerja komputer yang baik, terhubung dengan jaringan internet dan intranet 3. Loker Pelayanan layanan Bantuan OSS 4. Loker Pelayanan khusus difable 5. Loker Pelayanan Informasi, konsultasi dan pengaduan 6. Fasilitas Keamanan berupa CCTV dan Petugas Keamanan 7. Fasilitas Ruang Tunggu ber AC dilengkapi dengan tempat duduk, televisi, air minum hotspot/wifi dan papan informasi. 8. Fasilitas lain seperti pojok baca, tempat bermain anak, mesin antrian, tempat fotocopy, anjungan pelayanan informasi dan ruang laktasi. 9. Fasilitas untuk Kaum Rentan 10. Tempat Parkir 11. Toilet Umum dan Toilet khusus 12. Terdapat masjid di area kompleks perkantoran Jalan Cianjur 13. Terdapat kantin dan ruang merokok di area kompleks perkantoran Jalan Cianjur
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai Standar Operasional Prosedur 2. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan minimum dan informasi publik 3. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik 4. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien 5. Mampu mengoperasikan komputer 6. Memahami penggunaan aplikasi sistem 7. Jenjang pendidikan formal rata-rata Sarjana (S1) 8. Masa kerja pelaksana minimal 1 Tahun 9. Petugas Pelaksana telah mengikuti bimtek pelayanan perizinan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan melekat oleh atasan langsung secara berjenjang. 2. Pengawasan oleh inspektorat
5	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan perizinan berdasarkan urutan antrian dan menggunakan pola First In First Out (FIFO) 2. Proses kerja didukung oleh peralatan komputer dan sistem informasi yang terkini 3. Pelayanan tidakada diskriminasi terhadap kelompok tertentu 4. Pelayanan telah mendapatkan penilaian Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dari KemenpanRB 5. Dijamin pelayanan bebas dari pungutan liar. 6. Perlindungan terhadap pelapor (<i>Whistle Blower</i>)

6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jaminan Pelayanan bebas dari calo 2. Aplikasi perizinan website https://dpmptsp.bandung.go.id telah mendapatkan sertifikat SSL keamanan sistem dari GeoTrust. 3. Produk perizinan ditandatangani secara elektronik tersertifikasi Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) 4. Terdapat QRcode dalam produk perizinan yang memuat link naskah asli atau file digital perizinan yang dapat divalidasi keabsahannya 5. Keamanan produk perizinan dijamin dengan menggunakan kertas khusus, dengan security printing, yaitu invisible ink sehingga dijamin keasliannya 6. Pembayaran retribusi langsung melalui bank persepsi daerah 7. Produk perizinan dijamin sampai kepada pemohon melalui pos tercatat.
7	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan secara rutin per minggu. 2. Menanggapi dengan cepat pengaduan melalui berbagai media 3. Melakukan perbaikan hasil survey kepuasan masyarakat (SKM) secara langsung. 4. Melakukan evaluasi kinerja bekerja sama dengan instansi eksternal.

**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