



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU**

Alamat : Jalan Jendral Achmad Yani No. 11 , Jawa barat 41211
Telp.08112441104 Laman dpmptsp subang.go.i

KEPUTUSAN BUPATI SUBANG

NOMOR : 32 Tahun 2025

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERIZINAN NON BERUSAHA PADA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN SUBANG

BUPATI SUBANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik khususnya di bidang perizinan non berusaha, diperlukan adanya pedoman yang jelas, transparan, efektif, efisien, dan akuntabel;
- b. bahwa Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan instrumen penting dalam pelaksanaan pelayanan perizinan non berusaha guna menjamin kepastian hukum, kemudahan, dan keterjangkauan pelayanan kepada masyarakat;
- c. bahwa untuk menjamin konsistensi dan keseragaman pelaksanaan SOP Perizinan Non Berusaha di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Subang, perlu ditetapkan melalui Keputusan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Perizinan Non Berusaha pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Subang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan DaerahDaerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang

Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang, dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan DaerahDaerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan UndangUndang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas UndangUndang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang pedoman Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 3 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang;
11. Peraturan Bupati Subang Nomor 68 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Subang;
12. Peraturan Bupati Subang Nomor 19 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 42 tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI SUBANG TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERIZINAN NON BERUSAHA PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG.
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Perizinan Non Berusaha pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Subang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan pelayanan perizinan non berusaha pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Subang.
- KETIGA : Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU tercantum pada lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Subang
pada tanggal :

a.n. BUPATI SUBANG,

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN SUBANG,



H. DIKDIK SOMHIN, S. Sos., M.Si
Pembinda Utama Muda (IV/c)
NIP. 196700128198910 1 001

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BUPATI SUBANG
NOMOR : 32 Tahun 2025
TANGGAL : 01 Juli 2025
TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP) PERIZINAN NON BERUSAHA PADA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN SUBANG.

A. JENIS-JENIS PERIZINAN NON BERUSAHA

NO.	KEGIATAN
1	2
1.	Izin Laboratorium Kesehatan Daerah (Non Badan Layanan Umum Daerah)
2.	Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik (Atlm)
3.	Izin Praktik Apoteker
4.	Izin Praktik Bidan
5.	Izin Praktik Dokter
6.	Izin Praktik Elektromedis
7.	Izin Praktik Fisikawan Medik
8.	Izin Praktik Fisioterapis
9.	Izin Praktik Gizi
10.	Izin Praktik Penata Anastesi
11.	Izin Praktik Perawat
12.	Izin Praktik Perekam Medis
13.	Izin Praktik Psikolog Klinis
14.	Izin Praktik Radiografer
15.	Izin Praktik Refraksionis Optisien Dan Optometris
16.	Izin Praktik Sanitarian
17.	Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler (Sip-Tkv)

1	2
18.	Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional
19.	Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian
20.	Izin Praktik Terapis Gigi Dan Mulut
21.	Izin Praktik Terapis Okupasional
22.	Izin Praktik Terapis Wicara
23.	Izin Pratik Teknisi Pelayanan Darah
24.	Izin Trayek
25.	Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) Non Berusaha
26.	Persetujuan Pendirian Program atau Satuan Pendidikan Formal
27.	Persetujuan Pendirian Program Atau Satuan Pendidikan Nonformal
28.	Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPKPLH - UKLUPL) Multi Sektor Dan Non KBLI
29.	Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPKPLH - UKLUPL) Non Berusaha
30.	Sertifikat Laik Operasi (SLO) Pemanfaatan Langsung Panas Bumi
31.	Surat Kelayakan Operasional (SLO) Alat Pengendali Emisi
32.	Surat Kelayakan Operasional (SLO) Instalasi Pengolahan Air Limbah
33.	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional
34.	Pencabutan Izin

Ditetapkan di Subang
pada tanggal : 01 Juli 2025

a.n. BUPATI SUBANG,
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU KABUPATEN SUBANG,


H. DIKDIK SOLIHIN, S. Sos., M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196700128198910 1 001

 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No.11 Subang 41211 Telp.08112441104 email: dpmp1sp@subang.go.id website: www.dpmp1sp.subang.go.id		Nomor : 32 Tahun 2025 Tanggal Pembuatan : 1 Juli 2025 Tanggal revisi : Tanggal efektif : Disahkan Oleh KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG  DR. DEKDIK SOLIHIN, S.Sos., M.Si NIP.1967061281989101001	
Nama SOP		IZIN LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH (NON BADAN LAYANAN UMUM DAERAH)	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANAAN	
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;		• Mampu Mengoperasikan Komputer	
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411/MENKES/PER/III/2010 tentang Laboratorium Klinik;		• Menguasai Administrasi Perizinan • Mampu Mengoperasikan SINANAS	
6. Peraturan Bupati (Perbup) Kabupaten Subang Nomor 41 Tahun 2018 Tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Kesehatanpada Dinas Kesehatan Kabupaten Subang		• dst	
KETERKAITAN		PERLENGKAPAN	
SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha		• Komputer/Smart Phone Terhubung Dengan Internet • Ruang Pelayanan • dst	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal		Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

SOP IZIN LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH (NON BADAN LAYANAN UMUM DAERAH)

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Administrasi Sub Koordinator pelayanan perizinan dan non perizinan DPMTSP	Dinas Kesehatan	Verifikasi Teknis DPMTSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola penerbitan perizinan dan non perizinan DPMTSP	Persetujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMTSP	Tanda Tangan Kepala DPMTSP		
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data pemohon • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
2	• Melaksanakan validasi berkas untuk ditujukan pada OPD dinas teknis								1 Hari	
3	• Melaksanakan review berkas pemohon • Melaksanakan validasi kesesuaian berkas berdasarkan peraturan kementerian								9 Hari	
4	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis • Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
5	• Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								1 Hari	
6	• Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								1 Hari	
7	• Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passprase TTE (tanda tangan elektronik)								1 Hari	

 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No.11 Subang 41211 Telp.08112441104 email: dpmpisp@subang.go.id website: www.dpmpisp.subang.go.id	Nomor	:	32 Tahun 2025
	Tanggal Pembuatan	:	1 Juli 2025
	Tanggal revisi	:	
	Tanggal efektif	:	
	Disahkan Oleh		
	 KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG <i>[Signature]</i> DUKUN SOLIDITY, S.Sos, M.Si NP 19670012839824011001		
Nama SOP	IZIN PRAKTIK AHLI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIK (ATLM)		

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Bupati (Perbup) Kabupaten Subang Nomor 41 Tahun 2018 Tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Kesehatanpada Dinas Kesehatan Kabupaten Subang	• Mampu Mengoperasikan Komputer • Menguasai Administrasi Perizinan • Mampu Mengoperasikan SINANAS • dst
KETERKAITAN	PERLENGKAPAN
SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha	• Komputer /Smart Phone Terhubung Dengan Internet • Ruang Pelayanan • dst
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP IZIN PRAKTIK AHLI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIK (ATLM)

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Administrasi Sub Koordinator pelayanan perizinan dan non perizinan DPMPPTSP	Dinas Kesehatan	Verifikasi Teknis DPMPPTSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola penerbitan perizinan dan non perizinan DPMPPTSP	Persetujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMPPTSP	Tanda Tangan Kepala DPMPPTSP		
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data pemohon • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
2	• Melaksanakan validasi berkas untuk ditujukan pada OPD dinas teknis								1 Hari	
3	• Melaksanakan review berkas pemohon • Melaksanakan validasi kesesuaian berkas berdasarkan peraturan kementerian								14 Hari	
4	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis • Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
5	• Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								1 Hari	
6	• Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								1 Hari	
7	• Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passpharse TTE (tanda tangan elektronik)								1 Hari	

	
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No.11 Subang 41211 Telp.08112441104 email: dpmpitp@subang.go.id website: www.dpmpitp.subang.go.id	
Nomor : 32 Tahun 2025 Tanggal Pembuatan : 1 Juli 2025 Tanggal revisi : Tanggal efektif : Disahkan Oleh :	
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG  DKKDIN SOLIHU, S.S., M.Si NIP.19670012841089/01001	
Nama SOP	IZIN PRAKTIK APOTEKER

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 Tentang Pekerjaan Kefarmasian 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/MENKES/PER/V/2011 Tentang Registrasi, Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian	• Mampu Mengoperasikan Komputer • Menguasai Administrasi Perizinan • Mampu Mengoperasikan SINANAS • dst
KETERKAITAN	PERLENGKAPAN
SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha	• Komputer/Smart Phone Terhubung Dengan Internet • Ruang Pelayanan • dst
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP IZIN PRAKTIK APOTEKER

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Administrasi Sub Koordinator pelayanan perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Dinas Kesehatan	Verifikasi Teknis DPMPTSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola penerbitan perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Persetujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Tanda Tangan Kepala DPMPTSP		
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data pemohon • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
2	• Melaksanakan validasi berkas untuk ditujukan pada OPD dinas teknis								1 Hari	
3	• Melaksanakan review berkas pemohon • Melaksanakan validasi kesesuaian berkas berdasarkan peraturan kemenkes								10 Hari	
4	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis • Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
5	• Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								1 Hari	
6	• Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								1 Hari	
7	• Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passpharse TTE (tanda tangan elektronik)								1 Hari	

	PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No. 11 Subang 41211 Telp. 08112441104 email: dpmptsp@subang.go.id website: www.dpmptsp.subang.go.id			Nomor	:	32 Tahun 2025
				Tanggal Pembuatan	:	1 Juli 2025
				Tanggal revisi	:	
				Tanggal efektif	:	
				Disahkan Oleh	:	
			KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG  DIKEMUKAKAN DIDALAM SOALAHIN S.SqS. M.Si J.NP.9967004.88.989/01.001			
		Nama SOP		IZIN PRAKTIK BIDAN		

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 Tentang Pekerjaan Kefarmasian 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2017 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan	• Mampu Mengoperasikan Komputer • Menguasai Administrasi Perizinan • Mampu Mengoperasikan SINANAS • dst
KETERKAITAN	PERLENGKAPAN
SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha	• Komputer/Smart Phone Terhubung Dengan Internet • Ruang Pelayanan • dst
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

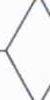
SOP IZIN PRAKTIK BIDAN

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Administrasi Sub Koordinator pelayanan perizinan dan non perizinan DPMTSP	Dinas Kesehatan	Verifikasi Teknis DPMTSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola pemberian perizinan dan non perizinan DPMTSP	Persetujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMTSP	Tanda Tangan Kepala DPMTSP		
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data permohonan • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
2	• Melaksanakan validasi berkas untuk ditujukan pada OPD dinas teknis								1 Hari	
3	• Melaksanakan review berkas permohonan • Melaksanakan validasi kesesuaian berkas berdasarkan peraturan kementerian								14 Hari	
4	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis • Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
5	• Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								1 Hari	
6	• Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								1 Hari	
7	• Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passphrase TTE (tanda tangan elektronik)								1 Hari	

	
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No.11 Subang 41211 Telp.08112441104 email: dpmpisp@subang.go.id website: www.dpmpisp.subang.go.id	
Nomor : 32 Tahun 2025 Tanggal Pembuatan : 1 Juli 2025 Tanggal revisi : Tanggal efektif : Disahkan Oleh :	
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG  DIKDIP. SOLIHIN, S. Sos. M. Si NIP. 196700128198910 1 001	
Nama SOP	IZIN PRAKTIK DOKTER

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 Tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran	• Mampu Mengoperasikan Komputer • Menguasai Administrasi Perizinan • Mampu Mengoperasikan SINANAS • dst
KETERKAITAN	PERLENGKAPAN
SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha	• Komputer/Smart Phone Terhubung Dengan Internet • Ruang Pelayanan • dst
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

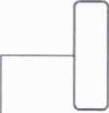
SOP IZIN PRAKTIK DOKTER

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Administrasi Sub Koordinator pelayanan perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Dinas Kesehatan	Verifikasi Teknis DPMPTSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola penerbitan perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Persetujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Tanda Tangan Kepala DPMPTSP		
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data pemohon • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
2	• Melaksanakan validasi berkas untuk ditujukan pada OPD dinas teknis								1 Hari	
3	• Melaksanakan review berkas pemohon • Melaksanakan validasi kesesuaian berkas berdasarkan peraturan kemenkes								14 Hari	
4	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis • Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
5	• Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								1 Hari	
6	• Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								1 Hari	
7	• Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passphrase TTE (tanda tangan elektronik)								1 Hari	

 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No.11 Subang 41211 Telp.08112441104 email: dpmptsp@subang.go.id website: www.dpmptsp.subang.go.id		Nomor : 32 Tahun 2025
		Tanggal Pembuatan : 1 Juli 2025
		Tanggal revisi :
		Tanggal efektif :
		Disahkan Oleh
		 KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG  DUKDIK SOLTJIN, S.sos, M.Si NIP.19670012341969401 001
	Nama SOP	IZIN PRAKTIK ELEKTROMEDIS

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2025/MENKES/PER/X/2011 Tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2015 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Elektromedis	• Mampu Mengoperasikan Komputer • Menguasai Administrasi Perizinan • Mampu Mengoperasikan SINANAS • dst
KETERKAITAN	PERLENGKAPAN
SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha	• Komputer/Smart Phone Terhubung Dengan Internet • Ruang Pelayanan • dst
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP IZIN PRAKTIK ELEKTROMEDIS

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Sub Koordinator pelayanan perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Dinas Kesehatan	Verifikasi Teknis DPMPTSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola penerbitan perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Persetujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Tanda Tangan Kepala DPMPTSP	
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data pemohon • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								
2	• Melaksanakan validasi berkas untuk ditujukan pada OPD dinas teknis								
3	• Melaksanakan review berkas pemohon • Melaksanakan validasi kesesuaian berkas berdasarkan peraturan kemenkes								
4	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis • Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								
5	• Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								
6	• Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								
7	• Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passphrased TTE (tanda tangan elektronik)								

 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No.11 Subang 41211 Telp.08112441104 email: dpmpitspdg.subang.go.id website: www.dpmpitspdg.subang.go.id		Nomor : 32 Tahun 2025 Tanggal Pembuatan : 1 Juli 2025 Tanggal revisi : Tanggal efektif : Disahkan Oleh :  KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG DIKLIK SODIMIN, S.Sos., M.Si NIP. 196700781989101001	
	Nama SOP	IZIN PRAKTIK FISIKAWAN MEDIK	

DASAR HUKUM 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Fisika Medik	KUALIFIKASI PELAKSANAAN • Mampu Mengoperasikan Komputer • Menguasai Administrasi Perizinan • Mampu Mengoperasikan SINANAS • dst
KETERKAITAN SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha	PERLENGKAPAN • Komputer/Smart Phone Terhubung Dengan Internet • Ruang Pelayanan • dst
PERINGATAN Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal	PENCATATAN DAN PENDATAAN Disimpan sebagai data elektronik dan manual

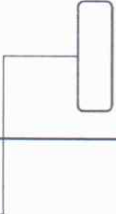
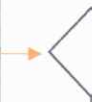
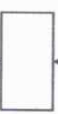
SOP IZIN PRAKTIK FISIKAWAN MEDIK

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Administrasi Sub Koordinator pelayanan perizinan dan non perizinan DPMP TSP	Dinas Kesehatan	Verifikasi Teknis DPMP TSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola penerbitan perizinan dan non perizinan DPMP TSP	Persetujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMP TSP	Tanda Tangan Kepala DPMP TSP	
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data pemohon • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								
2	• Melaksanakan validasi berkas untuk ditujukan pada OPD dinas teknis								
3	• Melaksanakan review berkas pemohon • Melaksanakan validasi kesesuaian berkas berdasarkan peraturan kemenkes								
4	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis • Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam
5	• Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								1 Hari
6	• Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								1 Hari
7	• Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passphrased TTE (tanda tangan elektronik)								1 Hari

																
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No.11 Subang 41211 Telp.08112441104 email: dpmpitsp@subang.go.id website: www.dpmpitsp.subang.go.id																
<table><tr><td>Nomor</td><td>:</td><td>32 Tahun 2025</td></tr><tr><td>Tanggal Pembuatan</td><td>:</td><td>1 Juli 2025</td></tr><tr><td>Tanggal revisi</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>Tanggal efektif</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>Disahkan Oleh</td><td>:</td><td></td></tr></table>		Nomor	:	32 Tahun 2025	Tanggal Pembuatan	:	1 Juli 2025	Tanggal revisi	:		Tanggal efektif	:		Disahkan Oleh	:	
Nomor	:	32 Tahun 2025														
Tanggal Pembuatan	:	1 Juli 2025														
Tanggal revisi	:															
Tanggal efektif	:															
Disahkan Oleh	:															
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG  DRDIA SOLIMAN, S.Sos, M.Si NIP.196706128198910 1 001																
Nama SOP	IZIN PRAKTIK FISIOTERAPIS															

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;	• Mampu Mengoperasikan Komputer
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan	• Menguasai Administrasi Perizinan
3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Fisioterapis	• Mampu Mengoperasikan SINANAS
KETERKAITAN	• dst
SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha	PERLENGKAPAN
	• Komputer/Smart Phone Terhubung Dengan Internet
	• Ruang Pelayanan
	• dst
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP IZIN PRAKTIK FISIOTERAPIS

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Administrator Sub Koordinator perizinan dan non perizinan DPMTSP	Dinas Kesehatan	Verifikasi Teknis DPMTSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola penerbitan perizinan dan non perizinan DPMTSP	Persetujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMTSP	Tanda Tangan Kepala DPMTSP		
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data pemohon • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
2	• Melaksanakan validasi berkas untuk ditujukan pada OPD dinas teknis								1 Hari	
3	• Melaksanakan review berkas pemohon • Melaksanakan validasi kesesuaian berkas berdasarkan peraturan kemenkes								14 Hari	
4	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis • Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
5	• Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								1 Hari	
6	• Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								1 Hari	
7	• Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passphrase TTE (tanda tangan elektronik)								1 Hari	

SOP IZIN PRAKTIK GIZI

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Administrasi Sub Koordinator pelayanan perizinan dan non perizinan DPMPPTSP	Dinas Kesehatan	Verifikasi Teknis DPMPPTSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola pemberian perizinan dan non perizinan DPMPPTSP	Peretujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMPPTSP	Tanda Tangan Kepala DPMPPTSP		
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data pemohon • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
2	• Melaksanakan validasi berkas untuk ditujukan pada OPD dinas teknis								1 Hari	
3	• Melaksanakan review berkas pemohon • Melaksanakan validasi kesesuaian berkas berdasarkan peraturan kemenkes								14 Hari	
4	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis • Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
5	• Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								1 Hari	
6	• Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								1 Hari	
7	• Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passpharse TTE (tanda tangan elektronik)								1 Hari	

		PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No.11 Subang 41211 Telp.08112441104 email: dpmpdsp@subang.go.id website: www.dpmpdsp.subang.go.id	
		Nomor : 32 Tahun 2025 Tanggal Pembuatan : 1 Juli 2025 Tanggal revisi : Tanggal efektif : Disahkan Oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG  DIKIRI SODIHIN, S.Sos, M.Si NP.1967081831989101001
		Nama SOP	IZIN PRAKTIK PENYATA ANASTESI

DASAR HUKUM 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Anestesi.		KUALIFIKASI PELAKSANAAN • Mampu Mengoperasikan Komputer • Menguasai Administrasi Perizinan • Mampu Mengoperasikan SINANAS • dst	
KETERKAITAN SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha		PERLENGKAPAN • Komputer/Smart Phone Terhubung Dengan Internet • Ruang Pelayanan • dst	
PERINGATAN Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal		PENCATATAN DAN PENDATAAN Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

SOP IZIN PRAKTIK PENATA ANESTESI

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Administrasi Sub Koordinator pelayanan perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Dinas Kesehatan	Verifikasi Teknis DPMPTSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola penerbitan perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Persetujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Tanda Tangan Kepala DPMPTSP		
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data permohonan • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
2	• Melaksanakan validasi berkas untuk ditujukan pada OPD dinas teknis								1 Hari	
3	• Melaksanakan review berkas permohonan • Melaksanakan validasi kesesuaian berkas berdasarkan peraturan kemenkes								14 Hari	
4	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis • Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
5	• Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								1 Hari	
6	• Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								1 Hari	
7	• Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passphrased TTE (tanda tangan elektronik)								1 Hari	

	
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No.11 Subang 41211 Telp.08112441104 email: dpmpitsp@subang.go.id website: www.dpmpitsp.subang.go.id	
Nomor : 32 Tahun 2025 Tanggal Pembuatan : 1 Juli 2025 Tanggal revisi : Tanggal efektif : Disahkan Oleh : KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG  DIKDIK SOLIHIN, S.Pd., M.Si NIP.19670602819891011001	
Nama SOP	IZIN PRAKTIK PERAKSIAT

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 38 Tahun 2014 Tentang Keperawatan	• Mampu Mengoperasikan Komputer • Menguasai Administrasi Perizinan • Mampu Mengoperasikan SINANAS • dst
KETERKAITAN	PERLENGKAPAN
SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha	• Komputer/Smart Phone Terhubung Dengan Internet • Ruang Pelayanan • dst
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP IZIN PRAKTIK PERAWAT

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Administrasi Sub Koordinator pelayanan perizinan dan non perizinan DPMTSP	Dinas Kesehatan	Verifikasi Teknis DPMTSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola penerbitan perizinan dan non perizinan DPMTSP	Persetujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMTSP	Tanda Tangan Kepala DPMTSP		
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data pemohon • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
2	• Melaksanakan validasi berkas untuk ditujukan pada OPD dinas teknis								1 Hari	
3	• Melaksanakan review berkas pemohon • Melaksanakan validasi kesesuaian berkas berdasarkan peraturan kementes								14 Hari	
4	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis • Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
5	• Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								1 Hari	
6	• Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								1 Hari	
7	• Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passprase TTE (tanda tangan elektronik)								1 Hari	

		PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No.11 Subang 41211 Telp.08112441104 email: dpmptsp@subang.go.id website: www.dpmptsp.subang.go.id	
		Nomor : 32 Tahun 2025 Tanggal Pembuatan : 1 Juli 2025 Tanggal revisi : Tanggal efektif : Disahkan Oleh KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG  DIKDIK SOLIHIN, S.Sos, M.Si NIP.195700126148910 1 001	
		Nama SOP	IZIN PRAKTIK PEREKAM MEDIS
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANAAN	
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 55 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perkam Medis.		• Mampu Mengoperasikan Komputer • Menguasai Administrasi Perizinan • Mampu Mengoperasikan SINANAS • dst	
KETERKAITAN		PERLENGKAPAN	
SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha		• Komputer/Smart Phone Terhubung Dengan Internet • Ruang Pelayanan • dst	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal		Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

SOP IZIN PRAKTIK PEREKAM MEDIS

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Administrator Sub Koordinator perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Dinas Kesehatan	Verifikasi Teknis DPMPTSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola penerbitan perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Persetujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Tanda Tangan Kepala DPMPTSP	
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data pemohon • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								
2	• Melaksanakan validasi berkas untuk diujukan pada OPD dinas teknis								
3	• Melaksanakan review berkas pemohon • Melaksanakan validasi kesesuaian berkas berdasarkan peraturan kemenkes								
4	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis • Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								
5	• Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								
6	• Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								
7	• Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passphrase TTE (tanda tangan elektronik)								
								1 Hari	
								1 Hari	
								1 Hari	
								12 Jam	
								14 Hari	
								1 Hari	
								12 Jam	
								Tanda Tangan Kepala DPMPTSP	
								Persetujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMPTSP	
								Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola penerbitan perizinan dan non perizinan DPMPTSP	
								Verifikasi Teknis DPMPTSP	
								Dinas Kesehatan	
								Validasi Administrator Sub Koordinator perizinan dan non perizinan DPMPTSP	
								Verifikasi Administrasi	

	PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No.11 Subang 41211 Telp.08112441104 email: dpmpitsp@subang.go.id website: www.dpmpitsp.subang.go.id	Nomor	:	32 Tahun 2025
		Tanggal Pembuatan	:	1 Juli 2025
		Tanggal revisi	:	
		Tanggal efektif	:	
		Disahkan Oleh	:	
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG  DIKDIRI SOLOHIN, S.Sos, M.Si NP 196700198198910 1 001				
	Nama SOP	IZIN PRAKTIK PSIKOLOG KLINIS		
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANAAN		
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;		• Mampu Mengoperasikan Komputer		
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;		• Menguasai Administrasi Perizinan		
3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2017 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Psikolog Klinis.		• Mampu Mengoperasikan SINANAS		
		• dst		
KETERKAITAN		PERLENGKAPAN		
SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha		• Komputer/Smart Phone Terhubung Dengan Internet		
		• Ruang Pelayanan		
		• dst		
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN		
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal		Disimpan sebagai data elektronik dan manual		

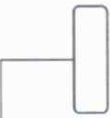
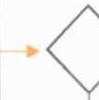
SOP IZIN PRAKTIK PSIKOLOG KLINIS

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Administrasi Sub Koordinator pelayanan perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Dinas Kesehatan	Verifikasi Teknis DPMPTSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola penerbitan perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Persetujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Tanda Tangan Kepala DPMPTSP		
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data permohonan • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
2	• Melaksanakan validasi berkas untuk ditujukan pada OPD dinas teknis								1 Hari	
3	• Melaksanakan review berkas permohonan • Melaksanakan validasi kesesuaian berkas berdasarkan peraturan kemenkes								14 Hari	
4	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis • Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
5	• Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								1 Hari	
6	• Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								1 Hari	
7	• Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passpharse TTE (tanda tangan elektronik)								1 Hari	

 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No.11 Subang 41211 Telp.08112441104 email: dpmpitsp@subang.go.id website: www.dpmpitsp.subang.go.id	Nomor	:	32 Tahun 2025
	Tanggal Pembuatan	:	1 Juli 2025
	Tanggal revisi	:	
	Tanggal efektif	:	
	Disahkan Oleh		
 KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG DIKDIN SOLAHIN, S.Sos., M.Si NIP.1967903198199910.1 001 IZIN PRAKTIK RADIOGRAFER			
Nama SOP		IZIN PRAKTIK RADIOGRAFER	

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 81 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Radiografer.	• Mampu Mengoperasikan Komputer • Menguasai Administrasi Perizinan • Mampu Mengoperasikan SINANAS • dst
KETERKAITAN	PERLENGKAPAN
SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha	• Komputer/Smart Phone Terhubung Dengan Internet • Ruang Pelayanan • dst
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP IZIN PRAKTIK RADIOGRAFER

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Administrasi Sub Koordinator pelayanan perizinan dan non perizinan DPMP TSP	Dinas Kesehatan	Verifikasi Teknis DPMP TSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola penerbitan perizinan dan non perizinan DPMP TSP	Persetujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMP TSP	Tanda Tangan Kepala DPMP TSP		
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data pemohon • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
2	• Melaksanakan validasi berkas untuk ditujukan pada OPD dinas teknis								1 Hari	
3	• Melaksanakan review berkas pemohon • Melaksanakan validasi kesesuaian berkas berdasarkan peraturan kemenkes								14 Hari	
4	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis • Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
5	• Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								1 Hari	
6	• Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								1 Hari	
7	• Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passphrased TTE (tanda tangan elektronik)								1 Hari	

	PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No.11 Subang 41211 Telp.08112441104 email: dpmpitp@subang.go.id website: www.dpmpitp.subang.go.id		<table><tr><td>Nomor</td><td>:</td><td>32 Tahun 2025</td></tr><tr><td>Tanggal Pembuatan</td><td>:</td><td>1 Juli 2025</td></tr><tr><td>Tanggal revisi</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>Tanggal efektif</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>Disahkan Oleh</td><td>:</td><td></td></tr></table>  KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG DIKDJK. SOLIHIN, S.Sos. M.Si NIP.1967001281989210 1 001		Nomor	:	32 Tahun 2025	Tanggal Pembuatan	:	1 Juli 2025	Tanggal revisi	:		Tanggal efektif	:		Disahkan Oleh	:	
Nomor	:	32 Tahun 2025																	
Tanggal Pembuatan	:	1 Juli 2025																	
Tanggal revisi	:																		
Tanggal efektif	:																		
Disahkan Oleh	:																		
DASAR HUKUM			Nama SOP	IZIN PRAKTIK REFRAKSIONIS OPTISIEN DAN OPTOMETRIS															
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris.																			
KETERKAITAN	PERLENGKAPAN																		
SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha	• Komputer/Smart Phone Terhubung Dengan Internet • Ruang Pelayanan • dst																		
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN																		
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal	Disimpan sebagai data elektronik dan manual																		

SOP IZIN PRAKTIK REFRAKSIONIS OPTISIEN DAN OPTOMETRIS

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Administrator Sub Koordinator perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Dinas Kesehatan	Verifikasi Teknis DPMPTSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola penerbitan perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Persetujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Tanda Tangan Kepala DPMPTSP	
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data pemohon • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								
2	• Melaksanakan validasi berkas untuk ditujukan pada OPD dinas teknis								
3	• Melaksanakan review berkas pemohon • Melaksanakan validasi kesesuaian berkas berdasarkan peraturan kementkes								
4	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis • Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								
5	• Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								
6	• Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								
7	• Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passprase TTE (tanda tangan elektronik)								

 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No.11 Subang 41211 Telp.08112441104 email: dpmpit@subang.go.id website: www.dpmpit@subang.go.id	Nomor	:	
	Tanggal Pembuatan	:	
	Tanggal revisi	:	
	Tanggal efektif	:	
	Disahkan Oleh	:	
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG  DIKDIK SOLIHIN, S.Sos., M.Si NIP.196706121989101001 IZIN PRAKTIK SANTIARIAN			
	Nama SOP		IZIN PRAKTIK SANTIARIAN

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Sanitarian.	• Mampu Mengoperasikan Komputer • Menguasai Administrasi Perizinan • Mampu Mengoperasikan SINANAS • dst
KETERKAITAN	PERLENGKAPAN
SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha	• Komputer/Smart Phone Terhubung Dengan Internet • Ruang Pelayanan • dst
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP IZIN PRAKTIK SANITARIAN

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Administrasi Sub Koordinator pelayanan perizinan dan non perizinan DPMTSP	Dinas Kesehatan	Verifikasi Teknis DPMTSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola penerbitan perizinan dan non perizinan DPMTSP	Persetujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMTSP	Tanda Tangan Kepala DPMTSP		
1	- Melaksanakan pengecekan kelengkapan data pemohon - Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf - Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
2	Melaksanakan validasi berkas untuk ditunjukkan pada OPD dinas teknis								1 Hari	
3	- Melaksanakan review berkas pemohon - Melaksanakan validasi kesesuaian berkas berdasarkan peraturan kemenkes								14 Hari	
4	- Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis - Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis - Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
5	Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								1 Hari	
6	Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								1 Hari	
7	Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passphrase TTE (tanda tangan elektronik)								1 Hari	

 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No.11 Subang 41211 Telp.08112441104 email: dpmpptsp@subang.go.id website: www.dpmpptsp.subang.go.id		<table><tr><td>Nomor</td><td>:</td><td>32 Tahun 2025</td></tr><tr><td>Tanggal Pembuatan</td><td>:</td><td>1 Juli 2025</td></tr><tr><td>Tanggal revisi</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>Tanggal efektif</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>Disahkan Oleh</td><td>:</td><td></td></tr></table>		Nomor	:	32 Tahun 2025	Tanggal Pembuatan	:	1 Juli 2025	Tanggal revisi	:		Tanggal efektif	:		Disahkan Oleh	:	
Nomor	:	32 Tahun 2025																
Tanggal Pembuatan	:	1 Juli 2025																
Tanggal revisi	:																	
Tanggal efektif	:																	
Disahkan Oleh	:																	
		 KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG DIKDJK. GOLIHIN, S.Sos, M.Si NIP. 19670612819890101001																
Nama SOP		IZIN PRAKTIK TEKNIKSI KARDIOVASKULER (SIP-TKV)																

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Teknisi Kardiovaskuler.	• Mampu Mengoperasikan Komputer • Menguasai Administrasi Perizinan • Mampu Mengoperasikan SINANAS • dst
KETERKAITAN	PERLENGKAPAN
SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha	• Komputer/Smart Phone Terhubung Dengan Internet • Ruang Pelayanan • dst
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP IZIN PRAKTIK TEKNIISI KARDIOVASKULER (SIP-TKV)

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Administrator Sub Koordinator perizinan dan non perizinan DPMTSP	Dinas Kesehatan	Verifikasi Teknis DPMTSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola penerbitan perizinan dan non perizinan DPMTSP	Persetujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMTSP	Tanda Tangan Kepala DPMTSP		
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data permohonan • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
2	• Melaksanakan validasi berkas untuk ditujukan pada OPD dinas teknis								1 Hari	
3	• Melaksanakan review berkas permohonan • Melaksanakan validasi kesesuaian berkas berdasarkan peraturan kemenkes								9 Hari	
4	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis • Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
5	• Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								1 Hari	
6	• Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								1 Hari	
7	• Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passphrase TTE (tanda tangan elektronik)								1 Hari	

 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No. 11 Subang 41211 Telp. 08112441104 email: dpmpitspd@subang.go.id website: www.dpmpitsp.subang.go.id	Nomor		:	32 Tahun 2025
	Tanggal Pembuatan		:	1 Juli 2025
	Tanggal revisi		:	
	Tanggal efektif		:	
	Disahkan Oleh		:	
 KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG DIKDIK, SOLANIN, S.Sos, M.Si NP.196700128198910 1 001 Nama SOP IZIN PRAKTIK TENAGA KESEHATAN TRADISIONAL				

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; - Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan; - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Komplementer; - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2021 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental.	- Mampu Mengoperasikan Komputer - Menguasai Administrasi Perizinan - Mampu Mengoperasikan SINANAS - dst
KETERKAITAN	PERLENGKAPAN
SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha	- Komputer/Smart Phone Terhubung Dengan Internet - Ruang Pelayanan - dst
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP IZIN PRAKTIK TENAGA KESEHATAN TRADISIONAL

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Administrator Sub Koordinator pelayanan perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Dinas Kesehatan	Verifikasi Teknis DPMPTSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola penerbitan perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Peretujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Tanda Tangan Kepala DPMPTSP		
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data pemohon • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
2	• Melaksanakan validasi berkas untuk ditujukan pada OPD dinas teknis								1 Hari	
3	• Melaksanakan review berkas pemohon • Melaksanakan validasi kesesuaian berkas berdasarkan peraturan kemenkes								9 Hari	
4	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis • Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
5	• Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								1 Hari	
6	• Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								1 Hari	
7	• Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passphrase TTE (tanda tangan elektronik)								1 Hari	

	
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No.11 Subang 41211 Telp.08112441104 email: dpmpisp@subang.go.id website: www.dpmpisp.subang.go.id	
Nomor : 32 Tahun 2025 Tanggal Pembuatan : 1 Juli 2025 Tanggal revisi : Tanggal efektif : Disahkan Oleh	
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG  DIKDIK SOLIHIN, S/Sos, M.Si NIP.1967001381969101001	
Nama SOP	IZIN PRAKTIK TENAGA TEKNIS KEFARMASIAN

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian; 4. 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.	• Mampu Mengoperasikan Komputer • Menguasai Administrasi Perizinan • Mampu Mengoperasikan SINANAS • dst
KETERKAITAN	PERLENGKAPAN
SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha	• Komputer/Smart Phone Terhubung Dengan Internet • Ruang Pelayanan • dst
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP IZIN PRAKTIK TENAGA TEKNIK KEFARMASIAN

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Administrasi Sub Koordinator pelayanan perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Dinas Kesehatan	Verifikasi Teknis DPMPTSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola penerbitan perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Persetujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Tanda Tangan Kepala DPMPTSP		
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data pemohon • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
2	• Melaksanakan validasi berkas untuk ditunjukkan pada OPD dinas teknis								1 Hari	
3	• Melaksanakan review berkas pemohon • Melaksanakan validasi kesesuaian berkas berdasarkan peraturan kementerian								10 Hari	
4	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis • Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
5	• Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								1 Hari	
6	• Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								1 Hari	
7	• Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passphrase TTE (tanda tangan elektronik)								1 Hari	

		PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No.11 Subang 41211 Telp.08112441104 email: dpmpptsp@subang.go.id website: www.dpmpptsp.subang.go.id	
		Nomor : 32 Tahun 2025 Tanggal Pembuatan : 1 Juli 2025 Tanggal revisi : Tanggal efektif : Disahkan Oleh KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG  DIKDIK SOLIHIN / S.Sos, M.Si NIP.196700128198910 1 001	
		Nama SOP	IZIN PRAKTIK TERAPIS GIGI DAN MULUT
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANAAN	
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Menteri Kesehatan Nomor 20 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi dan Mulut.		• Mampu Mengoperasikan Komputer • Menguasai Administrasi Perizinan • Mampu Mengoperasikan SINANAS • dst	
KETERKAITAN		PERLENGKAPAN	
SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha		• Komputer/Smart Phone Terhubung Dengan Internet • Ruang Pelayanan • dst	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal		Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

SOP IZIN PRAKTIK TERAPIS GIGI DAN MULUT

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Koordinator Sub Koordinator perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Dinas Kesehatan	Verifikasi Teknis DPMPTSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola pemberian perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Persetujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Tanda Tangan Kepala DPMPTSP		
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data pemohon • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								1/2 Jam	
2	• Melaksanakan validasi berkas untuk ditujukan pada OPD dinas teknis								1 Hari	
3	• Melaksanakan review berkas pemohon • Melaksanakan validasi kesesuaian berkas berdasarkan peraturan kemenkes								14 Hari	
4	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis • Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								1/2 Jam	
5	• Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								1 Hari	
6	• Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								1 Hari	
7	• Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passphrse TTE (tanda tangan elektronik)								1 Hari	

 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No.11 Subang 41211 Telp.08112441104 email: dpmpdsp@subang.go.id website: www.dpmpdsp.subang.go.id	Nomor		:	32 Tahun 2025
	Tanggal Pembuatan		:	1 Juli 2025
	Tanggal revisi		:	
	Tanggal efektif		:	
	Disahkan Oleh		 KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG  Dikdik Solahudin, S.Pd, M.Si NIP.1967091381089101001	
Nama SOP				
IZIN PRAKTIK TERAPI OKUPASIONAL				

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN • Mampu Mengoperasikan Komputer • Menguasai Administrasi Perizinan • Mampu Mengoperasikan SINANAS • dst
KETERKAITAN	PERLENGKAPAN • Komputer/Smart Phone Terhubung Dengan Internet • Ruang Pelayanan • dst
SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

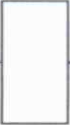
SOP IZIN PRAKTIK TERAPIS OKUPASIONAL

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Administrasi Sub Koordinator pelayanan perizinan dan non perizinan DPMTPTSP	Dinas Kesehatan	Verifikasi Teknis DPMTPTSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola penerbitan perizinan dan non perizinan DPMTPTSP	Persetujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMTPTSP	Tanda Tangan Kepala DPMTPTSP		
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data permohonan • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 jam	
2	• Melaksanakan validasi berkas untuk ditujukan pada OPD dinas teknis								1 Hari	
3	• Melaksanakan review berkas permohonan • Melaksanakan validasi kesesuaian berkas berdasarkan peraturan kementerian								14 Hari	
4	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis • Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 jam	
5	• Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								1 Hari	
6	• Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								1 Hari	
7	• Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passprase TTE (tanda tangan elektronik)								1 Hari	

		PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No. 11 Subang 41211 Telp. 081 12441104 email: dpmpisp@subang.go.id website: www.dpmpisp.subang.go.id	
		Nomor : 32 Tahun 2025 Tanggal Pembuatan : 1 Juli 2025 Tanggal revisi : Tanggal efektif : Disahkan Oleh KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG  DIDIK SOLIHY, S.Sos. MSI NIP. 196700428198910 1 001	
		Nama SOP	IZIN PRAKTIK TERAPI WICARA

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan (Permenkes) Nomor 24 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Terapis Wicara.	• Mampu Mengoperasikan Komputer • Menguasai Administrasi Perizinan • Mampu Mengoperasikan SINANAS • dst
KETERKAITAN	PERLENGKAPAN
SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha	• Komputer/Smart Phone Terhubung Dengan Internet • Ruang Pelayanan • dst
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP IZIN PRAKTIK TERAPIS WICARA

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Sub Koordinator pelayanan perizinan dan non perizinan DPMTSP	Dinas Kesehatan	Verifikasi Teknis DPMTSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola penerbitan perizinan dan non perizinan DPMTSP	Persetujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMTSP	Tanda Tangan Kepala DPMTSP		
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data permohonan • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
2	• Melaksanakan validasi berkas untuk ditujukan pada OPD dinas teknis								1 Hari	
3	• Melaksanakan review berkas permohonan • Melaksanakan validasi kesesuaian berkas berdasarkan peraturan kemenkes								14 Hari	
4	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis • Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
5	• Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								1 Hari	
6	• Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								1 Hari	
7	• Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passphrase TTE (tanda tangan elektronik)								1 Hari	

 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No. 11 Subang 41211 Telp. 08112441104 email: dpmpitsp@subang.go.id website: www.dpmpitsp.subang.go.id		Nomor : 32 Tahun 2025
		Tanggal Pembuatan : 1 Juli 2025
		Tanggal revisi :
		Tanggal efektif :
		Disahkan Oleh KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG  DKKDIK SOLIHIN S. S. S. M. Si NIP. 19670903 28-198920 1 001
	Nama SOP	IZIN PRAKTIK TEKNIKSI PELAYANAN DARAH
DASAR HUKUM		
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;		• Mampu Mengoperasikan Komputer • Menguasai Administrasi Perizinan • Mampu Mengoperasikan SINANAS • dst
KETERKAITAN		PERLENGKAPAN
SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha		• Komputer/Smart Phone Terhubung Dengan Internet • Ruang Pelayanan • dst
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP IZIN PRATIK TEKNIISI PELAYANAN DARAH

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Administrasi Sub Koordinator pelayanan perizinan dan non perizinan DPMTSP	Dinas Kesehatan	Verifikasi Teknis DPMTSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola penerbitan perizinan dan non perizinan DPMTSP	Persetujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMTSP	Tanda Tangan Kepala DPMTSP		
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data pemohon • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
2	• Melaksanakan validasi berkas untuk ditujukan pada OPD dinas teknis								1 Hari	
3	• Melaksanakan review berkas pemohon • Melaksanakan validasi kesesuaian berkas berdasarkan peraturan kementerian								9 Hari	
4	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis • Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
5	• Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								1 Hari	
6	• Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								1 Hari	
7	• Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passphrase TTE (tanda tangan elektronik)								1 Hari	

	
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No.11 Subang 41211 Telp.08112441104 email: dpmpisp@subang.go.id website: www.dpmpisp.subang.go.id	
Nomor : 32 Tahun 2025 Tanggal Pembuatan : 1 Juli 2025 Tanggal revisi : Tanggal efektif : Disahkan Oleh KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG  DIKDIK SOLIHIN, S.Sos, M.Si NIP.1967001281989101001 IZIN TRAYEK	
Nama SOP	

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 Tentang Angkutan Jalan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Kendaraan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; 6. Peraturan Bupati (Perbup) Kabupaten Subang Nomor 28 Tahun 2023 tentang Pembatasan Waktu Operasional Kendaraan Angkutan Barang pada Ruas Jalan di Wilayah Kabupaten Subang.	• Mampu Mengoperasikan Komputer • Menguasai Administrasi Perizinan • Mampu Mengoperasikan SINANAS • dst
KETERKAITAN	PERLENGKAPAN
SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha	• Komputer/Smart Phone Terhubung Dengan Internet • Ruang Pelayanan • dst
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

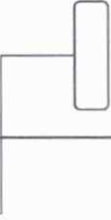
SOP IZIN TRAYEK

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Sub Koordinator pelayanan perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Dinas Perhubungan	Verifikasi Teknis DPMPTSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola penerbitan perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Peretujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Tanda Tangan Kepala DPMPTSP		
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data pemohon • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
2	• Melaksanakan validasi berkas untuk ditunjukkan pada OPD dinas teknis								1 Hari	
3	• Melaksanakan review berkas pemohon • Melaksanakan validasi kesesuaian berkas • Melaksanakan pemeriksaan lapangan • Upload berita acara • Upload rekomendasi teknis								9 Hari	
4	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis • Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
5	• Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								1 Hari	
6	• Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								1 Hari	
7	• Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passphrase TTE (tanda tangan elektronik)								1 Hari	

 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No.11 Subang 41211 Telp.08112441104 email: dpmpitp@subang.go.id website: www.dpmpitp.subang.go.id			
		Nomor	: 32 Tahun 2025
		Tanggal Pembuatan	: 1 Juli 2025
		Tanggal revisi	:
		Tanggal efektif	:
		Disahkan Oleh	:
		KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG  DKBK SOLIHIN, S.Pd, M.Si NIP.1967001281060101001	
Nama SOP	KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG (KKPR) NON BERUSAHA		

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 4. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional (Permen ATR/BPN) Nomor 13 Tahun 2021.	• Mampu Mengoperasikan Komputer • Menguasai Administrasi Perizinan • Mampu Mengoperasikan SINANAS • dst
KETERKAITAN	PERLENGKAPAN
SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha	• Komputer/Smart Phone Terhubung Dengan Internet • Ruang Pelayanan • dst
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

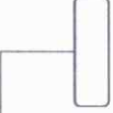
SOP KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG (KKPR) NON BERUSAHA

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Sub Koordinator pelayanan perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Dinas PUPR	Verifikasi Teknis DPMPTSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola penerbitan perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Persetujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Tanda Tangan Kepala DPMPTSP		
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data pemohon • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
2	• Melaksanakan validasi berkas untuk ditujukan pada OPD dinas teknis								1 Hari	
3	• Melaksanakan review berkas pemohon • Melaksanakan validasi kesesuaian berkas berdasarkan peraturan menteri PUPR • Melaksanakan pemeriksaan lapangan • Upload berita acara • Upload rekomendasi teknis								25 Hari	
4	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis • Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
5	• Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								1 Hari	
6	• Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								1 Hari	
7	• Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passphrased TTE (tanda tangan elektronik)								1 Hari	

		PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No.11 Subang 41211 Telp.08112441104 email: dpmpitp@subang.go.id website: www.dpmpitp.subang.go.id																
		<table><tr><td>Nomor</td><td>:</td><td>32 Tahun 2025</td></tr><tr><td>Tanggal Pembuatan</td><td>:</td><td>1 Juli 2025</td></tr><tr><td>Tanggal revisi</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>Tanggal efektif</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>Disahkan Oleh</td><td>:</td><td></td></tr></table>  KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG <i>[Signature]</i> DUKDIK SOLIHIN, S.Sos, M.Si NIP.196700126189101001		Nomor	:	32 Tahun 2025	Tanggal Pembuatan	:	1 Juli 2025	Tanggal revisi	:		Tanggal efektif	:		Disahkan Oleh	:	
Nomor	:	32 Tahun 2025																
Tanggal Pembuatan	:	1 Juli 2025																
Tanggal revisi	:																	
Tanggal efektif	:																	
Disahkan Oleh	:																	
		Nama SOP	PERSETUJUAN PENDIRIAN PROGRAM ATAU SATUAN PENDIDIKAN FORMAL															

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;	• Mampu Mengoperasikan Komputer • Menguasai Administrasi Perizinan • Mampu Mengoperasikan SINANAS • dst
KETERKAITAN	PERLENGKAPAN
SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha	• Komputer/Smart Phone Terhubung Dengan Internet • Ruang Pelayanan • dst
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

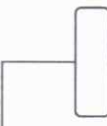
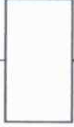
SOP PERSETUJUAN PENDIRIAN PROGRAM ATAU SATUAN PENDIDIKAN FORMAL

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Administrator Sub Koordinator pelayanan perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Verifikasi Teknis DPMPTSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola penerbitan perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Persetujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Tanda Tangan Kepala DPMPTSP		
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data pemohon • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
2	• Melaksanakan validasi berkas untuk ditujukan pada OPD dinas teknis								1 Hari	
3	• Melaksanakan review berkas pemohon • Melaksanakan validasi kesesuaian berkas berdasarkan peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan • Melaksanakan pemeriksaan lampiran • Upload berita acara • Upload rekomendasi teknis								90 Hari	
4	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis • Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
5	• Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								1 Hari	
6	• Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								1 Hari	
7	• Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passpharse TTE (tanda tangan elektronik)								1 Hari	

	
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No.11 Subang 41211 Telp.08112441104 email: dpmpitp@subang.go.id website: www.dpmpitp.subang.go.id	
Nomor : 32 Tahun 2025 Tanggal Pembuatan : 1 Juli 2025 Tanggal revisi : Tanggal efektif : Disahkan Oleh : KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG  DIKDIK SOLIHIN, S.Sos, M.Si NIP.19670012819089101001	
Nama SOP	PERSETUJUAN PENDIRIAN PROGRAM ATAU SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal	• Mampu Mengoperasikan Komputer • Menguasai Administrasi Perizinan • Mampu Mengoperasikan SINANAS • dst
KETERKAITAN	PERLENGKAPAN
SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha	• Komputer/Smart Phone Terhubung Dengan Internet • Ruang Pelayanan • dst
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP PERSETUJUAN PENDIRIAN PROGRAM ATAU SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Administrasi Sub Koordinator pelayanan perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Verifikasi Teknis DPMPTSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola penerbitan perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Persetujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Tanda Tangan Kepala DPMPTSP	
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data pemohon • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								
2	• Melaksanakan validasi berkas untuk ditujukan pada OPD dinas teknis								
3	• Melaksanakan review berkas pemohon • Melaksanakan validasi kesesuaian berkas berdasarkan peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan • Melaksanakan pemeriksaan lampangan • Upload berita acara • Upload rekomendasi teknis								
4	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis • Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								
5	• Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								
6	• Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								
7	• Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passpharse TTE (tanda tangan elektronik)								

 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No.11 Subang 41211 Telp.08112441104 email: dpmpitsp@subang.go.id website: www.dpmpitsp.subang.go.id	Nomor	:	32 Tahun 2025
	Tanggal Pembuatan	:	1 Juli 2025
	Tanggal revisi	:	
	Tanggal efektif	:	
	Disahkan Oleh	:	
Nama SOP	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG		
	 DIKDIK SOLIHIN, S.Sos, M.Si NIP.19670013198910 1 001		
	PERSETUJUAN/PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGEMBOLAN LINGKUNGAN HIDUP (PPKPLH - UKLUPL) MULTI SEKTOR DAN NON KBLI		

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 4 Tahun 2021 Tentang tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup.	• Mampu Mengoperasikan Komputer • Menguasai Administrasi Perizinan • Mampu Mengoperasikan SINANAS • dst
KETERKAITAN	PERLENGKAPAN
SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha	• Komputer/Smart Phone Terhubung Dengan Internet • Ruang Pelayanan • dst
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP PERSETUJUAN PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPKPLH - UKLUPL) MULTI SEKTOR DAN NON KB/L

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Administrator Sub Koordinator pelayanan perizinan dan non perizinan DPMTSP	Dinas Lingkungan Hidup	Verifikasi Teknis DPMTSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola penerbitan perizinan dan non perizinan DPMTSP	Persetujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMTSP	Tanda Tangan Kepala DPMTSP	Waktu	
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data permohonan • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
2	• Melaksanakan validasi berkas untuk ditujukan pada OPD dinas teknis								1 Hari	
3	• Melaksanakan review berkas permohonan • Melaksanakan validasi kesesuaian berkas berdasarkan peraturan menteri lingkungan hidup • Melaksanakan pemeriksaan lapangan • Upload berita acara • Upload rekomendasi teknis								14 Hari	
4	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis • Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
5	• Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								1 Hari	
6	• Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								1 Hari	
7	• Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passphrase TTE (tanda tangan elektronik)								1 Hari	

		PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No.11 Subang 41211 Telp.08112441104 email: dpmpdsp@subang.go.id website: www.dpmpdsp.subang.go.id	
		Nomor : 32 Tahun 2025 Tanggal Pembuatan : 1 Juli 2025 Tanggal revisi : Tanggal efektif : Disahkan Oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG  DIKDIK SOLANIN, S.Sos., M.Si NP. 19670012814989Jd 1 001
		Nama SOP	PERSETUJUAN PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPKPLH - UKLUPL) NON BERUSAHA

DASAR HUKUM 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 4 Tahun 2021 Tentang tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup.	KUALIFIKASI PELAKSANAAN • Mampu Mengoperasikan Komputer • Menguasai Administrasi Perizinan • Mampu Mengoperasikan SINANAS • dst
KETERKAITAN SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha	PERLENGKAPAN • Komputer/Smart Phone Terhubung Dengan Internet • Ruang Pelayanan • dst
PERINGATAN Pencaapaian waktu SOP dalam kondisi normal	PENCATATAN DAN PENDATAAN Disimpan sebagai data elektronik dan manual

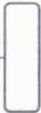
SOP PERSETUJUAN PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPKPLH - UKLUPL) NON BERUSAHA

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Administrasi Sub Koordinator pelayanan perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Dinas Lingkungan Hidup	Verifikasi Teknis DPMPTSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola penerbitan perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Persetujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Tanda Tangan Kepala DPMPTSP		
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data pemohon • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
2	• Melaksanakan validasi berkas untuk ditunjukkan pada OPD dinas teknis								1 Hari	
3	• Melaksanakan review berkas pemohon • Melaksanakan validasi kesesuaian berkas berdasarkan peraturan menteri lingkungan hidup • Melaksanakan pemeriksaan lapangan • Upload berita acara • Upload rekomendasi teknis								14 Hari	
4	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis • Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
5	• Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								1 Hari	
6	• Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								1 Hari	
7	• Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passphrase TTE (tanda tangan elektronik)								1 Hari	

 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No.11 Subang 41211 Telp.08112441104 email: dpmpisp@subang.go.id website: www.dpmpisp.subang.go.id	Nomor	:	32 Tahun 2025
	Tanggal Pembuatan	:	1 Juli 2025
	Tanggal revisi	:	
	Tanggal efektif	:	
	Disahkan Oleh	:	
Nama SOP	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG  SERTIFIKAT LAJ OPERASI (SLO) PEMANFAATAN LANGSUNG PANAS BUMI		

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan; 3. Peraturan Menteri ESDM Nomor 12 Tahun 2021 tentang Klasifikasi, Kualifikasi, Akreditasi, dan Sertifikasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik	• Mampu Mengoperasikan Komputer • Menguasai Administrasi Perizinan • Mampu Mengoperasikan SINANAS • dst
KETERKAITAN	PERLENGKAPAN
SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha	• Komputer/Smart Phone Terhubung Dengan Internet • Ruang Pelayanan • dst
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP SERTIFIKAT LAIK OPERASI (SLO) PEMANFAATAN LANGSUNG PANAS BUMI

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Administrasi Sub Koordinator pelayanan perizinan dan non perizinan DPMPPTSP	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Verifikasi Teknis DPMPPTSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola penerbitan perizinan dan non perizinan DPMPPTSP	Perseetujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMPPTSP	Tanda Tangan Kepala DPMPPTSP		
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data pemohon • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
2	• Melaksanakan validasi berkas untuk ditujukan pada OPD dinas teknis								1 Hari	
3	• Melaksanakan review berkas pemohon • Melaksanakan validasi kesesuaian berkas berdasarkan peraturan menteri ketenagakerjaan, transmigrasi, dan sumber daya mineral • Melaksanakan pemeriksaan lapangan • Upload berita acara • Upload rekomendasi teknis								7 Hari	
4	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis • Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 jam	
5	• Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								1 Hari	
6	• Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								1 Hari	
7	• Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passphrase TTE (tanda tangan elektronik)								1 Hari	

	PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No.11 Subang 41211 Telp.08112441104 email: dpmpptsp@subang.go.id website: www.dpmpptsp.subang.go.id			Nomor : 32 Tahun 2025	
				Tanggal Pembuatan : 1 Juli 2025	
				Tanggal revisi :	
				Tanggal efektif :	
				Disahkan Oleh	
				KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG  DIKDIK SOLIHUDIN, S.Sos, M.Si NIP.19670012819891011001 SURAT KELAYAKAN OPERASIONAL (SLO) ALAT PENGENDALI EMISI	
	Nama SOP				

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penerbitan Persetujuan Lingkungan dan Surat Kelayakan Operasional Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan.	• Mampu Mengoperasikan Komputer • Menguasai Administrasi Perizinan • Mampu Mengoperasikan SINANAS • dst
KETERKAITAN	PERLENGKAPAN
SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha	• Komputer/Smart Phone Terhubung Dengan Internet • Ruang Pelayanan • dst
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

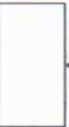
SOP SURAT KELAYAKAN OPERASIONAL (SLO) ALAT PENGENDALI EMISI

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Administrator Sub Koordinator pelayanan perizinan dan non perizinan DPMPPTSP	Dinas Lingkungan Hidup	Verifikasi Teknis DPMPPTSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola penerbitan perizinan dan non perizinan DPMPPTSP	Peretujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMPPTSP	Tanda Tangan Kepala DPMPPTSP	
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data pemohon • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								
2	• Melaksanakan validasi berkas untuk ditujukan pada OPD dinas teknis								
3	• Melaksanakan review berkas pemohon • Melaksanakan validasi kesesuaian berkas berdasarkan peraturan menteri lingkungan hidup • Melaksanakan pemeriksaan lampiran • Upload berita acara • Upload rekomendasi teknis								
4	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis • Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								
5	• Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								
6	• Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								
7	• Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passphrased TTE (tanda tangan elektronik)								

 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No.11 Subang 41211 Telp.08112441104 email: dpmpstps@subang.go.id website: www.dpmpstps.subang.go.id		Nomor : 32 Tahun 2025 Tanggal Pembuatan : 1 Juli 2025 Tanggal revisi : Tanggal efektif : Disahkan Oleh	
		KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG  DIKDIK SOLIHUDIN, S.Sos, M.Si NIP.1967001281909101001	
Nama SOP		SURAT KELAYAKAN OPERASIONAL (SLO) INSTALASI PENGOLAHAN AIR LIMBAH	

DASAR HUKUM 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-Undang No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 3. Peraturan Pemerintah (PP) No. 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, yang mendefinisikan SLO sebagai surat yang memuat pernyataan pemenuhan standar perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup usaha dan/atau kegiatan sesuai peraturan perundang-undangan 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Permen LHK) No. 5 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengendalian Pencemaran Air, yang menetapkan bahwa setiap usaha dan/atau kegiatan wajib Amdal atau UKL-UPL yang melakukan pembuangan dan/atau pemanfaatan air limbah, wajib memiliki Persetujuan Teknis (Pertek) dan SLO		KUALIFIKASI PELAKSANAAN • Mampu Mengoperasikan Komputer • Menguasai Administrasi Perizinan • Mampu Mengoperasikan SINANAS • dst	
KETERKAITAN SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha		PERLENGKAPAN • Komputer/Smart Phone Terhubung Dengan Internet • Ruang Pelayanan • dst	
PERINGATAN Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal		PENCATATAN DAN PENDATAAN Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

SOP SURAT KELAYAKAN OPERASIONAL (SLO) INSTALASI PENGOLAHAN AIR LIMBAH

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Administrasi Sub Koordinator pelayanan perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Dinas Lingkungan Hidup	Verifikasi Teknis DPMPTSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola penerbitan perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Persetujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Tanda Tangan Kepala DPMPTSP		
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data pemohon • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
2	• Melaksanakan validasi berkas untuk ditujukan pada OPD dinas teknis								1 Hari	
3	• Melaksanakan review berkas pemohon • Melaksanakan validasi kesesuaian berkas berdasarkan peraturan menteri lingkungan hidup • Melaksanakan pemeriksaan lampangan • Upload berita acara • Upload rekomendasi teknis								40 Hari	
4	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis • Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
5	• Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								1 Hari	
6	• Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								1 Hari	
7	• Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passphrasa TTE (tanda tangan elektronik)								1 Hari	



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU

Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No.11 Subang 41211
Telp.08112441104 email: dpmpitspd.subang.go.id website:
www.dpmpitsp.subang.go.id

Nomor	:	32 Tahun 2025
Tanggal Pembuatan	:	1 Juli 2025
Tanggal revisi	:	
Tanggal efektif	:	
Disahkan Oleh	:	

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN SUBANG



SURAT TERDAFTAR PENYEHAAT TRADISIONAL

Nama SOP	
----------	--

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris.	• Mampu Mengoperasikan Komputer • Menguasai Administrasi Perizinan • Mampu Mengoperasikan SINANAS • dst
KETERKAITAN	PERLENGKAPAN
SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha	• Komputer/Smart Phone Terhubung Dengan Internet • Ruang Pelayanan • dst
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

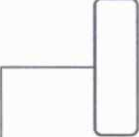
SOP SURAT TERDAFTAR PENYEHAT TRADISIONAL

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Administrasi Sub Koordinator pelayanan perizinan dan non perizinan DPMTSP	Dinas Kesehatan	Verifikasi Teknis DPMTSP	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola penerbitan perizinan dan non perizinan DPMTSP	Persetujuan Koordinator perizinan dan non perizinan DPMTSP	Tanda Tangan Kepala DPMTSP		
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data pemohon • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
2	• Melaksanakan validasi berkas untuk ditujukan pada OPD dinas teknis								1 Hari	
3	• Melaksanakan review berkas pemohon • Melaksanakan validasi kesesuaian berkas berdasarkan peraturan kementerian • Melaksanakan pemeriksaan lapangan • Upload berita acara • Upload rekomendasi teknis								9 Hari	
4	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data teknis • Melaksanakan pengecekan lampiran berkas teknis • Memberikan catatan apabila tidak lengkap								12 Jam	
5	• Melaksanakan validasi kesesuaian berkas teknis								1 Hari	
6	• Koordinator melaksanakan review izin untuk persetujuan								1 Hari	
7	• Kepala Dinas menyetujui izin dengan memasukkan passpharse TTE (tanda tangan elektronik)								1 Hari	

 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat: Jalan Jendral Achmad Yani No.11 Subang 41211 Telp.08112441104 email: dpmpitsp@subang.go.id website: www.dpmpitsp.subang.go.id	Nomor	:	32 Tahun 2025
	Tanggal Pembuatan	:	1 Juli 2025
	Tanggal revisi	:	
	Tanggal efektif	:	
	Disahkan Oleh	:	
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG  DIKDIK SOLIHIN, S.Pos./M.Si NIP.196700128198910/1 001 PENCABUTAN IZIN			
	Nama SOP		

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN • Mampu Mengoperasikan Komputer • Menguasai Administrasi Perizinan • Mampu Mengoperasikan SINANAS • dst
KETERKAITAN	PERLENGKAPAN • Komputer/Smart Phone Terhubung Dengan Internet • Ruang Pelayanan • dst
SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP PENCABUTAN IZIN

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku	Keterangan
		Verifikasi Administrasi	Validasi Teknis Sub Koordinator pengelola penerbitan perizinan dan non perizinan DPMPTSP	Persetujuan Koordinator perizinan dan non perizinan	Tanda Tangan Kepala DPMPTSP		
1	• Melaksanakan pengecekan kelengkapan data pemohon • Melakukan pengecekan data lampiran format jpg, png, atau pdf • Memberikan catatan apabila tidak lengkap					2 Hari	
2	• Pengecekan draft pencabutan, pengecekan dokumen kelengkapan persyratan					2 Hari	
3	• Review izin untuk persetujuan					2 Hari	
4	• Menyetujui dengan passpres dan TTE					1 Hari	