



PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI JAWA BARAT

Nomor SOP	62 / 1683 / DATIN / 2023
Tanggal Pembuatan	27 Juni 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Berlaku	27 Juni 2023
Disahkan	
Nama SOP	Evaluasi Penyelenggaraan Perizinan

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA:
<ul style="list-style-type: none">- Peraturan Presiden Nomor 97 thn 2014 Tentang Penyelenggaraan PTSP- Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko- Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah- Permenpan-RB No. 36 Tahun 2012 Tentang juknis penyusunan, penetapan, dan penerapan standar pelayanan- Permenpan-RB No. 1 Tahun 2015 Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik- Permenpan-RB No. 17 tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik- Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 22 Tahun 2022 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat	<ul style="list-style-type: none">- Memiliki pengetahuan tentang tata cara pelaksanaan Evaluasi Penyelenggaraan Perizinan- Menguasai ketentuan Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku- Mampu menganalisa dengan baik- Memiliki pengetahuan dan kemampuan mengoperasikan komputer
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
SOP Pelayanan perizinan	<ul style="list-style-type: none">- Surat Perintah Tim Evaluasi Penyelenggaraan Perizinan- Komputer, ATK, Telepon- Rencana Kerja Evaluasi
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila evaluasi penyelenggaraan perizinan tidak dilaksanakan sesuai dengan prosedur, dapat mengakibatkan tidak tercapainya peningkatan penjaminan kualitas penyelenggaraan perizinan unit kerja.	Disimpan sebagai data fisik dan elektronik

Flowchart Evaluasi Penyelenggaraan Perizinan

No	Aktivitas	Pelaksana			Bidang Terkait	Mutu Baku			Ket
		Kepala Bidang Data dan Informasi	Kepala Dinas	Tim Evaluasi		Persyaratan/Perlengkapan	Durasi	Output	
1	Melakukan penyusunan Tim melalui rapat Bidang Data dan Informasi, sekaligus penyusunan konsep surat perintah & Rencana Kerja Evaluasi Penyelenggaraan Perizinan					Notulensi rapat & peraturan terkait	1 hari	Konsep surat perintah & Rencana Kerja Evaluasi Penyelenggaraan Perizinan	
2	Kepala Dinas menerima konsep surat perintah, rencana kerja evaluasi penyelenggaraan perizinan dan menandatangani konsep surat perintah					Konsep surat perintah & Rencana Kerja Evaluasi Penyelenggaraan Perizinan	1 hari	Surat perintah yang telah ditandatangani	
3	-Tim melakukan Evaluasi Penyelenggaraan Perizinan dengan melapor kepada Kepala Bidang Data dan Informasi - Melakukan <i>crosscheck</i> dengan bidang terkait -Membuat Laporan Hasil Evaluasi					Surat perintah yang telah ditandatangani	10 hari	Konsep Temuan Hasil Evaluasi, Konsep Laporan Hasil Evaluasi	Tim Evaluasi terdiri dari beberapa bidang didalamnya
4	Kepala Bidang menerima dan memeriksa Laporan Hasil Evaluasi sebelum diteruskan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani					Draf Laporan Hasil Evaluasi	1 hari	Draf Laporan Hasil Evaluasi disetujui Kepala Bidang Data dan Informasi	
5	Kepala Dinas Memeriksa Laporan Hasil Evaluasi dan menandatangani					Draf Laporan Hasil Evaluasi disetujui Kepala Bidang Data dan Informasi	1 hari	Laporan Hasil Evaluasi ditandatangani Kepala Dinas	
6	Pendistribusian Laporan Survei Kepuasan Masyarakat ke pihak yang berkepentingan					Laporan Hasil Evaluasi ditandatangani Kepala Dinas	1 hari	Laporan Hasil Evaluasi ditandatangani Kepala Dinas terdistribusi	Bidang lain ialah bidang selain Datin di Dinas PMPTSP

