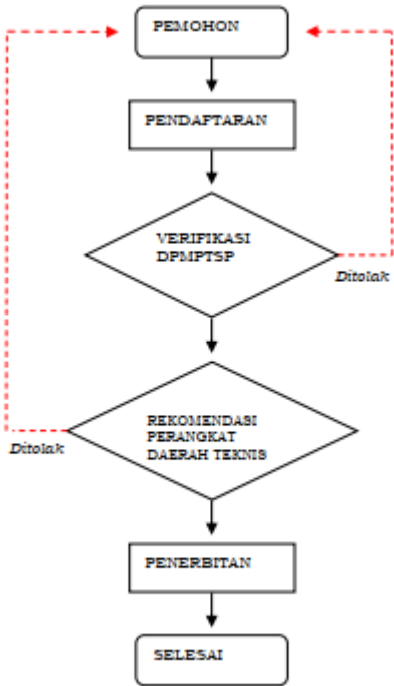


PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM
DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU (DISPMPTSP)
KOTA PAGAR ALAM



STANDAR PROSEDUR PELAYANAN
TAHUN 2025
(SEKTOR KBLI OSS)

1. Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Online Singel Submission OSS RBA)		
No	Komponen	Uraian
	Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)	
1.	Persyaratan	Perorangan 1 Fotocopy KTP 2 Fotocopy NPWP 3 E-Mail Aktif 4 Nomor HP/WA Badan Usaha 5 Akta Notaris 6 SK Kemenkumham 7 NPWP Badan Usaha
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[PEMOHON] --> B[PENDAFTARAN] B --> C{VERIFIKASI DISPMPTSP} C -- Ditolak --> A C --> D{REKOMENDASI PERANGKAT DAERAH TEKNIK} D -- Ditolak --> A D --> E[PENERBITAN] E --> F[SELESAI] </pre> 1 Pemohon mengambil Formulir (Mengisis Formulir dan Melengkapi Berkas) 2 Rekomendasi Dinas Terkait 3 Pendaftaran (Berkas Lengkap) 4 Verifikasi DISPMPTSP (Lengkap diterima, tidak lengkap ditolak) 5 Pernebitan Izin (Pencetakan Izin, Agenda dan Arsip) 6 Selesai
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari Kerja (Senin-Jumat)
4.	Biaya/ Tarif	Gratis/ Tidak dikenakan retribusi
5.	Produk pelayanan	Nomor Induk Berusaha dan Sertifikat Standar

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| 6. Penanganan Pengaduan, | 1 Ruang Pengaduan |
| Saran dan Masukan | 2 Kotak Saran/ Pengaduan |
- /Apresiasi

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan
(Manufacturing)

- | | |
|--|--|
| 1. Dasar Hukum | <ul style="list-style-type: none"> a Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko b Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Beusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam |
| 2. Sarana, Prasarana dan/ Atau Fasilitas | <ul style="list-style-type: none"> a Sarana dan Prasarana
Ruang Tunggu; Tempat Parkir Mobil dan Sepeda Motor; Almari Dokumen; Rak Arsip; Meja dan Kursi Pelayanan; Komputer dan Printer; Alat Tulis Kantor; Kotak Saran; dan Toilet Umum. b Fasilitas Pendukung
Web Aplikasi; Jaringan Internet; Bahan Bacaan; Akses Bagi Disabilitas. |
| 3. Kompetensi Pelaksana | <ul style="list-style-type: none"> a Pendidikan Minimal Diploma 3 b Mampu Mengoperasikan Komputer c Mampu dan Menguasai Peraturan Di Bidang Perizinan d Menguasai Tugas Pokok Dan Fungsi |
| 4. Pengawasan Internal | <ul style="list-style-type: none"> a Dilakukan Oleh Atasan Langsung b Dilakukan Oleh Tim Audit Internal |



Kepala Dinas Penanaman Modal,
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Pagar Alam

Gunsono Mekson, SE, MM
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 196910161995031001

PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM
DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU (DISPMPTSP)
KOTA PAGAR ALAM



STANDAR PROSEDUR PELAYANAN
TAHUN 2025
(SEKTOR PBG)

1. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)

No

Komponen

Uraian

Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan
(Service Point)

1. Persyaratan

2. Sistem, Mekanisme dan
Prosedur

Perorangan

1 Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)

2 Fotocopy NPWP

3 Rekomendasi Tata Ruang

4 KKPR

5 Nomor Induk Berusaha (NIB)

```

graph TD
    A[PEMOHON] --> B[PENDAFTARAN]
    B --> C{VERIFIKASI  
DISPMPTSP}
    C -- Ditolak --> A
    C --> D{REKOMENDASI  
PERANGKAT  
DAERAH TEKNIK}
    D -- Ditolak --> A
    D --> E[PENERBITAN]
    E --> F[SELESAI]
  
```

1 Pemohon mengambil Formulir (Mengisis Formulir dan Melengkapi Berkas)

2 Rekomendasi Dinas Terkait

3 Pendaftaran (Berkas Lengkap)

4 Verifikasi DISPMPTSPTK (Lengkap diterima, tidak lengkap ditolak)

5 Pernebitan Izin (Pencetakan Izin, Agenda dan Arsip)

6 Selesai

3. Jangka Waktu
Pelayanan

4. Biaya/ Tarif

5. Produk pelayanan

6. Penanganan Pengaduan,
Saran dan Masukan
/Apresiasi

1 Bulan

Dikenakan Retribusi

Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)

1 Ruang Pengaduan

2 Kotak Saran/ Pengaduan

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan
(*Manufacturing*)

- | | |
|---|---|
| 1. Dasar Hukum | a Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Beusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam |
| | b Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2015 Tentang Bangunan Gedung |
| 2. Sarana, Prasarana dan/
Atau Fasilitas | a Sarana dan Prasarana
Ruang Tunggu; Tempat Parkir Mobil dan Sepeda Motor; Almari Dokumen; Rak Arsip; Meja dan Kursi Pelayanan; Komputer dan Printer; Alat Tulis Kantor; Kotak Saran; dan Toilet Umum. |
| | b Fasilitas Pendukung
Web Aplikasi; Jaringan Internet; Bahan Bacaan; Akses Bagi Disabilitas. |
| 3. Kompetensi Pelaksana | a Pendidikan Minimal Diploma 3 |
| | b Mampu Mengoperasikan Komputer |
| | c Mampu dan Menguasai Peraturan Di Bidang Perizinan |
| | d Menguasai Tugas Pokok Dan Fungsi |
| 4. Pengawasan Internal | a Dilakukan Oleh Atasan Langsung |
| | b Dilakukan Oleh Tim Audit Internal |



Kepala Dinas Penanaman Modal,
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Pagar Alam

Gunsono Mekson, SE, MM
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 196910161995031001

PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM
DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU (DISPMPTSP)
KOTA PAGAR ALAM



STANDAR PROSEDUR PELAYANAN
TAHUN 2025
(NON KBLI SEKTOR KESEHATAN)

1. Surat Izin Praktik Dokter (SIP-Dokter Umum)

No	Komponen	Uraian
Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)		
1.	Persyaratan	1 Surat Permohonan Bermaterai Rp. 10.000,- 2 Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3 Fotocopy Ijazah Terbaru 4 Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR) Terbaru 5 Surat Izin Praktik Lama (ASLI) 6 Rekomendasi dari Organisasi Profesi 7 Fotocopy Surat Penugasan dari Tempat Kerja (SIK) 8 Pas Photo Ukuran 3x4 Sebanyak 2 Lembar 9 Rekomendasi dari Dinas Kesehatan (Dinkes) 10 Fotocopy NIB dan IMB atau PBG (Praktik Mandiri)*
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Pemohon mengambil Formulir (Mengisis Formulir dan Melengkapi Berkas) 2 Rekomendasi Dinas Terkait 3 Pendaftaran (Berkas Lengkap) 4 Verifikasi DISPMPTSP (Lengkap diterima, tidak lengkap ditolak) 5 Pernebitan Izin (Pencetakan Izin, Agenda dan Arsip) 6 Selesai
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari Kerja (Senin-Jumat)
4.	Biaya/ Tarif	Gratis/ Tidak dikenakan retribusi
5.	Produk pelayanan	Surat Izin Praktik (SIP) berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat mengajukan permohonan perpanjangan

6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan /Apresiasi

1 Ruang Pengaduan

2 Kotak Saran/ Pengaduan

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan
(Manufacturing)

1. Dasar Hukum

a Surat Edaran Nomor HK.02.01/MENKES/6/2025 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis Dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan

b Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Beusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam
2. Sarana, Prasarana dan/ Atau Fasilitas

a Sarana dan Prasarana Ruang Tunggu; Tempat Parkir Mobil dan Sepeda Motor; Almari Dokumen; Rak Arsip; Meja dan Kursi Pelayanan; Komputer dan Printer; Alat Tulis Kantor; Kotak Saran; dan Toilet Umum.

b Fasilitas Pendukung Web Aplikasi; Jaringan Internet; Bahan Bacaan; Akses Bagi Disabilitas.
3. Kompetensi Pelaksana

a Pendidikan Minimal Diploma 3

b Mampu Mengoperasikan Komputer

c Mampu dan Menguasai Peraturan Di Bidang Perizinan

d Menguasai Tugas Pokok Dan Fungsi
4. Pengawasan Internal

a Dilakukan Oleh Atasan Langsung

b Dilakukan Oleh Tim Audit Internal



Kepala Dinas Penanaman Modal,
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Pagar Alam

Gunsono Mekson, SE, MM
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 196910161995031001

2. Surat Izin Praktik Dokter (SIP-Dokter Gigi)

No	Komponen	Uraian
Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)		
1.	Persyaratan	1 Surat Permohonan Bermaterai Rp. 10.000,- 2 Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3 Fotocopy Ijazah Terbaru 4 Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR) Terbaru 5 Surat Izin Praktik Lama (ASLI) 6 Rekomendasi dari Organisasi Profesi 7 Fotocopy Surat Penugasan dari Tempat Kerja (SIK) 8 Pas Photo Ukuran 3x4 Sebanyak 2 Lembar 9 Rekomendasi dari Dinas Kesehatan (Dinkes) 10 Fotocopy NIB dan IMB atau PBG (Praktik Mandiri)*
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Pemohon mengambil Formulir (Mengisis Formulir dan Melengkapi Berkas) 2 Rekomendasi Dinas Terkait 3 Pendaftaran (Berkas Lengkap) 4 Verifikasi DISPMPTSPTK (Lengkap diterima, tidak lengkap ditolak) 5 Pernebitan Izin (Pencetakan Izin, Agenda dan Arsip) 6 Selesai
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari Kerja (Senin-Jumat)
4.	Biaya/ Tarif	Gratis/ Tidak dikenakan retribusi
5.	Produk pelayanan	Surat Izin Praktik (SIP) berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat mengajukan permohonan perpanjangan

6.

Penanganan Pengaduan,
Saran dan Masukan
/Apresiasi

1

Ruang Pengaduan

2

Kotak Saran/ Pengaduan

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan
(Manufacturing)

1.

Dasar Hukum

a

Surat Edaran Nomor HK.02.01/MENKES/6/2025 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis Dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan

b

Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Beusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam
2.

Sarana, Prasarana dan/
Atau Fasilitas

a

Sarana dan Prasarana
Ruang Tunggu; Tempat Parkir Mobil dan Sepeda Motor; Almari Dokumen; Rak Arsip; Meja dan Kursi Pelayanan; Komputer dan Printer; Alat Tulis Kantor; Kotak Saran; dan Toilet Umum.

b

Fasilitas Pendukung
Web Aplikasi; Jaringan Internet; Bahan Bacaan; Akses Bagi Disabilitas.
3.

Kompetensi Pelaksana

a

Pendidikan Minimal Diploma 3

b

Mampu Mengoperasikan Komputer

c

Mampu dan Menguasai Peraturan Di Bidang Perizinan

d

Menguasai Tugas Pokok Dan Fungsi
4.

Pengawasan Internal

a

Dilakukan Oleh Atasan Langsung

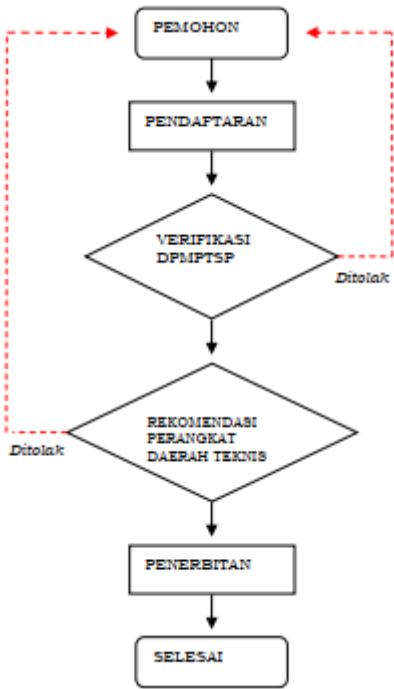
b

Dilakukan Oleh Tim Audit Internal



Kepala Dinas Penanaman Modal,
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Pagar Alam

Gunsono Mekson, SE, MM
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 196910161995031001

3. Surat Izin Praktik Dokter (SIP-Dokter Spesialis)		
No	Komponen	Uraian
	Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)	
1.	Persyaratan	1 Surat Permohonan Bermaterai Rp. 10.000,- 2 Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3 Fotocopy Ijazah Terbaru 4 Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR) Terbaru 5 Surat Izin Praktik Lama (ASLI) 6 Rekomendasi dari Organisasi Profesi 7 Fotocopy Surat Penugasan dari Tempat Kerja (SIK) 8 Pas Photo Ukuran 3x4 Sebanyak 2 Lembar 9 Rekomendasi dari Dinas Kesehatan (Dinkes) 10 Fotocopy NIB dan IMB atau PBG (Praktik Mandiri)*
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[PEMOHON] --> B[PENDAFTARAN] B --> C{VERIFIKASI DISPMPTSP} C -- Ditolak --> A C --> D{REKOMENDASI PERANGKAT DAERAH TEKNIK} D -- Ditolak --> A D --> E[PENERBITAN] E --> F[SELESAI] </pre> 1 Pemohon mengambil Formulir (Mengisis Formulir dan Melengkapi Berkas) 2 Rekomendasi Dinas Terkait 3 Pendaftaran (Berkas Lengkap) 4 Verifikasi DISPMPTSPTK (Lengkap diterima, tidak lengkap ditolak) 5 Pernebitan Izin (Pencetakan Izin, Agenda dan Arsip) 6 Selesai
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari Kerja (Senin-Jumat)
4.	Biaya/ Tarif	Gratis/ Tidak dikenakan retribusi
5.	Produk pelayanan	Surat Izin Praktik (SIP) berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat mengajukan permohonan perpanjangan

6.

Penanganan Pengaduan,
Saran dan Masukan
/Apresiasi

1

Ruang Pengaduan

2

Kotak Saran/ Pengaduan

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan
(Manufacturing)

1.

Dasar Hukum

a

Surat Edaran Nomor HK.02.01/MENKES/6/2025 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis Dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan

b

Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Beusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam
2.

Sarana, Prasarana dan/
Atau Fasilitas

a

Sarana dan Prasarana
Ruang Tunggu; Tempat Parkir Mobil dan Sepeda Motor; Almari Dokumen; Rak Arsip; Meja dan Kursi Pelayanan; Komputer dan Printer; Alat Tulis Kantor; Kotak Saran; dan Toilet Umum.

b

Fasilitas Pendukung
Web Aplikasi; Jaringan Internet; Bahan Bacaan; Akses Bagi Disabilitas.
3.

Kompetensi Pelaksana

a

Pendidikan Minimal Diploma 3

b

Mampu Mengoperasikan Komputer

c

Mampu dan Menguasai Peraturan Di Bidang Perizinan

d

Menguasai Tugas Pokok Dan Fungsi
4.

Pengawasan Internal

a

Dilakukan Oleh Atasan Langsung

b

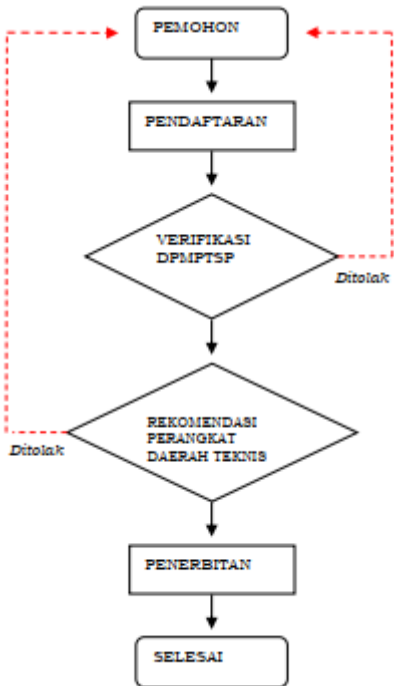
Dilakukan Oleh Tim Audit Internal



Kepala Dinas Penanaman Modal,
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Pagar Alam

Gunsono Mekson, SE, MM
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 196910161995031001

4. Surat Izin Praktik Apoteker (SIP-A)

No	Komponen	Uraian
Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)		
1.	Persyaratan	1 Surat Permohonan Bermaterai Rp. 10.000,- 2 Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3 Fotocopy Ijazah Terbaru 4 Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR) Terbaru 5 Surat Izin Praktik Lama (ASLI) 6 Rekomendasi dari Organisasi Profesi 7 Fotocopy Surat Penugasan dari Tempat Kerja (SIK) 8 Pas Photo Ukuran 3x4 Sebanyak 2 Lembar 9 Rekomendasi dari Dinas Kesehatan (Dinkes) 10 Fotocopy NIB dan IMB atau PBG (Praktik Mandiri)*
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 1 Pemohon mengambil Formulir (Mengisis Formulir dan Melengkapi Berkas) 2 Rekomendasi Dinas Terkait 3 Pendaftaran (Berkas Lengkap) 4 Verifikasi DISPMPTSPTK (Lengkap diterima, tidak lengkap ditolak) 5 Pernebitan Izin (Pencetakan Izin, Agenda dan Arsip) 6 Selesai
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari Kerja (Senin-Jumat)
4.	Biaya/ Tarif	Gratis/ Tidak dikenakan retribusi
5.	Produk pelayanan	Surat Izin Praktik (SIP) berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat mengajukan permohonan perpanjangan

6.

Penanganan Pengaduan,
Saran dan Masukan
/Apresiasi

1

Ruang Pengaduan

2

Kotak Saran/ Pengaduan

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan
(Manufacturing)

1.

Dasar Hukum

a

Surat Edaran Nomor HK.02.01/MENKES/6/2025 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis Dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan

b

Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Beusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam
2.

Sarana, Prasarana dan/
Atau Fasilitas

a

Sarana dan Prasarana
Ruang Tunggu; Tempat Parkir Mobil dan Sepeda Motor; Almari Dokumen; Rak Arsip; Meja dan Kursi Pelayanan; Komputer dan Printer; Alat Tulis Kantor; Kotak Saran; dan Toilet Umum.

b

Fasilitas Pendukung
Web Aplikasi; Jaringan Internet; Bahan Bacaan; Akses Bagi Disabilitas.
3.

Kompetensi Pelaksana

a

Pendidikan Minimal Diploma 3

b

Mampu Mengoperasikan Komputer

c

Mampu dan Menguasai Peraturan Di Bidang Perizinan

d

Menguasai Tugas Pokok Dan Fungsi
4.

Pengawasan Internal

a

Dilakukan Oleh Atasan Langsung

b

Dilakukan Oleh Tim Audit Internal



Kepala Dinas Penanaman Modal,
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Pagar Alam

Gunsono Mekson, SE, MM
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 196910161995031001

5. Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik (SIP-ATLM)		
No	Komponen	Uraian
	Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)	
1.	Persyaratan	1 Surat Permohonan Bermaterai Rp. 10.000,- 2 Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3 Fotocopy Ijazah Terbaru 4 Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR) Terbaru 5 Surat Izin Praktik Lama (ASLI) 6 Rekomendasi dari Organisasi Profesi 7 Fotocopy Surat Penugasan dari Tempat Kerja (SIK) 8 Pas Photo Ukuran 3x4 Sebanyak 2 Lembar 9 Rekomendasi dari Dinas Kesehatan (Dinkes) 10 Fotocopy NIB dan IMB atau PBG (Praktik Mandiri)*
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[PEMOHON] --> B[PENDAFTARAN] B --> C{VERIFIKASI DISPMPTSP} C -- Ditolak --> A C --> D{REKOMENDASI PERANGKAT DAERAH TEKNIK} D -- Ditolak --> A D --> E[PENERBITAN] E --> F[SELESAI] </pre> 1 Pemohon mengambil Formulir (Mengisis Formulir dan Melengkapi Berkas) 2 Rekomendasi Dinas Terkait 3 Pendaftaran (Berkas Lengkap) 4 Verifikasi DISPMPTSP (Lengkap diterima, tidak lengkap ditolak) 5 Pernebitan Izin (Pencetakan Izin, Agenda dan Arsip) 6 Selesai
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari Kerja (Senin-Jumat)
4.	Biaya/ Tarif	Gratis/ Tidak dikenakan retribusi
5.	Produk pelayanan	Surat Izin Praktik (SIP) berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat mengajukan permohonan perpanjangan

6.

Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan /Apresiasi

1

Ruang Pengaduan

2

Kotak Saran/ Pengaduan

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan
(Manufacturing)

1.

Dasar Hukum

a

Surat Edaran Nomor HK.02.01/MENKES/6/2025 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis Dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan

b

Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Beusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam
2.

Sarana, Prasarana dan/ Atau Fasilitas

a

Sarana dan Prasarana Ruang Tunggu; Tempat Parkir Mobil dan Sepeda Motor; Almari Dokumen; Rak Arsip; Meja dan Kursi Pelayanan; Komputer dan Printer; Alat Tulis Kantor; Kotak Saran; dan Toilet Umum.

b

Fasilitas Pendukung Web Aplikasi; Jaringan Internet; Bahan Bacaan; Akses Bagi Disabilitas.
3.

Kompetensi Pelaksana

a

Pendidikan Minimal Diploma 3

b

Mampu Mengoperasikan Komputer

c

Mampu dan Menguasai Peraturan Di Bidang Perizinan

d

Menguasai Tugas Pokok Dan Fungsi
4.

Pengawasan Internal

a

Dilakukan Oleh Atasan Langsung

b

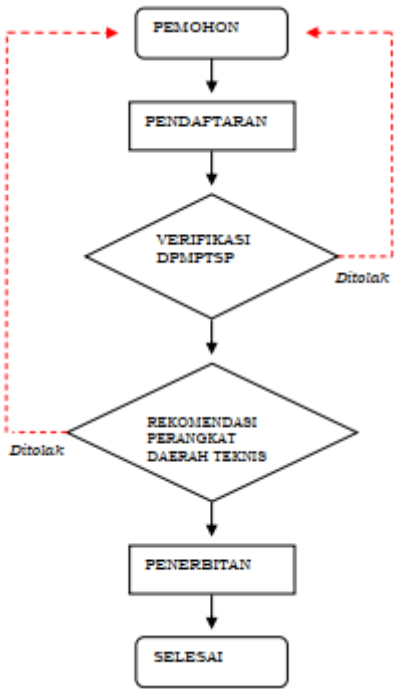
Dilakukan Oleh Tim Audit Internal



Kepala Dinas Penanaman Modal,
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Pagar Alam

Gunsono Mekson, SE, MM
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 196910161995031001

6. Surat Izin Praktik Bidan (SIP-B)

No	Komponen	Uraian
Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)		
1.	Persyaratan	1 Surat Permohonan Bermaterai Rp. 10.000,- 2 Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3 Fotocopy Ijazah Terbaru 4 Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR) Terbaru 5 Surat Izin Praktik Lama (ASLI) 6 Rekomendasi dari Organisasi Profesi 7 Fotocopy Surat Penugasan dari Tempat Kerja (SIK) 8 Pas Photo Ukuran 3x4 Sebanyak 2 Lembar 9 Rekomendasi dari Dinas Kesehatan (Dinkes) 10 Fotocopy NIB dan IMB atau PBG (Praktik Mandiri)*
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>graph TD; A[PEMOHON] --> B[PENDAFTARAN]; B --> C{VERIFIKASI DISPMPTSP}; C -- "Ditolak" --> A; C --> D{REKOMENDASI PERANGKAT DAERAH TEKNIK}; D -- "Ditolak" --> C; D --> E[PENERBITAN]; E --> F[SELESAI];</pre> 1 Pemohon mengambil Formulir (Mengisis Formulir dan Melengkapi Berkas) 2 Rekomendasi Dinas Terkait 3 Pendaftaran (Berkas Lengkap) 4 Verifikasi DISPMPTSP (Lengkap diterima, tidak lengkap ditolak) 5 Pernebitan Izin (Pencetakan Izin, Agenda dan Arsip) 6 Selesai
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari Kerja (Senin-Jumat)
4.	Biaya/ Tarif	Gratis/ Tidak dikenakan retribusi
5.	Produk pelayanan	Surat Izin Praktik (SIP) berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat mengajukan permohonan perpanjangan

6.

Penanganan Pengaduan,
Saran dan Masukan
/Apresiasi

1

Ruang Pengaduan

2

Kotak Saran/ Pengaduan

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan
(Manufacturing)

1.

Dasar Hukum

a

Surat Edaran Nomor HK.02.01/MENKES/6/2025 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis Dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan

b

Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Beusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam
2.

Sarana, Prasarana dan/
Atau Fasilitas

a

Sarana dan Prasarana
Ruang Tunggu; Tempat Parkir Mobil dan Sepeda Motor; Almari Dokumen; Rak Arsip; Meja dan Kursi Pelayanan; Komputer dan Printer; Alat Tulis Kantor; Kotak Saran; dan Toilet Umum.

b

Fasilitas Pendukung
Web Aplikasi; Jaringan Internet; Bahan Bacaan; Akses Bagi Disabilitas.
3.

Kompetensi Pelaksana

a

Pendidikan Minimal Diploma 3

b

Mampu Mengoperasikan Komputer

c

Mampu dan Menguasai Peraturan Di Bidang Perizinan

d

Menguasai Tugas Pokok Dan Fungsi
4.

Pengawasan Internal

a

Dilakukan Oleh Atasan Langsung

b

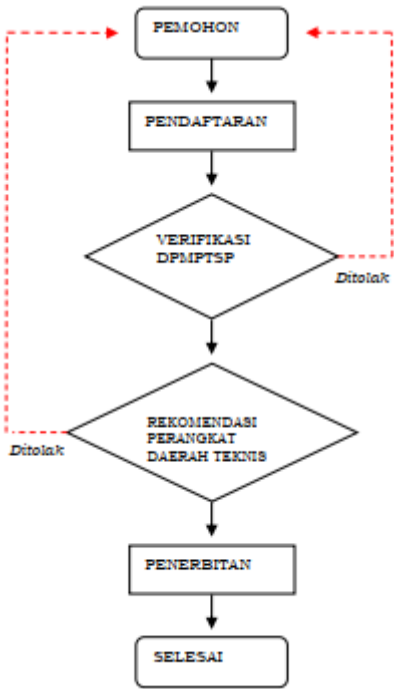
Dilakukan Oleh Tim Audit Internal



Kepala Dinas Penanaman Modal,
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Pagar Alam

Gunsono Mekson, SE, MM
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 196910161995031001

7. Surat Izin Praktik Elektromedis (SIP-E)

No	Komponen	Uraian
Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)		
1.	Persyaratan	1 Surat Permohonan Bermaterai Rp. 10.000,- 2 Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3 Fotocopy Ijazah Terbaru 4 Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR) Terbaru 5 Surat Izin Praktik Lama (ASLI) 6 Rekomendasi dari Organisasi Profesi 7 Fotocopy Surat Penugasan dari Tempat Kerja (SIK) 8 Pas Photo Ukuran 3x4 Sebanyak 2 Lembar 9 Rekomendasi dari Dinas Kesehatan (Dinkes) 10 Fotocopy NIB dan IMB atau PBG (Praktik Mandiri)*
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 1 Pemohon mengambil Formulir (Mengisi Formulir dan Melengkapi Berkas) 2 Rekomendasi Dinas Terkait 3 Pendaftaran (Berkas Lengkap) 4 Verifikasi DISPMPTSPTK (Lengkap diterima, tidak lengkap ditolak) 5 Pernebitan Izin (Pencetakan Izin, Agenda dan Arsip) 6 Selesai
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari Kerja (Senin-Jumat)
4.	Biaya/ Tarif	Gratis/ Tidak dikenakan retribusi
5.	Produk pelayanan	Surat Izin Praktik (SIP) berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat mengajukan permohonan perpanjangan

6.

Penanganan Pengaduan,
Saran dan Masukan
/Apresiasi

1

Ruang Pengaduan

2

Kotak Saran/ Pengaduan

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan
(Manufacturing)

1.

Dasar Hukum

a

Surat Edaran Nomor HK.02.01/MENKES/6/2025 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis Dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan

b

Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Beusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam
2.

Sarana, Prasarana dan/
Atau Fasilitas

a

Sarana dan Prasarana
Ruang Tunggu; Tempat Parkir Mobil dan Sepeda Motor; Almari Dokumen; Rak Arsip; Meja dan Kursi Pelayanan; Komputer dan Printer; Alat Tulis Kantor; Kotak Saran; dan Toilet Umum.

b

Fasilitas Pendukung
Web Aplikasi; Jaringan Internet; Bahan Bacaan; Akses Bagi Disabilitas.
3.

Kompetensi Pelaksana

a

Pendidikan Minimal Diploma 3

b

Mampu Mengoperasikan Komputer

c

Mampu dan Menguasai Peraturan Di Bidang Perizinan

d

Menguasai Tugas Pokok Dan Fungsi
4.

Pengawasan Internal

a

Dilakukan Oleh Atasan Langsung

b

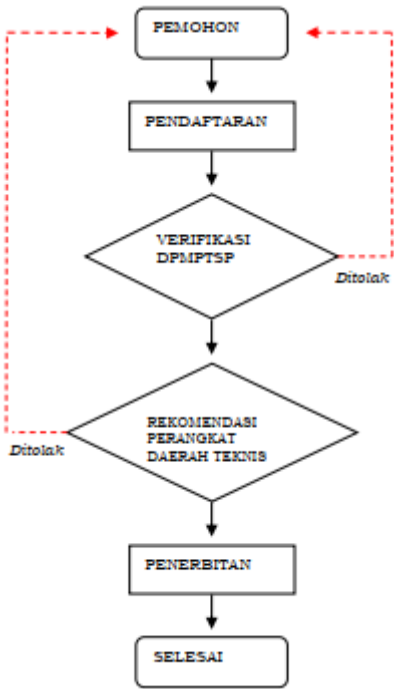
Dilakukan Oleh Tim Audit Internal



Kepala Dinas Penanaman Modal,
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Pagar Alam

Gunsono Mekson, SE, MM
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 196910161995031001

8. Surat Izin Praktik Fisioterapi (SIP-F)

No	Komponen	Uraian
Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)		
1.	Persyaratan	1 Surat Permohonan Bermaterai Rp. 10.000,- 2 Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3 Fotocopy Ijazah Terbaru 4 Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR) Terbaru 5 Surat Izin Praktik Lama (ASLI) 6 Rekomendasi dari Organisasi Profesi 7 Fotocopy Surat Penugasan dari Tempat Kerja (SIK) 8 Pas Photo Ukuran 3x4 Sebanyak 2 Lembar 9 Rekomendasi dari Dinas Kesehatan (Dinkes) 10 Fotocopy NIB dan IMB atau PBG (Praktik Mandiri)*
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>graph TD; PEMOHON[PEMOHON] --> PENDAFTARAN[PENDAFTARAN]; PENDAFTARAN --> VERIFIKASI{VERIFIKASI DISPMPTSP}; VERIFIKASI -- Ditolak --> PEMOHON; VERIFIKASI --> REKOMENDASI{REKOMENDASI PERANGKAT DAERAH TEKNIK}; REKOMENDASI -- Ditolak --> VERIFIKASI; REKOMENDASI --> PENERBITAN[PENERBITAN]; PENERBITAN --> SELESAI[SELESAI];</pre> 1 Pemohon mengambil Formulir (Mengisis Formulir dan Melengkapi Berkas) 2 Rekomendasi Dinas Terkait 3 Pendaftaran (Berkas Lengkap) 4 Verifikasi DISPMPTSPTK (Lengkap diterima, tidak lengkap ditolak) 5 Pernebitan Izin (Pencetakan Izin, Agenda dan Arsip) 6 Selesai
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari Kerja (Senin-Jumat)
4.	Biaya/ Tarif	Gratis/ Tidak dikenakan retribusi
5.	Produk pelayanan	Surat Izin Praktik (SIP) berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat mengajukan permohonan perpanjangan

6.

Penanganan Pengaduan,
Saran dan Masukan
/Apresiasi

1

Ruang Pengaduan

2

Kotak Saran/ Pengaduan

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan
(Manufacturing)

1.

Dasar Hukum

a

Surat Edaran Nomor HK.02.01/MENKES/6/2025 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis Dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan

b

Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Beusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam
2.

Sarana, Prasarana dan/
Atau Fasilitas

a

Sarana dan Prasarana
Ruang Tunggu; Tempat Parkir Mobil dan Sepeda Motor; Almari Dokumen; Rak Arsip; Meja dan Kursi Pelayanan; Komputer dan Printer; Alat Tulis Kantor; Kotak Saran; dan Toilet Umum.

b

Fasilitas Pendukung
Web Aplikasi; Jaringan Internet; Bahan Bacaan; Akses Bagi Disabilitas.
3.

Kompetensi Pelaksana

a

Pendidikan Minimal Diploma 3

b

Mampu Mengoperasikan Komputer

c

Mampu dan Menguasai Peraturan Di Bidang Perizinan

d

Menguasai Tugas Pokok Dan Fungsi
4.

Pengawasan Internal

a

Dilakukan Oleh Atasan Langsung

b

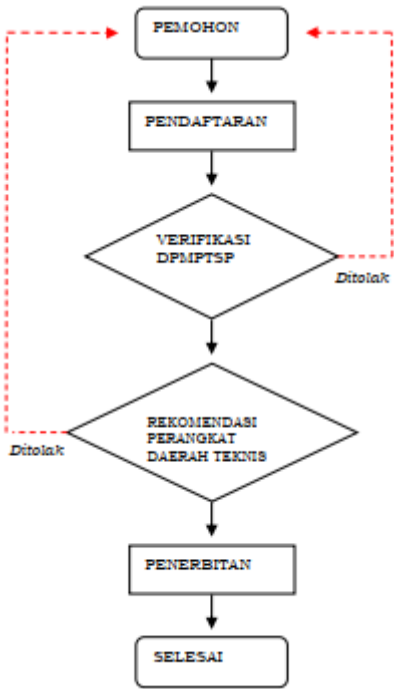
Dilakukan Oleh Tim Audit Internal



Kepala Dinas Penanaman Modal,
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Pagar Alam

Gunsono Mekson, SE, MM
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 196910161995031001

9. Surat Izin Praktik Optisien (SIP-O)

No	Komponen	Uraian
	Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)	
1.	Persyaratan	1 Surat Permohonan Bermaterai Rp. 10.000,- 2 Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3 Fotocopy Ijazah Terbaru 4 Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR) Terbaru 5 Surat Izin Praktik Lama (ASLI) 6 Rekomendasi dari Organisasi Profesi 7 Fotocopy Surat Penugasan dari Tempat Kerja (SIK) 8 Pas Photo Ukuran 3x4 Sebanyak 2 Lembar 9 Rekomendasi dari Dinas Kesehatan (Dinkes) 10 Fotocopy NIB dan IMB atau PBG (Praktik Mandiri)*
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 1 Pemohon mengambil Formulir (Mengisis Formulir dan Melengkapi Berkas) 2 Rekomendasi Dinas Terkait 3 Pendaftaran (Berkas Lengkap) 4 Verifikasi DISPMPTSPTK (Lengkap diterima, tidak lengkap ditolak) 5 Pernebitan Izin (Pencetakan Izin, Agenda dan Arsip) 6 Selesai
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari Kerja (Senin-Jumat)
4.	Biaya/ Tarif	Gratis/ Tidak dikenakan retribusi
5.	Produk pelayanan	Surat Izin Praktik (SIP) berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat mengajukan permohonan perpanjangan

6.

Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan /Apresiasi

1

Ruang Pengaduan

2

Kotak Saran/ Pengaduan

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan

(Manufacturing)

1.

Dasar Hukum

a

Surat Edaran Nomor HK.02.01/MENKES/6/2025 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis Dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan

b

Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Beusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam

2.

Sarana, Prasarana dan/ Atau Fasilitas

a

Sarana dan Prasarana
Ruang Tunggu; Tempat Parkir Mobil dan Sepeda Motor; Almari Dokumen; Rak Arsip; Meja dan Kursi Pelayanan; Komputer dan Printer; Alat Tulis Kantor; Kotak Saran; dan Toilet Umum.

b

Fasilitas Pendukung
Web Aplikasi; Jaringan Internet; Bahan Bacaan; Akses Bagi Disabilitas.

3.

Kompetensi Pelaksana

a

Pendidikan Minimal Diploma 3

b

Mampu Mengoperasikan Komputer

c

Mampu dan Menguasai Peraturan Di Bidang Perizinan

d

Menguasai Tugas Pokok Dan Fungsi

4.

Pengawasan Internal

a

Dilakukan Oleh Atasan Langsung

b

Dilakukan Oleh Tim Audit Internal



Kepala Dinas Penanaman Modal,
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Pagar Alam

Gunsono Mekson, SE, MM
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 196910161995031001

10. Surat Izin Praktik Perawat (SIP-P)

No	Komponen	Uraian
Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)		
1.	Persyaratan	1 Surat Permohonan Bermaterai Rp. 10.000,- 2 Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3 Fotocopy Ijazah Terbaru 4 Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR) Terbaru 5 Surat Izin Praktik Lama (ASLI) 6 Rekomendasi dari Organisasi Profesi 7 Fotocopy Surat Penugasan dari Tempat Kerja (SIK) 8 Pas Photo Ukuran 3x4 Sebanyak 2 Lembar 9 Rekomendasi dari Dinas Kesehatan (Dinkes) 10 Fotocopy NIB dan IMB atau PBG (Praktik Mandiri)*
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Pemohon mengambil Formulir (Mengisis Formulir dan Melengkapi Berkas) 2 Rekomendasi Dinas Terkait 3 Pendaftaran (Berkas Lengkap) 4 Verifikasi DISPMPTSPTK (Lengkap diterima, tidak lengkap ditolak) 5 Pernebitan Izin (Pencetakan Izin, Agenda dan Arsip) 6 Selesai
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari Kerja (Senin-Jumat)
4.	Biaya/ Tarif	Gratis/ Tidak dikenakan retribusi
5.	Produk pelayanan	Surat Izin Praktik (SIP) berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat mengajukan permohonan perpanjangan

6.

Penanganan Pengaduan,
Saran dan Masukan
/Apresiasi

1

Ruang Pengaduan

2

Kotak Saran/ Pengaduan

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan
(Manufacturing)

1.

Dasar Hukum

a

Surat Edaran Nomor HK.02.01/MENKES/6/2025 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis Dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan

b

Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Beusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam
2.

Sarana, Prasarana dan/
Atau Fasilitas

a

Sarana dan Prasarana
Ruang Tunggu; Tempat Parkir Mobil dan Sepeda Motor; Almari Dokumen; Rak Arsip; Meja dan Kursi Pelayanan; Komputer dan Printer; Alat Tulis Kantor; Kotak Saran; dan Toilet Umum.

b

Fasilitas Pendukung
Web Aplikasi; Jaringan Internet; Bahan Bacaan; Akses Bagi Disabilitas.
3.

Kompetensi Pelaksana

a

Pendidikan Minimal Diploma 3

b

Mampu Mengoperasikan Komputer

c

Mampu dan Menguasai Peraturan Di Bidang Perizinan

d

Menguasai Tugas Pokok Dan Fungsi
4.

Pengawasan Internal

a

Dilakukan Oleh Atasan Langsung

b

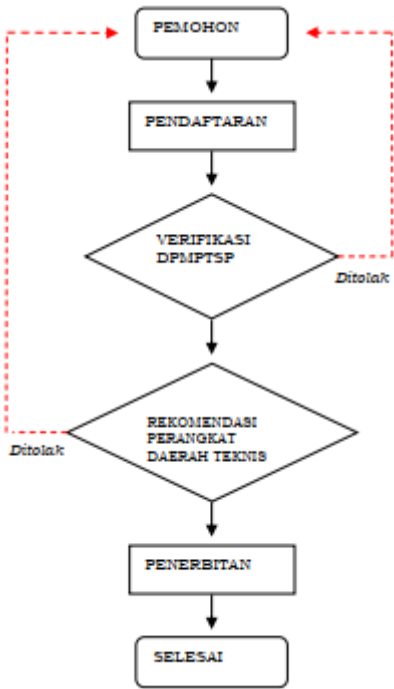
Dilakukan Oleh Tim Audit Internal



Kepala Dinas Penanaman Modal,
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Pagar Alam

Gunsono Mekson, SE, MM
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 196910161995031001

11. Surat Izin Praktik Radiografer (SIP-R)

No	Komponen	Uraian
	Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)	
1.	Persyaratan	1 Surat Permohonan Bermaterai Rp. 10.000,- 2 Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3 Fotocopy Ijazah Terbaru 4 Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR) Terbaru 5 Surat Izin Praktik Lama (ASLI) 6 Rekomendasi dari Organisasi Profesi 7 Fotocopy Surat Penugasan dari Tempat Kerja (SIK) 8 Pas Photo Ukuran 3x4 Sebanyak 2 Lembar 9 Rekomendasi dari Dinas Kesehatan (Dinkes) 10 Fotocopy NIB dan IMB atau PBG (Praktik Mandiri)*
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>graph TD; PEMOHON[PEMOHON] --> PENDAFTARAN[PENDAFTARAN]; PENDAFTARAN --> VERIFIKASI{VERIFIKASI DISPMPTSP}; VERIFIKASI -- Ditolak --> PEMOHON; VERIFIKASI --> REKOMENDASI{REKOMENDASI PERANGKAT DAERAH TEKNIK}; REKOMENDASI -- Ditolak --> PEMOHON; REKOMENDASI --> PENERBITAN[PENERBITAN]; PENERBITAN --> SELESAI[SELESAI];</pre> 1 Pemohon mengambil Formulir (Mengisis Formulir dan Melengkapi Berkas) 2 Rekomendasi Dinas Terkait 3 Pendaftaran (Berkas Lengkap) 4 Verifikasi DISPMPTSPTK (Lengkap diterima, tidak lengkap ditolak) 5 Pernebitan Izin (Pencetakan Izin, Agenda dan Arsip) 6 Selesai
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari Kerja (Senin-Jumat)
4.	Biaya/ Tarif	Gratis/ Tidak dikenakan retribusi
5.	Produk pelayanan	Surat Izin Praktik (SIP) berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat mengajukan permohonan perpanjangan

6.

Penanganan Pengaduan,
Saran dan Masukan
/Apresiasi

1

Ruang Pengaduan

2

Kotak Saran/ Pengaduan

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan
(Manufacturing)

1.

Dasar Hukum

a

Surat Edaran Nomor HK.02.01/MENKES/6/2025 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis Dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan

b

Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Beusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam
2.

Sarana, Prasarana dan/
Atau Fasilitas

a

Sarana dan Prasarana
Ruang Tunggu; Tempat Parkir Mobil dan Sepeda Motor; Almari Dokumen; Rak Arsip; Meja dan Kursi Pelayanan; Komputer dan Printer; Alat Tulis Kantor; Kotak Saran; dan Toilet Umum.

b

Fasilitas Pendukung
Web Aplikasi; Jaringan Internet; Bahan Bacaan; Akses Bagi Disabilitas.
3.

Kompetensi Pelaksana

a

Pendidikan Minimal Diploma 3

b

Mampu Mengoperasikan Komputer

c

Mampu dan Menguasai Peraturan Di Bidang Perizinan

d

Menguasai Tugas Pokok Dan Fungsi
4.

Pengawasan Internal

a

Dilakukan Oleh Atasan Langsung

b

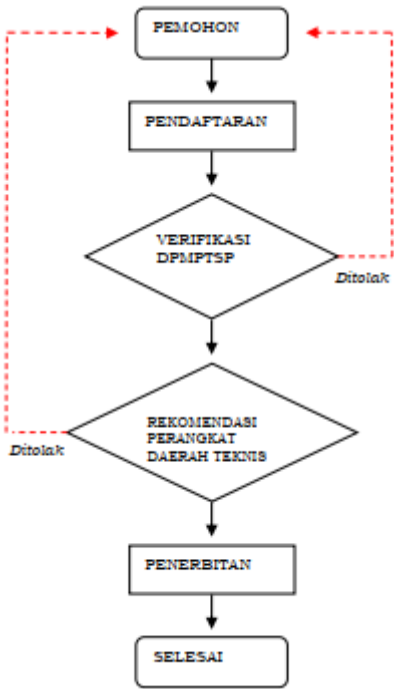
Dilakukan Oleh Tim Audit Internal



Kepala Dinas Penanaman Modal,
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Pagar Alam

Gunsono Mekson, SE, MM
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 196910161995031001

12. Surat Izin Praktik Tenaga Gizi (SIP-TGz)

No	Komponen	Uraian
Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)		
1.	Persyaratan	1 Surat Permohonan Bermaterai Rp. 10.000,- 2 Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3 Fotocopy Ijazah Terbaru 4 Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR) Terbaru 5 Surat Izin Praktik Lama (ASLI) 6 Rekomendasi dari Organisasi Profesi 7 Fotocopy Surat Penugasan dari Tempat Kerja (SIK) 8 Pas Photo Ukuran 3x4 Sebanyak 2 Lembar 9 Rekomendasi dari Dinas Kesehatan (Dinkes) 10 Fotocopy NIB dan IMB atau PBG (Praktik Mandiri)*
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>graph TD; PEMOHON[PEMOHON] --> PENDAFTARAN[PENDAFTARAN]; PENDAFTARAN --> VERIFIKASI{VERIFIKASI DISPMPTSP}; VERIFIKASI -- Ditolak --> PEMOHON; VERIFIKASI --> REKOMENDASI{REKOMENDASI PERANGKAT DAERAH TEKNIK}; REKOMENDASI -- Ditolak --> PEMOHON; REKOMENDASI --> PENERBITAN[PENERBITAN]; PENERBITAN --> SELESAI[SELESAI];</pre> 1 Pemohon mengambil Formulir (Mengisis Formulir dan Melengkapi Berkas) 2 Rekomendasi Dinas Terkait 3 Pendaftaran (Berkas Lengkap) 4 Verifikasi DISPMPTSPTK (Lengkap diterima, tidak lengkap ditolak) 5 Pernebitan Izin (Pencetakan Izin, Agenda dan Arsip) 6 Selesai
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari Kerja (Senin-Jumat)
4.	Biaya/ Tarif	Gratis/ Tidak dikenakan retribusi
5.	Produk pelayanan	Surat Izin Praktik (SIP) berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat mengajukan permohonan perpanjangan

6.

Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan /Apresiasi

1

Ruang Pengaduan

2

Kotak Saran/ Pengaduan

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan
(Manufacturing)

1.

Dasar Hukum

a

Surat Edaran Nomor HK.02.01/MENKES/6/2025 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis Dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan

b

Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Beusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam
2.

Sarana, Prasarana dan/ Atau Fasilitas

a

Sarana dan Prasarana
Ruang Tunggu; Tempat Parkir Mobil dan Sepeda Motor; Almari Dokumen; Rak Arsip; Meja dan Kursi Pelayanan; Komputer dan Printer; Alat Tulis Kantor; Kotak Saran; dan Toilet Umum.

b

Fasilitas Pendukung
Web Aplikasi; Jaringan Internet; Bahan Bacaan; Akses Bagi Disabilitas.
3.

Kompetensi Pelaksana

a

Pendidikan Minimal Diploma 3

b

Mampu Mengoperasikan Komputer

c

Mampu dan Menguasai Peraturan Di Bidang Perizinan

d

Menguasai Tugas Pokok Dan Fungsi
4.

Pengawasan Internal

a

Dilakukan Oleh Atasan Langsung

b

Dilakukan Oleh Tim Audit Internal



Kepala Dinas Penanaman Modal,
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Pagar Alam

Gunsono Mekson, SE, MM
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 196910161995031001

13. Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian (SIP-TTK)

No	Komponen	Uraian
Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)		
1.	Persyaratan	1 Surat Permohonan Bermaterai Rp. 10.000,- 2 Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3 Fotocopy Ijazah Terbaru 4 Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR) Terbaru 5 Surat Izin Praktik Lama (ASLI) 6 Rekomendasi dari Organisasi Profesi 7 Fotocopy Surat Penugasan dari Tempat Kerja (SIK) 8 Pas Photo Ukuran 3x4 Sebanyak 2 Lembar 9 Rekomendasi dari Dinas Kesehatan (Dinkes) 10 Fotocopy NIB dan IMB atau PBG (Praktik Mandiri)*
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Pemohon mengambil Formulir (Mengisis Formulir dan Melengkapi Berkas) 2 Rekomendasi Dinas Terkait 3 Pendaftaran (Berkas Lengkap) 4 Verifikasi DISPMPTSPTK (Lengkap diterima, tidak lengkap ditolak) 5 Pernebitan Izin (Pencetakan Izin, Agenda dan Arsip) 6 Selesai
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari Kerja (Senin-Jumat)
4.	Biaya/ Tarif	Gratis/ Tidak dikenakan retribusi
5.	Produk pelayanan	Surat Izin Praktik (SIP) berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat mengajukan permohonan perpanjangan

6.

Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan /Apresiasi

1

Ruang Pengaduan

2

Kotak Saran/ Pengaduan

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan
(Manufacturing)

1.

Dasar Hukum

a

Surat Edaran Nomor HK.02.01/MENKES/6/2025 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis Dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan

b

Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Beusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam
2.

Sarana, Prasarana dan/ Atau Fasilitas

a

Sarana dan Prasarana
Ruang Tunggu; Tempat Parkir Mobil dan Sepeda Motor; Almari Dokumen; Rak Arsip; Meja dan Kursi Pelayanan; Komputer dan Printer; Alat Tulis Kantor; Kotak Saran; dan Toilet Umum.

b

Fasilitas Pendukung
Web Aplikasi; Jaringan Internet; Bahan Bacaan; Akses Bagi Disabilitas.
3.

Kompetensi Pelaksana

a

Pendidikan Minimal Diploma 3

b

Mampu Mengoperasikan Komputer

c

Mampu dan Menguasai Peraturan Di Bidang Perizinan

d

Menguasai Tugas Pokok Dan Fungsi
4.

Pengawasan Internal

a

Dilakukan Oleh Atasan Langsung

b

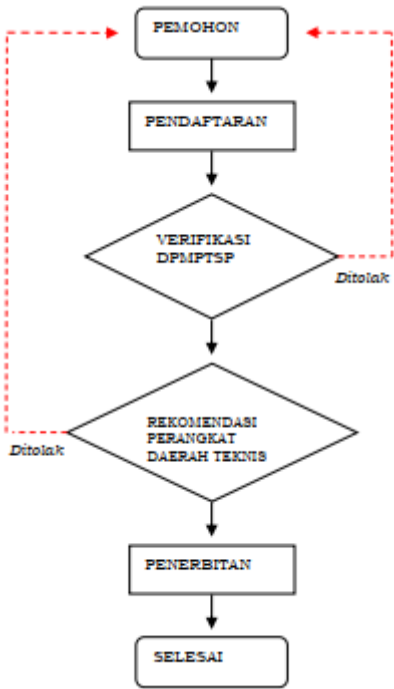
Dilakukan Oleh Tim Audit Internal



Kepala Dinas Penanaman Modal,
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Pagar Alam

Gunsono Mekson, SE, MM
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 196910161995031001

14. Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut (SIP-TGM)

No	Komponen	Uraian
Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)		
1.	Persyaratan	1 Surat Permohonan Bermaterai Rp. 10.000,- 2 Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3 Fotocopy Ijazah Terbaru 4 Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR) Terbaru 5 Surat Izin Praktik Lama (ASLI) 6 Rekomendasi dari Organisasi Profesi 7 Fotocopy Surat Penugasan dari Tempat Kerja (SIK) 8 Pas Photo Ukuran 3x4 Sebanyak 2 Lembar 9 Rekomendasi dari Dinas Kesehatan (Dinkes) 10 Fotocopy NIB dan IMB atau PBG (Praktik Mandiri)*
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>graph TD; PEMOHON[PEMOHON] --> PENDAFTARAN[PENDAFTARAN]; PENDAFTARAN --> VERIFIKASI{VERIFIKASI DPMPTSP}; VERIFIKASI -- Ditolak --> PEMOHON; VERIFIKASI --> REKOMENDASI{REKOMENDASI PERANGKAT DAERAH TEKNIK}; REKOMENDASI -- Ditolak --> PEMOHON; REKOMENDASI --> PENERBITAN[PENERBITAN]; PENERBITAN --> SELESAI[SELESAI];</pre> 1 Pemohon mengambil Formulir (Mengisis Formulir dan Melengkapi Berkas) 2 Rekomendasi Dinas Terkait 3 Pendaftaran (Berkas Lengkap) 4 Verifikasi DISPMPTSPTK (Lengkap diterima, tidak lengkap ditolak) 5 Pernebitan Izin (Pencetakan Izin, Agenda dan Arsip) 6 Selesai
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari Kerja (Senin-Jumat)
4.	Biaya/ Tarif	Gratis/ Tidak dikenakan retribusi
5.	Produk pelayanan	Surat Izin Praktik (SIP) berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat mengajukan permohonan perpanjangan

6.

Penanganan Pengaduan,
Saran dan Masukan
/Apresiasi

1

Ruang Pengaduan

2

Kotak Saran/ Pengaduan

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan
(Manufacturing)

1.

Dasar Hukum

a

Surat Edaran Nomor HK.02.01/MENKES/6/2025 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis Dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan

b

Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Beusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam
2.

Sarana, Prasarana dan/
Atau Fasilitas

a

Sarana dan Prasarana
Ruang Tunggu; Tempat Parkir Mobil dan Sepeda Motor; Almari Dokumen; Rak Arsip; Meja dan Kursi Pelayanan; Komputer dan Printer; Alat Tulis Kantor; Kotak Saran; dan Toilet Umum.

b

Fasilitas Pendukung
Web Aplikasi; Jaringan Internet; Bahan Bacaan; Akses Bagi Disabilitas.
3.

Kompetensi Pelaksana

a

Pendidikan Minimal Diploma 3

b

Mampu Mengoperasikan Komputer

c

Mampu dan Menguasai Peraturan Di Bidang Perizinan

d

Menguasai Tugas Pokok Dan Fungsi
4.

Pengawasan Internal

a

Dilakukan Oleh Atasan Langsung

b

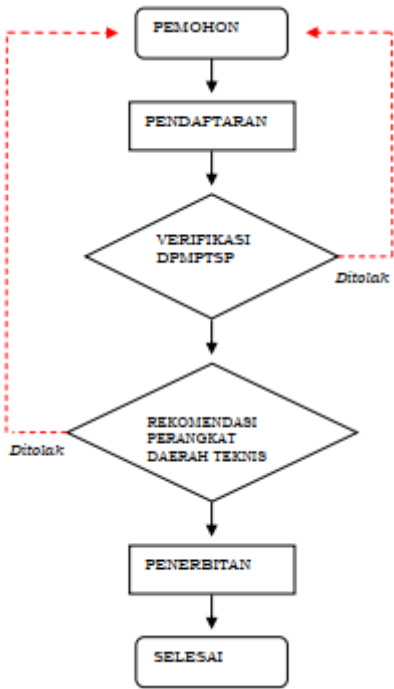
Dilakukan Oleh Tim Audit Internal



Kepala Dinas Penanaman Modal,
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Pagar Alam

Gunsono Mekson, SE, MM
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 196910161995031001

15. Surat Izin Praktik Sanitarian (SIP-S)

No	Komponen	Uraian
Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)		
1.	Persyaratan	1 Surat Permohonan Bermaterai Rp. 10.000,- 2 Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3 Fotocopy Ijazah Terbaru 4 Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR) Terbaru 5 Surat Izin Praktik Lama (ASLI) 6 Rekomendasi dari Organisasi Profesi 7 Fotocopy Surat Penugasan dari Tempat Kerja (SIK) 8 Pas Photo Ukuran 3x4 Sebanyak 2 Lembar 9 Rekomendasi dari Dinas Kesehatan (Dinkes) 10 Fotocopy NIB dan IMB atau PBG (Praktik Mandiri)*
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>graph TD; PEMOHON[PEMOHON] --> PENDAFTARAN[PENDAFTARAN]; PENDAFTARAN --> VERIFIKASI{VERIFIKASI DISPMPTSP}; VERIFIKASI -- Ditolak --> PEMOHON; VERIFIKASI --> REKOMENDASI{REKOMENDASI PERANGKAT DAERAH TEKNIK}; REKOMENDASI -- Ditolak --> VERIFIKASI; REKOMENDASI --> PENERBITAN[PENERBITAN]; PENERBITAN --> SELESAI[SELESAI];</pre> 1 Pemohon mengambil Formulir (Mengisis Formulir dan Melengkapi Berkas) 2 Rekomendasi Dinas Terkait 3 Pendaftaran (Berkas Lengkap) 4 Verifikasi DISPMPTSPTK (Lengkap diterima, tidak lengkap ditolak) 5 Pernebitan Izin (Pencetakan Izin, Agenda dan Arsip) 6 Selesai
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari Kerja (Senin-Jumat)
4.	Biaya/ Tarif	Gratis/ Tidak dikenakan retribusi
5.	Produk pelayanan	Surat Izin Praktik (SIP) berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat mengajukan permohonan perpanjangan

6.

Penanganan Pengaduan,
Saran dan Masukan
/Apresiasi

1

Ruang Pengaduan

2

Kotak Saran/ Pengaduan

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan

(Manufacturing)

1.

Dasar Hukum

a

Surat Edaran Nomor HK.02.01/MENKES/6/2025 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis Dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan

b

Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Beusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam
2.

Sarana, Prasarana dan/
Atau Fasilitas

a

Sarana dan Prasarana
Ruang Tunggu; Tempat Parkir Mobil dan Sepeda Motor; Almari Dokumen; Rak Arsip; Meja dan Kursi Pelayanan; Komputer dan Printer; Alat Tulis Kantor; Kotak Saran; dan Toilet Umum.

b

Fasilitas Pendukung
Web Aplikasi; Jaringan Internet; Bahan Bacaan; Akses Bagi Disabilitas.
3.

Kompetensi Pelaksana

a

Pendidikan Minimal Diploma 3

b

Mampu Mengoperasikan Komputer

c

Mampu dan Menguasai Peraturan Di Bidang Perizinan

d

Menguasai Tugas Pokok Dan Fungsi
4.

Pengawasan Internal

a

Dilakukan Oleh Atasan Langsung

b

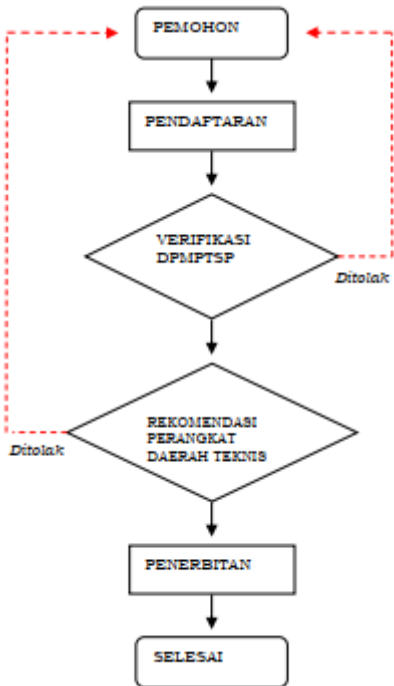
Dilakukan Oleh Tim Audit Internal



Kepala Dinas Penanaman Modal,
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Pagar Alam

Gunsono Mekson, SE, MM
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 196910161995031001

16. Surat Izin Praktik Tenaga Promosi Kesehatan (SIP-TPK)

No	Komponen	Uraian
	Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)	
1.	Persyaratan	1 Surat Permohonan Bermaterai Rp. 10.000,- 2 Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3 Fotocopy Ijazah Terbaru 4 Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR) Terbaru 5 Surat Izin Praktik Lama (ASLI) 6 Rekomendasi dari Organisasi Profesi 7 Fotocopy Surat Penugasan dari Tempat Kerja (SIK) 8 Pas Photo Ukuran 3x4 Sebanyak 2 Lembar 9 Rekomendasi dari Dinas Kesehatan (Dinkes) 10 Fotocopy NIB dan IMB atau PBG (Praktik Mandiri)*
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 1 Pemohon mengambil Formulir (Mengisis Formulir dan Melengkapi Berkas) 2 Rekomendasi Dinas Terkait 3 Pendaftaran (Berkas Lengkap) 4 Verifikasi DISPMPTSPTK (Lengkap diterima, tidak lengkap ditolak) 5 Pernebitan Izin (Pencetakan Izin, Agenda dan Arsip) 6 Selesai
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari Kerja (Senin-Jumat)
4.	Biaya/ Tarif	Gratis/ Tidak dikenakan retribusi
5.	Produk pelayanan	Surat Izin Praktik (SIP) berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat mengajukan permohonan perpanjangan

6.

Penanganan Pengaduan,
Saran dan Masukan
/Apresiasi

1

Ruang Pengaduan

2

Kotak Saran/ Pengaduan

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan
(Manufacturing)

1.

Dasar Hukum

a

Surat Edaran Nomor HK.02.01/MENKES/6/2025 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis Dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan

b

Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Beusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam
2.

Sarana, Prasarana dan/
Atau Fasilitas

a

Sarana dan Prasarana
Ruang Tunggu; Tempat Parkir Mobil dan Sepeda Motor; Almari Dokumen; Rak Arsip; Meja dan Kursi Pelayanan; Komputer dan Printer; Alat Tulis Kantor; Kotak Saran; dan Toilet Umum.

b

Fasilitas Pendukung
Web Aplikasi; Jaringan Internet; Bahan Bacaan; Akses Bagi Disabilitas.
3.

Kompetensi Pelaksana

a

Pendidikan Minimal Diploma 3

b

Mampu Mengoperasikan Komputer

c

Mampu dan Menguasai Peraturan Di Bidang Perizinan

d

Menguasai Tugas Pokok Dan Fungsi
4.

Pengawasan Internal

a

Dilakukan Oleh Atasan Langsung

b

Dilakukan Oleh Tim Audit Internal



Kepala Dinas Penanaman Modal,
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Pagar Alam

Gunsono Mekson, SE, MM
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 196910161995031001

17. Surat Izin Praktik Perekam Medis dan Informasi Kesehatan (SIP-PIK)

No	Komponen	Uraian
	Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)	
1.	Persyaratan	1 Surat Permohonan Bermaterai Rp. 10.000,- 2 Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3 Fotocopy Ijazah Terbaru 4 Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR) Terbaru 5 Surat Izin Praktik Lama (ASLI) 6 Rekomendasi dari Organisasi Profesi 7 Fotocopy Surat Penugasan dari Tempat Kerja (SIK) 8 Pas Photo Ukuran 3x4 Sebanyak 2 Lembar 9 Rekomendasi dari Dinas Kesehatan (Dinkes) 10 Fotocopy NIB dan IMB atau PBG (Praktik Mandiri)*
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Pemohon mengambil Formulir (Mengisis Formulir dan Melengkapi Berkas) 2 Rekomendasi Dinas Terkait 3 Pendaftaran (Berkas Lengkap) 4 Verifikasi DISPMPTSPTK (Lengkap diterima, tidak lengkap ditolak) 5 Pernebitan Izin (Pencetakan Izin, Agenda dan Arsip) 6 Selesai
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari Kerja (Senin-Jumat)
4.	Biaya/ Tarif	Gratis/ Tidak dikenakan retribusi
5.	Produk pelayanan	Surat Izin Praktik (SIP) berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat mengajukan permohonan perpanjangan

6.

Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan /Apresiasi

1

Ruang Pengaduan

2

Kotak Saran/ Pengaduan

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan
(Manufacturing)

1.

Dasar Hukum

a

Surat Edaran Nomor HK.02.01/MENKES/6/2025 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis Dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan

b

Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Beusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam
2.

Sarana, Prasarana dan/ Atau Fasilitas

a

Sarana dan Prasarana
Ruang Tunggu; Tempat Parkir Mobil dan Sepeda Motor; Almari Dokumen; Rak Arsip; Meja dan Kursi Pelayanan; Komputer dan Printer; Alat Tulis Kantor; Kotak Saran; dan Toilet Umum.

b

Fasilitas Pendukung
Web Aplikasi; Jaringan Internet; Bahan Bacaan; Akses Bagi Disabilitas.
3.

Kompetensi Pelaksana

a

Pendidikan Minimal Diploma 3

b

Mampu Mengoperasikan Komputer

c

Mampu dan Menguasai Peraturan Di Bidang Perizinan

d

Menguasai Tugas Pokok Dan Fungsi
4.

Pengawasan Internal

a

Dilakukan Oleh Atasan Langsung

b

Dilakukan Oleh Tim Audit Internal



Kepala Dinas Penanaman Modal,
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Pagar Alam

Gunsono Mekson, SE, MM
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 196910161995031001

18. Surat Izin Praktik Penata Anastesi (SIP-PA)

No	Komponen	Uraian
	Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)	
1.	Persyaratan	1 Surat Permohonan Bermaterai Rp. 10.000,- 2 Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3 Fotocopy Ijazah Terbaru 4 Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR) Terbaru 5 Surat Izin Praktik Lama (ASLI) 6 Rekomendasi dari Organisasi Profesi 7 Fotocopy Surat Penugasan dari Tempat Kerja (SIK) 8 Pas Photo Ukuran 3x4 Sebanyak 2 Lembar 9 Rekomendasi dari Dinas Kesehatan (Dinkes) 10 Fotocopy NIB dan IMB atau PBG (Praktik Mandiri)*
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Pemohon mengambil Formulir (Mengisis Formulir dan Melengkapi Berkas) 2 Rekomendasi Dinas Terkait 3 Pendaftaran (Berkas Lengkap) 4 Verifikasi DISPMPTSPTK (Lengkap diterima, tidak lengkap ditolak) 5 Pernebitan Izin (Pencetakan Izin, Agenda dan Arsip) 6 Selesai
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari Kerja (Senin-Jumat)
4.	Biaya/ Tarif	Gratis/ Tidak dikenakan retribusi
5.	Produk pelayanan	Surat Izin Praktik (SIP) berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat mengajukan permohonan perpanjangan

6.

Penanganan Pengaduan,
Saran dan Masukan
/Apresiasi

1

Ruang Pengaduan

2

Kotak Saran/ Pengaduan

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan
(Manufacturing)

1.

Dasar Hukum

a

Surat Edaran Nomor HK.02.01/MENKES/6/2025 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis Dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan

b

Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Beusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam
2.

Sarana, Prasarana dan/
Atau Fasilitas

a

Sarana dan Prasarana
Ruang Tunggu; Tempat Parkir Mobil dan Sepeda Motor; Almari Dokumen; Rak Arsip; Meja dan Kursi Pelayanan; Komputer dan Printer; Alat Tulis Kantor; Kotak Saran; dan Toilet Umum.

b

Fasilitas Pendukung
Web Aplikasi; Jaringan Internet; Bahan Bacaan; Akses Bagi Disabilitas.
3.

Kompetensi Pelaksana

a

Pendidikan Minimal Diploma 3

b

Mampu Mengoperasikan Komputer

c

Mampu dan Menguasai Peraturan Di Bidang Perizinan

d

Menguasai Tugas Pokok Dan Fungsi
4.

Pengawasan Internal

a

Dilakukan Oleh Atasan Langsung

b

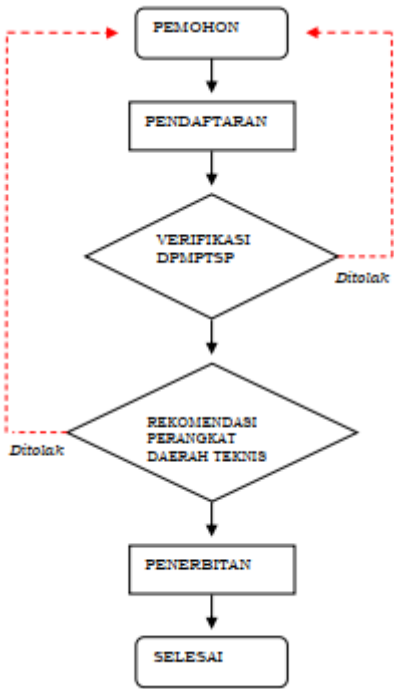
Dilakukan Oleh Tim Audit Internal



Kepala Dinas Penanaman Modal,
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Pagar Alam

Gunsono Mekson, SE, MM
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 196910161995031001

19. Surat Izin Praktik Akupunktur Terapis (SIP-AT)

No	Komponen	Uraian
Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)		
1.	Persyaratan	1 Surat Permohonan Bermaterai Rp. 10.000,- 2 Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3 Fotocopy Ijazah Terbaru 4 Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR) Terbaru 5 Surat Izin Praktik Lama (ASLI) 6 Rekomendasi dari Organisasi Profesi 7 Fotocopy Surat Penugasan dari Tempat Kerja (SIK) 8 Pas Photo Ukuran 3x4 Sebanyak 2 Lembar 9 Rekomendasi dari Dinas Kesehatan (Dinkes) 10 Fotocopy NIB dan IMB atau PBG (Praktik Mandiri)*
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>graph TD; PEMOHON[PEMOHON] --> PENDAFTARAN[PENDAFTARAN]; PENDAFTARAN --> VERIFIKASI{VERIFIKASI DISPMPTSP}; VERIFIKASI -- Ditolak --> PEMOHON; VERIFIKASI --> REKOMENDASI{REKOMENDASI PERANGKAT DAERAH TEKNIK}; REKOMENDASI -- Ditolak --> PEMOHON; REKOMENDASI --> PENERBITAN[PENERBITAN]; PENERBITAN --> SELESAI[SELESAI];</pre> 1 Pemohon mengambil Formulir (Mengisis Formulir dan Melengkapi Berkas) 2 Rekomendasi Dinas Terkait 3 Pendaftaran (Berkas Lengkap) 4 Verifikasi DISPMPTSPTK (Lengkap diterima, tidak lengkap ditolak) 5 Pernebitan Izin (Pencetakan Izin, Agenda dan Arsip) 6 Selesai
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari Kerja (Senin-Jumat)
4.	Biaya/ Tarif	Gratis/ Tidak dikenakan retribusi
5.	Produk pelayanan	Surat Izin Praktik (SIP) berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat mengajukan permohonan perpanjangan

6.

Penanganan Pengaduan,
Saran dan Masukan
/Apresiasi

1

Ruang Pengaduan

2

Kotak Saran/ Pengaduan

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan
(Manufacturing)

1.

Dasar Hukum

a

Surat Edaran Nomor HK.02.01/MENKES/6/2025 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis Dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan

b

Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Beusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam
2.

Sarana, Prasarana dan/
Atau Fasilitas

a

Sarana dan Prasarana
Ruang Tunggu; Tempat Parkir Mobil dan Sepeda Motor; Almari Dokumen; Rak Arsip; Meja dan Kursi Pelayanan; Komputer dan Printer; Alat Tulis Kantor; Kotak Saran; dan Toilet Umum.

b

Fasilitas Pendukung
Web Aplikasi; Jaringan Internet; Bahan Bacaan; Akses Bagi Disabilitas.
3.

Kompetensi Pelaksana

a

Pendidikan Minimal Diploma 3

b

Mampu Mengoperasikan Komputer

c

Mampu dan Menguasai Peraturan Di Bidang Perizinan

d

Menguasai Tugas Pokok Dan Fungsi
4.

Pengawasan Internal

a

Dilakukan Oleh Atasan Langsung

b

Dilakukan Oleh Tim Audit Internal



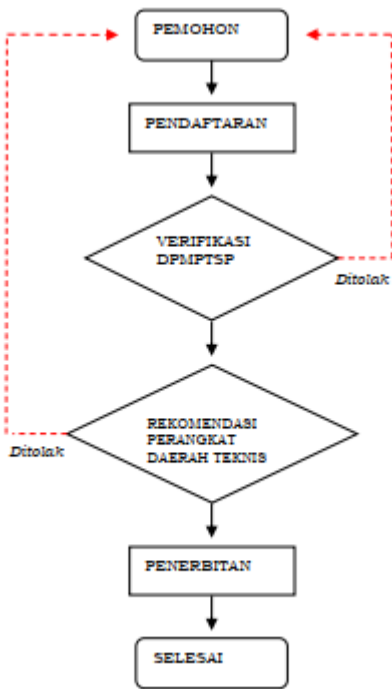
Kepala Dinas Penanaman Modal,
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Pagar Alam

Gunsono Mekson, SE, MM
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 196910161995031001

20. Surat Izin Klinik (Klinik-Balai Pengobatan)

No	Komponen	Uraian
	Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)	
1.	Persyaratan	1 Fotocopy KTP Pemilik Sarana 2 Fotocopy NPWP Pemilik Sarana 3 Fotocopy KTP Dokter Penanggung Jawab 4 Surat Rekomendasi Dari Dinas Kesehatan 5 Daftar Tenaga Kesehatan dan Struktur Organisasi Pelayanan Kesehatan 6 SIP (Dokter dan Perawat, dll) 7 Daftar Peralatan dan Obat-obatan 8 Denah Bangunan 9 Pas Foto Dokter Penanggung Jawab Ukuran 3x4, 2 Lembar 10 Surat Pernyataan dari Penanggung Jawab diatas Kertas Bermaterai Rp.10.000 11 Surat Kesanggupan Tenaga Teknis 12 Surat Rekomendasi Dari Dinas Kesehatan 13 Fotocopy Nomor Induk Berusaha (NIB) dan IMB/ PBG

2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur



- 1

Pemohon mengambil Formulir (Mengisis Formulir dan Melengkapi Berkas)
- 2

Rekomendasi Dinas Terkait
- 3

Pendaftaran (Berkas Lengkap)
- 4

Verifikasi DISPMPTSP (Lengkap diterima, tidak lengkap ditolak)
- 5

Pernebitan Izin (Pencetakan Izin, Agenda dan Arsip)
- 6

Selesai

- | | | |
|----|--|---|
| 3. | Jangka Waktu Pelayanan | 5 Hari Kerja (Senin-Jumat) |
| 4. | Biaya/ Tarif | Gratis/ Tidak dikenakan retribusi |
| 5. | Produk pelayanan | Surat Izin Klinik – Balai Pengobatan berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat mengajukan permohonan perpanjangan |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan /Apresiasi | 1 Ruang Pengaduan
2 Kotak Saran/ Pengaduan |

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan
(*Manufacturing*)

- | | | |
|----|---------------------------------------|--|
| 1. | Dasar Hukum | a Surat Edaran Nomor HK.02.01/MENKES/6/2004 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis Dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan

b Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko

c Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Beusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam |
| 2. | Sarana, Prasarana dan/ Atau Fasilitas | a Sarana dan Prasarana
Ruang Tunggu; Tempat Parkir Mobil dan Sepeda Motor; Almari Dokumen; Rak Arsip; Meja dan Kursi Pelayanan; Komputer dan Printer; Alat Tulis Kantor; Kotak Saran; dan Toilet Umum.

b Fasilitas Pendukung
Web Aplikasi; Jaringan Internet; Bahan Bacaan; Akses Bagi Disabilitas. |
| 3. | Kompetensi Pelaksana | a Pendidikan Minimal Diploma 3
b Mampu Mengoperasikan Komputer
c Mampu dan Menguasai Peraturan Di Bidang Perizinan
d Menguasai Tugas Pokok Dan Fungsi |
| 4. | Pengawasan Internal | a Dilakukan Oleh Atasan Langsung
b Dilakukan Oleh Tim Audit Internal |



Kepala Dinas Penanaman Modal,
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Pagar Alam

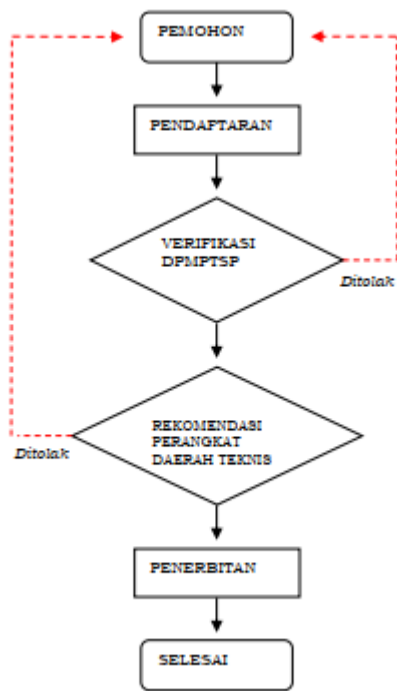
Gunsono Mekson, SE, MM
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 196910161995031001

21. Surat Izin Apotek (SIA)

No	Komponen	Uraian
Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)		

- | | | |
|----|-------------|--|
| 1. | Persyaratan | 1 Fotocopy KTP Pemilik dan KTP Apoteker
2 Fotocopy Ijazah Apoteker
3 Fotocopy STR
4 Fotocopy Surat Sumpah Apoteker
5 Fotocopy Surat penugasan
6 Fotocopy Rekomendasi IAI
7 Fotocopy Nomor Induk Berusaha (NIB)
8 Fotocopy IMB/ PBG
9 Daftar Rincian Alat Perlengkapan Apotek
10 Surat Pernyataan PSA tidak terlibat pelanggaran peraturan Perundang-undangan
11 Denah bangunan atau denah lokasi
12 Akta Notaris Perjanjian kerjasama Apoteker Dan Pemilik Apotek
13 Foto Ukuran 3x4 (2 Lembar)
14 Rekom Dinas Kesehatan |
|----|-------------|--|

- | | |
|----|--------------------------------|
| 2. | Sistem, Mekanisme dan Prosedur |
|----|--------------------------------|



- | | |
|---|--|
| 1 | Pemohon mengambil Formulir (Mengisis Formulir dan Melengkapi Berkas) |
| 2 | Rekomendasi Dinas Terkait |
| 3 | Pendaftaran (Berkas Lengkap) |
| 4 | Verifikasi DISPMPTSP (Lengkap diterima, tidak lengkap ditolak) |
| 5 | Pernebitan Izin (Pencetakan Izin, Agenda dan Arsip) |
| 6 | Selesai |

- | | | |
|----|--|--|
| 3. | Jangka Waktu Pelayanan | 5 Hari Kerja (Senin-Jumat) |
| 4. | Biaya/ Tarif | Gratis/ Tidak dikenakan retribusi |
| 5. | Produk pelayanan | Surat Izin Apotek (SIA) berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat mengajukan permohonan perpanjangan |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan /Apresiasi | 1 Ruang Pengaduan
2 Kotak Saran/ Pengaduan |

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan
(Manufacturing)

- | | | |
|----|---------------------------------------|--|
| 1. | Dasar Hukum | <ul style="list-style-type: none"> a Surat Edaran Nomor HK.02.01/MENKES/6/2004 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis Dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan b Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko c Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Beusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam |
| 2. | Sarana, Prasarana dan/ Atau Fasilitas | <ul style="list-style-type: none"> a Sarana dan Prasarana
Ruang Tunggu; Tempat Parkir Mobil dan Sepeda Motor; Almari Dokumen; Rak Arsip; Meja dan Kursi Pelayanan; Komputer dan Printer; Alat Tulis Kantor; Kotak Saran; dan Toilet Umum. b Fasilitas Pendukung
Web Aplikasi; Jaringan Internet; Bahan Bacaan; Akses Bagi Disabilitas. |
| 3. | Kompetensi Pelaksana | <ul style="list-style-type: none"> a Pendidikan Minimal Diploma 3 b Mampu Mengoperasikan Komputer c Mampu dan Menguasai Peraturan Di Bidang Perizinan d Menguasai Tugas Pokok Dan Fungsi |
| 4. | Pengawasan Internal | <ul style="list-style-type: none"> a Dilakukan Oleh Atasan Langsung b Dilakukan Oleh Tim Audit Internal |



Kepala Dinas Penanaman Modal,
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Pagar Alam

Gunsono Mekson, SE, MM
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 196910161995031001

22. Surat Izin Toko Obat (SITO)

No	Komponen	Uraian
Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)		
1.	Persyaratan	1 Fotocopy Surat Tanda Penduduk (KTP) Pemilik Sarana 2 NPWP Pemilik Sarana 3 Fotocopy KTP Tenaga Teknis Kefarmasian 4 Fotocopy Ijazah Tenaga Teknis Kefarmasian 5 Fotocopy STR Tenaga Teknis Kefarmasian 6 Fotocopy Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK) 7 Fotocopy Denah Bangunan 8 Surat Pernyataan tidak bekerja pada toko obat lain 9 Surat Pernyataan tidak menjual Obat Daftar G 10 Rekomendasi Dinas Kesehatan 11 Fotocopy Nomor Induk Berusaha (NIB) dan IMB/ PBG
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>graph TD; A[PEMOHON] --> B[PENDAFTARAN]; B --> C{VERIFIKASI DPMPTSP}; C -- Ditolak --> A; C --> D{REKOMENDASI PERANGKAT DAERAH TEKNIK}; D -- Ditolak --> A; D --> E[PENERBITAN]; E --> F[SELESAI];</pre> 1 Pemohon mengambil Formulir (Mengisis Formulir dan Melengkapi Berkas) 2 Rekomendasi Dinas Terkait 3 Pendaftaran (Berkas Lengkap) 4 Verifikasi DISPMPTSPTK (Lengkap diterima, tidak lengkap ditolak) 5 Pernebitan Izin (Pencetakan Izin, Agenda dan Arsip) 6 Selesai
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari Kerja (Senin-Jumat)
4.	Biaya/ Tarif	Gratis/ Tidak dikenakan retribusi

- | | | | |
|----|--|---|--|
| 5. | Produk pelayanan | | Surat Izin Toko Obat (SITO) berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat mengajukan permohonan perpanjangan |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan /Apresiasi | 1 | Ruang Pengaduan |
| | | 2 | Kotak Saran/ Pengaduan |

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan
(Manufacturing)

- | | | | |
|----|---------------------------------------|---|---|
| 1. | Dasar Hukum | a | Surat Edaran Nomor HK.02.01/MENKES/6/2004 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis Dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan |
| | | b | Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko |
| | | c | Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Beusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam |
| 2. | Sarana, Prasarana dan/ Atau Fasilitas | a | Sarana dan Prasarana
Ruang Tunggu; Tempat Parkir Mobil dan Sepeda Motor; Almari Dokumen; Rak Arsip; Meja dan Kursi Pelayanan; Komputer dan Printer; Alat Tulis Kantor; Kotak Saran; dan Toilet Umum. |
| | | b | Fasilitas Pendukung
Web Aplikasi; Jaringan Internet; Bahan Bacaan; Akses Bagi Disabilitas. |
| 3. | Kompetensi Pelaksana | a | Pendidikan Minimal Diploma 3 |
| | | b | Mampu Mengoperasikan Komputer |
| | | c | Mampu dan Menguasai Peraturan Di Bidang Perizinan |
| | | d | Menguasai Tugas Pokok Dan Fungsi |
| 4. | Pengawasan Internal | a | Dilakukan Oleh Atasan Langsung |
| | | b | Dilakukan Oleh Tim Audit Internal |



Kepala Dinas Penanaman Modal,
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Pagar Alam

Gunsono Mekson, SE, MM
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 196910161995031001

PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM
DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU (DISPMPTSP)
KOTA PAGAR ALAM

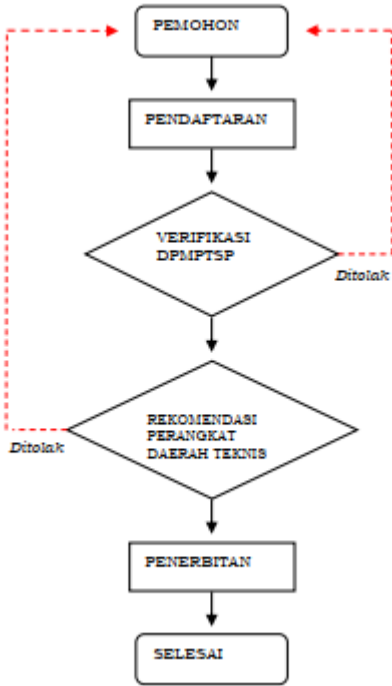


STANDAR PROSEDUR PELAYANAN
TAHUN 2025
(NON KBLI SEKTOR PENDIDIKAN)

1. Surat Izin Operasional Sekolah (Pendidikan Formal)

No	Komponen	Uraian
Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)		
1.	Persyaratan	1 KTP Ketua Yayasan dan Kepala Sekolah 2 NPWP Ketua dan Yayasan 3 Akta Notaris 4 Profil Lembaga 5 Pengelola (PKBM, Yayasan dam Ormas) 6 Tutor / Instruktur 7 Warga Belajar/Siswa/Calon Siswa 8 Kurikulum 9 Denah Lokasi 10 Penyanding / Surat Pernyataan dari tetangga kiri kanan 11 Jadwal Kegiatan Belajar 12 Rekomendasi dari Kepala Dinas Pendididkan, Pemuda dan Olah Raga 13 Nomor Induk Berusaha (NIB) dan IMB/PBG

2. Sistem, Mekanisme dan
Prosedur



- 1

Pemohon mengambil Formulir (Mengisis Formulir dan Melengkapi Berkas)
- 2

Rekomendasi Dinas Terkait
- 3

Pendaftaran (Berkas Lengkap)
- 4

Verifikasi DISPMPTSPTK (Lengkap diterima, tidak lengkap ditolak)
- 5

Pernebitan Izin (Pencetakan Izin, Agenda dan Arsip)
- 6

Selesai

- | | | |
|----|--|---|
| 3. | Jangka Waktu Pelayanan | 5 Hari Kerja (Senin-Jumat) |
| 4. | Biaya/ Tarif | Gratis/ Tidak dikenakan retribusi |
| 5. | Produk pelayanan | Surat Izin Operasional Sekolah (Pendidikan Formal) berlaku selama Sekolah tersebut masih berjalan |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan /Apresiasi | 1 Ruang Pengaduan
2 Kotak Saran/ Pengaduan |

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan
(Manufacturing)

- | | | |
|----|---------------------------------------|--|
| 1. | Dasar Hukum | a Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Beusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam |
| 2. | Sarana, Prasarana dan/ Atau Fasilitas | a Sarana dan Prasarana
Ruang Tunggu; Tempat Parkir Mobil dan Sepeda Motor; Almari Dokumen; Rak Arsip; Meja dan Kursi Pelayanan; Komputer dan Printer; Alat Tulis Kantor; Kotak Saran; dan Toilet Umum.
b Fasilitas Pendukung
Web Aplikasi; Jaringan Internet; Bahan Bacaan; Akses Bagi Disabilitas. |
| 3. | Kompetensi Pelaksana | a Pendidikan Minimal Diploma 3
b Mampu Mengoperasikan Komputer
c Mampu dan Menguasai Peraturan Di Bidang Perizinan
d Menguasai Tugas Pokok Dan Fungsi |
| 4. | Pengawasan Internal | a Dilakukan Oleh Atasan Langsung
b Dilakukan Oleh Tim Audit Internal |



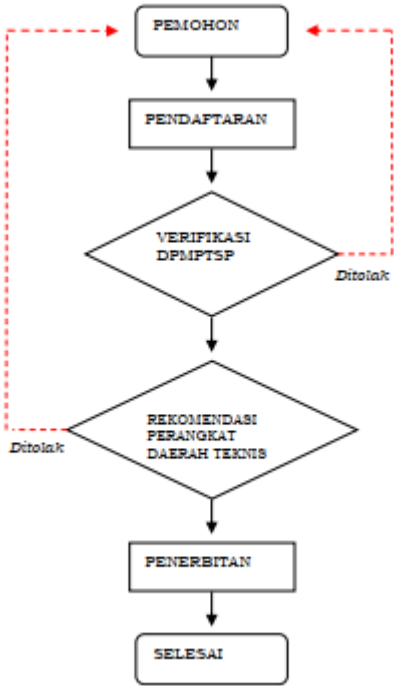
Kepala Dinas Penanaman Modal,
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Pagar Alam

Gunsono Mekson, SE, MM
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 196910161995031001

2. Surat Izin Operasional Sekolah (Pendidikan Non Formal)

No	Komponen	Uraian
	Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)	
1.	Persyaratan	1 KTP Ketua Yayasan dan Kepala Sekolah 2 NPWP Ketua dan Yayasan 3 Akta Notaris 4 Profil Lembaga 5 Pengelola (PKBM, Yayasan dam Ormas) 6 Tutor / Instruktur 7 Warga Belajar/Siswa/Calon Siswa 8 Kurikulum 9 Denah Lokasi 10 Penyanding / Surat Pernyataan dari tetangga kiri kanan 11 Jadwal Kegiatan Belajar 12 Rekomendasi dari Kepala Dinas Pendididkan, Pemuda dan Olah Raga 13 Nomor Induk Berusaha (NIB) dan IMB/PBG

2. Sistem, Mekanisme dan
Prosedur



- 1

Pemohon mengambil Formulir (Mengisis Formulir dan Melengkapi Berkas)
- 2

Rekomendasi Dinas Terkait
- 3

Pendaftaran (Berkas Lengkap)
- 4

Verifikasi DISPMPTSPTK (Lengkap diterima, tidak lengkap ditolak)
- 5

Pernebitan Izin (Pencetakan Izin, Agenda dan Arsip)
- 6

Selesai

- | | | |
|----|--|---|
| 3. | Jangka Waktu Pelayanan | 5 Hari Kerja (Senin-Jumat) |
| 4. | Biaya/ Tarif | Gratis/ Tidak dikenakan retribusi |
| 5. | Produk pelayanan | Surat Izin Operasional Sekolah (Pendidikan Non Formal) berlaku selama Sekolah tersebut masih berjalan |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan /Apresiasi | <div>1 Ruang Pengaduan</div> <div>2 Kotak Saran/ Pengaduan</div> |

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan
(Manufacturing)

- | | | |
|----|---------------------------------------|---|
| 1. | Dasar Hukum | a Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Beusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam |
| 2. | Sarana, Prasarana dan/ Atau Fasilitas | <div>a Sarana dan Prasarana</div> <div>Ruang Tunggu; Tempat Parkir Mobil dan Sepeda Motor; Almari Dokumen; Rak Arsip; Meja dan Kursi Pelayanan; Komputer dan Printer; Alat Tulis Kantor; Kotak Saran; dan Toilet Umum.</div> <div>b Fasilitas Pendukung</div> <div>Web Aplikasi; Jaringan Internet; Bahan Bacaan; Akses Bagi Disabilitas.</div> |
| 3. | Kompetensi Pelaksana | <div>a Pendidikan Minimal Diploma 3</div> <div>b Mampu Mengoperasikan Komputer</div> <div>c Mampu dan Menguasai Peraturan Di Bidang Perizinan</div> <div>d Menguasai Tugas Pokok Dan Fungsi</div> |
| 4. | Pengawasan Internal | <div>a Dilakukan Oleh Atasan Langsung</div> <div>b Dilakukan Oleh Tim Audit Internal</div> |



Kepala Dinas Penanaman Modal,
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Pagar Alam

Gunsono Mekson, SE, MM
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 196910161995031001

PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM
DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU (DISPMPTSP)
KOTA PAGAR ALAM



STANDAR PROSEDUR PELAYANAN
TAHUN 2025
(NON KBLI SEKTOR PERHUBUNGAN)

1. Surat Izin Pengguna Angkutan (SIPA)		
No	Komponen	Uraian
Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)		
1.	Persyaratan	1 STNK (ASLI) dan Foto Copy 2 KTP (ASLI) yang bersangkutan dan Foto Copy 3 Buku Tanda Lulus Uji (ASLI) dan Foto Copy 4 Kartu Izin Usaha yang lama (ASLI)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[PEMOHON] --> B[PENDAFTARAN] B --> C{VERIFIKASI DISPMPTSP} C -- Ditolak --> A C --> D{REKOMENDASI PERANGKAT DAERAH TEKNIK} D -- Ditolak --> A D --> E[PENERBITAN] E --> F[SELESAI] </pre> 1 Pemohon mengambil Formulir (Mengisis Formulir dan Melengkapi Berkas) 2 Rekomendasi Dinas Terkait 3 Pendaftaran (Berkas Lengkap) 4 Verifikasi DISPMPTSP (Lengkap diterima, tidak lengkap ditolak) 5 Pernebitan Izin (Pencetakan Izin, Agenda dan Arsip) 6 Selesai
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari Kerja (Senin-Jumat)
4.	Biaya/ Tarif	Gratis/ Tidak dikenakan retribusi
5.	Produk pelayanan	Surat Izin Pengguna Angkutan (SIPA) berlaku selama 1 (satu) tahun dan dapat mengajukan permohonan perpanjangan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan /Apresiasi	1 Ruang Pengaduan 2 Kotak Saran/ Pengaduan

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan
(*Manufacturing*)

- | | |
|---|--|
| 1. Dasar Hukum | a Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Beusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam |
| 2. Sarana, Prasarana dan/
Atau Fasilitas | <div style="margin-bottom: 10px;">a Sarana dan Prasarana
Ruang Tunggu; Tempat Parkir Mobil dan Sepeda Motor; Almari Dokumen; Rak Arsip; Meja dan Kursi Pelayanan; Komputer dan Printer; Alat Tulis Kantor; Kotak Saran; dan Toilet Umum.</div> <div>b Fasilitas Pendukung
Web Aplikasi; Jaringan Internet; Bahan Bacaan; Akses Bagi Disabilitas.</div> |
| 3. Kompetensi Pelaksana | <div style="margin-bottom: 5px;">a Pendidikan Minimal Diploma 3</div> <div style="margin-bottom: 5px;">b Mampu Mengoperasikan Komputer</div> <div style="margin-bottom: 5px;">c Mampu dan Menguasai Peraturan Di Bidang Perizinan</div> <div style="margin-bottom: 5px;">d Menguasai Tugas Pokok Dan Fungsi</div> |
| 4. Pengawasan Internal | <div style="margin-bottom: 5px;">a Dilakukan Oleh Atasan Langsung</div> <div>b Dilakukan Oleh Tim Audit Internal</div> |



Kepala Dinas Penanaman Modal,
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Pagar Alam

Gunsono Mekson, SE, MM
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 196910161995031001

PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM
DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU (DISPMPTSP)
KOTA PAGAR ALAM



STANDAR PROSEDUR PELAYANAN
TAHUN 2025
(NON KBLI SEKTOR REKLAME)

1. Surat Izin Reklame		
No	Komponen	Uraian
Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)		
1.	Persyaratan	1 Photokopi KTP Penanggung Jawab 1 (satu) lembar 2 Photokopi bukti setor retribusi dari DPPKA 3 Foto reklame 1 (satu) lembar 4 Surat Pernyataan 5 Surat Perjanjian Sewa Tanah
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[PEMOHON] --> B[PENDAFTARAN] B --> C{VERIFIKASI DISPMPTSP} C -- Ditolak --> A C --> D{REKOMENDASI PERANGKAT DAERAH TEKNIS} D -- Ditolak --> A D --> E[PENERBITAN] E --> F[SELESAI] </pre> 1 Pemohon mengambil Formulir (Mengisis Formulir dan Melengkapi Berkas) 2 Rekomendasi Dinas Terkait 3 Pendaftaran (Berkas Lengkap) 4 Verifikasi DISPMPTSP (Lengkap diterima, tidak lengkap ditolak) 5 Pernebitan Izin (Pencetakan Izin, Agenda dan Arsip) 6 Selesai
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari Kerja (Senin-Jumat)
4.	Biaya/ Tarif	Gratis/ Tidak dikenakan retribusi
5.	Produk pelayanan	Surat Izin Reklame berlaku selama 1 (satu) tahun dan dapat mengajukan permohonan perpanjangan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan /Apresiasi	1 Ruang Pengaduan 2 Kotak Saran/ Pengaduan

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan
(*Manufacturing*)

- | | |
|---|--|
| 1. Dasar Hukum | a Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Usaha Berbasis Risiko dan Non Usaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam |
| 2. Sarana, Prasarana dan/
Atau Fasilitas | <div style="margin-bottom: 10px;">a Sarana dan Prasarana
Ruang Tunggu; Tempat Parkir Mobil dan Sepeda Motor; Almari Dokumen; Rak Arsip; Meja dan Kursi Pelayanan; Komputer dan Printer; Alat Tulis Kantor; Kotak Saran; dan Toilet Umum.</div> <div>b Fasilitas Pendukung
Web Aplikasi; Jaringan Internet; Bahan Bacaan; Akses Bagi Disabilitas.</div> |
| 3. Kompetensi Pelaksana | <div style="margin-bottom: 5px;">a Pendidikan Minimal Diploma 3</div> <div style="margin-bottom: 5px;">b Mampu Mengoperasikan Komputer</div> <div style="margin-bottom: 5px;">c Mampu dan Menguasai Peraturan Di Bidang Perizinan</div> <div style="margin-bottom: 5px;">d Menguasai Tugas Pokok Dan Fungsi</div> |
| 4. Pengawasan Internal | <div style="margin-bottom: 5px;">a Dilakukan Oleh Atasan Langsung</div> <div>b Dilakukan Oleh Tim Audit Internal</div> |



Kepala Dinas Penanaman Modal,
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Pagar Alam

Gunsono Mekson, SE, MM
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 196910161995031001