



PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Kompleks Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan
Jalan Raya Raci Km. 09, Kecamatan Bangil, Kabupaten Pasuruan 67153
Telepon (0343) 4505657, Faksimile (0343) 4505639
Laman dpmptsp.pasuruankab.go.id Pos-el dpmpt.pasuruankab@gmail.com

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN**

NOMOR : 500.16.7.2/502.1/424.086/2024

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
TAHUN 2024**

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN PASURUAN

- Menimbang
- a. bahwa untuk mewujudkan kepastian tentang hak, tanggung jawab, kewajiban, dan kewenangan seluruh pihak terkait dalam pelayanan publik pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan, dan dalam rangka mewujudkan system penyelenggaraan pemerintah sesuai dengan asas-asas umum penyelenggaraan pemerintah yang baik, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh Pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan Publik;
 - b. bahwa sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik sebagaimana dimaksud huruf a maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan Publik Dinas penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Pasuruan;
- Mengingat
1. Undang – undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

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);
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/15/M.PAN/7/2008 tentang Reformasi Birokrasi;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;
9. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 86 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Prosedur Tetap Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi Aparatur Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah / Badan Usaha Milik Daerah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Dan Pemerintah Kabupaten / Kota Di Jawa Timur;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Dan Sekretariat DPRD;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, BAPPEDA dan lembaga teknis Kabupaten Pasuruan;
13. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 58 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan;
14. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 198 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 181 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU Standar Pelayanan Publik Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Pasuruan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA Standar Pelayanan Publik Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Pasuruan sebagaimana diktum KESATU terbagi menjadi:
- A. Service Delivery
 1. Persyaratan
 2. Sistem Mekanisme dan Prosedur
 3. Jangka Waktu Pelayanan
 4. Biaya / Tarif
 5. Produk Pelayanan

6. Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan
 7. Diagram Alur
 8. Contoh Form
- B. Manufacturing
1. Dasar Hukum
 2. Sarana dan Prasarana Fasilitas
 3. Kompetensi Pelaksana
 4. Pengawasan Internal
 5. Jumlah Pelaksana
 6. Jaminan Pelayanan
 7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
 8. Evaluasi Kinerja Pelayanan

KETIGA

Mencabut Surat Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Pasuruan Nomor 503/161.1/424.086/2022 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Publik Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan.

KEEMPAT

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 13 Mei 2024

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN PASURUAN



Drs. SYAIFUDIN AHMAD, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 196910101989031013



PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NOMOR SOP	SOP / 01 / PTSP / 424 / 005 / 2024
TGL. PEMBUATAN	15 MEI 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	15 MEI 2024
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN Drs. SYAIEDIN AHMAD, M.Si Pangkat Utama Muda NIK. 10001010 140903 1 010
NAMA SOP	Rekomendasi Teknik Perencanaan Jenis Perencanaan Tanah Irigasi Daerah

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air.
2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2015 Tahun 2015 tentang Kriteria dan Peraturan Wilayah Sungai.
3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26/PRT/M/2015 Tahun 2015 tentang Peraturan Aka Sungai Dan / Aka Perairan Raut Bekas Sungai.
4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 120 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan berbasis Risiko dan Manajemen Risiko Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan.

NUA/ERAS/PELAYANAN

1. Memahami peraturan perundangan tentang Rekomendasi Teknik Perencanaan Jenis Perencanaan Tanah Irigasi Daerah serta perundangan lainnya sesuai bidang tugasnya
2. Mampu mengoperasikan komputer
3. Memahami proses dan pengalihan pertanggung jawaban
4. Memahami prosedur pengajuan aplikasi

KETERANGAN

PERALATAN/PELENGKAPAN

1. Meja dan Kursi
2. Komputer
3. ATK
4. Alat Ukur: GPS, Mistar dan Benang Lurus
5. Kacamata Benar

PERINGATAN

Agar SOP ini tidak dijalankan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka dapat berpengaruh pada Penerbitan Rekomendasi Teknik Perencanaan Jenis Perencanaan Tanah Irigasi Daerah.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Buku Reg-9125
2. Formulir Pendaftaran
3. Tanda Terima Beres
4. Rekomendasi Teknik

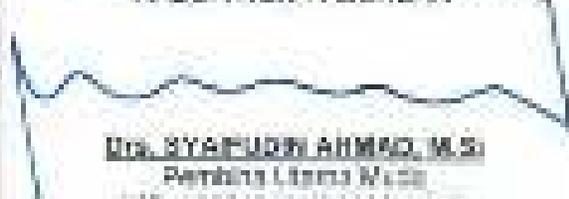
SPP REKOMENDASI TEKNIS PENENTUAN JENIS PEMANFAATAN TANAH IRIGASI DAERAH

INFORMASI REKOMENDASI TEKNIS PENENTUAN JENIS PEMANFAATAN TANAH IRIGASI DAERAH		
A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. dan Pembetulan Alamat 3. Surat Kuasa Bisa diperbaiki 4. Fotokopi KTP (Kamu Tunda Penduduk) 5. Fotokopi Kepemilikan Tanah 6. Blok Peta dan Detail Lokasi serta Titik Koordinat 7. Foto lokasi yang direbut.
2	Sistem Meluarisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petandaun mengajukan permohonan berupa kelengkapan persyaratan yang disampaikan kepada Customer Service (CS) dan akan diverifikasi oleh staf Dinas Teknis, formulir dapat diunduh melalui web http://diprpnep.pesantrenkab.go.id. Apabila berkas permohonan dianggap lengkap, maka CS membuat Tanda Terima Berkas dan melampirkan lembar disposisi. Apabila berkas permohonan dirumahkan tidak lengkap maka akan diperbaiki dan kepada pemohon. Berkas lengkap dan benar akan ditransmisikan kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD). 2. Dilakukan peninjauan lokasi lapangan oleh Dinas Teknis terkait untuk menentukan jenis pemertanaran (jual/beli, tukar guling, atau hibah). 3. Pembuat Rekomendasi Teknis Penentuan Jenis Pemanfaatan Tanah Irigasi Daerah oleh Dinas Teknis terkait. 4. Mengajukan Rekomendasi Teknis Penentuan Jenis Pemanfaatan Tanah Irigasi Daerah oleh Subkoordinator PTSP 1, dan Meregistrasi serta menyerahkan Naskah Rekomendasi Teknis Penentuan Jenis Pemanfaatan Tanah Irigasi Daerah dari CS ke Petandaun.
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 Hari Kerja
4	Biaya / Tarif	Gratas
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Teknis Penentuan Jenis Pemanfaatan Tanah Irigasi Daerah
6	Peringatan/Pengaduan Saran & Masukan	<p>Dinas Perencanaan Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ponorogo</p> <p>Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Ponorogo</p> <p>Jl. Raya Rael Km. 9</p> <p>☎ (0343) 4905657; 4905658 Fax: (0343) 4905609</p> <p>Website: www.santapan.kab.go.id & www.ponorogo.kab.go.id</p>
B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air. 2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2015 Tahun 2015 tentang Kriteria dan Penetapan Wilayah Sungai. 3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26/PRT/M/2015 Tahun 2015 tentang Pengalihan Arah Sungai dan/atau Pemanfaatan Rias Bawah Sungai.

		4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 126 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berbasis Risiko dan Non-Perizinan Kepada Kepala Dinas Perizinan, Mobil dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan.
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. ATK 4. Alat Ukur : GPS, Meteran dan Bus Ukur. 5. Kendaraan Benetton
3	Kompetensi Pelaksana	<p>Sabkordinatir Pelayanan Terpadu Satu Pintu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menetahui prosedur pemrosesan Bea Cukai dan Tuntutan Perizinan Jenis Perizinan Tanah Irigasi Daerah • Menetahui Peraturan perundangan yang berlaku Customer Service • Menetahui pemrosesan dan prosedur pengajuan Izin Perubahan Aliran <p>Staf Peninjauan Lapangan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menetahui prosedur peninjauan lapangan <p>Staf Pengolahan Data Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menetahui proses dan pengolahan perhitungan hidrologi dan hidrolika. <p>Staf Pemrosesan SK Izin Perubahan Aliran</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menetahui prosedur pemrosesan Izin Perubahan Aliran <p>Pengemudi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mampu mengemudi dan memiliki Surat
4	Pegawai Internal	Penilaian pegawai dengan Sistem Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registrasi dokumen yang diterbitkan
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui mpot staf setiap satu tahun sekali
9	Diagram Alir	<p>The flowchart illustrates the process flow for the issuance of a permit for channel change. It starts with the receipt of an application, followed by document completeness checks, technical checks, and the issuance of a permit. The process involves multiple departments, including the District Office of Permits, Motor Vehicle, and Integrated One-Stop Service, as well as the District Office of Hydrology and Hydraulics. The flowchart is presented in a grid format with a large 'Page' watermark overlaid.</p>



PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NOMOR SOP	SOP / DIT / P.TSP / H04 / 006 / 2024
TGL. PERUBAHAN	15 MEI 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	15 MEI 2024
DIBANGUN OLEH	KAPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN  Drs. SYAFUDIN AHMAD, M.Si Pembina Utama Madya NIP. 19651010 198903 1 012
NAMA SOP	Pembinaan Kewirausahaan Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Non Bisnis

SASARAN HUKUM

1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pemanfaatan Ruang
2. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perkembangan Tanah Pertanahan
3. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kewirausahaan Kegiatan Pemanfaatan Ruang Dan Sirkuitasa Program Pemanfaatan Ruang
4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 128 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berbasis Risiko dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Mengetahui peraturan perundang-undangan tentang Penyelenggaraan Kewirausahaan Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Non Bisnis, serta penerapannya dalam dunia kerja khususnya
2. Mampu mengoperasikan komputer
3. Menahami prosedur peninjauan lapangan

KETERKAITAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Map dan komi
2. Komputer
3. ATK
4. Alat Ukur GPS, Nivo dan
5. Kacamata Berwarna

PERINGATAN

Apabila SOP ini tidak dijalankan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berdampak pada Penertiban Pemanfaatan Kewirausahaan Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Non Bisnis

REKORD/DAFTAR DAN PENYIMPANAN

1. Buku Register
2. Formulir Pendaftaran
3. Tanda Terima Beres
4. Rekomendasi Teknis

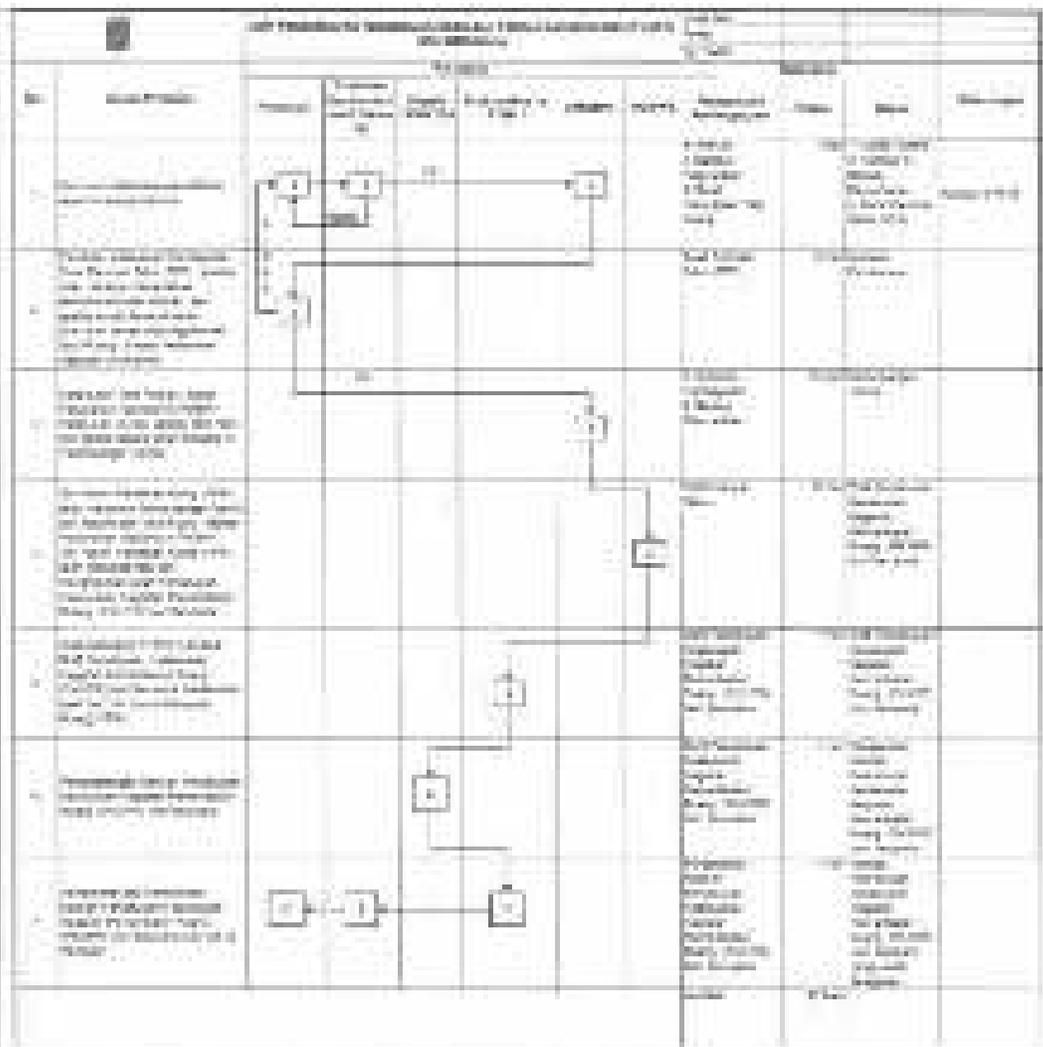
SPP PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG (PKKPR) NON BERUSAHA

PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG (PKKPR) NON BERUSAHA		
A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<p>A. Persyaratan Umum Berkas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan; 2. Foto atau skema lokasi yang dimohon; 3. Surat kuasa apabila dikuasakan; 4. Kartu tanda penduduk pemohon; 5. Nomor politik wajib pajak pemohon; 6. Akta pendirian dan pengesahan badan hukum, untuk pemohon badan hukum; 7. Kelembaran rencana penggunaan dan pemanfaatan tanah; dan 8. Hasil kuesioner tanah.
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan beserta kategori persyaratannya yang disampaikan kepada Customer Service (CS) dan akan diverifikasi oleh staf Binas Teknis, kemudian dapat diunduh melalui www.ditptsp.pertanahan.go.id / www.rpp.pertanahan.go.id. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap, maka CS membiayai Tanda Terima Bebas dan melampirkan lembar diproses. Apabila berkas permohonan dinyatakan tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon. Berkas lengkap dan benar akan diteruskan kepada Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN). 2. Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) menerbitkan Surat Perintah Selel (SPS) yang wajib dibayar oleh pemohon dengan lungguang waktu 3 (tiga) hari. Apabila Surat Perintah Selel (SPS) tidak dibayar oleh pemohon maka berkas permohonan akan ditolak. Setelah pemohon membayar Surat Perintah Selel (SPS), akan dilakukan verifikasi ulang oleh Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN). 3. Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) melakukan visitasi lapangan dengan pemohon, dan hasil visitasi laporan akan diserahkan di Perimbangan Teknis. 4. Tim Forum Perataan Ruang (FPR), akan menerima Perimbangan Teknis dari Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN). Tim Forum Perataan Ruang (FPR) akan berkordinasi dan menghasilkan Duet Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Non Berusaha. 5. Subkoordinator PTSP membuat Draft Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Non Berusaha berdasarkan hasil dari Tim Forum Perataan Ruang (FPR). 6. Penyerahan dan Penerbitan Naskah Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Non Berusaha. 7. Pemohonan dan Penerbitan Naskah Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Non Berusaha dari CS ke Pemohon.
3	Jangka Waktu Pelayanan	27 hari kerja
4	Biaya / Tarif	Gratis

5	Produk Pelayanan	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Non Berusaha
6	Pelaksanaan Pengaduan, Surat & Misi lain	<p>Diras Pemerintahan Model dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pamanur</p> <p>Komplek Pemerintahan Pemerintah Kabupaten Pamanur Jl. Raya Bani Krek 9</p> <p>☎ (0343) 4505657; 6453355 Fax (0343) 4505639</p> <p>Website : www.dprpdp.pamanurkab.go.id/ ; www.mpp.pamanurkab.go.id/</p>

II. MANUPAC TIRING KETERANGAN

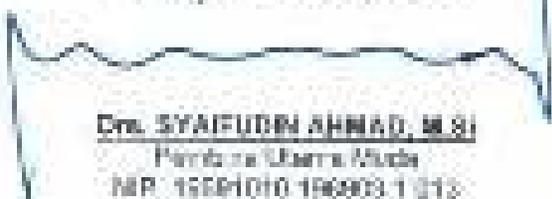
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Perataan Ruang 2. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Dan Sinkronisasi Program Perencanaan Ruang
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 3. Meja 4. Kursi 5. Komputer 6. ATK 7. Alat Elva : GPS, dan Meteran
3	Kompetensi Pelaksana	<p>Subkoordinatur Pelayanan Terpadu Satu Pintu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami prosedur pemrosesan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Non Berusaha • Memahami Peraturan perundangan yang berlaku Customer Service <p>Memahami persyaratan dan prosedur pengajuan surat Keterangan Rencana Kabupaten</p> <p>Staf Peninjauan Lapangan (ATR/SPN)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami prosedur peninjauan lapangan <p>Staf Pengolahan Data Teknis (Tim PPR)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami proses dan pengalihan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Non Berusaha. <p>Pengemudi</p> <p>Mampu mengemudi dan memiliki lisensi</p>
4	Pegawai Internal	Perhitung pegawai dengan Sertifikat Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	8 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanat & Keselamatan Pelayanan	Registrasi dokumen yang diterbitkan
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali





PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN

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

NOMOR SOP	SOP 703 / P1SP / 424.000 / 2024
TGL. PEMBUATAN	16 MEI 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	15 MEI 2024
DIAKHIRKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN
	 Dr. SYAIFUDIN AHMAD, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19581010 198003 1 010
NAMA SOP	Kelengkapan Rencana Kabupaten (KRK) Untuk Usaha Liris Dan Non-Berusaha

DASAR HUKUM

1. Peraturan Pemerintah No. 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang No. 28 Tahun 2022 tentang Anggaran Gotong
2. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 123 Tahun 2021 tentang Penetapan dan Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Subsidi Risiko dan Non-Perizinan Risiko Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami prosedur perundagian tentang Kelengkapan Rencana Kabupaten (KRK) Untuk Usaha Liris Dan Non-Berusaha, serta perundangan lainnya terkait dengan layanan
2. Mampu mengoperasikan komputer
3. Memahami prosedur pelayanan layanan

KETERANGAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Meja dan Kursi
2. Komputer
3. ATK
4. Alat Ukur GPS (jika ada)
5. Koneksi Internet

PENDAGATAN

Apabila SOP ini tidak di alirkan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Pelayanan Kelengkapan Rencana Kabupaten (KRK) Untuk Usaha Liris Dan Non-Berusaha

PENDAYAKAN DAN PENGANTARAN

1. Buk. Register
2. Formulir Pendaftaran
3. Tanda Terima Berkas
4. Rekomendasi Teknis

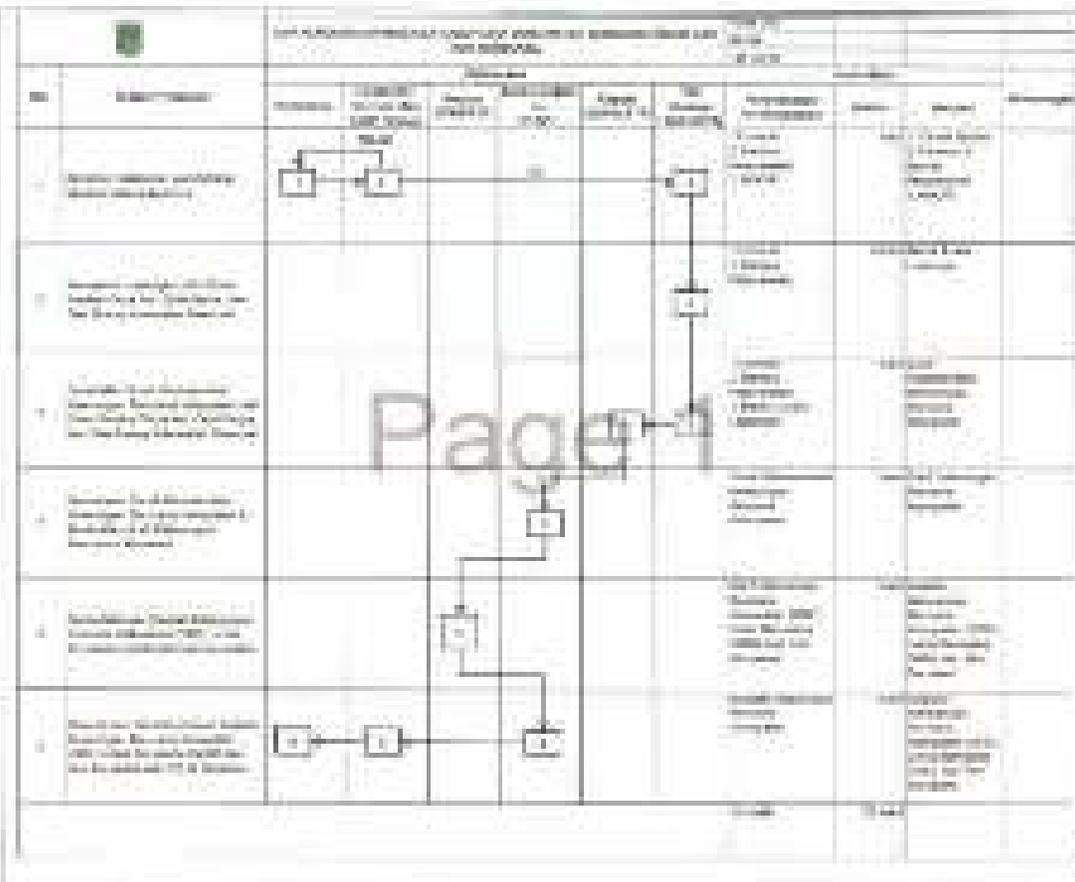
SPP KETERANGAN RENCANA KABUPATEN (KRK) UNTUK BERUSAHA UMK DAN NON BERUSAHA

KETERANGAN RENCANA KABUPATEN (KRK) UNTUK BERUSAHA UMK DAN NON BERUSAHA		
A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Pendaftaran	<p>A. Persyaratan Umum/Berkas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pernyataan Pengajuan KRK; 2. Surat Kuasa Pengurusan KRK; 3. Surat Kuasa mengatasnamakan KRK jika lahan masih milik orang lain; 4. Fotokopi KTP Pemohon, Pemohon Kuasa dan Pemrinte Kuasa; 5. Fotokopi Surat Tanah; 6. Perizinan dari BPN untuk tanah yang belum bersertifikat; 7. PK&PR atau surat izin mendirikan yang diterbitkan OSS untuk kegiatan berusaha; 8. Fotokopi Akta Perubahan Perusahaan; 9. Fotokopi NPWP; 10. Fotokopi Surat Perjanjian Sewa Tanah (bagi tanah yang bukan milik sendiri). <p>B. Persyaratan Tambahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi Surat KRK / Izin Penggunaan Tanah (IPPT) lama (jika menyatakan perubahan dan/atau perluasan); 2. Dokumen Asli Surat Pernyataan Pengurusan Akta Jabat yang disertai ukuran / skema rencana mengenai RT, RW dan Kepala Desa dengan kop surat desa (jika ada) jalan menuju lokasi yang dibatasi melintasi surat milik orang lain); 3. Dokumen Asli Surat Keterangan Split dari Desa untuk pemukiman non perumahan (jika luas lahan yang diajukan lebih kecil dari luas pada surat tanah); 4. Membuat Tabel Rekap Surat Tanah yang memuat Jenis Surat Tanah, Nomor Surat Tanah, Luas Tanah dan Total Luas Tanah (jika pengajuan lebih dari 5 surat tanah). <p>C. Persyaratan Tambahan bagi Pemilik Lahan Sudah Meninggal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melampirkan Surat Keterangan Kematian dari Desa; 2. Melampirkan Surat Kuasa dari semua ahli waris (jika ahli waris lebih dari 1 orang). <p>D. Persyaratan Tambahan bagi Perumahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi Surat Tanah (Sertifikat / Akta Jual Beli) atas nama Perorangan dilengkapi dengan Peta Bidang dan dikuatkan oleh pejabat yang berwenang yaitu BPN / Notaris (untuk Perumahan luas total < 5.000 m²); 2. Fotokopi Surat Tanah (Sertifikat Hak Guna/Bangunan / Akta Pelaksanaan Hak Atas Tanah) dilengkapi dengan Peta Bidang dan dikuatkan oleh pejabat yang berwenang yaitu BPN / Notaris (untuk Perumahan luas total < atau > 5.000 m²); 3. Melampirkan Surat Keterangan / Tanda Terima bahwa surat tanah dalam proses balik nama dari BPN (jika surat yang dilampirkan belum atas nama perorangan); 4. Melampirkan Surat Keterangan Split dan Peta Bidang dari BPN dengan lautan sesuai Surat Keterangan Split (jika luas lahan yang diajukan lebih kecil dari luas pada surat tanah); 5. Melampirkan Proposal Rencana Kegiatan dan Surat Persetujuan dari Asosiasi Perumahan (jika pengajuan untuk perumahan MBR lantai 1-5 Ho); 6. Surat Pernyataan Pengurusan Akta Jabat yang disertai ukuran / skema rencana mengenai mengenai Rupa Rukun dan Berita Acara Sosialisasi / Konsultasi Publik mengenai RT, RW dan Desa (untuk lokasi pengajuan di dalam lingkungan Perumahan PNS Kabupaten).

	<p>Pasuruan.</p> <p>K. Persyaratan Tambahan bagi Lower Provider / Menaungi Telekomunikasi</p> <p>1. Dokumen Asli Berita Acara Konsultasi Publik kepada warga dalam radius radius cover.</p> <p>F. Persyaratan Tambahan bagi Penerimaan</p> <p>1. Fotokopi Surat Rekomendasi dari Dinas Perencanaan Kabupaten Pasuruan.</p> <p>2. Dokumen Asli Berita Acara Konsultasi Publik kepada warga dalam radius dengan pemanfaatan ruang lainnya.</p>
2. Sistem Monitoring & Prosedur	<p>1. Pemohon mengajukan pendaftaran, beserta kelengkapan persyaratan yang disampaikan kepada Customer Service (CS) dan akan diverifikasi oleh staf Dinas Teknis, formulir dapat diunduh melalui web www.dpmptsp.pasuruankab.go.id / www.mpp.pasuruankab.go.id. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap, maka CS membuat Tanda Terima Berkas dan melampirkan lembar disposisi. Apabila berkas permohonan dinyatakan tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon. Berkas lengkap dan benar akan diteruskan kepada Dinas SEMAKTR.</p> <p>2. Selanjutnya dilakukan peninjauan lokasi oleh OPD Teknis beserta pemohon, hasil visitasi diunggah melalui Berita Acara Visitasi Lapangan.</p> <p>3. Pemohonan Surat Rekomendasi Informasi Ketersangan Rencana Kabupaten oleh Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Pasuruan.</p> <p>4. Subkontraktor PTSP menerima Surat Rekomendasi Ketersangan Rencana Kabupaten (KRK) yang tersedia dihaluskan membuat Draft Keterangan Rencana Kabupaten (KRK) Untuk Berusaha UMK dan Non Berusaha.</p> <p>5. Kepala Dinas DPMPTSP menandatangani pengesahan.</p> <p>6. Subkontraktor PTSP memberikan pemohonan pengesahan Naskah Keterangan Rencana Kabupaten (KRK) Untuk Berusaha UMK dan Non Berusaha, dan pemohon akan menerima Naskah Keterangan Rencana Kabupaten (KRK) Untuk Berusaha UMK dan Non Berusaha yang telah disahkan melalui CS DPMPTSP di MPP.</p>
3. Jangka Waktu Pelayanan	13 hari kerja
4. Biaya / Tarif	Gratis
5. Produk Pelayanan	Keterangan Rencana Kabupaten (KRK) Untuk Berusaha UMK dan Non Berusaha.
6. Peranginan Pengaduan Saran & Masukan	<p>Dinas Perencanaan Modal dan Pelayanan Terhadap Satu Pita Kabupaten Pasuruan</p> <p>Kecomples Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Raji Km. 5</p> <p>☎ (0343) 4503657; 6435555/Fax (0343) 4508710</p> <p>Website : www.dpmptsp.pasuruankab.go.id / www.mpp.pasuruankab.go.id</p>
II. MANUFACTURING	KETERANGAN
1. Dasar Hukum	<p>1. Peraturan Pemerintah No. 16 Tahun 2001 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang No. 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung,</p> <p>2. Peraturan Kepala Pasuruan Nomor 126 Tahun 2017 tentang Pen delelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Risiko dan NonPerizinan Kepada Kepala Dinas Perencanaan Modal dan Pelayanan Terhadap Satu Pita Kabupaten Pasuruan.</p>

2	Sarana, Peralatan / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Komputer 4. ATK 5. Alat Ukur: GPS, dan Menara
3	Kompetensi Pelaksana	<p>Subkoordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami prosedur pemrosesan Keterangan Rencana Kabupaten (KRK) Untuk Bersaha UMK Dan Non Bersaha • Memahami Peraturan perundang-undangan yang berlaku Customer Service <p>Memahami perencanaan dan prosedur pengajuan surat Keterangan Rencana Kabupaten</p> <p>Staf Peninjauan Lapangan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami prosedur pengajuan lapangan <p>Staf Pengolahan Data Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami proses dan pengolahan Keterangan Rencana Kabupaten <p>Staf Pemrosesan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami prosedur pemrosesan surat Keterangan Rencana Kabupaten <p>Pengemudi</p> <p>Mampu mengemudi dan memiliki lisensi</p>
4	Pengawasan Internal	Perilaku pegawai dengan Sistem Kerja Pegawai (SKP) dan Perilaku Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	8 Orang
6	Jarisan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jarisan Keutuhan & Keselamatan Pelayanan	Register dokumen yang diterbitkan
8	Tindakan Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui capat sirif setiap satu tahun sekali

9 Diagram Alir





PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NOMOR SOP	SOP/04/PTSP/424.080/2024
TGL. PENYUSUNAN	15 MEI 2024
TGL. REVISI	-
TGL. EFEKTIF	15 MEI 2024
DIBAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN

NAMA SOP

Dr. SYAFUDDIN AHMAD, M.S.
Pemula Utama Madya
NP. 10051010 100003 1017
Informasi Padi Banjir

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air.
2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2016 Tahun 2016 tentang Kriteria dan Penetapan Wilayah Sungai.
3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 12/PRT/M/2016 Tahun 2016 tentang Cakupan dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi.
4. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Irigasi.
5. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 135 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Aktivitas Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Risiko dan Non-Perizinan Risiko kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami peraturan perundangan tentang Informasi Padi Banjir, serta per. tentang wilayah sesuai bidang tugasnya
2. Mampu mengoperasikan komputer
3. Memahami proses dan kemampuan perhitungan hidrologi dan hidrolika
4. Memahami prosedur pembuatan laporan

KETERANGAN

PERalatan/PERALAKHAN

1. Naps
2. Korsi
3. Komputer
4. ATK
5. Alat Ukur : GPS, Meteran dan Sak Ukur

PERINGATAN

SOP ini SOP ini tidak digunakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan dikenakan sanksi sesuai Peraturan Informasi Padi Banjir.

PERalatan DAN PENDATAAN

1. Buku Register
2. Formulir Pendaftaran
3. Janda Tenda Baku
4. Rekomendasi Teknik

SPP INFORMASI PEIL BANJIR

INFORMASI PEIL BANJIR

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pernyataan 2. Surat Kabar/Buku dipertahankan 3. Fotokopi KTP (Surat Tanda Penduduk) 4. Fotokopi Keperilahan Tanah 5. Blok Plang dan Denah Lantai serta Urut Kuadrat 6. Form Inlet yang dimohon
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan pendaftaran beserta kelengkapan persyaratan yang disampaikan kepada Customer Service (CS) dan akan diverifikasi oleh staf Dinas Teknik, formulir dapat diunduh melalui web http://www.dipmptsp.pasuruankab.go.id. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap, maka CS membuat Tanda Terima Berkas dan menyerahkan lembar disposisi. Apabila berkas permohonan dinyatakan tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon. Berkas lengkap dan benar akan diteruskan kepada Dinas SDAC/KTR. 2. Selanjutnya dilakukan pemeriksaan lokasi oleh OPD Teknik beserta pemohon, hasil visitasi dituangkan melalui Berita Acara Visitasi Lapangan. 3. Subkoordinator PTSP membuat draft Informasi Peil Banjir berdasarkan Berita Acara Visitasi Lapangan. 4. Kepala Dinas DIPMPTSP memberikan pengesahan. 5. Staff Perencanaan melakukan penomoran Pengesahan dan Pemohon menerima Informasi Peil Banjir yang telah disahkan melalui CS DIPMPTSP di XRP.
3	Angka Waktu Pelayanan	10 hari kerja
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Informasi Peil Banjir
6	Pelayanan Pengaduan Saran & Masukan	<p>Dinas Perencanaan Modal dan Pelayanan Kepada Sisa Pribadi Kabupaten Pasuruan</p> <p>Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raja Rani Km. 9</p> <p>☎ (0343) 4505657; 6433555 Fax (0343) 4505639;</p> <p>Website : www.dipmptsp.pasuruankab.go.id / www.rmp.pasuruankab.go.id</p>
B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air. 2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PR/T/M/2015 Tahun 2015 tentang Kriteria dan Penetapan Wilayah Sungai. 3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 12/PR/T/M/2015 Tahun 2015 tentang Operasi dan Pemeliharaan Sungai Irigasi. 4. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2012 Tentang Irigasi. 5. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 126 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berbasis Risiko dan

		NonPerizinan Kepala Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pita Kabupaten Pasuruan.
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Komputer 4. ATR 5. Alat Ukur : GPS, Meteran dan Box Ukur
3	Kompetensi Pelaksana	<p>Subkoordinatur Pelayanan Terpadu Satu Pita</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menjalani prosedur pemrosesan Informasi Pel Barjir • Menjalani Peraturan perundang-undangan yang berlaku Customer Service • Membantu penyediaan dan prosedur pengajuan Informasi Pel Barjir Staf Peninjauan Lapangan • Menjalani prosedur pengajuan lapangan <p>Staf Pengolahan Data Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami proses dan pengolahan perhitungan hidrologi dan hidrolika. <p>Pengemudi</p> <p>Mampu mengemudi dan memiliki lisensi</p>
4	Pegawes Internal	Perintah pegawai dengan Satuan Kerja Pegawai (SKP) dan Pejabat/Pustak Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	3 Orang
6	JamINAN Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	JamINAN Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registrasi dokumen yang diterbitkan
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap bulan bulan sekali



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	SOP / 05 / PTSP / 424.080 / 2024
TGL. PEMBUATAN	15 MEI 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	15 MEI 2024
DIAKHIRKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN
NAMA SOP	 Dik. SYAIFULDIN AHMAD, NLS Kepala Dinas Modal NIP. 19651210 199003 1 010 dan Penanaman Terpadu Inggat Daerah

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Kewajiban Negara (Lampiran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 41, Tambahan Lampiran Negara Republik Indonesia Nomor 4288)
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lampiran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lampiran Negara Republik Indonesia Nomor 4285)
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Sumberdaya Air
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2008 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Seling Milk Negara/daerah
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan Seling Milk Daerah
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Perumahan Rakyat Nomor 04/PMK/2015 Tentang Penetapan Cara Sampakan Jajanan Inggat
7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Perumahan Rakyat Nomor 14/PMK/2015 Tentang Arteri Dan Penetapan Status Daerah Inggat
8. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 50/PMK/05/2021 Menentang Tentang Pengelolaan Arteri Milk Negera Yang Bersifat Dan Asal Lain-Lain
9. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Inggat
10. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2012 Tentang Pengelolaan Seling Milk Daerah
11. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2012 Tentang Retribusi Pemukiman Kabupaten Daerah
12. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 12 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Seling Milk Daerah
14. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 181 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Urutan Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
15. Peraturan Bupati Kabupaten Pasuruan Nomor 37 Tahun 2021 Tentang Rencana Kerja Tahun Rincian Wilayah Perencanaan Periode Kabupaten Pasuruan Tahun 2020-2025
16. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 70 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami peraturan perundangan tentang izin Perumahan Tanah Inggat Daerah, serta perundangan lainnya sesuai bidang tugasnya
2. Mampu mengoperasikan komputer
3. Memahami prosedur pelayanan lapangan

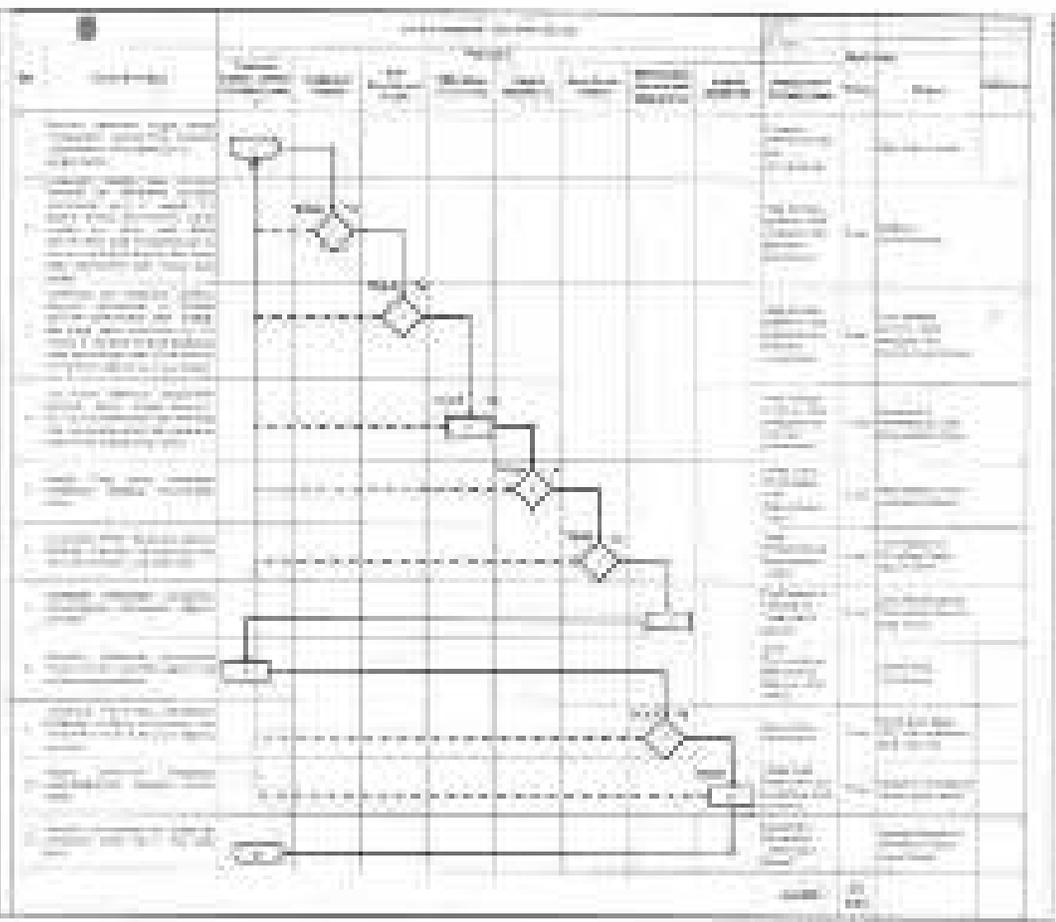
<p>Berkas Rasio dan Non Perintah Kepala Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Patunian.</p>	
<p>KETERANGAN</p>	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mesin Scan 2. Komputer 3. ATK 4. Alat Uji : SPK, Meteran 5. Kendaraan Dinas
<p>PETUNJUK</p> <p>Acasila SOP ini bisa digunakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada pelaksanaan dan Pemrosesan Tanah Injeksi Daerah</p>	<p>BERCATATAN DAN PENDATAAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Register 2. Formulir Pengukuran 3. Tanda Terima Berkas 4. Recommended Terms

SPP IZIN PEMAKAIAN TANAH IIRIGASI DAERAH

IZIN PEMAKAIAN TANAH IIRIGASI DAERAH

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Pendaftaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Tanda Penduduk 2. Akta Pendirian Perusahaan dan Lembar Pengesahan dari Menteri HAM dan Akta Perubahan apabila ada perubahan dasar serta Lembar Pengesahannya 3. Bukti Kepemilikan Tanah 4. SPP PBB Terakumulasi 5. Lembar Rencana dan Denah Lokasi 6. Fotokopis yang diminta
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan melalui aplikasi SIAPMASIAHAI dengan mengunggah kelengkapan persyaratan melalui https://siapmasiahai.pusatirrigasi.go.id/login 2. Customer Services melakukan validasi data identitas pemohon dan memeriksa dokumen permohonan yang di unggah. A.) apabila berkas permohonan sudah lengkap dan benar maka dapat diproses lebih lanjut. B.) Apabila berkas permohonan belum lengkap atau salah maka permohonan akan direvisi atau ditolak. 3. Subkoordinator PTSP memeriksa dan melakukan verifikasi dokumen permohonan. A.) Apabila dokumen permohonan telah lengkap dan benar akan didisposisi ke Tim Visitas. B.) Apabila terdapat kesalahan pada permohonan akan di kembalikan ke Pemohon untuk di revisi atau ditolak. 4. Tim Visitas melakukan pengecekan dokumen teknis, visitasi lapangan, serta surat pernyataan dan membuat draft rekomendasi teknis lalu melakukan disposisi ke Kepala Dinas Teknis 5. Kepala Dinas teknis melakukan persetujuan terhadap rekomendasi teknis. 6. Koordinator PTSP Melakukan validasi terhadap dokumen permohonan dan rekomendasi teknis yang sudah terbit. 7. Bendahara Pemerintahan DSDACITA Menyampaikan pembayaran kepada pemohon 8. Pemohon Melakukan pembayaran sesuai nominal yang tertera pada surat pemberitahuan retribusi. 9. Bendahara Pemerintahan DSDACITA Melakukan verifikasi pembayaran dan menerbitkan tanda bukti bayar kepada pemohon 10. Kepala DPMPPTSP melakukan penandatanganan dokumen sesuai syarat 11. Pemohon dapat mengundut notaris izin pemakaian tanah irigasi yang telah terbit.
3	Jangka Waktu Pelayanan	25 Hari Kerja
4	Biaya / Tarif	Besaran Retribusi : 2,5% x luas Objek x NUP x 5 Tahun
5	Produk Pelayanan	Izin Pemakaian Tanah Irigasi Daerah
6	Penyangan Pengadaan Saran & Mekanisme	<p>Dinas Perencanaan Modal dan Pelayanan Kepada Satu Pribadi Kabupaten Pematang Komplek Pemerintahan Pemerintahan Kabupaten Pematang Jl. Raya Rasi Km. 9 ☎ (0411) 4505657/6435155 Fax (0411) 4505635 Website: www.pematangkab.go.id/ / www.pmp.pematangkab.go.id/</p>
B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perberkahan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 3, Tambahan

		<p>Peraturan Negara Republik Indonesia Nomor 43/1997.</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Sumberdaya Air Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Pembelian Air Perumahan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 08/PM/2015 Tentang Penerapan Cara Sampul Jaringan Irigasi Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PM/2015 Tentang Kriteria Dan Peringatan Status Daerah Irigasi Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 57/PMK.06/2021 Menyangkut Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara Yang Berasal Dari Asa Lain/Lain Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2012 Tentang Irigasi Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2012 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2012 Tentang Sistem Perikanan Kakayon Daerah Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 Tentang Pemerintahan Dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 12 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Sarana Milik Daerah Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Kebijakan, Struktur Organisasi, Urutan Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perikanan, Modal Dan Pelayanan Terhadap Sisa Pita Kabupaten Pasuruan Peraturan Bupati Kabupaten Pasuruan Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Rencana Detail Tata Ruang Wilayah Perencanaan Wilayah Kabupaten Pasuruan Tahun 2020-2039 Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 30 Tahun 2022 Tentang Penetapan Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perikanan Berbasis Berbasis Risiko Dan Non Perikanan Kepada Kepala Dinas Perikanan Modal Dan Pelayanan Terhadap Sisa Pita Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> Mesin dan Kuda Komputer ATK Alat Ukur : GPS, Meowal dan BekUwir. Kendaraan Bermotor
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Memahami prosedur permohonan izin Pemukiman Tanah Irigasi Daerah Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Sistem Kerja Pegawai (SKP) dan Pembinaan Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	7 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Kesehatan Pelanggan	Registasi dokumen yang diterbitkan
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapor staf setiap satu bulan sekali





PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN

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

NOMOR SOP	SOP / 08 / PTPSP / 424.098 / 2024
TGL. PEMBUATAN	15 Mei 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	15 Mei 2024
DISAHABKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN  Dn. SYAFULDIN AHMAD, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19551010 198605 1 011
KYAK. SOP	Informasi Batah Tanah Sampadan Irigasi

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Fasilitas Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
3. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 15 Tahun 2012 tentang Peraturan Izin Mendirikan Bangunan
4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 20 Tahun 2022 tentang Penetapan Fungsi dan Wilayah Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non-Perizinan Khusus Kepada Badan Usaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami peraturan perundang-undangan terkait Informasi Batah Tanah Sampadan Irigasi, serta peraturan lainnya sesuai bidang tugasnya
2. Mampu mengoperasikan komputer

KETERKAITAN

Peralatan/Perlengkapan

1. Meja dan Kursi
2. Komputer
3. ATK

PERINGKATAN

Apabila SOP ini tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berdampak pada Penetapan Informasi Batah Tanah Sampadan Irigasi

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Nomor Reg & Noa = 02-01820

SPP INFORMASI BATAS TANAH SEMPADAN IRIGASI

INFORMASI BATAS TANAH SEMPADAN IRIGASI

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Berkas/izin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Perizinan 2. Surat Kuasa Bila diperlukan 3. Fotokopi KTP (Kartu Tanda Penduduk) 4. Fotokopi Kepertilikan Tanah 5. Denah Lokasi serta Titik Koordinat 6. Foto lokasi yang direvisi
2	Sistem Melayani & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petunjuk merupakan pedulafuran beserta kelengkapan persyaratan yang disampaikan kepada Customer Service (CS) dan akan diverifikasi oleh staf Dinas Teknik. Formulir dapat diunduh melalui http://diprptsp.pasirarahab.go.id. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka CS membuat Tanda Terima Berkas dan melampirkan lembar disposisi. Apabila berkas permohonan dinyatakan tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon. Berkas lengkap dan benar akan direvisi kepada Dinas SD/UKTB. 2. Selanjutnya dilakukan peninjauan lokasi oleh OPD Teknik beserta pemohon, hasil revisi diunggah melalui Berita Acara Visitasi Lapangan. 3. Pembuatan Rekomendasi Informasi Batas Tanah Sempadan Irigasi 4. Subkoordinat PTSP membuat Draft Informasi Batas Tanah Sempadan Irigasi berdasarkan Rekomendasi Informasi Batas Tanah Sempadan Irigasi. 5. Kepala Dinas DPMPISP menandatangani pengesahan. 6. Staff Penjualan menberikan pemrosesan pengesahan, pemrosesan menerima Informasi Batas Tanah Irigasi yang telah ditahkan melalui CS DPMPISP & MPP
3	Jangka Waktu Pelayanan	10 hari kalender
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk/Pelayanan	Informasi Batas Tanah Sempadan Irigasi
6	Pencapaian/Pengadaan Saran & Maksud	<p>Dinas Perencanaan, Model dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Kali Km 5 ☎ (0343) 4505657; 6435655 Fax (0343) 4505639 Website : www.diprptsp.pasirarahab.go.id / www.pasirarahab.go.id</p>
B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air 2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2015 Tahun 2015 tentang Kriteria dan Penetapan Wilayah Sungai 3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 12/PRT/M/2015 Tahun 2015 tentang Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi 4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26/PRT/M/2015 Tahun 2015 tentang Pengalihan Awar Sungai Dan/Atau Pemanfaatan Rawa Dangkal Sungai 5. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Irigasi

		6. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 126 Tahun 2021 tentang Pen deleghasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berbasis Risiko dan NonPerizinan Kepada Kepala Dinas Perizinan Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan.
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. ATK 4. Alat Ukur : GPS, Meteran dan Doks Ukur, 5. Koneksi Internet
3	Kompetensi/Pelaksana	Subkoordinatir Pelayanan Terpadu Satu Pintu <ul style="list-style-type: none"> Memahami prosedur pemrosesan Informasi Bata Tanah Sempadan Irigasi Memahami Peraturan perundang-undangan yang berlaku Customer Service <ul style="list-style-type: none"> Memahami prosedur dan prosedur pengajuan informasi Bata Tanah Sempadan Irigasi Staf Peninjauan Lapangan <ul style="list-style-type: none"> Memahami prosedur peninjauan lapangan Staf Pengolahan Data Teknis <ul style="list-style-type: none"> Memahami proses dan peralatan perhitungan hidrologi dan hidrolika. Staf Pemrosesan SK Ijin Perumahan Allure <ul style="list-style-type: none"> Memahami prosedur pemrosesan Informasi Bata Tanah Sempadan Irigasi Pengemudi Mampu mengemudi dan memiliki lisensi
4	Pergawean Internal	Penilaian pegawai dengan Skala Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	9 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Regulasi dokumen yang diterbitkan
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap tiga tahun sekali
9	Diagram Alir	



PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NOMOR SOP	SOP / 07 / PTSP / 434.000 / 2024
TGL. PEMBUATAN	15 MEI 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	15 MEI 2024
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN Drs. SYAFUDIN AHMAD, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 1969-010-193203-1-010
NAMA SOP	Prosedur Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Usaha Non Usaha Mikro Dan Kecil (Non UMK)

DASAR HUKUM

1. Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 2001 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang No. 29 Tahun 2000 tentang Bangunan Gedung
2. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor: 175 Tahun 2021 tentang Pendekatan Atas-Ruang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Melalui dan Memanfaatkan Kepala Kantor Dinas Perizinan Melalui dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Kelengkapan Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Usaha Non Usaha Mikro Dan Kecil (Non UMK) serta perundangan lainnya sesuai tentang lapangan
2. Mampu mengoperasikan komputer
3. Memahami prosedur peninjauan lapangan

KETERANGAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Meja dan Kursi
2. Komputer
3. ATK
4. Alat Ukur GPS, Meteran
5. Kendaraan Bermotor

PENDATAAN

Keseluruhan SOP ini telah diaturnya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Pelaksanaan Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Usaha Non Usaha Mikro Dan Kecil (Non UMK)

PENGANTARAN DAN PENDATAAN

1. Buku Register
2. Formulir Pendaftaran
3. Tanda Terima Beras
4. Rekomendasi Tektis

SPP PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG (PKKPR) BERUSAHA NON USAHA MIKRO DAN KECIL (NON UMK)

PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG (PKKPR) BERUSAHA NON USAHA MIKRO DAN KECIL (NON UMK)		
No	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Pendaftaran	<p>A. Persyaratan di Lembaga OSS :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bidang Usaha (Jenis Kegiatan Usaha, Kode KBLA, Ruang Lingkup Kegiatan); 2. Informasi Detail Usaha; 3. Lokasi Usaha (Alamat Administratif, Polygon); 4. Data Investasi (Modal dan Aspek); 5. Daftar Produk atau Jasa; <p>B. Persyaratan di GISTARU-KKPR :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator Lokasi 2. Kebutuhan Lintas Sektor 3. Informasi Penggunaan Tanah (Dalam Bentuk Surat Kepemilikan) 4. Informasi Jenis Kegiatan/Informasi Jenis Usaha (Lingkup Usaha) Dan Nilai Investasi; 5. Rencana Jumlah Lantai Bangunan; 6. Rencana Lantai Lantai Bangunan; 7. Rencana Teknis Bangunan Dan/Atau Rencana Indeks Kawasan <p>C. Persyaratan di ATR/BPN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peta tanah skala teknis yang dimutakhir; 2. Situasi lokasi apabila dikemutakhir; 3. Kartu tanah penduduk pemohon; 4. Nomor pokok wajib pajak pemohon; 5. Akta pendirian dan penyelesaian badan hukum, untuk pemohon badan hukum; 6. Kelembagaan rencana penggunaan dan pemanfaatan tanah; dan 7. Bukti kepemilikan tanah; 8. NIB (jika telah terdaftar dalam sistem OSS); 9. SKBL yang diupdate; dan 10. Proposal rencana kegiatan berusaha;
2	Sistem Melaksanakan di Provedor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran dan melengkapi persyaratan Persetujuan Kawasan Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Berusaha Non Usaha Mikro Dan Kecil (Non UMK) di web OSS oss.go.id; 2. Kemudian akan terverifikasi melalui sistem GISTARU-KKPR. Apabila berkas/persyaratan tidak lengkap akan dikembalikan ke pemohon, dan apabila lengkap akan dilanjutkan ke GEO-KKP Pertek. Kemudian akan terbit Surat Perintah Setor (SPS) secara otomatis dengan jangka waktu 3 (tiga) hari untuk dibayarkan oleh pemohon; 3. Pemohon Melakukan Pembayaran Surat Perintah Setor (SPS) dan akan terverifikasi terproses GEO-KKP Pertek. Kemudian terkoneksi ke GISTARU dan OSS; 4. Validasi Bukti Bayar oleh GEO-KKP yang sudah terkoneksi dengan Kementerian Keuangan. Tim teknis ATR/BPN akan melakukan Visitasi Lapangan dan memproses Peninjauan Teknis; 5. Tim Survei Pemanfaatan Ruang (SPR) akan menerima Peninjauan Teknis untuk peninjauan rekomendasi udara; 6. Hasil Rekomendasi Teknis akan di upload ke GISTARU-KKPR yang terkoneksi dengan OSS; 7. Kepala DPMP/SP akan menyerahkan Draft KKPR/PKKPR dari skema ditinjau oleh pemohon;

3	Ampla Waktu Pelayanan	20 hari kerja
4	Biaya / Tarif	Besarnya Peraturan Perundangan yang berlaku
5	Produk Pelayanan	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Non UMK
6	Pemangku Pengaduan, Surat di Maksud	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Bad, Km. 9 ☎ (0343) 490567; 6435555 Fax (0343) 490568; Website : www.dppptp.pasuruankab.go.id / www.mpp.pasuruankab.go.id
D	MANUFACTURING	KETRIBANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perumahan Ruang 2. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 12 Tahun 2021 tentang Peraturan Tata Ruang Perumahan 3. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Dan Sinkronisasi Program Perumahan Ruang 4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 126 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Nonperizinan Kepada Kepala Area Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Senjata Perantara / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Komputer 4. ATK 5. Aka Ular, GPS, dan Mezanin
3	Kompetensi Pelaksana	<p>Subkoordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami prosedur permohonan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Non Perumahan • Memahami Peraturan perundangan yang berlaku <p>Customer Service</p> <p>Memahami pelayanan dan prosedur pengajuan surat Keterangan Rencana Kabupaten</p> <p>Staf Peninjauan Lapangan (ATR/DPN)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami prosedur peninjauan lapangan <p>Staf Pengolahan Data Teknis (Tim FPR)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami proses dan pengabdian Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Non Perumahan <p>Pegawai</p> <p>Mampu mengemudi dan memiliki lisensi</p>



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PERENCANAAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	SOP/DB/PTSP/424.066/2024
TGL. PEMBUATAN	15 MEI 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	15 MEI 2024
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PERENCANAAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN
	 Dr. SYAIFUDIN AHMAD, M.Si Pimpinan Utama Mada N.P. 19691010-1990031-013
NAMA SOP	Ura Perizinan Tanah Sampahan Jalan Kabupaten Pasuruan

ASAS HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Jabatan
2. Undang-Undang No. 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2008 tentang Jalan
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan dan Penggunaan Rapih-Rapih Jalan
6. Peraturan Daerah Nomor 70 Tahun 2012 tentang Rencana Perbukitan Kekayaan Daerah
7. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah
9. Peraturan Bupati Kabupaten Pasuruan Nomor 40 Tahun 2019 tentang Kebijakan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Negeri Kabupaten Pasuruan
10. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 126 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berbasis Risiko dan Kontribusi Kepada Kepala Dinas Perencanaan Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami prosedur perencanaan tentang Ura Perizinan Tanah Sampahan Jalan Kabupaten Pasuruan, serta persyaratan lainnya sesuai dengan tugasnya
2. Mampu mengoperasikan komputer
3. Memahami prosedur perizinan lapangan

KETERKAITAN

PERALATAN/PELENGKAPAN

1. MRA dan KURS
2. Komputer
3. ATK
4. Alat Ukur: GPS, Meteran
5. Kendaraan Bermotor

PERINGKATAN

Apabila SOP ini dapat dijalankan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Perizinan Ura Perizinan Tanah Sampahan Jalan Kabupaten Pasuruan

PERKATATAN DAN PERKATATAN

1. Buku Pegangan
2. Formulir Pendaftaran
3. Tanda Terima Beres
4. Rekomendasi Teknik

SPPLIZIN PEMAKAIAN TANAH SEMPADAN JALAN KABUPATEN PASURUAN

IZIN PEMAKAIAN TANAH SEMPADAN JALAN KABUPATEN PASURUAN		
A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk 2. Akte Pendirian Perusahaan dan Lembar Pengesahan dari Menteri HAM dan Airtel. Perbaikan apabila ada anggaran dasar serta Lembar Pengesahannya 3. Surat Persetujuan Konstruksi 4. Foto Lokasi Teknis 5. Denah Lokasi 6. Company Profile (jika ada) 7. SPPT PBB Terakhir 8. Gambar Berukuran Kertas A-3
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan pendaftaran beserta kelengkapan persyaratan yang disampaikan kepada Customer Service (CS) dan akan diverifikasi oleh staf Dinas Teknis, formulir dapat diunduh melalui web http://sppsp.pasuruankab.go.id. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap, maka CS membuat Tanda Terima Berkas dan melampirkan lembar disposisi. Apabila berkas permohonan dinyatakan tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon. Berkas lengkap dan benar akan diteruskan kepada Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi. 2. Selanjutnya dilakukan peninjauan lokasi oleh OPD Teknis beserta pemohon, hasil visitasi diunggah melalui Berita Acara Visitasi Lapangan. 3. OPD Teknis membuat Pembinaan Serta Rekomendasi Teknis Pemakaian Tanah Sempadan Jalan Kabupaten Pasuruan berdasarkan hasil dari Berita Acara Visitasi Lapangan. 4. Subkoordinator PTSP menerima Serta Rekomendasi Teknis Pemakaian Tanah Sempadan Jalan Kabupaten Pasuruan, Pembuatan Draft Izin Pemakaian Tanah Sempadan Jalan Kabupaten Pasuruan, dan Pembentukan Panitia Pembayaran Izin Pemakaian Tanah Sempadan Jalan Kabupaten Pasuruan. 5. Pemohon melakukan pembayaran Retribusi Izin Pemakaian Tanah Sempadan Jalan Kabupaten Pasuruan dan diverifikasi oleh Bendahara Pemerintah Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi setelah itu Surat Keputusan Berbasis Daerah Terbit. 6. Kepala Dinas DPMPD&B memberikan pengesahan. 7. Subkoordinator PTSP memberikan pemohonan Pengesahan dan Penjualan mengenai Izin Pemakaian Tanah Sempadan Jalan Kabupaten Pasuruan yang telah disahkan melalui CS DPMPD&B di GPP.
3	Angka Waktu Pelayanan	14 hari kerja
4	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku
5	Produk Pelayanan	IZIN PEMAKAIAN TANAH SEMPADAN JALAN KABUPATEN PASURUAN
6	Pusat/ Kantor Beroptimalisasi Serta & Musakan	<p>Dinas Perencanaan, Model dan Pelayanan Terhadap Serta Pinau Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Baci Km. 9 ☎ (0415) 4305857; 6435555 Fax (0415) 4305859; Website : www.dmpmpasuruankab.go.id & www.rmp.pasuruankab.go.id</p>
B MANUFACTURING		KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan 2. Undang-Undang No. 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2008 tentang Jalan

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/2020 tentang Pedoman Perencanaan dan Pengukuran Bagian-Bagian Jalan 6. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2012 tentang Retribusi Penaklukan Kekayaan Daerah 7. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah 8. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah 9. Peraturan Bupati Kabupaten Pasuruan Nomor 45 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Pasuruan 10. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 126 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berbasis Risiko dan NonPerizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan.
2. Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Komputer 4. ATK 5. Alat Ukur : GPS, Meteran
3. Kompetensi Pelembaga	<p>Subkoordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami prosedur pemrosesan izin Penaklukan Tanah Sempadan Jalan Kabupaten Pasuruan • Memahami Peraturan perundangan yang berlaku <p>Customer Service</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami persyaratan dan prosedur pengajuan izin Penaklukan Tanah Sempadan Jalan Kabupaten Pasuruan <p>Staf Peninjauan Lapangan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami prosedur peninjauan lapangan <p>Staf Pengolahan Data Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami proses dan pengolahan data
4. Pengawasan Internal	<p>Penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Proses Kerja (PPK)</p>
5. Jumlah Pelaksana	6 Orang
6. Jaminan Pelayanan	<p>Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan</p>
7. Jaminan Keimanan & Keselamatan Masyarakat	<p>Registrasi dokumen yang diterbitkan</p>
8. Evaluasi Kinerja Pelayanan	<p>Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap enam bulan sekali</p>

9. Diagram Alir

No.	Keterangan	Alir Alir							Keterangan	Materi	Kategori
		1	2	3	4	5	6	7			
1	Menentukan jenis dan lokasi proyek	1	2	3	4	5	6	7			
2	Menentukan lokasi dan cara pengisian data							8			
3	Menentukan lokasi dan cara pengisian data					9	10				
4	Menentukan lokasi dan cara pengisian data	11				12					
5	Menentukan lokasi dan cara pengisian data	13		14							
6	Menentukan lokasi dan cara pengisian data			15							
7	Menentukan lokasi dan cara pengisian data	16	17								



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	SOP / DS / PTSP / 2025 / DM / 1004
TGL. PENYUSUNAN	10 MEI 2025
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	10 MEI 2025
DIBAHKAN OLEH	KETUA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN
	 Drs. STAFIDULAHMAD, M.Si Pemula Utama Muda NP. 156/1010 10003-1-010
UMMA SOP	Surat Pengantar Pemohonan Penyewaan Tanah Serta Sahabat/Prosesors Kementerian Pekerjaan Umum / CPU BM Provinsi Jawa Timur Untuk Penyelenggaraan Reklamasi

DASAR HUKUM

1. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum Nomor 14/SE/W/2011 tanggal 03 November 2011 perihal Tata Cara Penyewaan Tanah dan Sahabat / Prosesors Kementerian Pekerjaan Umum Untuk Penyelenggaraan Reklamasi
2. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 128 Tahun 2021 tentang Penetapan Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan NonPerizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan.

LOKASI PELAKSANA

1. Memahami peraturan perundangan tentang Surat Pengantar Pemohonan Penyewaan Tanah Serta Sahabat/Prosesors Kementerian Pekerjaan Umum / CPU BM Provinsi Jawa Timur Untuk Penyelenggaraan Reklamasi serta perundangan lainnya sesuai bidang tugasnya
2. Mampu mengoperasikan komputer

KETERANGAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Map dan Kuis
2. Komputer
3. ATK

PENINGKATAN

PENCATATAN DAN PENYATAAN

Apabila SOP ini telah diterapkan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan dilaksanakan pada Penerbitan Surat Pengantar Pemohonan Penyewaan Tanah Serta Sahabat/Prosesors Kementerian Pekerjaan Umum / CPU BM Provinsi Jawa Timur Untuk Penyelenggaraan Reklamasi

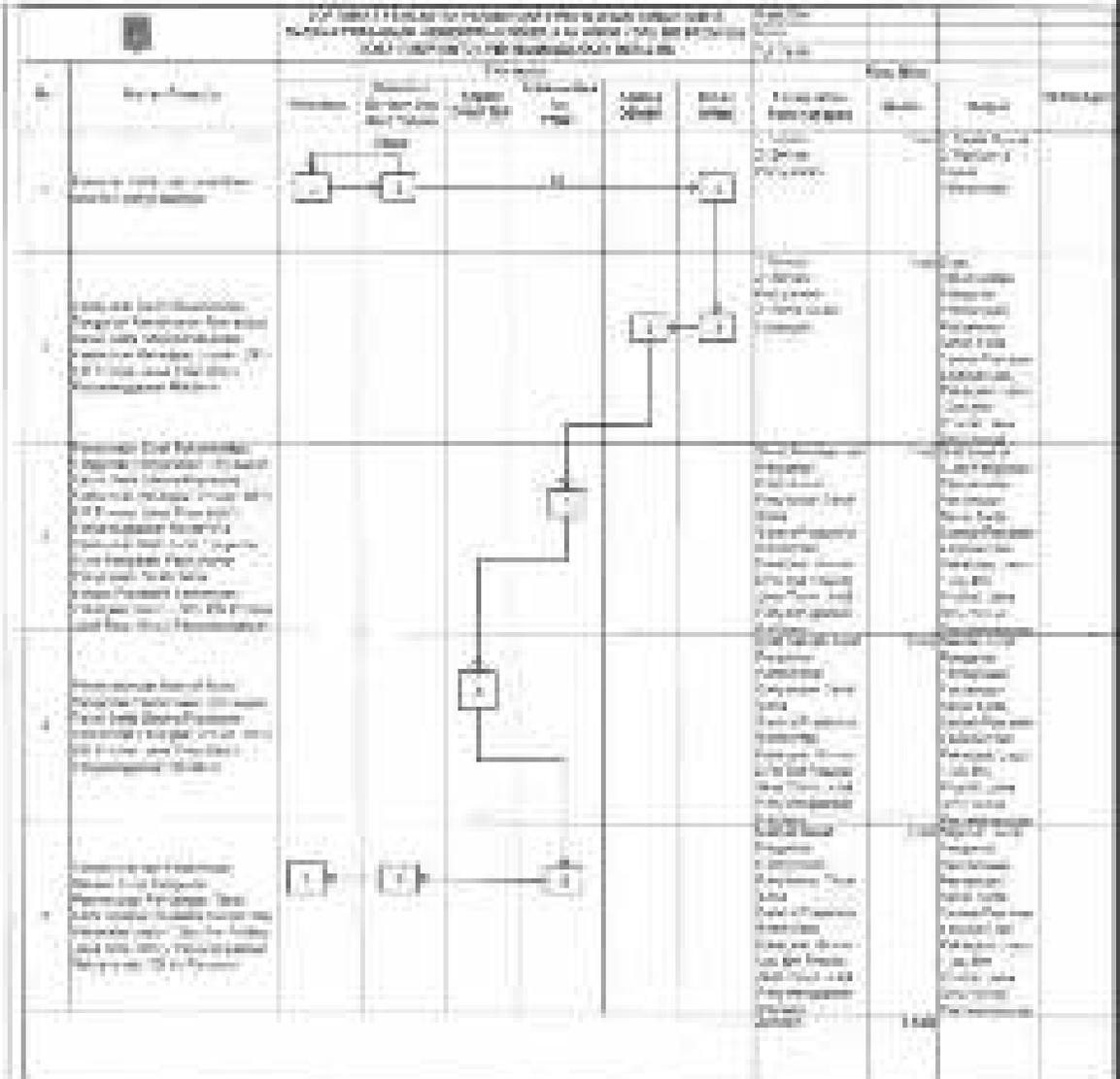
1. Buku Register
2. Formulir Pendaftaran
3. Tanda Terima Baruan
4. Rekomendasi Teknis

**SPP SURAT PENGANTAR PERMOHONAN PENYEWAAAN
TANAH SERTA SARANA/PRASARANA KEMENTERIAN
PEKERJAAN UMUM / DPU BM PROVINSI JAWA TIMUR
UNTUK PENYELENGGARAAN REKLAME**

SURAT PENGANTAR PERMOHONAN PENYEWAAAN TANAH SERTA SARANA/PRASARANA KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM / DPU BM PROVINSI JAWA TIMUR UNTUK PENYELENGGARAAN REKLAME		
A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Pengantaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Fotokopi KTP (Kartu Tanda Penduduk) 3. Akte Pendirian Perusahaan dan Lembar Pengesahan dan Monev RUM dan Akte Perubahan apabila ada anggaran dasar serta Lembar Pengesahannya 4. Foto Lokasi Lokasi 5. Denah Lokasi 6. Gambar Berukuran Kotak A3
2	Sistem Melaksanakan & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan beserta kelengkapan persyaratan yang disampaikan kepada Customer Service (CS) dan akan diverifikasi oleh staf Data Teknis, formulir dapat diunduh melalui web http://ahimsa.dpu.jatimprov.go.id. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap, maka CS membuat Tanda Terima Berkas dan menyerahkan lembar disposisi. Apabila berkas permohonan dinyatakan tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon. Berkas lengkap dan benar akan ditransfer kepada Divisi Hra Mania dan Hra Konstruksi. 2. Selanjutnya OPD Teknis membuat Surat Rekomendasi Pengantar Permohonan Penyewaan Tanah Serta Sarana/Prasarana Kementerian Pekerjaan Umum / DPU BM Provinsi Jawa Timur Untuk Penyelenggaraan Reklame. 3. Subkoordinatir PTSP Mencerita Surat Rekomendasi Pengantar Permohonan Penyewaan Tanah Serta Sarana/Prasarana Kementerian Pekerjaan Umum / DPU BM Provinsi Jawa Timur Untuk Penyelenggaraan Reklame & Pembuatan Draft Surat Pengantar Surat Pengantar Permohonan Penyewaan Tanah Serta Sarana/Prasarana Kementerian Pekerjaan Umum / DPU BM Provinsi Jawa Timur Untuk Penyelenggaraan Reklame 4. Kepala Data DPMPTSP memberikan persetujuan. 5. Subkoordinatir PTSP memberikan persetujuan Pengesahan dan Pemohon menerima Surat Pengantar Permohonan Penyewaan Tanah Serta Sarana/Prasarana Kementerian Pekerjaan Umum / DPU BM Provinsi Jawa Timur Untuk Penyelenggaraan Reklame yang telah disahkan melalui CS DPMPTSP di MPP.
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 hari kerja
4	Biaya/ Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	SURAT PENGANTAR PERMOHONAN PENYEWAAAN TANAH SERTA SARANA/PRASARANA KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM / DPU BM PROVINSI JAWA TIMUR UNTUK PENYELENGGARAAN REKLAME
6	Pengaturan Pengiriman Surat & Masukan	<p>Divisi Perawatan Modal dan Pelayanan Kepada Satu Pinta Kahayon Pasuruan Kempak Perkantoran Pemerintahan Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Rongg. Km. 9 ☎ (0642) 4520657, 6435555 Fax (0642) 4520619 Website : www.dpujatimprov.go.id / www.dpu.jatimprov.go.id</p>
B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	1. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum Nomor : D/SE/56/2011 tanggal 03 November 2011 Perihal Tata Cara Penyewaan Tanah dan Sarana / Prasarana

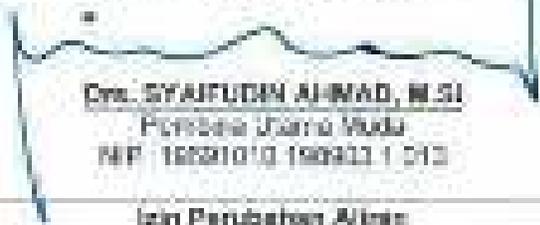
		<p>Kementerian Pekerjaan Umum dan Penyelenggaraan Jalan</p> <p>2. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 126 Tahun 2023 tentang Penyalangan Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berbasis Risiko dan NonPerizinan Kepala Kepala Dinas Perizinan Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan.</p>
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Komputer 4. ATK
3	Kompetensi Pelaksana	<p>Subkoordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami prosedur permohonan Surat Pengantar Pemohonan Penyewaan Tanah Serta Surat/Prasangka Kementerian Pekerjaan Umum / DPU BM Provinsi Jawa Timur Untuk Penyelenggaraan Reklame • Memahami Peraturan perundang-undangan yang berlaku Customer Service • Memahami persyaratan dan prosedur pengajuan Surat Pengantar Pemohonan Penyewaan Tanah Serta Surat/Prasangka Kementerian Pekerjaan Umum / DPU BM Provinsi Jawa Timur Untuk Penyelenggaraan Reklame <p>Staf Pengolahan Data Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami proses dan pengolahan data
4	Bergawasan Internal	Petilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Petilaian Instansi Kerja (PIK)
5	Jumlah Pelaksana	6 Orang
6	Jamuan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Inisiasi Keamiran & Keselamatan Pelayanan	Registrasi dokumen yang diterbitkan
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapor satisfaction survey bulan sekali

Diagram Alir





**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	SOP / 10 / PTSP / JCM.006 / 2024
TGL. PEMBUATAN	15 MEI 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	15 MEI 2024
DISAHKAN OLEH	KETUA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN  Drs. SYAFLUDIN AHMAD, M.Si Pencasa Utama Muda NIP. 19921010 199203 1 013
NAMA SOP	Izin Perubahan Alamat

DASAR HUKUM

- Undang-Undang Republik Indonesia No. 17 Tahun 2010 tentang Bandara Daya Air
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2016 Tahun 2016 tentang Kriteria dan Persiapan Wilayah Sungai
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 12/PRT/M/2016 Tahun 2016 tentang Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 25/PRT/M/2016 Tahun 2016 tentang Pengalihan Air Sungai Dan / Atau Pemeliharaan Rias Bawah Sungai
- Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2012 tentang Irigasi
- Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 126 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Gewilang Berkaitan Pengawasan Pelayanan Perizinan Berkas Risiko dan NonPerizinan Kepada Kepala Dinas Peranama Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan

KUALIFIKASI PELAKSANA

- Memahami prosedur penanganan tentang Izin Perubahan Alamat, serta bertanggung jawabnya sesuai bidang tugasnya
- Mampu mengoperasikan komputer
- Memahami proses dan pengolahan perizinan administrasi dan teknis
- Memahami prosedur penanganan anggaran

KETERANGAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

- Meja dan Kursi
- Komputer
- ATK
- Alat Ukur : GPS, Mistar dan Tali Ukur
- Kendaraan Bermotor

PERINGATAN

Apabila SOP ini tidak dijalankan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Pemertaan Izin Perubahan Alamat

PENGANTARAN DAN PERSIAPAN

- Buku Register
- Formulir Pendaftaran
- Tanda Terima Berkas
- Bekasmasuk Terang

SPP IZIN PERUBAHAN ALIRAN

INFORMASI IZIN PERUBAHAN ALIRAN

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Persebaran 2. Surat Pernyataan 3. Surat Kuasa Bila diperlukan 4. Fotokopi KTP (Kartu Tanda Penduduk) 5. Fotokopi Kepemilikan Tanah 6. Bawa Plan dan Garis Lokasi serta Taik Koordinat 7. Foto lokasi yang diteliti 8. Rujukan Hidrologi dan Hidrolika dan Tenaga Ahli SDA bersertifikat
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan beserta kelengkapan persyaratan yang disampaikan kepada Customer Service (CS) dan akan diverifikasi oleh staf Dinas Teknik, semua dapat diunduh melalui web http://dps.dpr.go.id. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka CS membuat Tanda Terima Berkas dan melampirkan lembar disposisi. Apabila berkas permohonan dinyatakan tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon. Berkas lengkap dan benar akan diserahkan kepada Dinas SDACKTR 2. Dilakukan peninjauan lokasi lapangan oleh Dinas Teknik terkait, bila hasil kajian tidak sesuai maka pemohon harus melakukan revisi 3. Pembuat Rekomendasi Teknik Perubahan Aliran oleh Dinas Teknik terkait 4. Penerimaan Rekomendasi Teknik Perubahan Aliran, dan membuat draft Izin Perubahan Aliran berdasarkan Rekomendasi Teknik Perubahan Aliran oleh Subkoordinator PISP 5. Kepala Dinas DPMPINP memberikan persetujuan Izin Perubahan Aliran 6. Staff Pemrosesan memberikan peromoran pengesahan Izin Perubahan Aliran, dan Pemohon menerima Izin Perubahan Aliran yang telah disahkan melalui CS DPMPISP & GPP
3	Jangka Waktu Pelayanan	14 hari kalender
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk/Pelayanan	Izin Perubahan Aliran
6	Pencapaian/Pengalihan Sman & Masukan	<p>Dinas Perencanaan Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Raci Km. 9 ☎ (0343) 4505657; 6435555 Fax (0343) 4508639 Website : www.dpr.go.id www.mop.pasuruankab.go.id</p>
B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Desain Hutan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air 2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/56/2015 Tahun 2015 tentang Kriteria dan Penetapan Wilayah Sungai 3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 12/PRT/56/2015 Tahun 2015 tentang Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi 4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26/PRT/56/2015 Tahun 2015 Tentang Pengalihan Alur Sungai Dan /

		<p>Aksi Penyeragaman Kain Bekas Sangan</p> <p>5. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Iqad</p> <p>6. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 126 Tahun 2011 tentang Penunjukan Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berbasis Risiko dan Sistem Perizinan Kepala Kepala Dinas Perizinan Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan.</p>
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. ATK 4. Alat Ukur : GPS, Meteran dan Hak Ukur. 5. Koneksi Internet
3	Kompetensi Pelaksana	<p>Subordinatir Pelayanan Terpadu Satu Pintu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami prosedur pemrosesan lain Perubahan Aliran • Memahami Peraturan perundangan yang berlaku <p>Customer Service</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami pelayanan dan prosedur pengajuan lain Perubahan Aliran Staf Penjualan Lapangan • Memahami prosedur pengajuan lapangan Staf Pengolahan Bata Teknis • Memahami proses dan pengolahan perhitungan hidrologi dan hidrolika Staf Pemrosesan SK lain Perubahan Aliran • Memahami prosedur pemrosesan lain Perubahan Aliran <p>Pegawainya</p> <p>Mampu mengorganisir dan memiliki lisensi</p>
4	Pegawainya Internal	Perizinan pegawai dengan Sistem Kerja Pegawai (SK P) dan Perizinan Prastasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	9 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keprizinan & Kecekaman Pelayanan	Registrasi dokumen yang diterbitkan
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali
9	Diagram Alir	<p>The flowchart illustrates the administrative process. It starts with 'Menerima Permohonan' (Receiving Application) and 'Membaca dan memeriksa' (Reading and checking). This leads to a decision point: 'Dokumen lengkap?' (Documents complete?). If 'Ya' (Yes), it proceeds to 'Membuat keputusan' (Making decision) and 'Membuat surat' (Making letter). If 'Tidak' (No), it loops back to 'Membaca dan memeriksa'. From 'Membuat surat', it goes to 'Membuat laporan' (Making report) and 'Membuat arsip' (Making archive). The process then moves to 'Membuat keputusan' (Making decision) and 'Membuat surat' (Making letter) again, leading to 'Membuat laporan' (Making report) and 'Membuat arsip' (Making archive). The final step is 'Membuat keputusan' (Making decision) and 'Membuat surat' (Making letter).</p>



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	SOP / 11 / PISP / 424.025 / 2024
TGL. PENYUSUNAN	19 MEI 2024
TGL. REVISI	-
TGL. EFEKTIF	19 MEI 2024
DIBAHAS OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN
NAMA SOP	Dr. SYAFUDDIN AHMAD, M.Si Menteri Utama Muda NP. 1581010 100003 1 013 Peraturan Bangunan Gedung (PBG)

DAFTAR HUKUM

- Undang-Undang Republik Indonesia No. 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 tentang Rencana Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
- Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 15 Tahun 2012 Tentang Peraturan lain Mendukung Bangunan
- Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 26 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan, Wilayah Pengembangan Pelayanan Perizinan Berbasis Risiko dan NonPerizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan.

KUALIFIKASI PELAKSANA

- Memahami peraturan perundang-undangan tentang Perizinan Bangunan Gedung (PBG), serta peraturan lainnya yang terkait dengannya
- Mampu mengoperasikan komputer
- Memahami prosedur perjanjian lapangan

KETERANGAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

- Meja dan Kursi
- Komputer
- HP
- Aktif (Gsm): GPS, Mikser
- Kendaraan Bermotor

PERINGATAN

Apabila SOP ini tidak dijalankan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berdampak pada Penyerahan Perizinan Bangunan Gedung (PBG)

PENCATATAN DAN PENYATAPAN

- Rekomendasi Teknis

SPP PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG)

PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG)	
A	KETERANGAN
1	<p>SERVICE DELIVERY</p> <p>1. Persetujuan</p> <p>1. E-mail 2. User ID 3. Dokumen Standar Teknis</p>
2	<p>2. Sistem Manajemen & Prosedur</p> <p>1. Pemohon mengajukan permohonan melalui aplikasi sistem smpg pgsd dengan melengkapi kelengkapan Dokumen Standar Teknis 2. Akas Operator Dinas Teknik melakukan pemeriksaan Kelengkapan Dokumen. Dalam hal dokumen tidak lengkap / sesuai, maka akan dikembalikan kepada pemohon. 3. Tim Berhal Teknis (TBT) dan Tim Profesi Ahli (TPA) melakukan pemeriksaan kebenaran dokumen rencana arsitektur, struktur, mekanikal elektrikal, dan perpipaan. Dalam hal apabila dokumen tidak lengkap / sesuai, maka akan dikembalikan kepada pemohon. 4. Akas Pengawas Dinas Teknik melakukan perhitungan teknis untuk retribusi. 5. Kepala Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang melakukan pengesahan "Surat Penunjukan Standar Teknis" dan Penetapan Retribusi 6. Akas Operator Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu melakukan penagihan retribusi kepada pemohon 7. Pemohon Melakukan Pembayaran retribusi dengan tunai secara penuh tahap penertitan PBG maksimal 2 hari kerja tidak termasuk waktu pembayaran oleh pemohon. Akas Pengawas DPSP/PTSP akan Menandatangani Bukti Pembayaran SKRD 8. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu melakukan Pengesahan Peretujuan Bangunan Gedung (PBG) 9. Operator Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu melakukan pengesahan NOP, PGB di aplikasi KSWP. Apabila terdapat ungkapan Pemohon ditolak untuk mengurus Surat Keterangan di BPKPD. 10. Operator Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah membuat Surat Keterangan. 11. Operator Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Menerima Surat Keterangan dari BPKPD 12. Pemohon menerima PBG</p>
3	<p>3. Jangka Waktu Pelayanan</p> <p>30 + x hari kerja</p>
4	<p>4. Biaya / Tarif</p> <p>Sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku</p>
5	<p>5. Produk/Pelayanan</p> <p>Peretujuan Bangunan Gedung (PBG)</p>
6	<p>6. Penanggungjawab/Instansi Sertifikasi & Monev</p> <p>Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kawasan Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Bani Km. 9 ☎ (0343) 4505657, 6-35555 Fax (0343) 4505619 Website : www.dpmptsp.pasuruan.go.id / www.smpg.pasuruan.go.id</p>
B	KETERANGAN
1	<p>MANUFACTURING</p> <p>1. Dasar Hukum</p> <p>1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021</p>

		<p>Rendahnya Mendirikan Anggaran</p> <p>4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 70 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perencanaan Berbasis Risiko dan Menyerahkan Kepada Kepala Dinas Perencanaan Model dan Pelaksanaan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan.</p>
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. ATK.
3	Kompetensi Bekerja	<p>Subkoordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami prosedur pemrosesan Persetujuan Anggaran Gedung (PBG) • Memahami Peraturan perundang-undangan yang berlaku <p>Staf Pengolahan Data Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami proses dan pengolahan Persetujuan Anggaran Gedung (PBG) • Memahami prosedur pemrosesan Persetujuan Anggaran Gedung (PBG)
4	Prosedur Internal	Kelembagaan (kerja) dengan Sistem Kerja Pegawai (SKP) dan Sistem Prakerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	7 Orang
6	Jenjang Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jenjang Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Regulasi dokumen yang ditetapkan
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Analisis pelayanan melalui ngaji staf setiap satu tahun sekali
9	Diagram Alir	



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	SOP/12/PTSP/424/080/2024
TGL. PENBUATAN	16 MEI 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	15 MEI 2024
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN Dm. SYAFUDIN AHMAD, M.Si Pambina Utama Muda NIP. 19690101 198503 1 013
NAMA SOP	Idin Pemohonan Rekomendasi Teknik Konstruksi Reklame

CASUS HUKUM

1. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah
2. Peraturan Bupati Pasuruan No. 30 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Izin Pemohonan Reklame
3. Peraturan Bupati Pasuruan No. 103 Tahun 2018 tentang Penjabaran Atas Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 30 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Izin Pemohonan Reklame
4. Peraturan Bupati Pasuruan No. 17 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Peningkatan Pajak Reklame
5. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Negerang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Bersama Ruang dan Non Ruang Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
6. Keputusan Bupati Pasuruan No. 211/02/HK/424.013/0222 tentang Pengunaan Sistem Aplikasi Sisp. Monevial Dalam Rangka Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Elektronik di Kabupaten Pasuruan

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Izin Pemohonan Rekomendasi Teknik Konstruksi Reklame serta perundang-undangan lainnya yang berkaitan dengan isinya
2. Mampu mengoperasikan komputer

KETERANGAN

PERALATAN/PRI/ POKOKAN

1. Meja dan Kursi
2. Komputer
3. ATK

PERINGATAN

Agar SOP ini dapat dijalankan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Perizinan Izin Pemohonan Rekomendasi Teknik Konstruksi Reklame

PENGATAN DAN PENDATAAN

1. Buku Register
2. Formule Pendaftaran
3. Tanda Terima Berkas
4. Rekomendasi Teknik

SPP PERMOHONAN REKOMENDASI TEKNIS KONSTRUKSI REKLAME

SURAT PERMOHONAN REKOMENDASI TEKNIS KONSTRUKSI REKLAME

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Tanda Penduduk Elektronik 2. E-Mail 3. NPWP 4. Akta Perintah Perolehan dan Pelebaran Badan Hukum 5. Basiil Kepemilikan Tanah rta/ Doks/ Pemaklaman Tanah 6. Gambar Konstruksi Reklame, Perhitungan Konstruksi Reklame, dan Data Tenaga Ahli Pengkaji Teknis bersertifikat 7. Denah Lokasi Objek Penawangan Reklame
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan melalui aplikasi SIAPMASLAHAT dengan mengunggah kelengkapan persyaratan melalui http://siapmaslahat.pusatmakkah.go.id/whs/ 2. Customer Service melakukan pemeriksaan kelengkapan data pengisian dan unggahan dokumen. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap, maka akan diproses oleh user Sub Koordinator PTSP, namun apabila terdapat kekurangan data pengisian dan unggahan dokumen maka akan dikembalikan kepada pemohon. 3. Sub Koordinator PTSP melakukan verifikasi kebenaran data dan unggahan dokumen pemohon. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap, maka akan diproses oleh user Tim Visitasi Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang, namun apabila berkas permohonan dinyatakan tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon. 4. Tim Teknis (Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang) melakukan visitasi lapangan bersama pemohon. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap, maka akan diproses oleh user Tim Visitasi Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang, namun apabila berkas permohonan dinyatakan tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon. 5. Tim Teknis Membuat draft Surat Rekomendasi Teknis Konstruksi Reklame berdasarkan Hasil dan Berita Acara Kunjungan Lapangan. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap, maka akan diproses oleh user Kepala Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang, namun apabila berkas permohonan dinyatakan tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon. 6. Kepala Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang Memberikan Persetujuan dan penandatangan secara elektronik. 7. Pemohon dapat mengunduh melalui Surat Rekomendasi Teknis Konstruksi Reklame yang telah ditandatangani secara elektronik.
3	Jangka Waktu Pelayanan	15 Hari
4	Biaya/ Tarif	Gratis
5	Produk/ Layanan	Surat Permohonan Rekomendasi Teknis Konstruksi Reklame
6	Perangatan, Pengadaa, Sosial & Misi/visi	<p>Dinas Perencanaan Model dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Probolinggo Komplek Pemerintahan, Pemerintah Kabupaten Probolinggo Jl. Raya Kari Km. 9 ☎ (0343) 4505617, 6435555 Fax (0343) 4505619, Website : www.dinasptp.prbol.go.id/ www.sip.prbol.go.id/</p>

II	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 2. Peraturan Bupati Pasuruan No. 38 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Izin Pemasangan Reklame; 3. Peraturan Bupati Pasuruan No. 101 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 30 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Izin Pemasangan Reklame; 4. Peraturan Bupati Pasuruan No. 37 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan; 5. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepala Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan; 6. Keputusan Bupati Pasuruan No. 21305/192/424.513/2022 tentang Pengujian Sistem Aplikasi Smp Mubini Dalam Rangka Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Elektronik di Kabupaten Pasuruan.
2	Sumber Peralatan/Fasilitas	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. ATK
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami prosedur pelayanan Perizinan Rekomendasi Izin Konstruksi Reklame; 2. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Keahlian Intelektual	Pelatihan pegawai dengan Sistem Kerja Pegawai (SKP) dan Pelatihan Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Lulusan Pelatihan	Pelatihan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registral dokumen yang diterbitkan
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali
9	Diagram Alir	



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NUMER SOP	SOP / 13 / PTSP / 424.000 / 2024
TGL. PENYIARAN	13 MEI 2024
TGL. REVISI	
TGL. SPERIF	13 MEI 2024
DIBAHAS OLEH	KERALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN
NAMA SOP	Dr. SYAFUDIN AHMAD, M.Si Pembina Utama Madya NIP. 19591010 198003 1 010 Izin Pemasangan Reklame

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;2. Peraturan Bupati Pasuruan No. 30 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Izin Pemasangan Reklame;3. Peraturan Bupati Pasuruan No. 100 Tahun 2019 tentang Peraturan Adm. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 30 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Izin Pemasangan Reklame;4. Peraturan Bupati Pasuruan No. 37 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengumpulan Pajak Reklame;5. Peraturan Bupati Pasuruan No. 30 Tahun 2022 tentang Pendekatan Mewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Sektor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan;6. Keputusan Bupati Pasuruan No. 21103/HK/2024-0102/002 tentang Pengujian Sistem Aplikasi Siap Masalah Dalam Rangka Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Elektronik di Kabupaten Pasuruan;	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami peraturan perundangan tentang Izin Pemasangan Reklame, serta perundang-undangan terkait lainnya sesuai bidang tugasnya2. Mampu mengoperasikan komputer
KETERANGAN	PERALATAN/PERANGKAPAN
	<ol style="list-style-type: none">1. Meja dan Kursi2. Komputer3. ATK
PISINDATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Revisi SOP ini tidak diperlukan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Perizinan Izin Pemasangan Reklame	<ol style="list-style-type: none">1. Rekamcoran di Toko

SPP IZIN PEMASANGAN REKLAME

IZIN PEMASANGAN REKLAME		
A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Pengantar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Tanda Pendaftaran Elektronik 2. E-Mail 3. NPWP 4. Akta Pendirian Perusahaan dan Pendirian Badan Hukum 5. Bukti Kepemilikan Tanah atau Bukti Pendaftaran Tanah 6. - Rekomendasi Teknik Konstruksi Reklame dari Dinas SDA/DTA atau - Izin Mendirikan Bangunan (IMB) (apabila > 10 Tahun) atau - Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) 7. Tanda Bukti Pembayaran (TBP) Pajak Reklame yang diterbitkan oleh BPKPD Kabupaten Pasuruan 8. Gambar Konstruksi dan Perhitungan Konstruksi Reklame 9. Denah Lokasi Objek Pemasangan Reklame 10. Gambar Kanvas Reklame 11. Surat Perjanjian Kerja Sama 12. Surat Kuasa Kepengurusan
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan pendaftaran melalui aplikasi SIAPMASLAHAT dengan melengkapi kelengkapan persyaratan melalui http://maslahat.peserta.ukbh.go.id/ptsp 2. Customer Service melakukan pemeriksaan kelengkapan data pengajuan dan unggahan dokumen. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap, maka akan diproses oleh user Sub Koordinator PTSP. Namun apabila terdapat kekurangan data pengajuan dan unggahan dokumen, maka akan dikembalikan kepada pemohon. 3. Sub Koordinator PTSP melakukan verifikasi keabsahan data dan unggahan dokumen permohonan. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap, maka akan diproses oleh user Koordinator PTSP. Namun apabila berkas permohonan dinyatakan tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon. 4. Koordinator PTSP melakukan verifikasi keabsahan data dan unggahan dokumen permohonan. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap, maka akan diproses oleh user Koordinator PTSP. Namun apabila berkas permohonan dinyatakan tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon. 5. Kepala Dinas Perencanaan Media dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu memberikan persetujuan dan tanda tangan secara elektronik. 6. Pemohon dapat mengunduh naskah Izin Pemasangan Reklame yang telah dipendatarikan secara elektronik.
3	Jangka Waktu Pelayanan	7 hari kerja
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Pemasangan Reklame
6	Pemanggunan Perangkat Lunak & Aplikasi	<p>Dinas Perencanaan Media dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Rael Km. 0 ☎ (0343) 4503653; 6435555 Fax (0343) 4506039 Website : www.dpmptsp.peserta.ukbh.go.id www.mpp.peserta.ukbh.go.id</p>
B	MANUFACTURING	KETERANGAN

1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah. 2. Peraturan Bupati Pasuruan No. 30 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Izin Pemasangan Reklame. 3. Peraturan Bupati Pasuruan No. 105 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 30 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Izin Pemasangan Reklame. 4. Peraturan Bupati Pasuruan No. 37 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Penuntutan Pajak Reklame. 5. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Pemasangan Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan. 6. Keputusan Bupati Pasuruan No. 21153/HK/34/03/2022 tentang Penggunaan Sistem Aplikasi Siag Melalui Dalam Rangka Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Elektronik di Kabupaten Pasuruan.
2. Sarana Peralatan / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. ATK
3. Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur/proses/izin Pemasangan Reklame. 2. Menetahui Peraturan Perundangan yang berlaku. 3. Mampu mengoperasikan komputer
4. Program Internal	<p>Perizinan pegawai dengan Sistem Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Proses Kerja (PPK)</p>
5. Jumlah Pelaksana	<p>4 Orang</p>
6. Jaminan Pelayanan	<p>Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan</p>
7. Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	<p>Registriasi dokumen yang ditetukan</p>
8. Evaluasi Kinerja Pelayanan	<p>Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali</p>
9. Diagram Alir	



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	SOP/01/PP/404.088/2024
TGL. PEMBUATAN	15 Mei 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	15 Mei 2024
DESAINAN GLET	KETUA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN
NAMA SOP	Relayanan Perdan dan Non Perdan bagi Penyandang Disabilitas

Drs. SYAFUDRI AHMAD, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19591010 198903 1 015

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2017 tentang
Kuliah Kerja Nyata (KKN) tentang Hak-Hak Penyandang
Disabilitas;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2018 tentang
Penyandang Disabilitas;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2007 tentang
Pembinaan Permisian Berusaha Berbasis
Risiko;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2007 tentang
Peningkatan Perizinan Berusaha di Daerah;
5. Peraturan Menteri sebagai wakil pada KBLI dan/atau
6. Peraturan Menteri Perindustrian No. 25 Tahun 2022
tentang Peningkatan Yurisdiksi Penyelenggaraan
Pelayanan Permisian Berusaha Berbasis Risiko dan
Non Permisian Kepada Kepala Instansi Penanaman
Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten
Pasuruan

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami peraturan perundang-undangan tentang UU No. 25 Th.
2018 tentang Pelayanan Publik, dan peraturan pelaksanaan lainnya
2. Mampu mengoperasikan komputer

KETERANGAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Meja & kursi tinggi khusus
2. Komputer & Jaringan
3. ATK
4. Kursi roda dan alat bantu lainnya
5. Nomor antrean Prioritas

PERINGKATAN

Apabila SOP ini tidak dipatenkan sesuai dengan prosedur
yang telah ditetapkan maka akan berdampak pada
pelaksanaan dan dan dan perdan bagi penyandang
disabilitas.

PENDATAAN DAN PENDATAAN

Relayanan Perdan dan Non Perdan

SPP PELAYANAN BAGI PENYANDANG DISABILITAS

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Tanda Penduduk (KTP) 2. Persyaratan administrasi hardcopy atau softcopy sesuai dengan standar pelayanan publik yang dimaksud
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon disabilitas datang dengan dibantu oleh security dan customer service 2. Customer Service mendaftarkan pada antrian prioritas dengan menanyakan keperluan yang bersangkutan dan mengantarkan pada ruang layanan prioritas 3. Customer Service menghampiri petugas pada counter layanan untuk menyampaikan maksud keperluan layanan yang dibutuhkan oleh pemohon disabilitas 4. Petugas counter layanan menghampiri menuju ruang layanan prioritas dan melayani secara langsung serta memberikan produknya
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 Hari 50 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Segala produk perizinan dan non perizinan
6	Penanganan Pengaduan Saran & Masukan	<p>MAL PELAYANAN PUBLIK Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkamoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Rad Km. 6 Pasuruan ☎ (0343) 450557, 6435555 Fax (0343) 4506832 Website : www.dpmptsp.pasuruankab.go.id / www.mop.pasuruankab.go.id</p>
B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2011 tentang Ratifikasi Konvensi tentang Hak-Hak Penyandang Disabilitas; 2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 5. Peraturan Menteri sesuai dengan pada KEUJ perizinan; 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Penделegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan

2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & kursi tunggu prioritas 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Kursi roda dan alat bantu lainnya 5. Nomor antrian Prioritas
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundangan tentang UU No. 25 Th. 2009 tentang Pelayanan Publik, dan peraturan pelaksanaannya 2. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Pemilihan pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PMK)
5	Jumlah Pelaksana	3 Orang
6	Jamnan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jamnan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registrasi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui surat bal setiap satu tahun sekali



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	80P/02/PP/421.005/2024
TGL. PEMBUATAN	10 Mei 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF DIABHAKAN OLEH	10 Mei 2024 KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN
NAMA SOP	Dr. SYAFUDIN AHMAD, M.Si Pemerintah Muda NIP. 195010101990012013 Peningkatan Pengaduan

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 42 Tahun 1999 tentang Pembentukan Daerah-Admisi Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagai masa awal Status Daerah Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1975;
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas, Korrupsi dan Nepotisme;
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. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 215);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 50 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat SAPRED dan lembaga terkait Kabupaten Pasuruan;
8. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 181 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami UU No. 25 Th. 2009 tentang Pelayanan Publik dan penerapannya
2. Memahami prosedur penindakan secara teknis
3. Mampu menggunakan komputer

REPERKUTAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

4. Meja & Kursi
5. Komputer, Printer & Jaringan
6. ATK
7. Kotak Saran dan Media Elektronik
8. Ruang khusus pengaduan

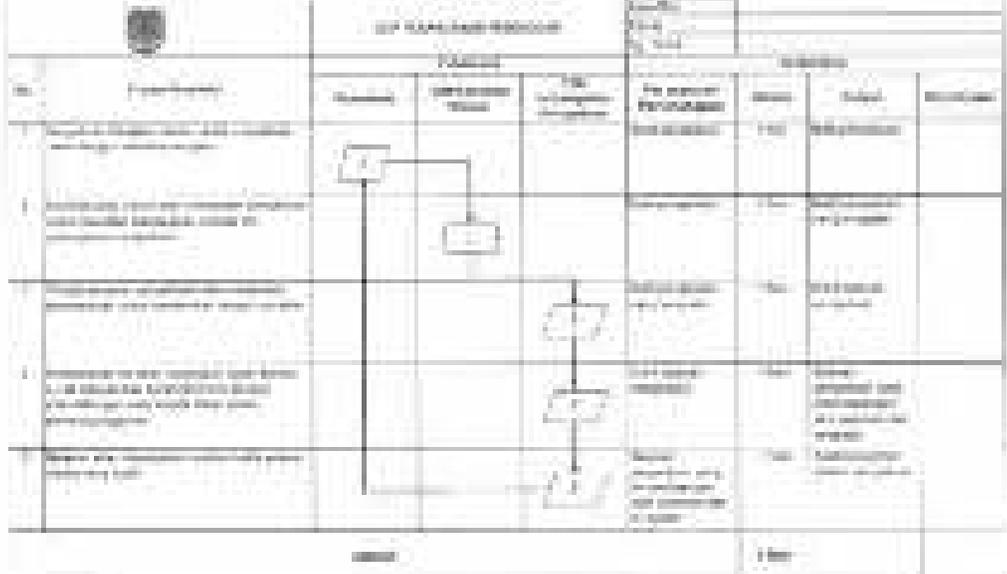
PERINGATAN

Apabila SOP ini tidak dijalankan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada pelayanan pengaduan, penanganan dan non pertahan

PENYATAPAN DAN PENGATAHAN

Berat pengaduan dan balasan nya

BPF PENANGANAN PENGADUAN

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persetujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti pengaduan berupa surat manual dan atau surat elektronik melalui berbagai media pengaduan dengan dibubuhi identitas pengadu 2. Kelengkapan bukti dukung administratif bila ada
2	Sistem Maksimasi & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ditujukan melalui media pengaduan resmi dengan identitas pengadu 2. Staf/Kasubag Umum akan meregister pengaduan untuk kemudian disampaikan kepada tim penanganan pengaduan 3. Tim penanganan pengaduan akan melakukan pembahasan untuk memberikan respon jawaban 4. Pembahasan tim akan dituangkan dalam bentuk surat manual atau surat elektronik dengan ditandatangani oleh Kepala Dinas selaku penanggungjawab 5. Balasan akan disampaikan melalui media sesuai media yang dipilih 
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 hari
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Segala pengaduan pelayanan produk pertanian dan non pertanian
8	Penanganan Pengaduan Saran & Masukan	<p>MAL PELAYANAN PUBLIK Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Rad Km. 8 Pasuruan ☎ (0343) 4605667 - 6435555 Fax (0343) 4506830 Website : www.dpmptsp.pasuruankab.go.id / www.mop.pasuruankab.go.id Via: 082330857814 Email: dpmptsp.pasuruankab@gmail.com Instagram: dpmptsp.pasuruankab SP4N : @https://www.apccr.go.id</p>

B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, 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. 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); 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, BAPPEIDA dan lembaga teknis Kabupaten Pasuruan; 8. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 181 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan.
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer, Printer & Jaringan 3. ATK 4. Kotak Saran dan Media Elektronik 5. Ruang khusus pengaduan
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami UU No. 25 Th. 2009 tentang Pelayanan Publik, dan peraturan pelaksanaannya 2. Memahami prosedur penindakan secara teknis 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Produk balasan diberkas berupa surat yang terregistrasi dan diampikan melalui berbagai media
7	Jaminan Kecepatan & Keakuratan Pelayanan	Registrasi surat balasan yang diterbitkan dengan tanda tangan dan dijamin keahliannya
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap bulan sekali



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	SOP/03/PP/424.003/2024
TGL. PEMBUATAN	15 Mei 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	15 Mei 2024
DIAKHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN
NAMA SOP	Peningkatan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

(Drs. SYAFUDIN AHMAD, M.S)
Pemangku Mutasi M. da.
NIP. 19621010 196001 001

DAFTAR HUKUM

1. Undang – undang Nomor 12 Tahun 1980 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1985
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas, Korupsi dan Nepotisme
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2003 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5008)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2003 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 216)
5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2017 tentang Adakan Penyelenggaraan Kelembagaan Masyarakat Link Penyelenggara Pelayanan Publik
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas/Dinas, BAPPEDA, dan Lembaga-lembaga Kabupaten Pasuruan
8. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 181 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami UU No. 25 Th. 2009 tentang Pelayanan Publik, dan peraturan pelaksanaannya
2. Memahami peraturan perundangan secara umum
3. Mampu mengoperasikan komputer

REPERKATAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Meja & kursi
2. Komputer, Printer & Jaringan
3. ATK
4. Kotak Suara dan Media Elektronik
5. Ruang khusus pengaduan

PERINSITAN

Apabila SOP ini tidak dijalankan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Peningkatan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

PEMILITAN DAN PENDATARAN

Survei Kepuasan Masyarakat dan Laporan Hasil Survei SKM

SPP PENANGANAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	1. Buletin Survei Kepuasan Masyarakat berupa surat manual dan atau surat elektronik melalui berbagai media Survei Kepuasan Masyarakat dengan dibubuhi identitas 2. Kelengkapan bukti dukung administratif bila ada
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	1. Survei Kepuasan Masyarakat ditujukan melalui media Survei Kepuasan Masyarakat resmi dengan identitas 2. Staf/Karubag Umum mendaftarkan Survei Kepuasan Masyarakat melalui salam/apresiasi untuk kemudian disampaikan kepada tim penanganan Survei Kepuasan Masyarakat 3. Tim penanganan Survei Kepuasan Masyarakat akan melakukan rekapitulasi dan evaluasi 4. Pembahasan dan hasil tindak lanjut evaluasi oleh tim akan dituangkan dalam bentuk laporan dan ditandatangani oleh Kepala Dinas selaku penanggungjawab
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 hari
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Segala Survei Kepuasan Masyarakat Pelayanan Produk Perizinan Dan Non Perizinan
6	Penanganan Survei Kepuasan Masyarakat Saran & Masukan	MAL PELAYANAN PUBLIK Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Rawa Km. 9 Pasuruan ☎ (0343) 450557; 543555 Fax (0343) 450539 Website: www.dpmptsp.pasuruankab.go.id/ www.mpp.pasuruankab.go.id/ WA: 082332557514 Email: dpmptsp.pasuruankab@gmail.com Instagram: @dpmptsp.pasuruankab SP4N: @https://www.lipari.go.id/

B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1995. 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bebas dari Korupsi, Kekerasan dan Nepotisme 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. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215); 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 6. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, BAPPEDA dan lembaga teknis Kabupaten Pasuruan; 8. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 181 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan.
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & kursi 2. Komputer, Printer & Jaringan 3. ATK 4. Kolek Saran dan Media Elektronik 5. Ruang khusus Survei Kepuasan Masyarakat
3	Konsentrasi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami UU No. 25 Th. 2009 tentang Pelayanan Publik, dan persurutan pelaksanaannya 2. Memahami peraturan perundangan secara teknis 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	8 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Hasil rekapitulasi nilai SKM yang disampaikan melalui berbagai media
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Laporan hasil SKM yang bertandatangan
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap bulan sekali



PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PERANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NOMOR: SOP	SOP/01/055/43A.388/2024
TGL. PENGATAN	15 MEI 2024
TGL. REVISI	-
TGL. EFEKTIF	15 MEI 2024
DIBAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PERANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN

Dra. SYAFUDIN AHMAD, M.Si
Pamong Utama Muda
NIP. 196912101989031003

NAMA: SOP
Pencarian Usaha Segala Sektor Sesuai KBLU (Perdagangan)

DAFTAR HUKUM

1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah
3. Peraturan Menteri sesuai acuan pada KBLU
4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 70 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Penerapan Peraturan Berbasis Risiko Dan Nonperizinan Kepala Kepala Dinas Peranaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami peraturan perundangan tentang Pencarian Usaha Segala Sektor Sesuai KBLU (Perdagangan), serta perundangan lainnya sesuai bidang tugasnya
2. Mampu mengoperasikan komputer

KETERANGAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Meja & Kursi
2. Komputer & Jaringan
3. ATK
4. Kertas/koran

PERINGATAN

Apabila SOP ini tidak dijalankan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada pencarian Usaha Segala Sektor Sesuai KBLU (Perdagangan).

PENDALAMAN DAN PENDATAAN

Rekomendasi Teknis

SPP PERIZINAN USAHA SEGALA SEKTOR SESUAI KBLU (PERORANGAN)

PERIZINAN USAHA SEGALA SEKTOR SESUAI KBLU (PERORANGAN)		
A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<p>A. Persyaratan Umum/Berkas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan Administrasi 2. Persyaratan Teknis (Bergantung pada KBLU sesuai dengan Peraturan Menteri Teknik Terkait)
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran untuk mendapatkan user dan password OSS 2. Pemohon melakukan login sesuai user pada web OSS (oss.go.id) dan Pemohon mengunggah dokumen persyaratan 3. Verifikasi administrasi dan teknis oleh Dinas Teknik, bisa dilakukan pembuktian validasi langsung oleh tim teknis, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan penelibatan persetujuan teknis namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan melalui web OSS. 4. Verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikasi pemohon berusaha pada DPMP/TSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMP/TSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan melalui web OSS. 5. Persetujuan pemohonan perizinan berusaha oleh Kepala DPMP/TSP bila lengkap dan benar, namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan melalui web OSS. 6. Print out output oleh pemohon pada web OSS bila telah mendapatkan persetujuan
3	Jangka Waktu Pelayanan	4 – 32 hari
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Perizinan Usaha Segala Sektor Sesuai KBLU (Perorangan)
6	Peningkatan Pengaduan Saran & Masukan	<p>MAL PELAYANAN PUBLIK</p> <p>Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan</p>

Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan
Jl. Raya Rasi Km. 2 Pasuruan

☎ (0343) 4505607; 6435666 Fax (0343) 4505639;

Website : www.dpmptsp.pasuruankab.go.id/ www.mptsp.pasuruankab.go.id

B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 3. Peraturan Menteri sesuai sektor pada KBLU 4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 70 Tahun 2022 Tentang Penetapan Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Perencanaan Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Barang Peralatan / Fasilitas	1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Baru : Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu <ul style="list-style-type: none">• Memahami prosedur permohonan Perizinan Usaha Segala Sektor Sesuai KBLU (Perorangan)• Memahami Peraturan perundangan yang berlaku
4	Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Sistem Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	3 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pebyanan dibrikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registrix dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pebyanan melaui rapat staf setiap satu tahun sekali



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	SOP / 02 / 068 / 404 / 088 / 2024
TGL PEMBUKTAH	15 ME 2024
TGL REVISI	
TGL EFEKTIF	15 ME 2024
DIBAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN Dr. SYAIFUDIN AHMAD, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 1960010101990011019
NAMA SOP	Perizinan Usaha Segala Sektor Sesuai KBLI (Bahan Usaha)

DASAR HUKUM

1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah
3. Peraturan Menteri sesuai sektor pada KBLI pemohon
4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 10 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Administrasi kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami seluruh peraturan tentang Perizinan Usaha Segala Sektor Sesuai KBLI (Bahan Usaha), serta penunjang lainnya sesuai bidang legalitas
2. Mampu mengoperasikan komputer

KETERANGAN

PERALATAN/PELENGKAPAN

1. Meja & Kursi
2. Komputer & Jaringan
3. ATK
4. Handphone

PERINGATAN

Asabila SOP ini tidak dipatenkan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada pelaksanaan Perizinan Usaha Segala Sektor Sesuai KBLI (Bahan Usaha)

PENDATARAN DAN PENDITAAN

Rekomendasi Talenta

SPP PERIZINAN USAHA SEGALA SEKTOR SESUAI KBLI (BADAN USAHA)

PERIZINAN USAHA SEGALA SEKTOR SESUAI KBLI (BADAN USAHA)		
A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	A. Persyaratan Umum/Berkas : 1. Persyaratan Administrasi (Berpedung pada KBLI sesuai dengan Peraturan Menteri Teknik Tertali) 2. Pemohon melakukan pendaftaran untuk Persyaratan Teknis
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	1. mendapatkan user dan password OSS 2. Pemohon melakukan login sesuai user pada web OSS (oss.go.id) dan Pemohon mengunggah dokumen persyaratan 3. Verifikasi administrasi dan teknis oleh Dinas Teknis, bisa dilakukan pembuktian visitasi lapang oleh tim teknis, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan penunjukan persetujuan teknis namun bisa tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan melalui web OSS 4. Verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh vertikal perizinan berusaha pada DPMPTSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPTSP namun bisa tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan melalui web OSS 5. Persetujuan permohonan perizinan berusaha oleh Kepala DPMPTSP bisa lengkap dan benar, namun bisa tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan melalui web OSS 6. Print out output oleh pemohon pada web OSS bila telah mendapatkan persetujuan
3	Jangka Waktu Pelayanan	± 4 - 32 hari
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Perizinan Usaha Segala Sektor Sesuai KBLI (Badan Usaha)
6	Peningkatan Pengaduan Saran & Masukan	MAL PELAYANAN PUBLIK Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Raji Km. 8 Pasuruan ☎ (0343) 4505857-8435556 Fax (0343) 4508838 Website : www.dpmptsp.pasuruankab.go.id / www.mop.pasuruankab.go.id

B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 3. Peraturan Menteri sesuai sektor pada KBLI 4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 70 Tahun 2022 Tentang Penetapan Wilayah Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu : Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu <ul style="list-style-type: none"> • Memahami prosedur pemrosesan Perizinan Usaha Segala Sektor Sesuai KBLI (Badan Usaha) • Memahami Peraturan perundangan yang berlaku
4	Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Proses Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	3 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registasi dokumen yang dikubikan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali



PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NO/SKRIP SOP	SOP / DS / DSIS / 404 DBB / 2024
TGL. PENSIJILAN	15 MEI 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	15 MEI 2024
DIBAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN Drs. SYAFUDIN AHMAD, M.Si Penerima Jaminan NIP. 19621010 198203 1 013
NAMA SOP	Suruhan Berusaha Untuk Mendukung Kegiatan Usaha (PB- UMKU) Sektor Sektor Sesuai KBLU (Perorangan Dan Badan Usaha)
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 3. Peraturan Menteri sesuai sektor pada KBLU pemerintah 4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 70 Tahun 2022 Tentang Penetapan Wilayah Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan	1. Memahami peraturan perundangan tentang peraturan Berusaha Untuk Mendukung Kegiatan Usaha (PB-UMKU) serta penjabarannya sesuai bidang tugasnya 2. Mampu mengoperasikan komputer
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Kendaraan
PENINGKATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP ini tidak dijalankan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Untuk Mendukung Kegiatan Usaha (PB-UMKU)	Pencatatan dan Pendataan

SPP PERIZINAN BERUSAHA UNTUK Mendukung KEGIATAN USAHA (PB-UMKU) SEGALA SEKTOR SEBUAI KBLI (PERORANGAN DAN BADAN USAHA)

PERIZINAN BERUSAHA UNTUK Mendukung KEGIATAN USAHA (PB-UMKU)		
A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<p>A. Persyaratan Umum/Berkas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan Administrasi 2. Persyaratan Teknis (Bergantung pada KULI sesuai dengan Peraturan Menteri Teknik Tertakl)
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan login sesuai user pada web OSS (oss.go.id). 2. Pemohon mengunggah dokumen persyaratan. 3. Verifikasi administrasi dan teknis oleh Dinas Teknik, bisa dilakukan pembuktian visitasi lapang oleh dm teknis, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan penerbitan persetujuan teknis namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan ditambahkan kepada pemohon untuk perbaikan melalui web OSS. 4. Verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikasi perizinan berusaha pada DPMPPTSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan melalui web OSS. 5. Persetujuan permohonan perizinan berusaha oleh Kepala DPMPPTSP bila lengkap dan benar, namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan melalui web OSS. 6. Print out output oleh pemohon pada web OSS bila telah mendapatkan persetujuan.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Not Available
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Perizinan Berusaha Untuk Mendukung Kegiatan Usaha (PB-UMKU)
6	Petangaran Pengaduan Saran & Masukan	MAI PELAYANAN PUBLIK

		<p>Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan</p> <p>Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Radji Km. 9 Pasuruan</p> <p>☎ (0343) 4505657 / 6435555 Fax (0343) 4505630</p> <p>Website : www.cominfo.pasurankab.go.id www.mop.pasurankab.go.id</p>
B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 3. Peraturan Menteri sesuai sektor pada KBLI pemohon 4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 70 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu : Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	<p>Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami prosedur pemrosesan perizinan berusaha untuk mendukung kegiatan usaha (PB-UMKU Perundangan yang berlaku) • Memahami Peraturan
4	Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Sistem Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prioritas Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	3 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registrasi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	SOP / DI / SA / 424 / 085 / 2024
TGL. PEMBUATAN	15 MEI 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	15 MEI 2024
DISAHKAN OLEH	KETALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN Dr. SYAFUDIN AHMAD, M.Si Pembina Utama Madya NIP. 19651010 198003 1 013 Surat Izin Praktik Perawat (SIP-P)
NAMA SOP	

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 56 Tahun 2009 tentang Kesehatan
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Praktisi di Daerah
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2013 tentang Peraturan Main Peraturan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.00/Menkes/146/2013 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktisi Perawat
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2015 tentang Peraturan tentang Kesehatan
7. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Penunjukan dan Penempatan Ners yang Mempunyai Pekerjaan Perawatan Perawatan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perawatan Khusus Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan

ALAT DAN BAHAN PELAKSANA

1. Memastikan peralatan pendukung terdapat Surat dan Pasokan Perawat serta pendukung lainnya sesuai dengan regulasi
2. Menilai mengoperasikan komputer

KETERANGAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Meja & Kursi
2. Komputer & Jaringan
3. ATK
4. Kandang

PERINGKATAN

Agenda SOP ini akan diujikan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan melalui surat berprestasi pada Perawatan Surat Izin Praktik Perawat

REKORD/DAFTAR DAN PENYIMPANAN

Rekomendasi 100%

SPP SURAT IZIN PRAKTIK PERAWAT (SIP-P)

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP elektronik 2. Surat Keterangan Domisili bila alamat tidak sesuai KTP 3. Ijazah 4. SK Penempatan 5. Surat Tanda Registrasi (STR) 6. Surat Persetujuan Atasan Langsung 7. Pas Photo 4x6cm berwarna 8. Surat Keterangan Domisili tempat praktik dan Lurah/Kepala Desa 9. Surat Pengantar dari Sarana Kesehatan 10. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 11. Rekomendasi Asosiasi 12. Surat Pernyataan Kesiapan Menjadi Perawat 13. Izin Operasional Sarana 14. SIPP yang lama (untuk perpanjangan)
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemenuhan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pelayananid.go.id) 2. Customer Service mengecek kelengkapan foto dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran foto dan unggahan dokumen/verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh validator perizinan kesehatan pada DPMPPTSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan. 4. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi lapangan dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis. 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis 6. Perandatangani Draft Output Izin oleh Kepala DPMPPTSP 7. Penerbitan izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari 90 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Perawat (SIP-P)

5	Penanganan Pengaduan Saran & Masukan	MAL PELAYANAN PUBLIK Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Raci Km. 5 Pasuruan ☎ (0343) 4505667, 6435555 Fax (0343) 4505699 Website : www.dpmptsp.pasur.kab.go.id/ www.mppi.pasur.kab.go.id/
B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Keprofesi 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/Menkes/148/2013 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Perawat 6. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 7. Peraturan Bupati Pasuruan No. 79 Tahun 2022 tentang Penetapan Mewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Bertindak Ribu dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu / Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur permohonan Surat Izin Praktik Perawat 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanitan & Keaklamatan Pelayanan	Registrasi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	SOP/02/BM/424.088/2024
TGL. PEMBUATAN	15 MEI 2024
TGL. REVISI	1
TGL. EFEKTIF	15 MEI 2024
DIBAHAS OLEH	KERJA SAKSI PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN
NAMA SOP	Dr. SYAFUDIN AHMAD, M.Si Pembina Utama Madya NIP. 19691010 198203 1 013 Surat Ijin Praktik Perawat Praktik Mandiri (SIP-PPM)

DAFTAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kesehatan
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perilaku & Dietetik
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/Menkes/1481/2012 tentang Ijin dan Penyelenggaraan Praktik Perawat
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 25 Tahun 2012 tentang Peraturan Bidang Kesehatan
7. Peraturan Bupati Pasuruan No. 78 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perilaku Berisiko Berbasis Risiko dan Non Perilaku Risiko Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan

KUALIFIKASI PIA AKSIANA

1. Memahami peraturan perundangan tentang Surat Ijin Praktik Perawat Praktik Mandiri serta persyaratan lainnya sesuai bidang tugasnya
2. Mampu mengoperasikan komputer

KEPERKANTAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Meja & Kursi
2. Komputer & Jaringan
3. ATK
4. Sederhana

PERINGATAN
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Beresnya Surat Ijin Praktik Perawat Praktik Mandiri

PERCATATAN DAN PENYATAAN
Rekomendasi Tidak

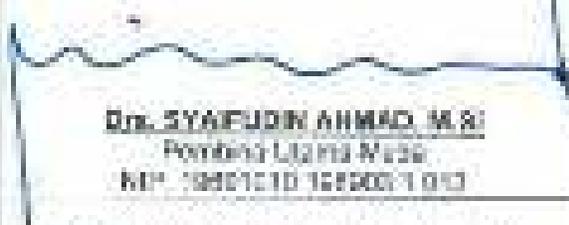
SPP SURAT IZIN PRAKTIK PERAWAT PRAKTIK MANDIRI SIP-PPM

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP elektronik 2. Surat Keterangan Domisili bila alamat tidak sesuai KTP 3. Ijazah 4. SK Penempatan 5. Surat Tanda Registrasi (STR) 6. Surat Persetujuan Atasan Langsung 7. Pas Photo 4x6cm berwarna 8. Surat Keterangan Domisili tempat praktik dan Lurah/Kepala Desa 9. Surat Pengantar dan Sarana Kesehatan 10. Surat Keterangan Sehat dan Dokter 11. Rekomendasi Asosiasi 12. Surat Pernyataan Kesiapan/visitasi Tempat Praktik 13. Surat Pernyataan Kelengkapan Tempat Praktik 14. MCU Pembuangan Limbah Medis 15. Sertifikat APN 16. SIPP yang lama (untuk perpanjangan)
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan penerbitan izin secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasuruankab.go.id) 2. Customer Service mengecek kelengkapan izin dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran izin dan unggahan dokumen/verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikasi perizinan berusaha pada DPMPPTSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan 4. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi lapangan dan mengeluarkan Bente Acara/Rekomendasi Teknis 5. Koordinator PTSP memverifikasi Bente Acara/Rekomendasi Teknis 6. Penandatanganan Draft Output izin oleh Kepala DPMPPTSP 7. Penerbitan izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT
3	Jangka Waktu Pelayanan	8 Hari 80 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis

5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Perawat Praktik Mandiri
6	Pengembangan Pengaduan Saran & Masukan	MAL PELAYANAN PUBLIK Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Rasi Km. 9 Pasuruan ☎ (0343) 4505557; 5435555 Fax (0343) 4505899 Website : www.dampas.pasuruankab.go.id/ www.tpa.pasuruankab.go.id
8	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Keperawatan 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/Menkes/1465/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Perawat 6. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 26 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 7. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pen dele gasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berisiko Rendah dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Dulu : Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur pembuatan Surat Izin Praktik Perawat Praktik Mandiri 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jamian Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jamian Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registrasi dokumen yang diterbitkan dengan lende tungan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali



PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PERANANAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NOMOR SOP	SOP / 03 / SM / 424 / DMS / 2024
TGL. PEMBUATAN	15 MEI 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	15 MEI 2024
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PERANANAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN  Dr. SYAFUDIN AHMAD, M.Si Pembina Utama Madya NIP. 19601010 198202 1 010
NAMA SOP	Surat Izin Praktik Sanitarian (SIP-S)

DAFTAR HUKUM

1. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
2. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan dan Licensi
4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 32 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perizinan Tenaga Sanitarian
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan
6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan dan Ruang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Bureaus Berbasis Risiko dan Non-Berbasis Risiko Kepada Kepala Dinas Perizinan Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami prosedur penyelenggaraan Izin Surat Izin Praktik Sanitarian, serta persyaratan lainnya sesuai dengan tugasnya
2. Mampu mengoperasikan komputer

KETERANGAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Meja & Kursi
2. Komputer & Jaringan
3. ATK
4. Kendaraan

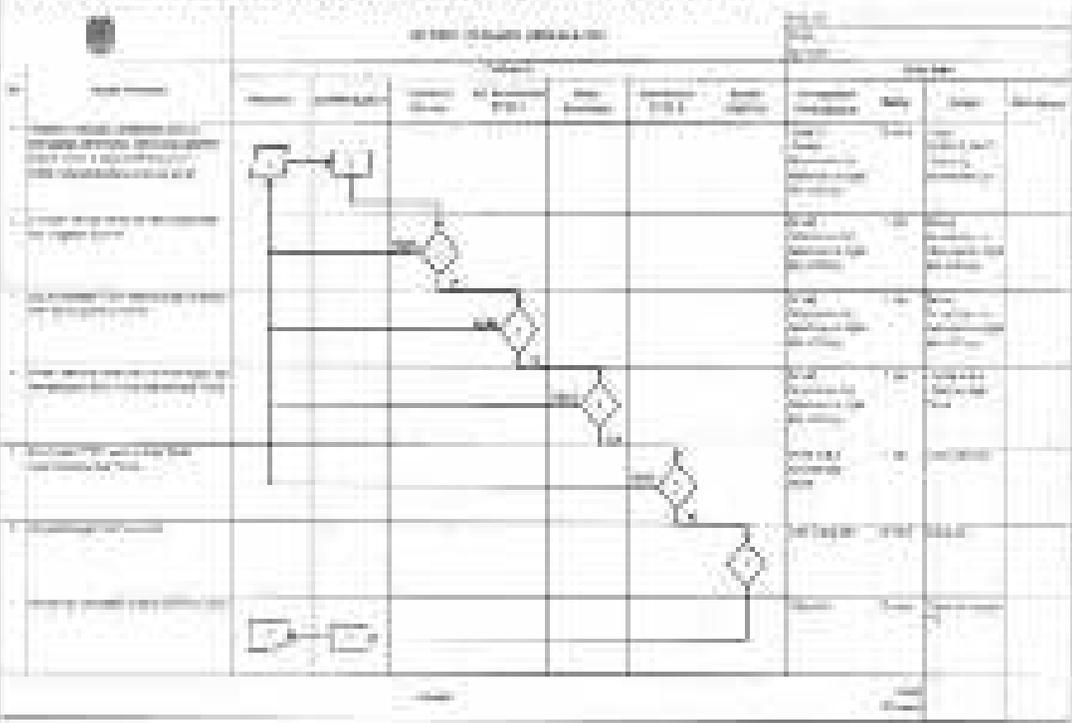
PERINGKATAN

Apabila SOP ini tidak dipertimbangkan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berdampak pada Perizinan Surat Izin Praktik Sanitarian

PERCATATAN DAN PENDATAAN

Rekomendasi Teknis:

SPP SURAT IZIN PRAKTIK SANITARIAN (SIP-S)

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP elektronik 2. Surat Keterangan Domisili bila alamat tidak sesuai KTP 3. Ijazah 4. SK Penempatan 5. Surat Tanda Registrasi Sanitarian (STRS) 6. Surat Persetujuan Atasan Langsung 7. Pas Photo 4x6cm berwarna 8. Surat Keterangan Domisili tempat praktik dan Lurah/Kepala Desa 9. Surat Pengantar dan Sarana Kesehatan 10. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 11. Rekomendasi Asosiasi 12. Surat Pernyataan Kesiapan Menjalani Penilaian 13. Izin Operasional Sarana 14. SIPS yang lama (untuk perpanjangan)
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemenuhan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (http://siapmaslahat.pesutankab.go.id) 2. Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen. Verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan lainnya oleh verifikasi perizinan berusaha pada DPMP-TSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMP-TSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan 4. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi lapang dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis 6. Penandatanganan Draft Output Izin oleh Kepala DPMP-TSP 7. Penetapan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT 
3	Jangka Waktu Pelayanan	8 Hari 90 menit

4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Buat Ijin Praktik Sanitarian (SIP-S)
6	Penanganan Pengaduan Saran & Keluhan	<p>MAL PELAYANAN PUBLIK</p> <p>Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan</p> <p>Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Raci Km. 8 Pasuruan</p> <p>☎ (0343) 4505557; 6435556 Fax (0343) 4505530;</p> <p>Website : www.dampasda.pasuruankab.go.id/ www.mop.pasuruankab.go.id/</p>
B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 32 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Sanitarian 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu Kendaran
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur pemrosesan Surat Ijin Praktik Sanitarian 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Sistem Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keaslian Pelayanan	Registrasi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali



PENDIRITAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
RELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NOMOR SOP	SOP / 04 / SM / 424.068 / 2024
TGL. PEMBUATAN	15 MEI 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	10 MEI 2024
DIBAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN RELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN Dr. SYAFUDIN AHMAD, M.Si Pendidik Usia Muda NIK 19921010199031012
NAMA SOP	Surat ltn Kerja Perokam Medis (SKP-PM)

DAFTAR HUKUM

1. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
2. Undang - Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan di Daerah
4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perokam Medis
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2010 tentang Peraturan Bidang Kesehatan
6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 72 Tahun 2022 tentang Penetapan Nomenklatur Penyelenggaraan Pelayanan Perokam Geriatri Geriatri Pasia dan Menetapkan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Surat ltn Kerja Perokam Medis, serta perundang-undangan lainnya sesuai dengan agamanya
2. Mampu mengoperasikan komputer

KETERSIAPAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Meja & Kursi
2. Komputer & Jaringan
3. ATK
4. Kandang

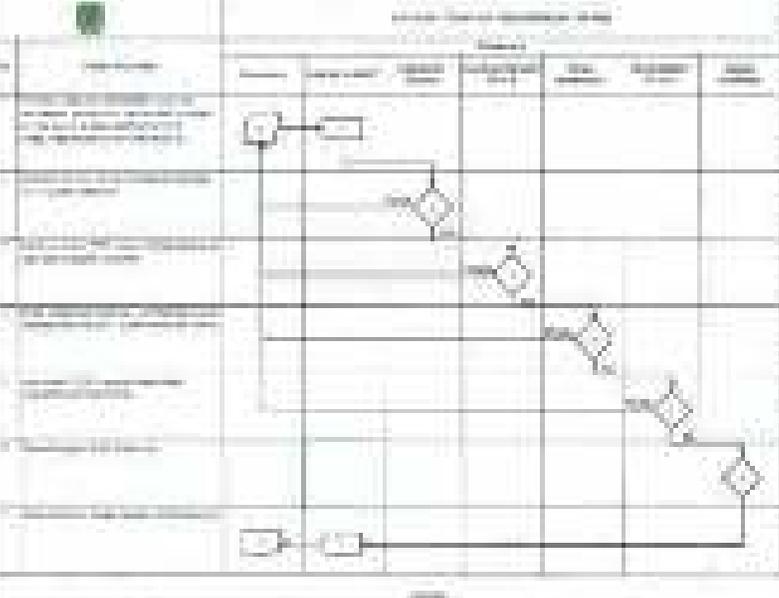
REKORD/DAFTAR

Agenda SOP ini tidak diartikan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan sebelumnya akan tetapi merupakan pedoman Penetapan Surat ltn Kerja Perokam Medis

PENYATAPAN DAN PENYATAAN

Mengetahui Tulus

SPP SURAT IZIN KERJA PEREKAM MEDIS (SIK-PM)

A SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP elektronik 2. Surat Keterangan Domisili bila alamat tidak sesuai KTP 3. Ijazah 4. SK Penempatan 5. Surat Tanda Registrasi Perkam Medis (STR-PM) 6. Surat Persetujuan Atasan Langsung 7. Pas Photo 4x6cm berwarna 8. Surat Pengantar dari Sarana Kesehatan 9. Surat Keterangan Sehat dan Dokter 10. Rekomendasi Analis 11. Surat Pernyataan Kesediaan Menjalani Peraturan 12. Izin Operasional Sarana 13. SIK-PM yang lama (untuk diperpanjang)
2. Sistem Mekanisme & Prosedur	 <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemenuhan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasunaukab.go.id/) 2. Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen. Verifikasi persyaratan teknis atau persyaratan teknis oleh verifikasi perizinan berusaha pada DPMPPTSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dibatalkan kepada pemohon untuk perbaikan. 4. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi lapangan dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis. 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis 6. Penandatanganan Draft Output Izin oleh Kepala DPMPPTSP 7. Penerbitan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT
3. Jangka Waktu Pelayanan	8 Hari 90 menit
4. Biaya / Tarif	Gratis

5	Produk Pelayanan	Surat izin Kerja Perakam Media (SIK-PM)
6	Penanganan Pengaduan Saran & Masukan	<p>MAL PELAYANAN PUBLIK</p> <p>Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan</p> <p>Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Raci Km. 9 Pasuruan</p> <p>☎ (0343) 4505657, 5425555 Fax (0343) 4505630;</p> <p>Website : www.dpmptsp.pasuruankab.go.id/ www.mpa.pasuruankab.go.id/</p>
8	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang - Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 55 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perakam Medis 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Mewakili Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu : Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur pemrosesan Surat izin Kerja Perakam Media 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keelamatan Pelayanan	Registrasi dokumen yang diarsipkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	SOP / 05 / SM (424.088) 2024
TGL PEMBUATAN	16 MEI 2024
TGL REVISI	
TGL EFEKTIF	16 MEI 2024
DIBAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN  Dr. SYAIFUDIN AHMAD, M.S Pardana Utama Muda NIP. 19831010 198003 1 013
NAMA SOP	Buletin Praktis Arit Teknologi Laboratorium Medis (SIP-ATLM)

DASAR HUKUM

- Undang - Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Kesehatan
- Undang - Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Dalam
- Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Arit Teknologi Laboratorium Medis
- Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan
- Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan

KUALIFIKASI PELAKSANA

- Mempunyai pendidikan pendudukan tentang Buletin Praktis Arit Teknologi Laboratorium Medis, serta pendudukan lainnya sesuai dengan kebutuhan
- Mampu mengoperasikan komputer

KEPERKAWAN

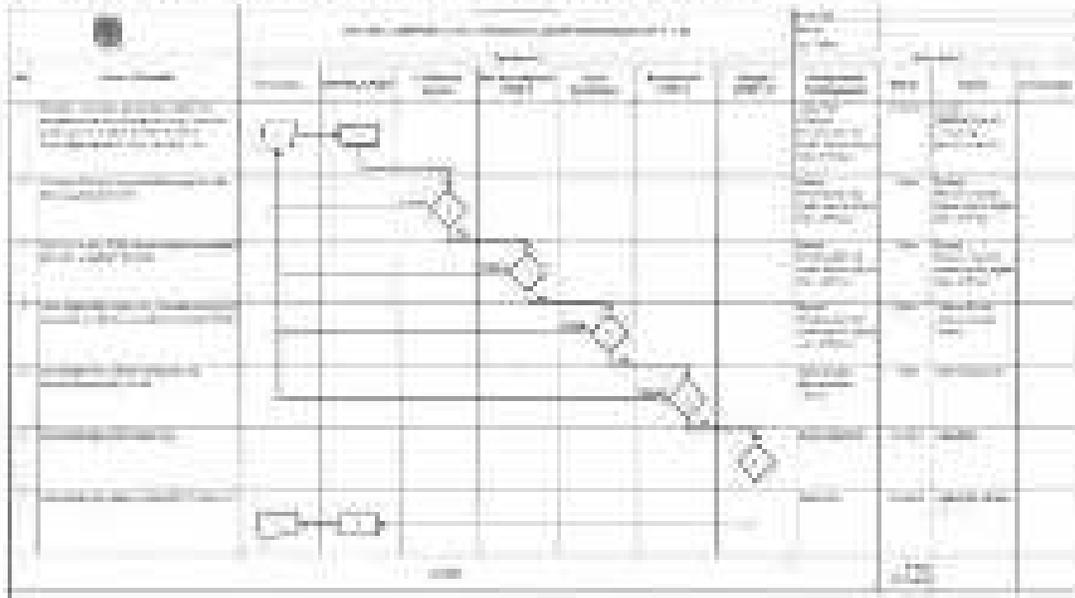
PERALATAN/PERLENGKAPAN

- Mega & Kera
- Komputer & Jaringan
- ATK
- Kendaraan

PERINGATAN
Apabila SOP ini tidak dipelajari sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berdampak pada Pelayanan Buletin Praktis Arit Teknologi Laboratorium Medis

PENCATATAN DAN PENDATAAN
Rakomandani Teknis

SPP SURAT IZIN PRAKTIK AHLI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIS (SIP-ATLM)

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP elektronik 2. Surat Keterangan Domisili bila alamat tidak sesuai KTP 3. Ijazah 4. SK Penempatan 5. Surat Tanda Registrasi ATLM (STR-ATLM) 6. Surat Persetujuan Alasan Langsung 7. Pas Photo 4x5cm berwarna 8. Surat Keterangan Domisili tempat praktek dari Lurah/Kepala Desa 9. Surat Pengantar dari Sarana Kesehatan 10. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 11 Rekomendasi Asosiasi 12 Surat Pernyataan Kesiapan Menjalani Peraturan 13. Izin Operasional Sarana 14. SIP-ATLM yang lama (untuk perpanjang)
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemenuhan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pemerintah.go.id) 2. Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen/verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikator perizinan berusaha pada DPMP/TSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMP/TSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan. 4. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi lokasi dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis. 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis 6. Penandatanganan Draft Duplikat Izin 7. Penerbitan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT 
3	Jangka Waktu Pelayanan	8 Hari 00 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medis (SIP-ATLM)

6	Penanganan Pengaduan Saran & Masukan	MAL PELAYANAN PUBLIK Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Raci Km. 8 Pasuruan ☎ (0343) 4605657 - 8436556 Fax (0343) 4508839 Website : www.dpmptsp.pasuruankab.go.id www.mpp.pasuruankab.go.id
B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	1. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 42 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu Kenderaan
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami prosedur pemrosesan Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Lab Medis 2. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Pantauan pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keabsahan Pelayanan	Registrasi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	SOP/00/SM/424/060/2024
TGL. PEMBUATAN	15 Mei 2024
TGL. REVISI	-
TGL. EFEKTIF	15 Mei 2024
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN
NAMA SOP	Dra. STAFUDIN AHMAD, M.Si Pencinta Ubers Muda NP. 199010131990031 (18) Sertifikat Praktik Bidan (SP-B)

- DAFTAR HUKUM**
- Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Kesehatan
 - Undang - Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
 - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Peridanan di Daerah
 - Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1436/MENKES/PER/2010 tentang lain dan Penyelenggaraan Praktik Bidan
 - Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Peridanan Bidang Kesehatan
 - Peraturan Bupati Pasuruan No. 79 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Peridanan Berasah-Pada dan Non-Peridanan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan

- KUALIFIKASI PELAKSANA**
- Memahami peraturan perundangan tentang Sertifikat Praktik Bidan serta persyaratan lainnya sesuai dengan tugasnya
 - Mampu mengorganisir tim

KETERANGAN

- PERALATAN/PERLENGKAPAN**
- Meja & Kursi
 - Komputer & Jaringan
 - ATK
 - Kendaraan

PERINGKATAN
Aspek SOP ini tidak akan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Penerbitan Sertifikat Praktik Bidan

PENCATATAN DAN PENDATANGAN
Rekomendasi Teknis

SPP SURAT IZIN PRAKTIK BIDAN (SIP-B)

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP elektronik 2. Surat Keterangan Domisili bila alamat tidak sesuai KTP 3. Ijazah 4. SK Penempatan 5. Surat Tanda Registrasi Bidan (STRB) 6. Surat Persetujuan Absen Langsung 7. Pas Photo 4x8cm berwarna 8. Surat Keterangan Domisili tempat praktik dari Lurah/Kepala Desa 9. Surat Pengantar dari Sarana Kesehatan 10. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 11. Rekomendasi Asosiasi 12. Surat Pernyataan Kesiapan Menisati Peraturan 13. Izin Operasional Sarana 14. SIPB yang lama (untuk perpanjangan)
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan penunahan kamfiter secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasuruankab.go.id) 2. Customer Service mengecek kelengkapan e-lm dan unggahan dokumen 3. Sub-Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen. Verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikasi perencana bangunan pada DPMPTSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan. 4. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi lapang dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis. 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis 6. Penandatanganan Draft Output Izin oleh Kepala DPMPTSP 7. Penarikan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT
3	Jangka Waktu Pelayanan	0 Hari 90 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Bidan (SIPB)

6	Penanganan Pengaduan Saran & Aspirasi	MAL PELAYANAN PUBLIK Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Raci Km. 9 Pasuruan ☎ (0343) 4505657, 8436555 Fax (0343) 4505630, YACBSHC : www.dpmptsp.pasuruankab.go.id / www.mda.pasuruankab.go.id
B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 38 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1484/MENKES/PER/06/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pen dele gasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat bantu : Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur pemrosesan Surat Izin Praktik Bidan 2. Menjalani Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registrasi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PERANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SDP	SDP / 07 / SM / 424.088 / 2024
TGL PEMBUATAN	16 MEI 2024
TGL REV/SI	
TGL EFEKTIF	16 MEI 2024
DIBAHKAN OLEH	KEPADA DIRAS PERANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN Dr. SYAFIUDIN AHMAD, M.Si Purwati Utami Nussa NIP. 19891010 198000 1 013
NAMA SDP	Buat Izin Praktik Bidan Praktik Mandiri (SP-SPM)

DASAR HUKUM

- Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Kesehatan
- Undang - Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah
- Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 684/MENKES/PER/LK/2012 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan
- Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 30 Tahun 2012 tentang Peraturan Bidang Kesehatan
- Peraturan Bupati Pasuruan No 10 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Peranaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan

KUALIFIKASI PELAKSANA

- Merepresentasikan pendangul (orang) : Surat Izin Praktik Bidan Praktik Mandiri, serta pendangul lainnya sesuai bidang kebidanan
- Mampu mengoperasikan komputer

KETERKAITAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

- Meja & Kursi
- Computer & Jaringan
- ATK
- Kendaraan

PERKAWASAN
Apabila SDP ini tidak diberikan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Perizinan Surat Izin Praktik Bidan Praktik Mandiri

PERCATATAN DAN PENCIPTAAN
Hakimanda Triana

SPP SURAT IZIN PRAKTIK BIDAN PRAKTIK MANDIRI (SIP-SPM)

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP elektronik 2. Surat Keterangan Domisili bila alamat tidak sesuai KTP 3. Jarak 4. SK Penempatan 5. Surat Tanda Registrasi Bidan (STRB) 6. Surat Peretujuan Akatan Langsung 7. Pas Photo 4x6cm berwarna 8. Surat Keterangan Domisili tempat praktek dan Lurah/Kepala Desa 9. Surat Pengantar dari Sasana Kesehatan 10. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 11. Rekomendasi Asosiasi 12. Surat Pernyataan Kesiapan Vertas Tempat Praktek 13. Surat Pernyataan Kelengkapan Tempat Praktek 14. MOU Pembuangan Limbah Medis 15. Sertifikat APN 16. MOU Persewaan Empat Tangan 17. SIPB yang lama (untuk perpanjangan)
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemohonan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.paturunkab.go.id/) 2. Customer Service mengecek kelengkapan akun dan unggahan dokumen 3. Sub-Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran akun dan unggahan dokumen/verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikasi penjamin berusaha pada DPMPTSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan. 4. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi lapangan dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis 6. Perandalangan dan Draft Output lain oleh Kepala DPMPTSP 7. Penerbitan lain melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT
3	Jangka Waktu Pelayanan	8 Hari 90 menit

4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Burat Izin Praktik Bidan Praktik Mandiri
6	Penanganan Pengaduan Saran & Masukan	MAL PELAYANAN PUBLIK Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Raci Km. 8 Pasuruan ☎ (0343) 4505857- 8438555 Fax (0343) 4505838 Website : www.dpmo kab. pasuruaninfo.go.id/ www.mptd.pasuruaninfo.go.id/
B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 38 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1464/MENKES/PER/03/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 30 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 30 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Aki Bantu - Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur pemrosesan Surat Izin Praktik Bidan Praktik Mandiri 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registrasi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali



PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYAKAN TERPADU SATU PINTU

NOMOR SOP	SOP / 03 / SM / 424.000 / 2024
TGL. PEMBUATAN	15 MEI 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	15 MEI 2024
DISBUKTI OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAKAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN  Dr. SYARIFUDIN AHMAD, M.Si Pardana Utama Muda NIP. 19701010 100003 1 013 Sarjana Informatika Terapan Teknik Kefarmasian (SIP-TTK)
KAJIAN SOP	

DASAR HUKUM

1. Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2003 tentang Kesehatan
2. Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan di Daerah
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 89/Menkes/Per/5/2011 tentang Peraturan, dan Praktik dan Uji Kept Tenaga Kefarmasian
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2013 tentang Peraturan Bidang Kesehatan
6. Peraturan Daerah Pasuruan No. 10 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Penyelenggaraan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Sektoral Risiko dan Non Risiko Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami peraturan perundang-undangan Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian, serta perundang-undangan lainnya sesuai bidang tugasnya
2. Mampu mengoperasikan komputer

KETERANGAN

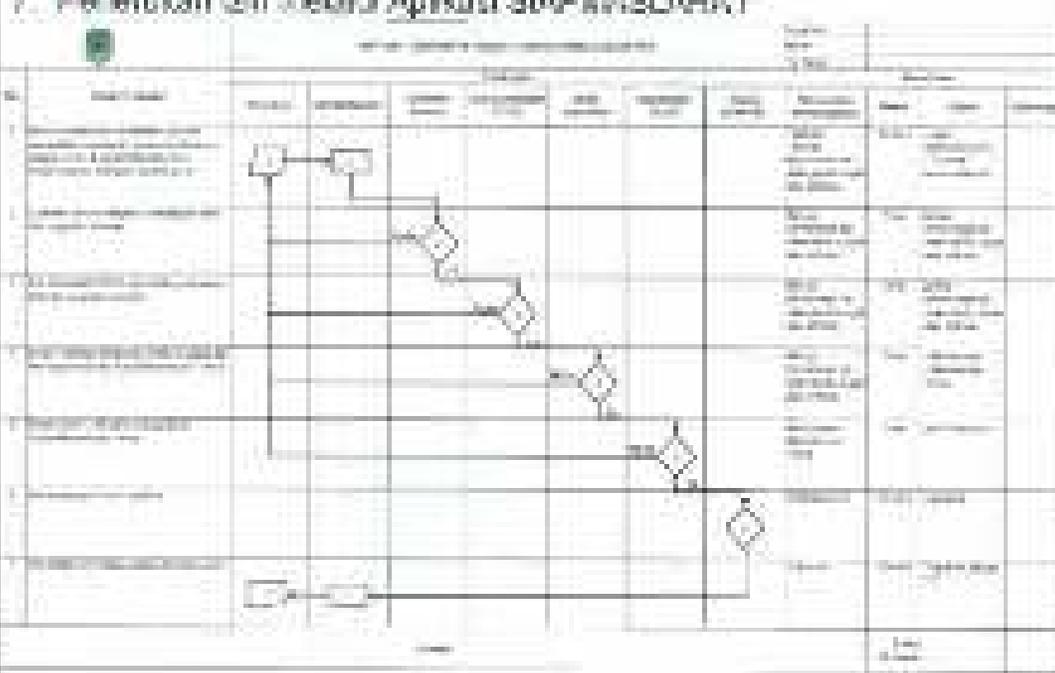
PESALATAN/PERLENGKAPAN

1. Meja & Kursi
2. Komputer & Jaringan
3. ATK
4. Kendaraan

PENYIMPANAN
Keabsahan SOP ini tidak dibatalkan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Penerbitan Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian

PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pencatatan dan Pendataan

SPP SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA TEKNIS KEPARMASIAN (SIP-TTK)

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP elektronik 2. Surat Keterangan Dumali bisa manual tidak sesuai KTP 3. Ijazah 4. SK Penempatan 5. Surat Tanda Registrasi TTK (STR-TTK) 6. Surat Persetujuan Alasan Langsung 7. Pas Photo 4x6cm berwarna 8. Surat Pengantar dari Sarana Kesehatan 9. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 10. Rekomendasi Asesesi 11. Surat Pernyataan Kesiapan Mentori Feretoran 12. Izin Operasional Sarana 13. SIP-TTK yang lama (untuk perpanjangan)
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemuahan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (http://siapmaslahat.pakarankab.go.id/) 2. Customer Service mengecek kelengkapan iklan dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran iklan dan unggahan dokumen/verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikasi perizinan berusaha pada DPMPTSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan. 4. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi lapangan dan mengeluarkan Derta Acara/Rekomendasi Teknis. 5. Koordinator PTSP memverifikasi Derta Acara/Rekomendasi Teknis 6. Penandatanganan Draft Output Izin oleh Kepala DPMPTSP 7. Penerbitan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT  <p>The flowchart illustrates the process flow for SIP-TTK. It starts with 'Pendaftaran Akun' (Account Registration) and 'Pengajuan Permohonan' (Application Submission) on the SIAPMASLAHAT platform. The process then moves through several stages: 'Verifikasi Kelengkapan Dokumen' (Document Completeness Verification), 'Verifikasi Persyaratan Teknis' (Technical Requirements Verification) by the Sub-Koordinator PTSP, 'Verifikasi Lapangan' (Field Verification) by the Dinas Kesehatan, and 'Verifikasi Derta Acara' (Derta Acara Verification) by the Koordinator PTSP. The final steps involve 'Penandatanganan Draft Output Izin' (Draft Output Issuance Signature) by the Kepala DPMPTSP and 'Penerbitan Izin' (Permit Issuance) through the SIAPMASLAHAT application.</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	8 Hari 20 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis

6	Produk Pelayanan	Buat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian (SIP-TTK)
6	Perancangan Pengadaan Saran & Mulaikan	<p>MAL PELAYANAN PUBLIK</p> <p>Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan</p> <p>Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Rad Km. 8 Pasuruan</p> <p>☎ (0343) 450555/ 5435555 Fax (0343) 4505032</p> <p>Website : www.dpmptsp.pas.tumblr.com / www.mda.pas.kab.go.id</p>
B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang - Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 850/Menkes/Per/W/2011 tentang Registrasi Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2012 tentang Penetapan Wilayah Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat tulis - Kertas
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur pemrosesan Surat Izin Praktik Tenaga Kefarmasian 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (FPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Kelestarian Pelayanan	Registrasi dokumen yang dibuktikan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali



PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NOMOR SOP	SOP / 09 / SM / 424 / 090 / 2024
TGL. PEMBUATAN	15 MEI 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	15 MEI 2024
DIBAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN Dr. SYAFUDIN AHMAD, M.Si Pembina Utama Madya NP. 1991010 198508 1 013
NAMA SOP	Surat Iht. Praktek Tenaga Gd (SIP-T32)

DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Kesehatan
2. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktek Tenaga Gd
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 25 Tahun 2014 tentang Ujaya Perbaikan Gd
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 274/Permenkes/2012 tentang Standar Profesi Gd
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Papan Bidang Kesehatan
7. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Meningkatkan Penyelenggaraan Pelayanan Perbinan Berisiko Berbasis Risiko dan Non Perbinan Kepala Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami bentuk perundangan tentang Surat Iht. Praktek Tenaga Gd, serta perundangan lainnya sebagai bidang tugasnya
2. Mampu mengoperasikan komputer

KEPERLUAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Meja & Kursi
2. Komputer & Jaringan
3. ATK
4. Kertas

PERINCIAN
Apabila SOP ini tidak dijalankan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Penertiban Surat Iht. Praktek Tenaga Gd

PERCATATAN DAN PENDATAAN
Rekomendasi Teknis

SPP SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA GIZI (SIP-TGz)

A.	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP elektronik 2. Surat Keterangan Domisili bila alamat tidak sesuai KTP 3. Ijazah 4. SK Penempatan 5. Surat Tanda Registrasi Tenaga Gizi (STR-TGz) 6. Surat Persetujuan Atasan Langsung 7. Pas-Photo 4x6cm berwarna 8. Surat Pengantar dari Sarana Kesehatan 9. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 10. Rekomendasi Asesasi 11. Surat Pernyataan Kesiapan Menjalani Peraturan 12. Izin Operasional Sarana 13. SIP-TGz yang lama (untuk perpanjang)
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemenuhan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasundankab.go.id/) 2. Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen/Verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikasi perizinan berusaha pada DPMP/PTSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMP/PTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan 4. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi isian dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis 6. Penandatanganan Draft Output Isin 7. Penerbitan Isin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT
3	Jangka Waktu Pelayanan	8 Hari 50 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Tenaga Gizi (SIP-TGz)

6	<p>Penanganan Pengaduan Saran & Masukan</p> <p>MAL PELAYANAN PUBLIK</p> <p>Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan</p> <p>Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Rasi Km. 9 Pasuruan</p> <p>☎ (0343) 4505057; 6435555 Fax (0343) 4505639</p> <p>Website - www.dpmptsp.pasuruankab.go.id www.mpt.pasuruankab.go.id</p>
B	MANUFACTURING
	KETERANGAN
1	<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2014 tentang Upaya Perbaikan Gizi 5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 374/Menkes/SK/III/2008 tentang Standar Profesi Gizi 6. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 7. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	<p>Sarana Prasarana / Fasilitas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu - Kendaraan
3	<p>Kompetensi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur pemrosesan Surat Izin Praktik Tenaga Gizi 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	<p>Pengawasan Internal</p> <p>Penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Proses Kerja (PPK)</p>
5	<p>Jumlah Pelaksana</p> <p>5 Orang</p>
6	<p>Jaminan Pelayanan</p> <p>Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan</p>
7	<p>Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan</p> <p>Registrasi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik</p>
8	<p>Evaluasi Kinerja Pelayanan</p> <p>Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali</p>

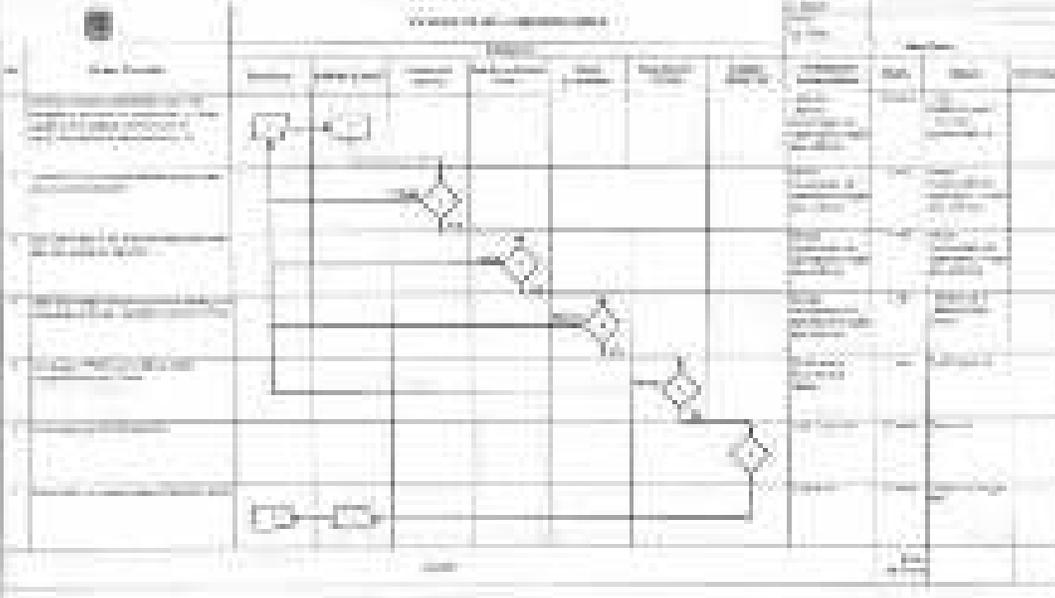


**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP:	SOP / 10 / 528 / 424.055 / 2024
TGL. PERBUATAN	15 Mei 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	16 Mei 2024
DISBUKTI OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN
NAMA SOP	Dia. SYAIFUDIN AHMAD, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19621010 198200 1 013 Suasana Kerja Radiografer (SK-R)

DASAR HUKUM 1. Undang – Undang No. 30 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 51 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Radiografi 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kelas 1, 2 dan 3 di Luar Perizinan Minat dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan	KUALIFIKASI PELAKSANA 1. Memahami prosedur perundangan tentang Suasana Kerja Radiografer, serta perundangan lainnya sesuai bidang layanan 2. Mampu mengoperasikan komputer
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Kardus
PERINGKATAN Apabila SOP ini bisa dijalankan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan dipongjau pada Perizinan Suasana Kerja Radiografer	PENCATATAN DAN PERDATAAN Revisi/Revisi

SPP SURAT IZIN KERJA RADIOGRAFER (SIK-R)

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP elektronik 2. Surat Keterangan Domisili bisa alamat tidak sesuai KTP 3. Ijazah 4. SK Penempatan 5. Surat Tanda Registrasi Radiografer (STR-R) 6. Surat Persetujuan Aliran Langsung 7. Pas Photo 4x6cm berwarna 8. Surat Pengantar dari Sarana Kesehatan 9. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 10. Rekomendasi Asosiasi 11. Surat Pernyataan Kesiapan Memenuhi Peraturan 12. Izin Operasional Sarana 13. STR-R yang lama (untuk diperpanjang)
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemenuhan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.peraturan.go.id) 2. Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen/verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikator perantara berusaha pada DPMPTSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan. 4. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi lapangan dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis 6. Penandatanganan Draft Output Izin oleh Kepala DPMPTSP 7. Penerbitan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT 
3	Jangka Waktu Pelayanan	8 Hari 90 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Kerja Radiografer (SIK-R)

5	Penanganan Pengaduan Saran & Masukan	MAL PELAYANAN PUBIK Direk Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Pasir Km. 9 Pasuruan ☎ (0343) 4505657; 6435655 Fax (0343) 4605639 Website : www.dpmptsp.pasuruankab.go.id/ www.mpp.pasuruankab.go.id
B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang No. 36 Tahun 2006 tentang Kesehatan 2. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 81 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Radiograf 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendakngasan Uluwaring Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Direk Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu : Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur pemrosesan Surat Izin Kerja Radiograf 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Pelibat pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Bagi setiap dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

KODE/SOP	SOP-FIT/SM/204/005/2024
TGL. PENYAJIAN	15 MEI 2024
TGL. REVISI	-
TGL. EFEKTIF	15 MEI 2024
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN <u>Dr. SYAFUDIN AHMAD, M.Si</u> Pembina Utama Muda N.P. 196910101993311013
NAMA SOP	Surat Izin Praktik Perawat Gigi (SIP-PG)

- DASAR HUKUM**
1. Undang - Undang No. 35 Tahun 2009 tentang Kesehatan
 2. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Perbaikan di Daerah
 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 18 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perawat Gigi
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 tahun 2012 tentang Peraturan Bidang Kesehatan
 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perbaikan Bersama Berbasis Risiko dan Arah Perbaikan Kesehatan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan

- KUALITAS PELAKSANA**
1. Menjamin prosedur perundangan tentang Surat Izin Praktik Perawat Gigi, serta perundangan lainnya sesuai bidang tugasnya
 2. Mampu mengoperasikan komputer

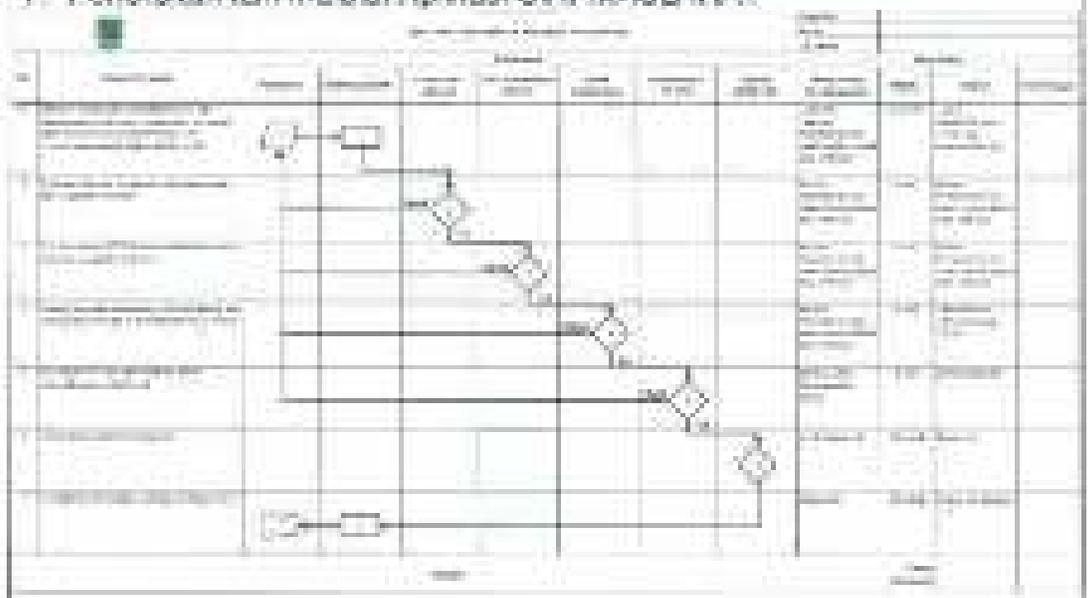
KETERKAITAN

- PERALATAN/PERLENGKAPAN**
1. Meja & Kursi
 2. Komputer & Jaringan
 3. ATK
 4. Kendaraan

PERINGATAN
Apabila SOP ini tidak dipatuhi sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Penerbitan Surat Izin Praktik Perawat Gigi

PENCATATAN DAN PENJAJARAN
Bakommas Talaq

SPP SURAT IZIN PRAKTIK PERAWAT GIGI (SIP-PG)

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP elektronik 2. Surat Kelengkapan Domisili bila alamat tidak sesuai KTP 3. Ijazah 4. SK Penempatan 5. Surat Tanda Registrasi Perawat Gigi (STR-PG) 6. Surat Persetujuan Alasan Langsung 7. Pas Photo 4x6cm berwarna 8. Surat Pengantar dari Sarana Kesehatan 9. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 10. Rekomendasi Asesiasi 11. Surat Pernyataan Kesiapan Menjalani Peraturan 12. Izin Operasional Sarana 13. SIP-PG yang lama (untuk perpanjangan)
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan penerbitan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.puukemkes.go.id) 2. Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen/Verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikator penzinan berusaha pada DPMPITSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPITSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan. 4. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi lapang dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis 6. Penandatanganan Draft Duplikat Izin oleh Kepala DPMPITSP 7. Penerbitan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT 
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari 30 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Perawat Gigi (SIP-PG)

6	Penanganan Pengaduan Saran & Masukan	MAL PELAYANAN PUBLIK Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Radik Km. 8 Pasuruan ☎ (0343) 4505857, 8435555 Fax (0343) 4505838 Website : www.dpmptsp.pasuruankab.go.id / www.npp.pasuruankab.go.id
8	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang No. 38 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang – Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 58 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perawat Gigi 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendelagasan Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu : Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur pemrosesan Surat Izin Praktik Perawat Gigi 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Skoran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prosesi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registral dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali



PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PERANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NOMOR SOP	SOP / 12 / SM / 424.066 / 2024
TGL. PEMBUATAN	15 MEI 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	15 MEI 2024
DIAHKAN OLEH	KPPA, A. DINAS PERANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN
NAMA SOP	Dra. SYAFUDIN AHMAD, M.Si Pimpinan Utama Mula NIP. 19621010 198002 1 013 Bilik SIP Pratik Terpadu Sigi dan Mula (SIP-TGM)

DASAR HUKUM 1. Undang – Undang No. 31 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan di Daerah 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 20 Tahun 2016 tentang UH dan Penyelenggaraan Praktek Terpadu Sigi dan Mula 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Peraturan Bidang Kesehatan 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Penunjukan/Delegasi/Penyerahan Penyelenggaraan Pelayanan Pelayanan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Pelayanan Kepada Kepala Dinas Peranaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan

KUALIFIKASI PELAKSANA 1. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Sigi dan Praktek Terpadu Sigi dan Mula, serta perundangan lainnya sesuai bidang tugasnya 2. Mampu mengoperasikan komputer

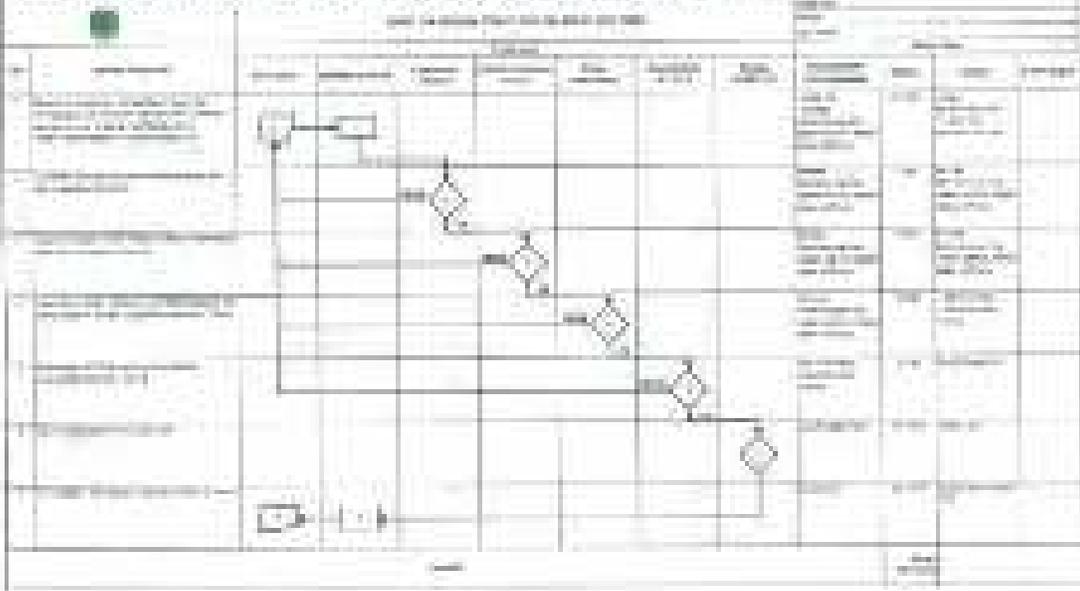
KETERANGAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Kacamata

PENYIMPANAN Agar SOP ini bisa dijalankan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan ditempatkan pada Perencanaan Sigi dan Pratik Terpadu Sigi dan Mula
--

PENCATATAN DAN PEMBATAAN Rekomendasi Teknis

SPP SURAT IZIN PRAKTIK TERAPIS GIGI DAN MULUT (SIP-TGM)

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP elektronik 2. Surat Keterangan Domisili bila alamat tidak sesuai KTP 3. Ijazah 4. Surat Tanda Registrasi Terapis Gigi dan Mulut (STR-TGM) 5. Pas Foto 4x6cm berwarna 6. Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 8. Rekomendasi Asosiasi 9. Surat Pernyataan Kesiapan Menikuti Pendidikan 10. Izin Operasional Sarana 11. SIP-TGM yang lama (untuk perpanjangan)
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan penunjukan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasurungkab.go.id) 2. Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen. Verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikasi (jika ada) berusaha pada DPMP-TSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMP-TSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan. 4. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi lapangan dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis 6. Penandatanganan Draft Output Izin oleh Kepala DPMP-TSP 7. Penerbitan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT 
3	Jangka Waktu Pelayanan	8 Hari 90 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut (SIP-TGM)

<p>8. Perencanaan Pengadaan Saran & Masukan</p>	<p>MAL PELAYANAN PUBLIK Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Raci Km. 9 Pasuruan ☎ (0343) 4505657; 5435566 Fax (0343) 4505638; Website : www.dampok.pasuruan.go.id www.mpd.pasuruan.go.id</p>
<p>B. MANUFACTURING</p>	<p>KETERANGAN</p>
<p>1. Dasar Hukum</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang No. 38 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 20 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktek Terapi Gigi dan Mulut 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
<p>2. Sarana Prasarana / Fasilitas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu : Kendaraan
<p>3. Kompetensi Pelaksana</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur pemrosesan Surat Izin Praktek Terapi Gigi dan Mulut 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
<p>4. Pengawasan Internal</p>	<p>Penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)</p>
<p>5. Jumlah Pelaksana</p>	<p>5 Orang</p>
<p>6. Jaminan Pelayanan</p>	<p>Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan</p>
<p>7. Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan</p>	<p>Registrasi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik</p>
<p>8. Evaluasi Kinerja Pelayanan</p>	<p>Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali</p>



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	SOP 13 / SM / 424.066 / 2024
TGL. PEMBUATAN	15 MEI 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	15 MEI 2024
DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu KABUPATEN PASURUAN <u>Drs. SYAIFUDIN AHMAD, M.Si</u> Pemerasa Utama Muda NIP. 1969-05-198003-1-013 Sunt. dan Praktik Fisioterapi (SP-F)
NAMA SOP	Sunt. dan Praktik Fisioterapi (SP-F)

- DASAR HUKUM**
1. Undang – Undang No. 26 Tahun 2008 tentang Kesehatan
 2. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan di Daerah
 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 30 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Praktik Fisioterapi
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Peraturan tentang Kesehatan
 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 10 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan

- KUALIFIKASI PELAKSANA**
1. Memahami peralatan pendukung bentuk Sunt. dan Praktik Fisioterapi, serta penunjang lainnya sesuai bidang kejuruan
 2. Mampu mengoperasikan komputer

KETERANGAN

- PERALATAN/PERLENGKAPAN**
1. Meja & Kursi
 2. Komputer & Jaringan
 3. ATK
 4. Kertas

PERINGATAN
Apabila SOP ini tidak digunakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Fasilitas Sunt. dan Praktik Fisioterapi

PERCATATAN DAN PENCATATAN
Rekomendasi Teori

SPP SURAT IZIN PRAKTIK FISIOTERAPIS (SIP-F)

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP elektronik 2. Surat Keterangan Diri/bila abimat tidak sesuai KTP 3. Ijazah 4. Surat Tanda Registrasi Fisioterapis (STR-F) 5. Pas Photo 4x6cm berwarna 6. Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik 7. Surat Pernyataan Atasan Langsung 8. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 9. Rekomendasi Asosiasi 10. Surat Pernyataan Kesiediaan Menjalani Peraturan 11. Izin Operasional Swasta 12. SIP-F yang lama (untuk perpanjangan)
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengupload permohonan pemenuhan komitmen secara online di situs SIAPWASLAHAT (http://siapwaslahat.pasurankab.go.id) 2. Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen/Verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh validator perizinan berbasis pada DPMPTSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan. 4. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi lapangan dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis 6. Perencanaan Draft Output Izin oleh Kepala DPMPTSP 7. Penerbitan Izin melalui Aplikasi SIAPWASLAHAT
3	Jangka Waktu Pelayanan	8 Hari 80 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Fisioterapis (SIP-F)

E	Penanganan Pengaduan Saran & Masukan	MAL PELAYANAN PUBLIK Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raja Ruci Km. 8 Pasuruan ☎ (0343) 4505857, 6435555 Fax: (0343) 4506930 Website : www.smpda.pas.kab.go.id / www.mda.pasuruankab.go.id
B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang No. 38 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang – Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 89 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Fisioterapi 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendayagunaan Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu – Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur pemrosesan Surat dan Praktik Fisioterapi 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registrasi dokumen yang dibuktikan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui capes staf setiap satu tahun sekali



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	SOP/14/SN/424.099/2024
TGL PEMBUATAN	15 ME 2024
TGL REVISI	
TGL EFEKTIF	15 ME 2024
DISAHKAN OLEH	KERALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN  Dr. SYARIFUDIN AHMAD, MSi Kabupa Utama Muda NIP. 19691010 196803 1 013
NAMA SOP	Surat Ijin Praktik Dokter Terpadu (SIP-OT)

- DASAR HUKUM**
1. Undang – Undang No. 36 Tahun 2008 tentang Kesehatan
 2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah
 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 23 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Dokter Terpadu
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Peraturan Bidang Kesehatan
 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan.

- KUALIFIKASI PELAKSANA**
1. Memiliki prosedur pendamping tentang Surat Ijin PraktikDokter Terpadu, serta keterampilan lainnya sesuai bidang kepraktis
 2. Mampu mengoperasikan komputer

KETERKAITAN

- PERALATAN/PERLENGKAPAN**
1. Meja & Kursi
 2. Komputer & Jaringan
 3. ATK
 4. Kendaraan

PERHATIAN
Apabila SOP ini tidak selaras sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Penerbitan Surat Ijin PraktikDokter Terpadu Tersebut.

REKORD/TATA KANTOR
Rekomendasi: Ya

SPP SURAT IZIN PRAKTIK OKUPASI TERAPIS (SIP-OT)

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP elektronik 2. Surat Keterangan Domisili bila alamat tidak sesuai KTP 3. Izah 4. Surat Tanda Registrasi Okupasi Terapis (STR-OT) 5. Pas Photo 4x6cm berwarna 6. Surat Pernyataan Memiliki Tempat Pratik 7. Surat Pernyataan Asetan Langsung/Pemilik Sarana 8. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 9. Rekomendasi Asosiasi 10. Surat Pernyataan Kewediaan Menfaat Peraturan 11. Izin Operasional Sarana 12. SIPOT yang lama (untuk perpanjangan)
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemenuhan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pesunjab.go.id) 2. Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen/Verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikasi perizinan berusaha pada DPMPITSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPITSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan. 4. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi lapangan dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis. 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis 6. Penandatanganan Draft Output beres oleh DPMPITSP 7. Penerbitan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT
3	Jangka Waktu Pelayanan	8 Hari 90 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Pratik Okupasi Terapis (SIPOT)

5	Perencanaan Pengadaan Barang & Material	<p>MAL PELAYANAN PUBLIK Dinas Perencanaan Model dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Ror Km. 9 Pasuruan ☎ (0343) 4506657, 6435665 Fax (0343) 4605639 Website : www.dan.ppp.kabupatertasera.go.id / www.ppp.kabupatertasera.go.id</p>
6	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 23 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Okupasi Terapi 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Penetapan Mewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepala Kepala Dinas Perencanaan Model dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu : Kandang
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur pemrosesan Surat dan Praktik Okupasi Terapi 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Presisi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Kelambatan Pelayanan	Registasi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	SOP / 15 / SM / 424 / 083 / 2024
TGL. RENDAH TANGAN	15 MEI 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF DISAHKAN OLEH	15 MEI 2024 KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN
NAMA SOP	Drs. STATUDIN AHMAD, M.Si Pendidik Utama Muda NIP. 196210101983031010 Sual Idris Praktek Optometris (SP-0)

DAFTAR REFERENSI

1. Undang – Undang No. 38 Tahun 2009 tentang Kesehatan
2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah
4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 18 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksi Optik dan Optometri
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 30 Tahun 2012 tentang Peraturan Bidang Kesehatan
6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 10 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memiliki ijazah pendidikan tentang Sual Idris Praktek Optometris, serta pendidikan lainnya sesuai bidang kegiatannya
2. Mampu mengoperasikan komputer

KETERKAITAN

PELAKU/ATAS PERINGKAPAN

1. Maja & Kursi
2. Komputer & Jaringan
3. ATK
4. Rendaan

PERINDAHAN

Aspek SOP ini telah disesuaikan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan, maka akan dilaksanakan pada Pemerintah Sual Idris Praktek Optometris.

PENDATANGAN DAN PERDAGANGAN

Rekomendasi Televisi

SPP SURAT IZIN PRAKTIK OPTOMETRIS (SIP-O)

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP elektronik 2. Surat Keterangan Domisili bila alamat tidak sesuai KTP 3. Ijazah 4. Surat Tanda Registrasi Optometris (STR-O) 5. Pas Foto 4x6cm berwarna 6. Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik 7. Surat Pernyataan Alasan Langsung Pemilik Sarana 8. Surat Keterangan Sehat dan Dokter 9. Rekomendasi Asosiasi 10. Surat Pernyataan Kesiapan Menjalani Peraturan 11. Izin Operasional Sarana 12. SIPO yang lama (untuk perpanjangan)
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan peminunan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasukanakab.go.id) 2. Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen/verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikasi perizinan berusaha pada DPMPPTSP apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan. 4. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi lapangan dan mengabarkan Berita Acara Rekomendasi Teknis. 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara Rekomendasi Teknis 6. Perencanaan Draft Output Izin oleh Kepala DPMPPTSP 7. Penerbitan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari 60 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Optometris

6	Peningkatan Pengaduan Saran & Masukan	MAL PELAYANAN PURI IK Dinas Perencanaan Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Rad Km. 9 Pasuruan ☎ (0343) 4505667, 6435555 Fax (0343) 4505632 Website : www.dpmptsp.pasuruankab.go.id / www.mpp.pasuruankab.go.id
8	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang – Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 18 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksi dan Optika dan Optometris 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berisiko Rendah dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Perencanaan Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu : Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur pemrosesan Surat Ijin Praktek Optometria 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Pembien pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registrasi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali



PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NOMOR SOP	SOP / 16 / DM / 424 / 086 / 2024
TGL. PENGATAN	15 MEI 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	15 MEI 2024
DIAJUKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN Dr. SYAFUDIN AHMAD, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19930310 200105 1 013
NAMA SOP	Surat Ijin Praktik Refraksi dan Optika (SIP-RO)
DAFTAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA 1. Memahami peraturan perundangan tentang Surat Ijin Praktik Refraksi dan Optika serta perundangannya lainnya sesuai bidang kepraktik 2. Mampu mengoperasikan komputer
KETERSIAPAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Kandang
REKORD/DAFTAR	PENCATATAN DAN PENDATAAN Monev/inspeksi internal
REVISI	

DAFTAR HUKUM

1. Undang – Undang No. 26 Tahun 2009 tentang Kesehatan
2. Undang – Undang Nomor 26 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah
4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 18 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksi dan Optika
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Peraturan Bidang Kesehatan
6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 10 Tahun 2022 tentang Penetapan Wilayah Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Kesehatan Berbasis Praktik dan Non-Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan

KETERSIAPAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Meja & Kursi
2. Komputer & Jaringan
3. ATK
4. Kandang

REKORD/DAFTAR

Aspek SOP ini dapat berjalan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Ferentitas Surat Ijin Praktik Refraksi dan Optika

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Monev/inspeksi internal

SPP SURAT IZIN PRAKTIK REFRAKSIONIS OPTISIAN (SIP-RO)

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP elektronik 2. Surat Keterangan Domisili bila alamat tidak sesuai KTP 3. Pasca 4. Surat Tanda Registrasi Refraksionis Optisien (STRRO) 5. Pas Photo 4x6cm berwarna 6. Surat Pernyataan Akses Langsung Pemilik Sarana 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 8. Rekomendasi Asosiasi 9. Surat Pernyataan Kesediaan Meneliti Perawatan 10. Izin Operasional Sarana 11. SIPRO yang lama (untuk perpanjangan)
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemenuhan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pesumarkab.go.id/) 2. Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen/verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikasi penjamin berusaha pada DPMPTSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan. 4. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi lapangan dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis. 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis 6. Perantaraan Draft Output Izin oleh Kepala DPMPTSP 7. Penerbitan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT
3	Jangka Waktu Pelayanan	8 Hari 90 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Refraksionis Optisien

6	<p>Penanganan Pengaduan Saran & Masukan</p>	<p>MAL PELAYANAN PUBLIK</p> <p>Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan</p> <p>Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Raci Km. 8 Pasuruan</p> <p>☎ (0343) 4505557; 5435556 Fax (0343) 4505638;</p> <p>Website : www.dpmptsp.pasuruankab.go.id/ www.mpp.pasuruankab.go.id/</p>
8	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang No. 36 Tahun 2008 tentang Kesehatan 2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 18 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu : Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur pemrosesan Surat Ijin Praktik Refraksionis Optisien 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Pembun- Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dibenarkan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registasi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	: SOP / IT / SM / 42A.068 / 2024
TGL. PEMBUATAN	: 15 MEI 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	: 15 MEI 2024
SIARAN DLER	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN
NAMA SOP	Dr. SYAFUDIN AHMAD, M.Si Pembina Utama Madya NIP. 19891010 199003 1 003 Surat Ijin Praktik Apoteker (SIP-A)

DASAR HUKUM

1. Undang – Undang No. 30 Tahun 2009 tentang Kesehatan
2. Undang – Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan di Daerah
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 828/Menkes/Per/2017 tentang Regulasi dan Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kesehatan
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 30 Tahun 2012 tentang Peraturan Bupati Kabupaten
6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 01 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Pelayanan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami peraturan perundangan tentang Surat Izin Praktik Apoteker, serta perundangan lain yang terkait dengannya
2. Mampu mengkoordinasi dan mengelola

KETERANGAN

PERALATAN/PER. ENKAPAN

1. Meja & Kursi
2. Komputer & Jaringan
3. ATK
4. Kendaraan

PERINGATAN

Apabila SOP ini tidak dijalankan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Penerimaan Surat Izin Praktik Apoteker

PERCATATAN DAN PERDATAAN

Rekomendasi Teknis

SPP SURAT IZIN PRAKTIK APOTEKER (SIP-A)

A. SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP elektronik 2. Surat Keterangan Domisili bila alamat tidak sesuai KTP 3. Ijazah 4. Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA) 5. Pas Photo 4x6cm berwarna 6. Surat Pernyataan Memiliki Tempat Usaha 7. Surat Pernyataan Pemilik Sarana 8. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 9. Rekomendasi Asosiasi 10. Surat Pernyataan Kesiapan Menjalankan Peraturan 11. Izin Operasional Sarana 12. SIPA yang lama (untuk perpanjangan)
2. Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan permohonan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pemerintah.go.id) 2. Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen/verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikasi perizinan berusaha pada DPMPTSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan. 4. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi lapang dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis 6. Penandatanganan Draft Output Izin oleh Kepala DPMPTSP 7. Penerbitan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT
3. Jangka Waktu Pelayanan	8 Hari 24 menit
4. Biaya / Tarif	Gratis
5. Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Apoteker

E	Penanganan Pengaduan Saran & Masukan	MAL PELAYANAN PUBLIK Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Padi Km. 8 Pasuruan ☎ (0343) 4505857, 8435555 Fax (0343) 4505536, Website : www.dpmptsp.pas.kab.go.id : www.mip.pas.pas.kab.go.id
B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang No. 39 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah 4. Permendes Nomor 856/Mendes/Per/M/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Penjabaran Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur pemrosesan Surat Izin Praktik Apoteker 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Pernyataan pegawai dengan Sistem Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registrasi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali



PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NOMOR SOP	SOP / 19 / 381 / 424 / 000 / 2024
TGL. PENYIARAN	15 MEI 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	15 MEI 2024
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN Drs. SYAIFUDDIN AHMAD, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19631010 198003 1 013 Guru bid. Praktik Psikologi Klinis (SIP-PAK)
NAMA SOP	

SASARAN PERUMAH	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> Undang – Undang No. 38 Tahun 2002 tentang Kesehatan Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2017 tentang Izin Praktik dan Izin dan Penyelenggaraan Praktik Psikolog Klinis Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 30 Tahun 2012 tentang Peraturan Bidang Kesehatan Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Mewilayah Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami prosedur pendaftaran Jaring Surat Izin Praktik Psikolog Klinis serta penunjang lainnya sesuai bidang tugasnya Mampu mengoperasikan komputer
KETERANGAN	PERALATAN & POKOK BAHAN
	<ol style="list-style-type: none"> Majalah & Kurul Komputer & Jaringan AIR Kendaraan
PERIKATAN	PENCATATAN DAN PONDATRAAN
Apabila SOP ini dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Penerbitan Surat Izin Praktik Psikolog Klinis	Rekomendasi Teknis

SPP SURAT IZIN PRAKTIK PSIKOLOGI KLINIS (SIP-PK)

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP elektronik 2. Surat Keterangan Domisili bila alamat tidak sesuai KTP 3. Ijazah 4. Surat Tanda Registrasi Psikologi Klinis (STRPK) 5. Pas Photo 4x6cm berwarna 6. Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik 7. Surat Pernyataan Alasan Langsung/Pemilik Sarana 8. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 9. Rekomendasi Asosiasi 10. Surat Pernyataan Kesiediaan Menjalani Peraturan 11. Izin Operasional Sarana 12. SIPPK yang lama (untuk perpanjangan)
2	Salah Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengupload permohonan pemenuhan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasurajamab.go.id) 2. Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen/Verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh vertikal/pertanian bereslah pada DPMP TSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMP TSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan. 4. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi lapang dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis. 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis 6. Penandatanganan Draft Output Izin oleh Kepala DPMP TSP 7. Penerbitan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari 50 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Psikologi Klinis (SIPPK)

6	Penanganan Pengaduan Saran & Masukan	<p>MAL PELAYANAN PUBLIK</p> <p>Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan</p> <p>Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Ratu Km. 9 Pasuruan</p> <p>☎ (0343) 4505637, 6435555 Fax (0343) 4505639</p> <p>Website : www.danmadp.pasuruankab.go.id / www.mcp.pasuruankab.go.id</p>
B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2017 tentang Ijin Praktik dan Ijin dan Penyelenggaraan Praktik Psikolog Klinis 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Delegasi Mewakili Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana-Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur pemrosesan Surat Ijin Praktik Psikolog Klinis 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	<p>Penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)</p>
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	<p>Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan</p>
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	<p>Registri dokumen yang dilampirkan dengan tanda tangan elektronik</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<p>Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali</p>

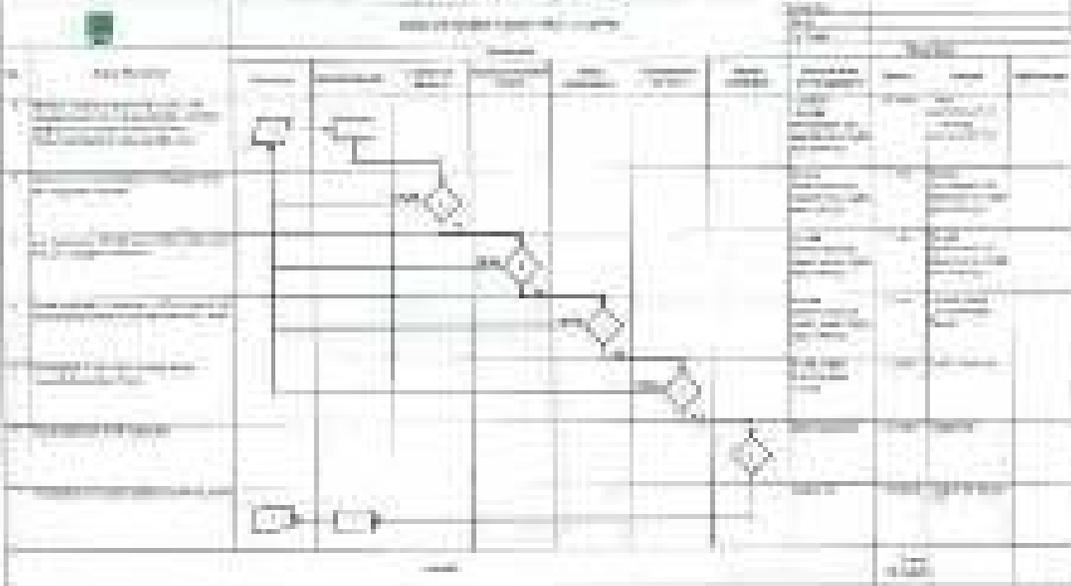


PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
BELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NOMOR SOP	SOP/16/SM/474.085/2024
TGL. PEMBUATAN	16 ME 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	16 ME 2024
DIBAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN BELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN Dr. SYAFUDDIN AHMAD, M.Si Pembina Utama Madya NIP. 19621010 198903 1 013
NAMA SOP	Surat Izin Praktik Perawat Anestesi (SIP-PA)

DASAR HUKUM 1. Undang – Undang No. 35 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang – Undang Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Pelayanan di Daerah 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 Tahun 2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Perawat Anestesi 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 45 Tahun 2012 tentang Peraturan Bidang Kesehatan 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perawatan Sarungala Berbasis Risiko dan Non Terutama Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan	KUALIFIKASI PELAKSANA 1. Memiliki prosedur pendangan tentang Surat Izin Praktik Perawat Anestesi, serta pendangan lainnya sesuai bidang 1925/93 2. Mampu menggunakan komputer
KETERANGAN	PERALATAN/PERANGKAPAN 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Kendaraan
REVISI Apabila SOP ini telah digunakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Penerbitan Surat Izin Praktik Perawat Anestesi	REVISI DAN PENYATAAN Revisi dan Penyataan

SPP SURAT IZIN PRAKTIK PERAWAT ANESTESI (SIP-PA)

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP elektronik 2. Surat Keterangan Domisili bila alamat tidak sesuai KTP 3. Ijazah 4. Surat Tanda Registrasi Perawat Anestesi (STRPA) 5. Pas Foto 4x6cm berwarna 6. Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik 7. Surat Pernyataan Atasan Langsung/Pemilik Sarana 8. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 9. Rekomendasi Asosiasi 10. Surat Pernyataan Kesiapan Menjalani Pekerjaan 11. Izin Operasional Sarana 12. SIPPA yang lama (untuk perpanjangan)
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan perubahan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasunankab.go.id) 2. Customer Service mengecek kelengkapan surat dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran surat dan unggahan dokumen/Verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikasi perizinan berusaha pada OPMPTSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala OPMPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan. 4. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi luring dan mengeluarkan Berta Acara/Rekomendasi Teknis. 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berta Acara/Rekomendasi Teknis 6. Penandatanganan Draft Output dan oleh Kepala OPMPTSP 7. Penerbitan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT 
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari 90 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Perawat Anestesi

D	MAL PELAYANAN PUBLIK Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Kas Km. 9 Pasuruan ☎ (0343) 4505657, 6435655 Fax (0343) 4505639 Website : www.dampas.pasurankab.go.id/ www.mpd.pasurankab.go.id
B	MANUFACTURING
1	KETERANGAN 1. Undang – Undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 Tahun 2016 tentang Izh dan Penyelenggaraan Praktik Perawat Anestesi 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendekatan Wawasan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas: 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu: Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana 1. Memahami prosedur pemrosesan Surat Izh Praktik Perawat Anestesi 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal Penilaian pegawai dengan Sistem Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Praktek Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana 5 Orang
6	Jaminan Pelayanan Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan Registrasi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

KOMOR SOP	SOP / 201 / SM / KPM / 006 / 2024
TGL. PENBUATAN	15 MEI 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	15 MEI 2024
DIGAMBAH OLEH	KEPPLA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN
	 Dr. SYAIFULIN AHMAD, M.S. Pembina Utama Muda NIP. 1963-10-10-199502-1013
NAMA SOP	Surat Ijin Praktik Elektromedia (SIP-E)

DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none">Undang – Undang No. 38 Tahun 2009 tentang KesehatanUndang – Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Tenaga KesehatanPeraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perencanaan di DaerahPeraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Ijin dan Penyelenggaraan Praktik ElektromediaPeraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perencanaan Bidang KesehatanPeraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perencanaan Perencanaan Berbasis Risiko dan Non Perencanaan Kesehatan Kabupaten Pasuruan Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
KETERANGAN
PERHATIAN Apabila SOP ini tidak dipertakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Penerbitan Surat Ijin Praktik Elektromedia

KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">Memahami prosedur pelaksanaan tentang Surat Ijin Praktik Elektromedia serta perundangan terkait sesuai bidang tugasnyaMampu mengoperasikan komputer
PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">Majlis KitaKomputer & JaringanATKSandaran
PENCATATAN DAN PENDATAAN
Rekomendasi Teknis

SPP SURAT IZIN PRAKTIK ELEKTROMEDIS (SIP-E)

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP elektronik 2. Surat Keterangan Domisili bila alamat tidak sesuai KTP 3. Ijazah 4. Surat Tanda Registrasi Elektromedik (STRE) 5. Pas Foto A4/4cm berwarna 6. Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek 7. Surat Pernyataan Alasan Langsung Pemilik Sarana 8. Surat Keterangan Sehat dan Dokter 9. Rekomendasi Asosiasi 10. Surat Pernyataan Kesediaan Memenuhi Persetujuan 11. Izin Operasional Sarana 12. SIP-E yang lama (untuk perpanjangan)
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengupload permohonan permohonan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasauainkab.go.id) 2. Customer Service mengecek kelengkapan lain dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran lain dan unggahan dokumen/verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikasi perizinan berusaha pada DPMPITSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPITSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan. 4. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi lapangan dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis 6. Penandatanganan Draft Output lain oleh Kepala DPMPITSP 7. Penerbitan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT
3	Jangka Waktu Pelayanan	8 Hari 00 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktek Elektromedik

6	Perancangan Pengadaan Barang & Jasa	MAL PELAYANAN PUBLIK Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Raci Km. 9 Pasuruan ☎ (0343) 4506657; 04355355 Fax (0343) 4505636, Website: www.dpmptsp.pasuruankab.go.id/ www.mpa.pasuruankab.go.id
B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang No. 35 Tahun 2008 tentang Kesehatan 2. Undang – Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Elektromedis 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berisiko Rendah dan Non Pelomoran Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur pemrosesan Surat Izin Praktik Elektromedis 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Pantauan pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registrasi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NO. SOP : SOP/21/SM/004/000/2024

TGL. PEMBIATAN : 05 MEI 2024

TGL. REVISI :

TGL. EFEKTIF : 15 MEI 2024

DISANKAN OLEH : KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN PASURUAN

NAMA SOP :

(Drs. SYAFI'UDDIN AHMAD, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 196910101983001000
Surat lnter Praktek Akupunktur Terpadu
(ISPAT)

DASAR HUKUM

1. Undang - Undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
2. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan di Daerah
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2016 tentang lnter dan Penyelenggaraan Praktek Akupunktur Terpadu
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Peraturan Bidang Kesehatan
6. Peraturan Daerah Pasuruan No. 10 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Akupunktur Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan

KUOR JERKASI PELAKSANA

1. Memahami prosedur pelaksanaan tentang Surat lnter Praktek Akupunktur Terpadu serta penandatangan surat sesuai dengan tugasnya
2. Mengetai mengoperasikan komputer

KETERANGAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Map & Klem
2. Komputer & Jaringan
3. ATK
4. Kersudasan

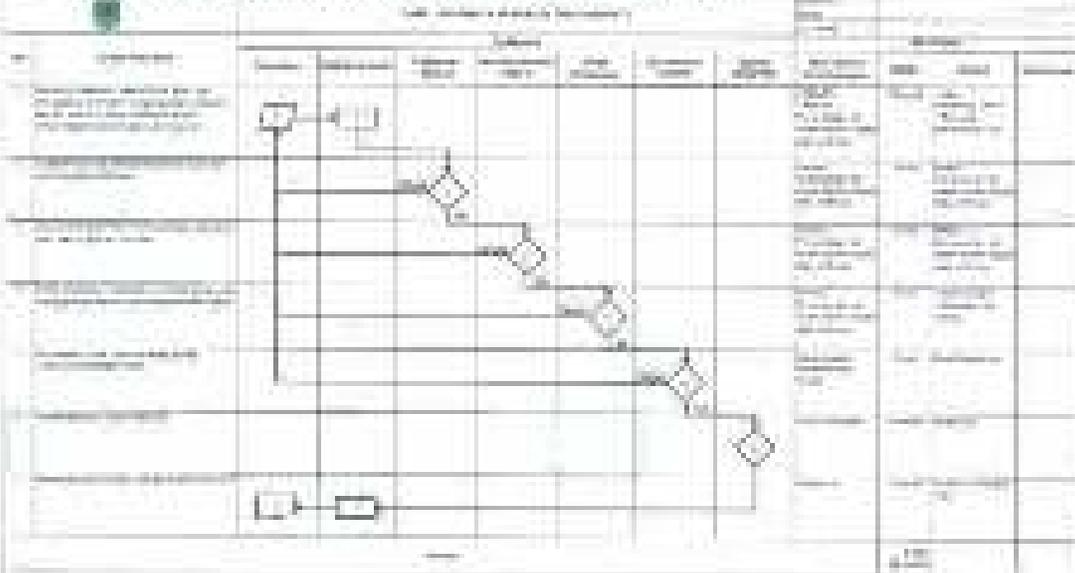
PERINGATAN

Asas SOP ini tidak dijalankan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Penerbitan Surat lnter Praktek Akupunktur Terpadu

PENCATATAN DAN PENCATTAAN

Rekomendasi Teknis

SPP SURAT IZIN PRAKTIK AKUPUNKTUR TERAPIS (SIP-AT)

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP elektronik 2. Surat Keterangan Gamis/bia alamat tidak sesuai KTP 3. Ijazah 4. Surat Tanda Registrasi Akupunktur Terapis (SIP-AT) 5. Pas Photo 4x6cm berwarna 6. Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik 7. Surat Pernyataan Atasan Langsung/Pemilik Sarana 8. Surat Keterangan Sehat dan Dokter 9. Rekomendasi Asosiasi 10. Surat Pernyataan Kesiediaan Menjalani Pelatihan 11. Izin Operasional Sarana 12. SIP-AT yang lama (untuk diperpanjang)
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan permohonan kamirama secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasunurkab.go.id/) 2. Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen/verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikasi perizinan beresaha pada DPMPTSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan 4. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi lapang dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis 6. Penandatanganan Draft Output Izin oleh Kepala DPMPTSP 7. Penerbitan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT 
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 Hari 90 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Akupunktur Terapis (SIP-AT)

6	Penanganan Pengaduan Saran & Masukan	<p>MAL PELAYANAN PUBLIK Dinas Perencanaan Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Haji Km. 8 Pasuruan ☎ (0343) 4505857, 8435555 Faks (0343) 4505839 Website : www.demotap.pasuruankab.go.id / www.mcp.pasuruankab.go.id</p>
---	--------------------------------------	---

II	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2018 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Akupunktur Terapi 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendahuluan Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Perencanaan Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu / Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur pemrosesan Surat Izin Praktik Akupunktur Terapi 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Sistem Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registrasi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali



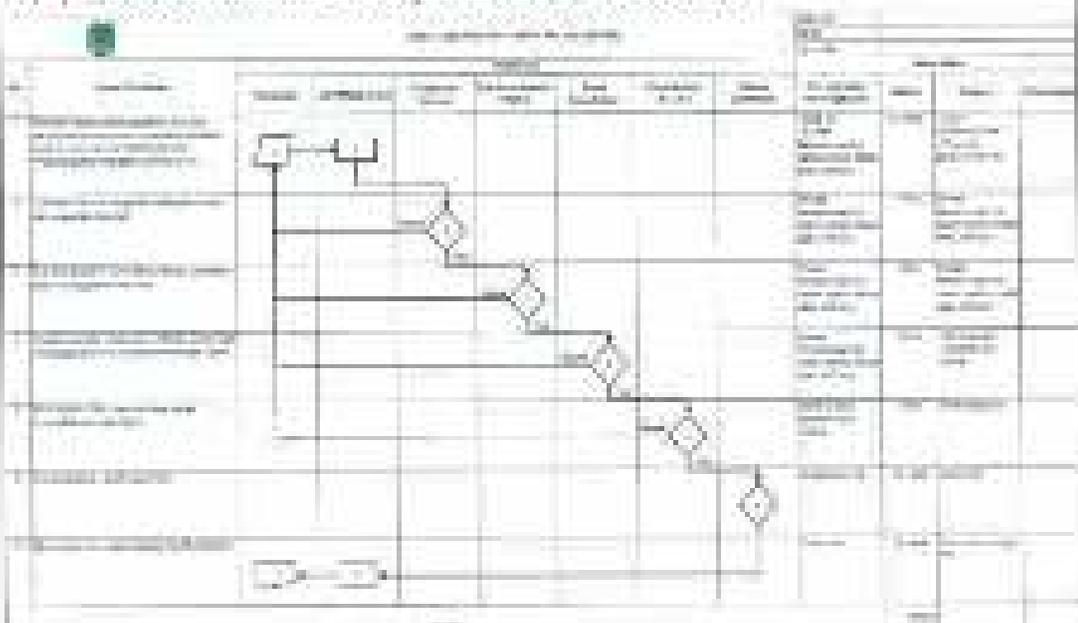
PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	SOP / 22 / SM / 404 / 000 / 2024
TGL. PENBUATAN	15 MEI 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	15 MEI 2024
DISAIKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KABUPATEN PASURUAN
NAMA SOP	Surat Izin Praktik Tempis Wicara (SIP-TW)

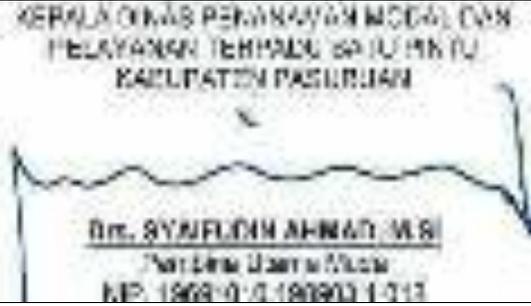
Drs. SYAIFUDIN AHMAD, M.Si
Pemana Utama Muda
NIP. 19691010 198903 1 001

DAJAR HUKUM <ol style="list-style-type: none">Undang – Undang No 30 Tahun 2002 tentang KesehatanUndang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga KesehatanPeraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Perawatan di DaerahPeraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2013 tentang Pekerjaan dan Praktik Tempis MedisPeraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 30 Tahun 2012 tentang Peraturan Bidang KesehatanPeraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pen delelegasian Mewakili Penyelenggaraan Pekerjaan Perijinan Berusaha Berbagai Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Kantor Dinas Perizinan Nya dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan	KUALIFIKASI PELAKSANA <ol style="list-style-type: none">Mempunyai pendidikan perundangan tentang Surat Izin Praktik Tempis Wicara serta berpengalaman lainnya sesuai bidang tugasnyaMampu mengoperasikan komputer
REPERKAITAN	PERALATAN PERALANGAN <ol style="list-style-type: none">Meja & KursiKomputer & JaringanATKKendaraan
PERKATAN <p>Apabila SOP ini tidak dipertahankan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Pelayanan Surat Izin Praktik Tempis Wicara</p>	PERKATAN DAN PONDATTAH <p>Rekomendasi Teknis</p>

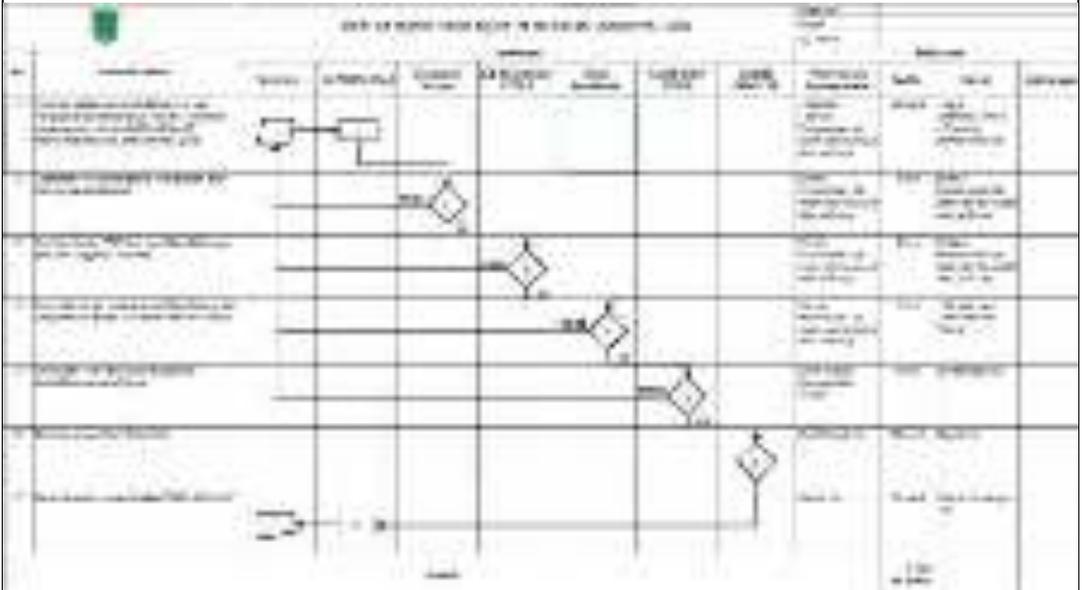
SPP SURAT IZIN PRAKTIK TERAPIS Wicara (SIP-TW)

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP elektronik 2. Surat Keterangan Domisili bila alamat tidak sesuai KTP 3. Ijazah 4. Surat Tanda Registrasi Terapis Wicara (STRTW) 5. Pas Photo 4x5cm berwarna 6. Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik 7. Surat Pernyataan Akses Langsung Pemilik Sarana 8. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 9. Rekomendasi Asosiasi 10. Surat Pernyataan Kesiapan Menjalani Peraturan 11. Izin Operasional Sarana 12. SIP-TW yang lama (untuk perpanjangan)
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan permohonan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasuruankab.go.id/) 2. Customer Service mengasah kelengkapan isian dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen. Verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh validator perizinan berusaha pada DPMPTSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan 4. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi lapangan dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis 6. Penandatanganan Draft Duplikat Izin oleh Kepala DPMPTSP 7. Penerbitan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT 
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari 80 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Terapis Wicara

5	Penanganan Pengajuan Surat & Masukan	MAL PELAYANAN PUBLIK Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Rad Km. 9 Pasuruan ☎ (0343) 4505857, 8435555 Fax (0343) 4505639 Website : www.danipda.pasuruankab.go.id / www.mpp.pasuruankab.go.id
B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	1. Undang – Undang No. 38 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Perbinan di Daerah 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2013 tentang Pekerjaan dan Praktik Terapi Yocara 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 30 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendestegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perbinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perbinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu / Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami prosedur pemrosesan Surat Izin Praktik Terapi Yocara 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Pelatihan pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	8 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registrasi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN</p> <p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	NOMOR SOP	: SOP / 23 / SM / 424.086 / 2024
	TGL. PEMBUATAN	: 15 MEI 2024
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	: 15 MEI 2024
	DISAHKAN OLEH	
	NAMA SOP	Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu (SIP-TKTJamu)
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2018 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundangan tentang Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu, serta perundangan lainnya sesuai bidang tugasnya 2. Mampu mengoperasikan komputer
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Kendaraan
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP ini tidak dijalankan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Penerbitan Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu		Rekomendasi Teknis

SPP SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA KESEHATAN TRADISIONAL JAMU (SIP-TKT JAMU)

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP elektronik 2. Surat Keterangan Domisili bila alamat tidak sesuai KTP 3. Ijazah 4. Surat Tanda Registrasi Tenaga Kesehatan Tradisional (STRTKT-Jamu) 5. Pas Photo 4x6cm berwarna 6. Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik 7. Surat Pernyataan Atasan Langsung/Pemilik Sarana 8. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 9. Rekomendasi Asosiasi 10. Surat Pernyataan Kesediaan Mentaati Peraturan 11. Izin Operasional Sarana 12. SIPTKT-Jamu yang lama (untuk perpanjangan)
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemenuhan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasuruankab.go.id) 2. Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen. Verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikator perizinan berusaha pada DPMPTSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan 4. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi lapang dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis 6. Penandatanganan Draft Output Izin oleh Kepala DPMPTSP 7. Penerbitan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT 
3	Jangka Waktu Pelayanan	8 Hari 90 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis

5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu
6	Penanganan Pengaduan Saran & Masukan	<p>MAL PELAYANAN PUBLIK</p> <p>Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan</p> <p>Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Raci Km. 9 Pasuruan</p> <p>☎ (0343) 4505657; 6435555 Fax (0343) 4505639;</p> <p>Website : www.dpmpstsp.pasuruankab.go.id / www.mpp.pasuruankab.go.id</p>
B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2018 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu : Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur pemrosesan Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registrasi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali

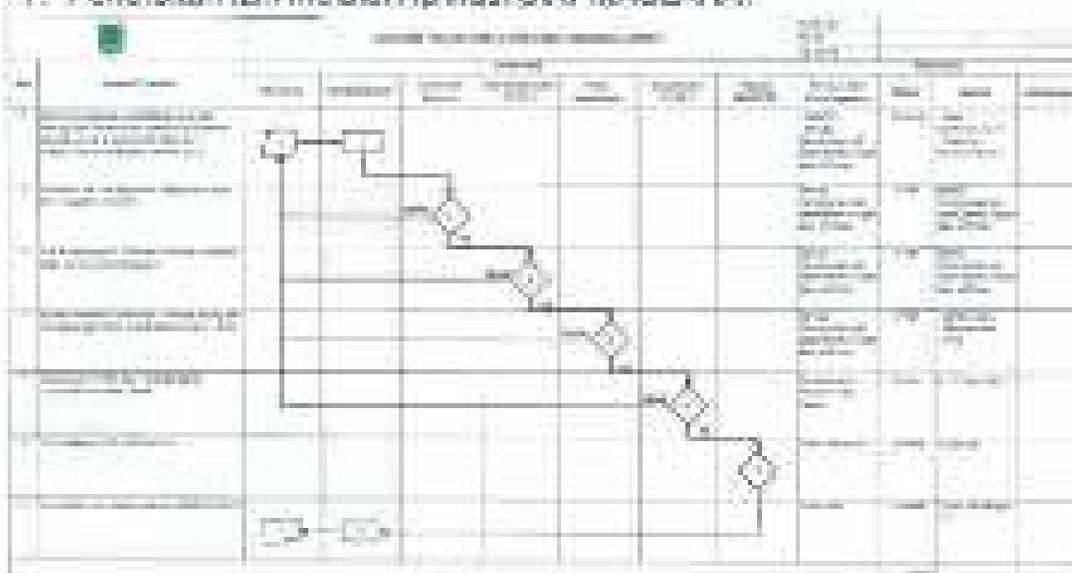


**PEMERINTAH KABUPATEN PAKURUBAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
RELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	SOP / 24 / PM / 424-088 / 2024
TGL. PEMBUATAN	15 MEI 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	15 MEI 2024
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN RELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PAKURUBAN  Dr. SYAIFUDIN AHMAD, M.Si Pamans Utama Muda NP. 15601010 156903 1-012
NAMA SOP	Buat dan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional (SIP-TKT)

DASAR HUKUM	KUJALFIMAS RELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">Undang – Undang No. 35 Tahun 2009 tentang KesehatanUndang – Undang Nomor 26 Tahun 2014 tentang Tenaga KesehatanPenetapan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Perbinan di DaerahPenetapan Menteri Kesehatan Nomor 15 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Tradisional KomplementerPeraturan Daerah Kabupaten Pakuruban Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perincian Bidang KesehatanPeraturan Bupati Pakuruban No. 70 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Kawasan Penyelenggaraan Pelayanan Perbinan Berisiko Berbasis Desa dan Non Paralel Kapada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pakuruban	<ol style="list-style-type: none">Menetapkan peraturan perundangan tentang Buat dan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional serta perundangan lainya sesuai bidang tugasnyaMampu mengoperasikan komputer
KETERANGAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN <ol style="list-style-type: none">Mobil & KursiKomputer & JaringanATKKondasi
PERINGATAN	PENGANTARAN DAN PENDATARAN
Konsep SOP ini dapat dipelajari sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Penerapan Buat dan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional	Rekomendasi Tidak

SPP SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA KESEHATAN TRADISIONAL (SIP-TKT)

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Pernyataan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP elektronik 2. Surat Keterangan Domisili bila alamat tidak sesuai KTP 3. Ijazah 4. Surat Tanda Registrasi Tenaga Kesehatan Tradisional (STRTKT) 5. Pas Photo 4x6cm berwarna 6. Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik 7. Surat Pernyataan Absen Langgung (Famlik Sarana) 8. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 9. Rekomendasi Asosiasi 10. Surat Pernyataan Kesiapan Menjalani Peraturan 11. Izin Operasional Sarana 12. SIP-TKT yang lama (untuk perpanjangan)
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemenuhan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (http://siapmaslahat.pemerintah.go.id) 2. Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen/verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh unit/kantor penziner berusaha pada DPMP TSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMP TSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan 4. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi lapangan dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis 6. Penandatanganan Draft Output Izin oleh Kepala DPMP TSP 7. Penerbitan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT 
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari 88 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional

5	Penanganan Pengaduan Saran & Masukan	MAL PELAYANAN PUBLIK Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Raci Km. 5 Pasuruan ☎ (0343) 4505657, 6455555 Fax (0343) 4505639 Website : www.dptptlp.pasurankab.go.id / www.mop.pasurankab.go.id
B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang No. 38 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang – Undang Nomor 95 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Tradisional Komplementor 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendukung dan Wawasan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu : Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur pemrosesan Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registasi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui surat sbbf setiap satu tahun sekali



PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NOMOR SOP	SOP/125/18M/1434.090/2024
TGL. PEMBUATAN	13 MEI 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	15 MEI 2024
DIBAHKAN OLEH	KETALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN  Drs. SYAIFUDIN AHMAD, M.B. Pembina Utama Madya NIP. 19651210 196903 1 011
NAWAL SOP	Surat Tanda Perijinan Tradisional (ST-PT)

DASAR HUKUM

1. Undang – Undang Nomor 38 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah;
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 81 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Ematis;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan;
6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendegrasian Nelayan Nelayan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berbasis Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan;

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Menahami prosedur pendirian tentang Surat Tanda Perizinan Tradisional, serta perundangan lainnya sesuai bidang tugasnya;
2. Mampu mengoperasikan komputer

KETERANGAN

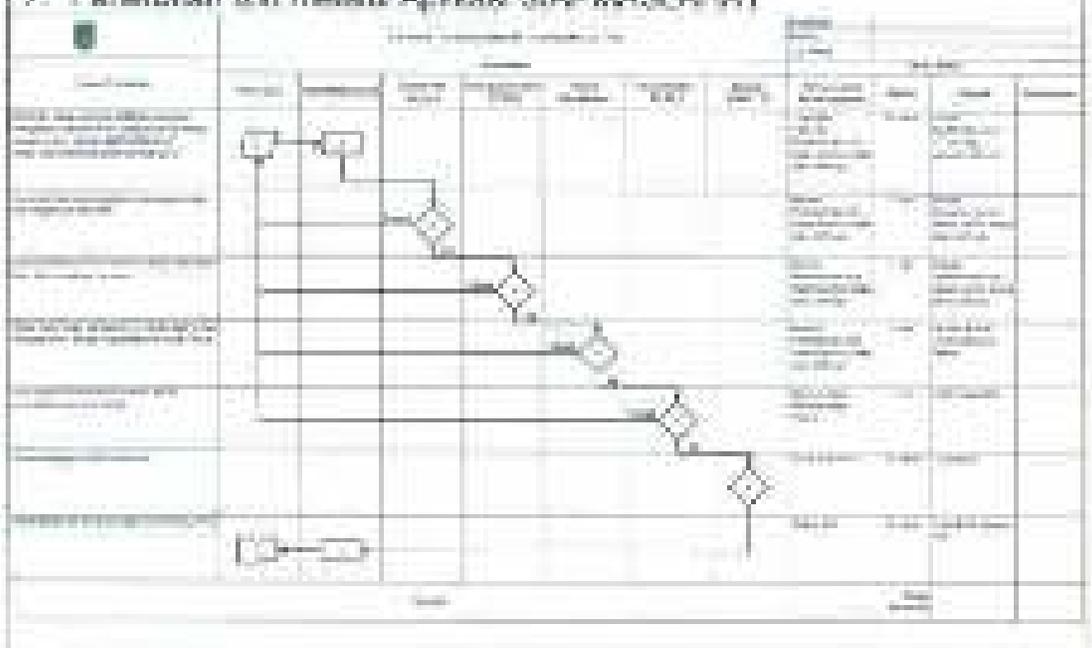
PERALATAN/PIPI/IT/ALKAPAN

1. Meja & Kursi
2. Komputer & Jaringan
3. ATK
4. Kambenan

PERINGATAN
Apabila SOP ini tidak dijalankan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Reputasi Surat Tanda Perizinan Tradisional

PENCATATAN DAN PENCATAAN
Pencatatan dan Pencatatan

SPP SURAT TANDA PENYEHAT TRADISIONAL (ST-PT)

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pernyataan 2. KTP elektronik 3. Pas Foto 4x6cm berwarna 4. Surat Keterangan Domisili tempat praktek dan Lurah/Kepala Desa 5. Surat Pengantar Puskesmas 6. Sertifikat/Jajah/Surat Keterangan Magang dan Penyehat Tradisional Senior 7. Rekomendasi atasan 8. STPT yang lama (untuk perpanjangan)
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemohonan izin secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasuruankab.go.id/) 2. Customer Service mengecek kelengkapan isin dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran isin dan unggahan dokumen/Verifikasi praktyakan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikasi perizinan berusaha pada DPMPTSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan. 4. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi lapangan dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis 6. Perencanaan Draft Output Isin 7. Penerbitan Isin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT 
3	Jangka Waktu Pelayanan	8 Hari DC kerja
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Tanda Penyehat Tradisional (ST-PT)

<p>5 Penanganan Pengaduan Saran & Masukan</p>	<p>MAL PELAYANAN PUBLIK Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Radj. Km. 9 Pasuruan ☎ (0343) 4505667; 6435665 Fax (0343) 4685639 Website : www.dampas.pasur.pptsp.go.id/ www.mpd.pasur.go.id</p>
<p>B MANUFACTURING</p>	<p>KETERANGAN</p>
<p>1 Dasar Hukum</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 38 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan; 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pen delelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan;
<p>2 Sarana Prasarana / Fasilitas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi; 2. Komputer & Jaringan; 3. ATK; 4. Alat Bantu : Kendaraan
<p>3 Kompetensi Pelaksana</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur pemrosesan perizinan Surat Tanda Penyelhat Tradisional 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
<p>4 Pengawasan Internal</p>	<p>Peraturan pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PRK)</p>
<p>5 Jumlah Pelaksana</p>	<p>5 Orang</p>
<p>6 Jaminan Pelayanan</p>	<p>Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan</p>
<p>7 Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan</p>	<p>Revisi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik</p>
<p>8 Evaluasi Kinerja Pelayanan</p>	<p>Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali</p>



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PERAHAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	90P/50/8M/454.050/2024
TGL. PEMBUATAN	15 MEI 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	15 MEI 2024
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PERAHAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN  Drs. SYAFUDIN AHMAD, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 196901101993021013
NAMA SOP	TANDA DAFTAR KAPAL PERIKANAN UNTUK NELAYAN KECIL

- DASAR HUKUM**
1. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER/30/MENT/2012 tentang Jenis Perikanan Tangkap Di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia
 2. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perikanan Berusaha Perahu dan Nelayan Kecil Kepada Kepala Dinas Perikanan Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan

- KUALIFIKASI PELAKSANA**
1. Memahami peraturan perundangan tentang Tanda Daftar Kapal Perikanan Untuk Nelayan Kecil serta penunjang lainnya sesuai bidang tugasnya
 2. Mampu mengoperasikan komputer

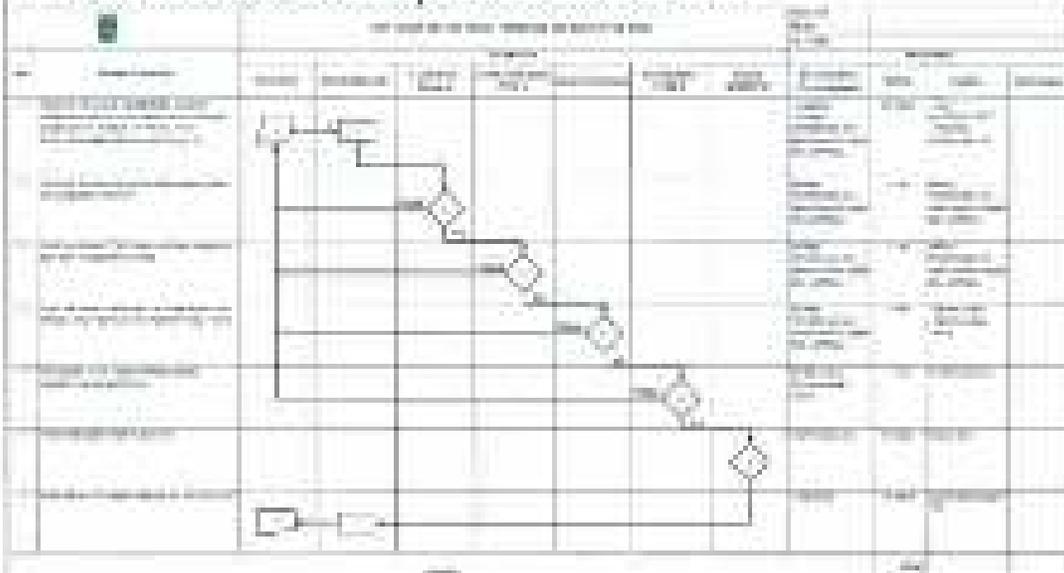
KETERANGAN

- PERALATAN/PERLENGKAPAN**
1. Meja & Kursi
 2. Komputer & Jaringan
 3. ATK
 4. Kendaraan

PENGANTARA
Kelemb SOP ini akan diterapkan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan dipergunakan pada Pemohon dan Tanda Daftar Kapal Perikanan Untuk Nelayan Kecil

PENDATANGAN DAN PENGANTARA
Rekomendasi Teknis

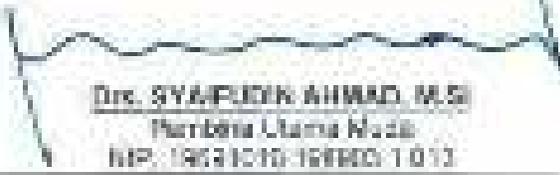
SPP TANDA DAFTAR KAPAL PERIKANAN UNTUK NELAYAN KECIL

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	1. Kartu Tanda Penduduk (KTP) 2. Kartu Pelaku Usaha Perikanan (KUSUKA)/Surat Keterangan dari Dinas Perikanan
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemenuhan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasuruankab.go.id) 2. Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen 3. Sub-Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen/Verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikasi perizinan berusaha pada DPMPTSP apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan melalui web OSS. 4. Dinas Pendidikan melakukan verifikasi lapangan dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis. 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis. 6. Perizinan dan Draft Output Izin 7. Penerbitan izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT 
3	Jangka Waktu Pelayanan	6 Hari 90 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Tanda Daftar Kapal Perikanan Untuk Nelayan Kecil
6	Penanganan Pengesahan Surat & Masukan	MAL PELAYANAN PUBLIK Dinas Perikanan Melalui dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Rad. Km. 0 Pasuruan ☎ (0343) 4505857-6435585 Fax (0343) 4505039 Website : www.dpmptsp.pasuruankab.go.id www.spp.pasuruankab.go.id

B MANUFACTURING	KETERANGAN
1 Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Nomor PER.30/MEN/2012 tentang Usaha Perikanan Tangkap Di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia 2. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berisiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2 Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu / Kendaraan
3 Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur pemrosesan perizinan Tanda Daftar Kapal Perikanan Untuk Nelayan Kecil 2. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4 Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5 Jumlah Pelaksana	5 Orang
6 Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7 Jaminan Keamanan & Keberlanjutan Pelayanan	Registrasi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8 Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PERANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	SOP/27/5M/424.096/2024
TGL PEMBUATAN	16 MEI 2024
TGL REVISI	
TGL EFEKTIF	16 MEI 2024
DIAKHIRKAN OLEH	KEPALA DINAS PERANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN  Drs. SYAFUDIN AHMAD, M.Si Pembenah Utama Modal NP. 19521010-198800-1-013
NAMA SOP	Surat Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial Berbadan Hukum

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 11 Tahun 2002 Tentang Kesejahteraan Sosial
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 39 Tahun 2012 Tentang Kesejahteraan Sosial
3. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia No. 184 Tahun 2011 Tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial
4. Peraturan Bupati Pasuruan No. 75 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Wilayah Penyelenggaraan Pelayanan Nasional Berbasis Berbadan Hukum dan Non Berbadan Hukum Kepala Dinas Peranaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan

KUASA PELAKSANA

1. Menyiapkan prosedur pendaftaran lindung Surat Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial Berbadan Hukum serta pendaftaran lainnya sesuai bidang tugasnya
2. Meninjau dan mengoperasikan prosedur

KETERANGAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Meja & Kursi
2. Komputer & Jaringan
3. ATK
4. Kertas

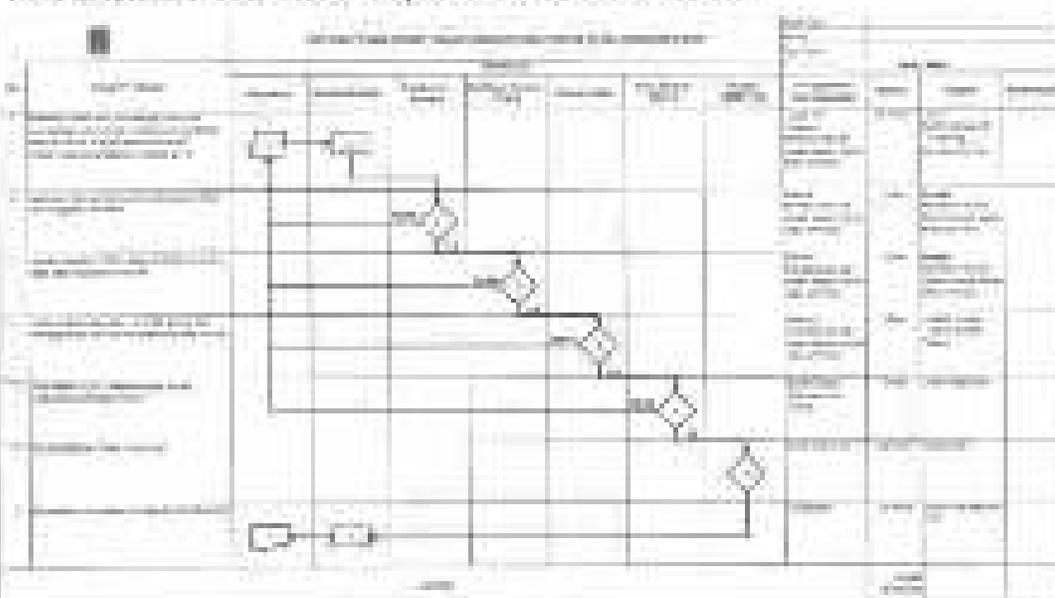
REHINCATAN

Kadban SOP ini bisa digunakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Pemrosesan Surat Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial Berbadan Hukum

PENGANTARAN DAN PENYATAAN

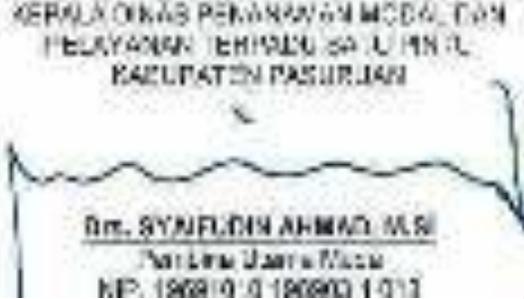
Rekomendasi Teknis

SPP SURAT TANDA PENDAFTARAN LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL BERBADAN HUKUM

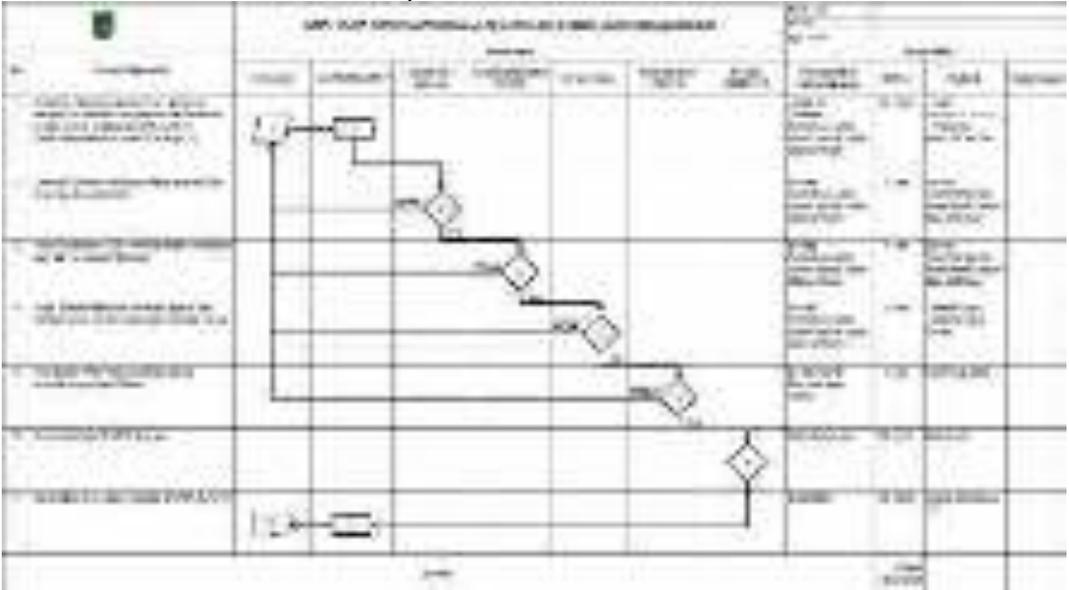
A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Tanda Penduduk (KTP) 2. Berbadan Hukum dan terdaftar di Negara yang memiliki hubungan diplomatik dengan Negara Indonesia 3. Surat Izin Prinsip dari Menteri Luar Negeri 4. Proposal kerjasama atau bantuan termasuk rencana kegiatan dan program kerja tahunan 5. Keterangan mengenai mitra kerja lokal 6. Rencana kerjasama dengan Kementerian Sosial Republik Indonesia
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemenuhan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasuruankab.go.id) 2. Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kelengkapan isian dan unggahan dokumen/verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikasi pelayanan berusaha pada DPMPPTSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan melalui web OSS. 4. Dinas Pendidikan melakukan verifikasi lapangan dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis. 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis 6. Perandatangani Draft Output Ijin 7. Penerbitan Ijin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT 
3	Jangka Waktu Pelayanan	8 Hari 50 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial Berbadan Hukum

5	Penanganan Pengaduan, Soroti & Masukan	<p>MAL PELAYANAN PUNJIK Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Raci Km. 9 Pasuruan ☎ (0343) 4606657; 6436555 Fax (0343) 4606639; Website : www.dpmptsp.pasuruankab.go.id / www.mdp.pasuruankab.go.id</p>
---	--	---

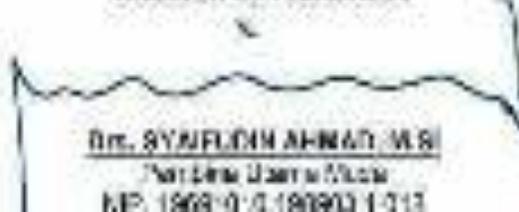
6	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang No. 11 Tahun 2008 Tentang Kesejahteraan Sosial 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 36 Tahun 2012 Tentang Kesejahteraan Sosial 3. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia No. 164 Tahun 2011 Tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial 4. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Penделegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 5. Meja & Kursi 6. Komputer & Jaringan 7. ATK 8. Abi Bantu : Kendaran
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur pemrosesan pertinjan Surat Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial Berbadan Hukum 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	<p>Penilaian pegawai dengan Sistem Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)</p>
5	Jumlah Pelaksana	6 Orang
6	Jaminan Pelayanan	<p>Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan</p>
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	<p>Regulasi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<p>Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali</p>

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	NOMOR SOP	: SOP / 28 / SM / 424.086 / 2024
	TGL. PEMBUATAN	: 15 MEI 2024
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	: 15 MEI 2024
	DISAHKAN OLEH	 <p>Dr. SYARIFUDIN AHMAD MSi Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan</p>
NAMA SOP	Surat Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial Belum Berbadan Hukum	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang No. 11 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 39 Tahun 2012 Tentang Kesejahteraan Sosial 3. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia No. 184 Tahun 2011 Tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial 4. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundangan tentang Surat Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial Belum Berbadan Hukum, serta perundangan lainnya sesuai bidang tugasnya 2. Mampu mengoperasikan komputer 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Kendaraan 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila SOP ini tidak dijalankan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial Belum Berbadan Hukum	Rekomendasi Teknis	

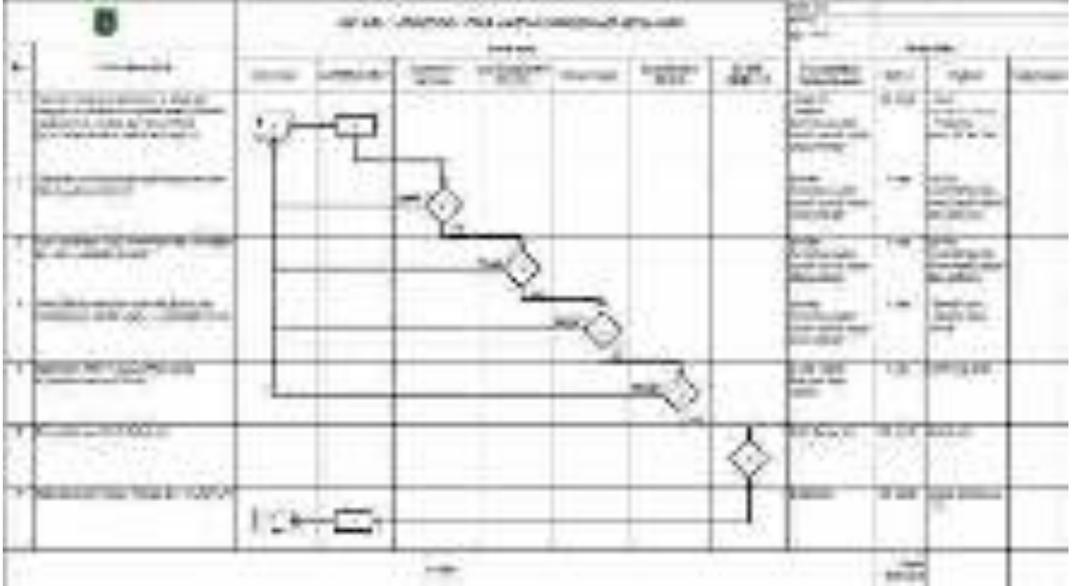
**SPP SURAT TANDA PENDAFTARAN LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL
BELUM BERBADAN HUKUM**

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Tanda Penduduk (KTP) 2. Berbadan Hukum dan terdaftar di Negara yang memiliki hubungan diplomatik dengan Negara Indonesia 3. Surat Izin Prinsip dari Menteri Luar Negeri 4. Proposal kerjasama atau bantuan termasuk rencana kegiatan dan program kerja tahunan 5. Keterangan mengenai mitra kerja lokal 6. Rancangan kerjasama dengan Kementerian Sosial Republik Indonesia
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemenuhan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasuruankab.go.id) 2. Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen Verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikator perizinan berusaha pada DPMPTSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan melalui web OSS. 4. Dinas Pendidikan melakukan verifikasi lapang dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis. 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis 6. Penandatanganan Draft Output Izin 7. Penerbitan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT 
3	Jangka Waktu Pelayanan	8 Hari 90 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial Belum Berbadan Hukum
6	Penanganan Pengaduan Saran & Masukan	<p>MAL PELAYANAN PUBLIK Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Raci Km. 9 Pasuruan ☎ (0343) 4505657; 6435555 Fax (0343) 4505639; Website : www.dpmpptsp.pasuruankab.go.id / www.mpp.pasuruankab.go.id</p>

B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	1. Undang - Undang No. 11 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 39 Tahun 2012 Tentang Kesejahteraan Sosial 3. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia No. 184 Tahun 2011 Tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial 4. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	5. Meja & Kursi 6. Komputer & Jaringan 7. ATK 8. Alat Bantu : Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami prosedur pemrosesan perizinan Surat Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial Belum Berbadan Hukum 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registrasi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	NOMOR SOP	: SOP/ 29 / SM / 424.086 / 2024
	TGL. PEMBUATAN	: 15 MEI 2024
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	: 15 MEI 2024
	DISAHKAN OLEH	 <p>Dr. SYARIFUDDIN AHMAD, MSi Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan NIP. 1969-01-01-198903-1-013</p>
NAMA SOP	Surat Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial Asing	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang No. 11 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 39 Tahun 2012 Tentang Kesejahteraan Sosial 3. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia No. 184 Tahun 2011 Tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial 4. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundangan tentang Surat Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial Asing, serta perundangan lainnya sesuai bidang tugasnya 2. Mampu mengoperasikan komputer 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
-	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Kendaraan 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila SOP ini tidak dijalankan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial Asing	Rekomendasi Teknis	

SPP SURAT TANDA PENDAFTARAN LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL ASING

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Tanda Penduduk (KTP) 2. Berbadan Hukum dan terdaftar di Negara yang memiliki hubungan diplomatik dengan Negara Indonesia 3. Surat Izin Prinsip dari Menteri Luar Negeri 4. Proposal kerjasama atau bantuan termasuk rencana kegiatan dan program kerja tahunan 5. Keterangan mengenai mitra kerja lokal 6. Rancangan kerjasama dengan Kementerian Sosial Republik Indonesia
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemenuhan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasuruankab.go.id) 2. Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen Verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikator perizinan berusaha pada DPMPTSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan melalui web OSS. 4. Dinas Pendidikan melakukan verifikasi lapang dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis. 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis 6. Penandatanganan Draft Output Izin 7. Penerbitan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT 
3	Jangka Waktu Pelayanan	8 Hari 90 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial Asing

6	Penanganan Pengaduan Saran & Masukan	<p>MAL PELAYANAN PUBLIK</p> <p>Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan</p> <p>Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Raci Km. 9 Pasuruan</p> <p>☎ (0343) 4505657; 6435555 Fax (0343) 4505639;</p> <p>Website : www.dpmpstsp.pasuruankab.go.id / www.mpp.pasuruankab.go.id</p>
B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang No. 11 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 39 Tahun 2012 Tentang Kesejahteraan Sosial 3. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia No. 184 Tahun 2011 Tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial 4. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 5. Meja & Kursi 6. Komputer & Jaringan 7. ATK 8. Alat Bantu : Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur pemrosesan perizinan Surat Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial Asing 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registrasi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	SOP / 30 / SM / 424 / 005 / 2024
TGL. PEMBUATAN	15 MEI 2024
TGL. REVISI	-
TGL. EFEKTIF	15 MEI 2024
DISEDIAKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN
NAMA SOP	<u>Drs. SYAFUDIN AHMAD, M.Si</u> Pemerintah Muda NP. 18691013 199002 1 013 Suarida Penyelenggaraan Program Setoran Pendidikan Non Formal

DAFTAR PUSTAKA

1. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
2. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perbaikan Bursa Kerja Berskala Rake
3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perbaikan Bursa Kerja di Daerah
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pendidikan Satuan Pendidikan Nonformal
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 31 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Penyelenggaraan non Perguruan Pendidikan oleh Lembaga Pendidikan Asing Dengan Lembaga Pendidikan di Indonesia
6. Surat Edaran Nomor 35 Tahun 2021 tentang Pemberian dan Penerimaan Setoran Pendidikan
7. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan (Kerangka Penyelenggaraan) Kebijakan Perbaikan Bursa Kerja Berbasis Rake dan Non Perbaikan Koneksi Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Suarida Penyelenggaraan Program Setoran Pendidikan Non Formal serta peraturan lainnya sesuai bidang tugasnya
2. Mampu mengoperasikan komputer

KETERANGAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Meja & Kursi
2. Komputer & Jaringan
3. ATK
4. Kendaraan

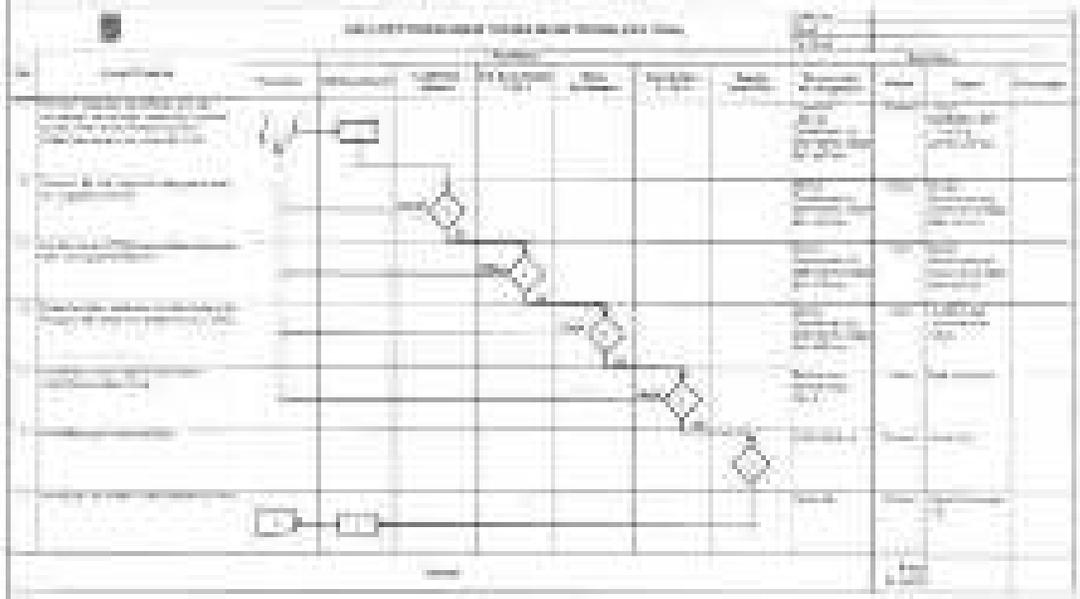
PERIKHTYAN

Apabila SOP ini tidak dijalankan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Penyerahan Suarida Penyelenggaraan Program Setoran Pendidikan Non Formal

PERCATATAN DAN PERDITAAN

Rekomendasi Teknis

SPP SURAT IZIN PENYELENGGARAAN PROGRAM SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku NB 2. Buku NPSN 3. KTP Ketua Lembaga 4. Susunan Pengurus dan Rincian Tugas 5. Surat Keterangan Domisili Lembaga dari Kepala Desa/Lurah 6. Keterangan Kepemilikan atau Kuasa Penggunaan tempat pembelajaran selama 3 tahun 7. Akta Kemerkudham 8. Rencana Pengembangan Satuan Pendidikan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan 9. Izin lama untuk perpanjangan
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemohonan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasururankab.go.id) 2. Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen/Verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikasi penzinan berusaha pada DPMPTSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan melalui web OSS 4. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi lapangan dan mengeluarkan Berita Acara Rekomendasi Teknis 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara Rekomendasi Teknis 6. Penandatanganan Draft Output Izin oleh Kepala DPMPTSP 7. Penerbitan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT  <p>The flowchart illustrates the process flow starting from the user on SIAPMASLAHAT, through account registration, document upload, and verification by the Sub-Koordinator PTSP, the Health Department, and the PTSP Coordinator, leading to the issuance of a draft permit by the DPMPTSP Head and final permit issuance via the SIAPMASLAHAT application.</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	2 Hari 30 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Penyelenggaraan Program Satuan Pendidikan Non Formal

8	Perencanaan Pengadaan Saran & Material	<p>MAL PELAYANAN PUBLIK Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Raci Km. 9 Pasuruan ☎ (0343) 4505857; 6435655 Fax (0343) 4505839 Website : www.dpmptsp.pasuruankab.go.id / www.mda.pasuruankab.go.id</p>
9	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendidikan Satuan Pendidikan Nonformal 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 31 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan oleh Lembaga Pendidikan Asing Dengan Lembaga Pendidikan di Indonesia 6. Surat Edaran Nomor 29 Tahun 2021 tentang Pemberian Izin Pendidikan Satuan Pendidikan 7. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu : Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur pemrosesan Surat Izin Penyelenggaraan Program Satuan Pendidikan Non-Formal 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Sistem Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registrasi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PERANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	80F/01/15M/42A.060/2024
TGL PENYUJUAN	16 Mei 2024
TGL REVISI	
TGL EFEKTIF DIBANKAN OLEH	15 Mei 2024 KEPALA DINAS PERANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN
NAMA SOP	Dr. SYAFUDIN AHMAD, N.S.I Pembina Utama Muda NIP. 19621010 196908 1013 Seksi dan Penyelenggaraan Program Sistem Pendidikan PAUD

DAFTAR PUSTAKA

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Peranan Pemerintah Berbasis Rantai
3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Peranan Berusaha di Daerah
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 54 Tahun 2014 tentang Rencana Strategis Pendidikan Anak Usia Dini
5. Surat Edaran Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Satuan Pendidikan
6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 76 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Peranan Berusaha Berbasis Rantai dan Non Peranan Berusaha Kepala Dinas Peranaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Sistem dan Penyelenggaraan Program Satuan Pendidikan PAUD, serta penunjang lainnya sesuai dengan tugasnya
2. Mampu mengoperasikan komputer

KETERANGAN

-

Peralatan/Perlengkapan

1. Mapa & Kursi
2. Komputer & Jaringan
3. ATK
4. Kendaraan

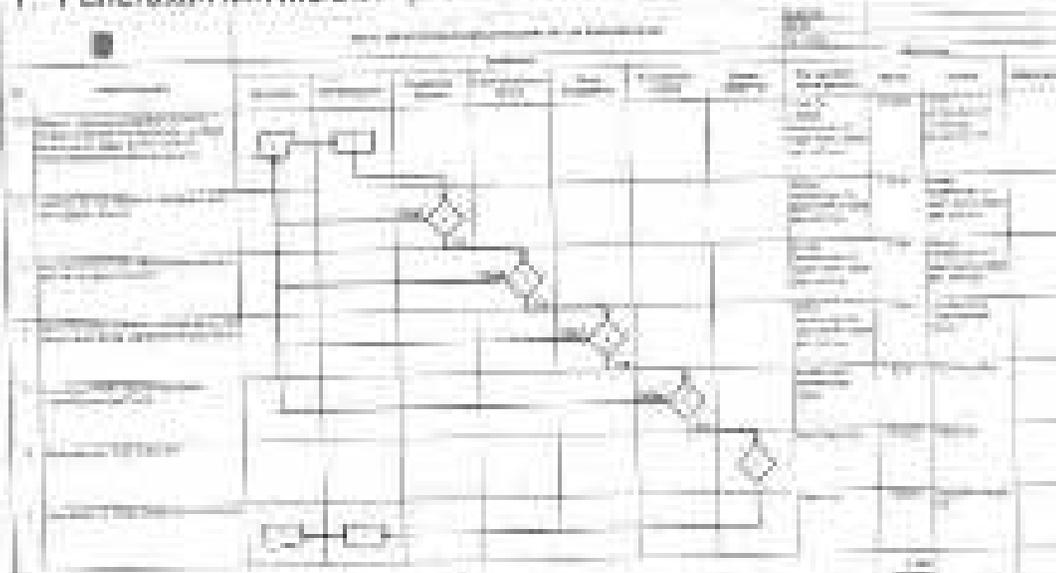
PERINGATAN

Apabila SOP ini tidak dijalankan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Peranan Satu Pintu Penyelenggaraan Program Satuan Pendidikan PAUD

PERKAWATAN DAN PERKAWATAN

Rekomendasi Teknik

SPP SURAT IZIN PENYELENGGARAAN PROGRAM SATUAN PENDIDIKAN PAUD

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persetujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP Pensenggung Jawab 2. Bukti NIB Surat Keterangan Domisili bila alamat tidak sesuai KTP 3. Bukti NPSN 4. Surat Keterangan Domisili Sekolah dari Kepala Desa/Lurah 5. Susunan Pengurus dan Rincian Tugas 6. Dokumen Hak Milik atau Sewa Atas Pagar Pekar atau atas tanah dan bangunan 7. Akta Notaris Lembaga/Yayasan 8. Data mengenai pembayaran lembaga PAUD min. 1 tahun pembelajaran saldo rekening sekolah min Rp10.000.000 9. Rencana Induk Pengembangan Lembaga PAUD 10. Rencana standar penyelenggaraan 11. Izin Penyelenggaraan lama untuk diperpanjang
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemohonan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasundan.go.id) 2. Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen/verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikasi perizinan berusaha pada DPMPPTSP, apabila lengkap dan benar akan diteruskan dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan melalui web OSS. 4. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi ulang dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis. 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis. 6. Penandatanganan Draft Output lain oleh Kepala DPMPPTSP. 7. Penerbitan lain melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT. 
3	Jangka Waktu Pelayanan	8 Hari 80 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Penyelenggaraan Program Satuan Pendidikan PAUD

e	<p>Pengangan Pengadaan Bahan & Masukan</p> <p>MAU PELAYANAN PUBLIK Dinas Penerimaan Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Raci Km. 5 Pasuruan ☎ (0343) 4505657, 6435555 Fax (0343) 4506930; Website : www.dmpnkp.pasuruankab.go.id / www.mpu.pasuruankab.go.id</p>
8	<p>MANUFACTURING</p> <p style="text-align: center;">KETERANGAN</p>
1	<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 54 Tahun 2014 tentang Pendidikan Satuan Pendidikan Anak Usia Dini 5. Surat Edaran Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pemberian Izin Pendidikan Satuan Pendidikan 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penerimaan Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	<p>Sarana Prasarana / Fasilitas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu: Kendaraan
3	<p>Kompetensi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur pemrosesan Surat Izin Penyelenggaraan Program Satuan Pendidikan PAUD 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	<p>Pengawasan Internal</p> <p>Penilaian pegawai dengan Basaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)</p>
5	<p>Jumlah Pelaksana</p> <p>5 Orang</p>
6	<p>Jaminan Pelayanan</p> <p>Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan</p>
7	<p>Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan</p> <p>Registrasi dokumen yang dilibatkan dengan tanda tangan elektronik</p>
8	<p>Evaluasi Kinerja Pelayanan</p> <p>Evaluasi pelayanan melalui napi staf setiap satu tahun sekali</p>



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PERANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	SOP / 00 / SM / 424 / 000 / 2024
TGL PEMBUATAN	15 MEI 2024
TGL REVISI	
TGL EFEKTIF	16 MEI 2024
DISAPKAN OLEH	KEPALA DINAS PERANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN
NAMA SOP	Isin Penyelenggaraan Program Satuan Pendidikan PAUD Non Formal

Dr. SYAIFUDDIN AHMAD, M.Si
Pendidik Utama Muda
NIP. 19621010 199303 1 013

DISKRIPSI

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Dasar-Dasar PAUD
2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah
3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Penelitian di Daerah
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 31 Tahun 2013 tentang Kebijakan Satuan Pendidikan Nonformal
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 64 Tahun 2014 tentang Pendidikan Satuan Pendidikan Anak Usia Dini
6. Surat Edaran Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pembinaan dan Penguatan Satuan Pendidikan
7. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Penyelenggaraan Penyelenggaraan Pelayanan Peranaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memiliki pengalaman sebagai kepala Isin Penyelenggaraan Program Satuan Pendidikan PAUD Non Formal, serta mempunyai kemampuan sebagai berikut:
 2. Mampu mengorganisir Kemitraan

REPERALATAN

PERALATAN PENTING

1. Meja & Kursi
2. Komputer & Jaringan
3. ATK
4. Kertas

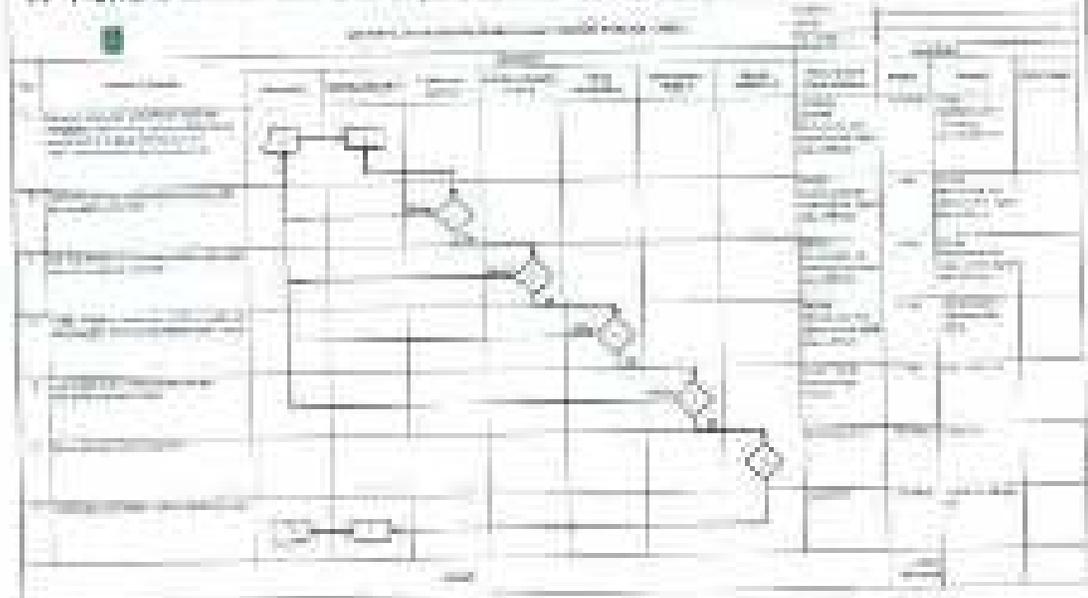
PERKAWATAN

Apabila SOP ini tidak digunakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berdampak pada Pelaksanaan Isin Penyelenggaraan Program Satuan Pendidikan PAUD Non Formal

PENCATATAN DAN PENCATATAN

BERKUALITAS TERIMA

SPP SURAT IZIN PENYELENGGARAAN PROGRAM SATUAN PENDIDIKAN PAUD NON FORMAL

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP Pemanggung Jawab 2. Bukti NIB 3. Bukti NPSN 4. Surat Keterangan Domisili Sekolah dari Kepala Desa/Lurah 5. Susunan Pengurus dan Rincian Tugas 6. Dokumen Hak Milik atau Sewa Asli Pinjam pakai atas tanah dan bangunan 7. Akta Notaris Lembaga/Yayasan 8. Data mengenai pelaksanaan pembiayaan kelangsungan lembaga PAUD min. 1 tahun pembelajaran atau rekening sekolah min Rp10.000.000 9. Rencana Induk Pengembangan Lembaga PAUD 10. Rencana pencapaian standar penyelenggaraan 11. Izin Penyelenggaraan lama untuk diperpanjang
2	Selain Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemenuhan komitmen secara online di situs SIAPMASIAHAT (https://siapmasiahat.pakarunkab.go.id/) 2. Customer Service mengecek kelengkapan iklan dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran iklan dan unggahan dokumen/verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikasi perizinan berusaha pada DPMPTSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan melalui web OSS. 4. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi lapangan dan mengeluarkan Berita Acara Rekomendasi Teknis. 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara Rekomendasi Teknis 6. Penandatanganan Draft Output Iklan oleh Kepala DPMPTSP 7. Penerbitan Izin melalui Aplikasi SIAPMASIAHAT 
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari 90 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Penyelenggaraan Program Satuan Pendidikan PAUD Non Formal

8	Peningkatan Pengaduan Saran & Masukan	MAL PELAYANAN PUBLIK Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Haya Raci Km. 9 Pasuruan ☎ (0343) 4505657; 8435555 Fax (0343) 4505639; Website : www.dpmptsp.kabupatertasik.id / www.tppg.pasurankab.go.id
---	---------------------------------------	---

B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendidikan Satuan Pendidikan Nonformal 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 34 Tahun 2014 tentang Pendidikan Satuan Pendidikan Anak Usia Dini 6. Surat Edaran Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pemberian Izin Pendidikan Satuan Pendidikan 7. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami prosedur pemrosesan Surat Izin Penyelenggaraan Program Satuan Pendidikan PAUD Non Formal 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Standar Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registrasi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali

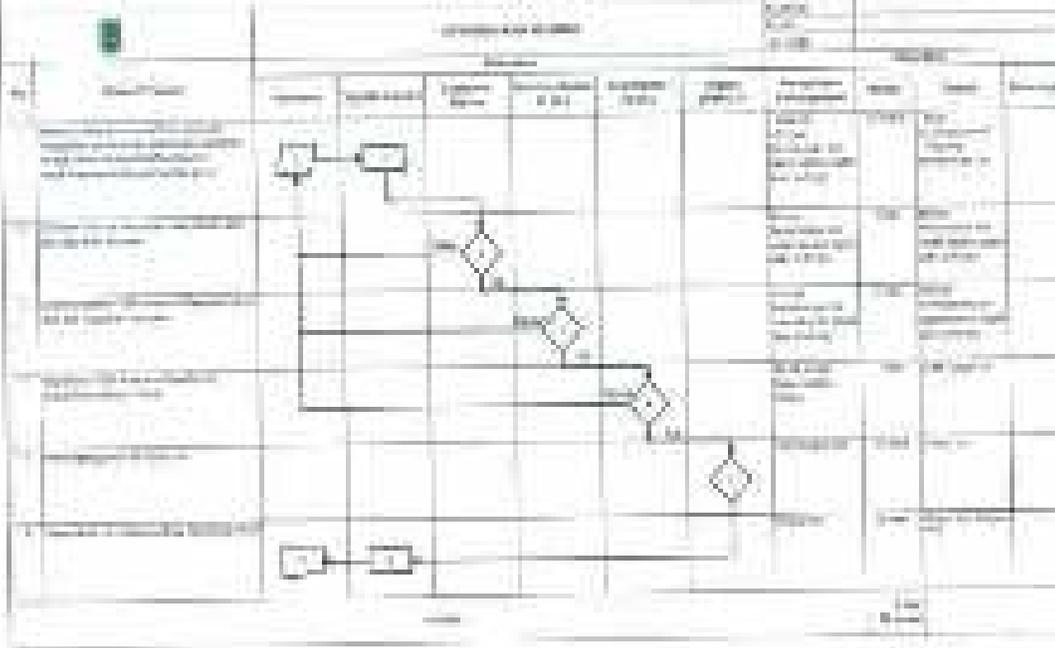


**PENERBITAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	BOP / 03 / SM / 001 DW / 2024
TGL PEMBUATAN	16 Mei 2024
TGL REVISI	
TGL EFEKTIF	15 Mei 2024
DIBERIKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN  Drs. SYAFUDIN AHMAD, M.Si Pombing Utama Muda NP: 19831210 155000 1 0 1 3
NAMA SOP	Nomor Induk Kesenian

DAFTAR HUKUM 1. Peraturan Menteri Kesehatan dan Parawisata Nomor PM 1001-K501/MBR/2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan 2. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 181 Tahun 2021 tentang Kebijakan, Struktur Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan 3. Peraturan Bupati Pasuruan No. 10 Tahun 2022 tentang <u>Perakdlog2527</u> Mewajibkan Penyelenggaraan Pelayanan Fasilitas Berseka Dhuwa dan Non-Fasilitas Kepada Kesenian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan	KUALIFIKASI PELAKSANA 1. Mempunyai peralatan pendukung tentang Nomor Induk Kesenian, serta perlengkapan lainnya sesuai bidang tugasnya 2. Mampu mengoperasikan MS Computer
KETERANGAN	PERALATAN/PELENGKAPAN 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Kesenian
PERINGATAN Asesbi SOP ini tidak digunakan untuk mengisi dokumen prosedur yang akan diwajapkan masa diuji berlangsung pada Penerbitan Nomor Induk Kesenian	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN Rekamarsip Tektis

SPP NOMOR INDUK KESENIAN

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Perpanjangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP Kelas 2. Surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah 3. Susunan Pengurus 4. NIK lama untuk perpanjangan
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan permohonan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasurankab.go.id/) 2. Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen Verifikasi pernyataan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikasi perencana berusaha pada DPMPTSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan melalui web OSS 4. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis 5. Penandatanganan Draft Output lain 6. Penerbitan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT 
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 Hari 98 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Kesenian
6	Penanganan Pengaduan Saran & Masukan	<p>MAU PELAYANAN PUBLIK Dinas Perencanaan Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Raci Km. 9 Pasuruan ☎ (0343) 450585? 8435556 Fax (0343) 4505930; Website: www.dmpptsp.pasurankab.go.id www.mpp.pasurankab.go.id</p>

B	MANUFACTURING	KETERANGAN
	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kebudayaan Dan Pariwisata Nomor PM.108/HK/SC.1/MK/P/2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan 2. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 151 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perencanaan Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan 3. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Perencanaan Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Barang Peralatan / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu Kendaran
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur pemrosesan perizinan Nomor Induk Kesenikan 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registrasi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	SOP / 34 / DM / 424 / 086 / 2024
TGL. PEMBUATAN	15 MEI 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	15 MEI 2024
DISAPRAKULTI	KETUA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN
	Dra. SYAFUDIN AHMAD, M.Pd Rombeng Utama Muda NIP. 19691010 196903 1 213
NAMA SOP	Surat Isin Penyelenggaraan Program Siswa Pendidikan Dasar

DAFTAR HUKUM

- Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Cipta Kerja
- Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
- Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 35 Tahun 2014 tentang Pedoman Perizinan Perizinan dan Perizinan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah
- Surat Edaran Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pembinaan dan Peningkatan Satuan Pendidikan
- Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Perizinan Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan

KETERANGAN PELAKSANA

- Membaca peraturan selengkap-lengkapnya tentang Surat Isin Penyelenggaraan Program Siswa Pendidikan Dasar, untuk penulisan surat isin sesuai bidang tugasnya
- Melakukan koordinasi ke-internal

KETERANGAN

- MS & KUIS
- Komputer & Jaringan
- ATK
- Rendahan

PERALATAN PERIFERERIPAN

- MS & KUIS
- Komputer & Jaringan
- ATK
- Rendahan

REVISI

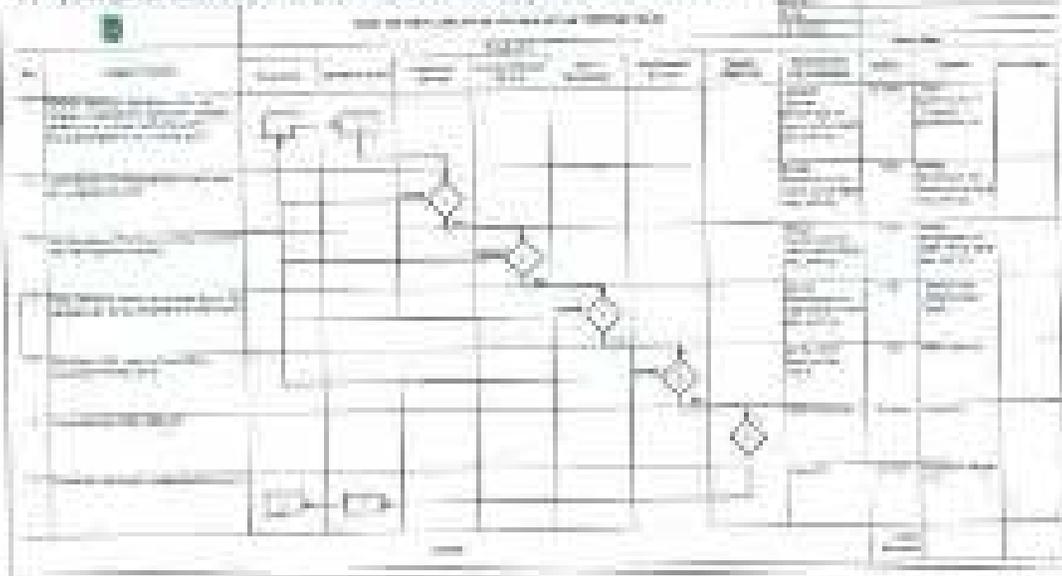
Apabila SOP ini telah digunakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan beresponsif pada Pemerintah Surat Isin Penyelenggaraan Program Siswa Pendidikan Dasar

PENCATATAN DAN PENCATATAN

Rekomendasi T2015

SPP SURAT IZIN PENYELENGGARAAN PROGRAM SATUAN PENDIDIKAN DASAR

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Pendaftaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti NP 2. Bukti NPSN 3. Proposal Lembaga dengan skema Latar Belakang, Dasar Pemikiran, Maksud dan Tujuan Lembaga, Manfaat Surat Pengantar Puskemas 4. Profil Lembaga dengan Isian Profil Yayasan, Profil Sekolah, Data Sarana Prasarana Sekolah, Denah & Peta Lokasi Sekolah Rekomendasi asosiasi 5. Data Sekolah Sekitar (perkotaan dengan jarak dari sekolah min 3 lembaga) 6. Data Profil Guru dan TU dengan amplop surat pernyataan dan jajah 7. BK Pembagian Tugas Guru/TU dengan td Kepala Sekolah 8. Surat Keputusan Ketua Yayasan Tentang Pengangkatan Kepala Sekolah 9. Surat Perjanjian Antara Yayasan Dengan Guru 10. Surat Keunggulan Maksimalisasi Kurikulum Yang Beraku 11. Surat Pernyataan Mengikuti Aturan dan Ketertuan dan Pemerintah 12. Surat Rekomendasi dari Sekolah Sekitar 13. Surat Keputusan Mahkamah/Badan Hukum Terbatas 14. Akta Yayasan 15. Surat Keterangan Domisil Sekolah dan Desa/Kelurahan dan Kecamatan setempat 16. Bukti Kepemilikan Tanah atau Sewa atau Pinjam 17. Prestasi Sekolah/Siswa dalam 3 tahun terakhir 18. Izin berta untuk perpanjangan
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemenuhan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasurajkab.go.id) 2. Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen/verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh validator perizinan berusaha pada DPMPPTSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dianjurkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan melalui web OSS 4. Direk Pendidikan melakukan verifikasi lapangan dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis 6. Penandatanganan Draft Output Izin 7. Penerbitan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT



3	Jangka Waktu Pelayanan	8 Hari 80 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Penyelenggaraan Program Satuan Pendidikan Dasar
6	Penanganan Pengaduan Saran & Masukan	<p>MAU PELAYANAN PUBLIK Dinas Perencanaan Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Rad Km. 5 Pasuruan ☎ (0343) 450565T, 8435555 Fax (0343) 4505538, Website : www.demotap.pasuruankab.go.id / www.mau.pasuruankab.go.id</p>
II	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pasoran Pendidikan, Penyehatan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah 5. Surat Edaran Nomor 26 Tahun 2021 tentang Perubahan Izin Pendidikan Satuan Pendidikan 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Perencanaan Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur pemrosesan perizinan Surat Izin Penyelenggaraan Program Satuan Pendidikan Dasar 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Pantauan pegawai dengan Sistem Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jumlah Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registrasi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	SOP / 35 / 88 / 424 / 006 / 2024
TGL. PEMBUATAN	15 MEI 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	15 MEI 2024
DI BAHAS OLEH	PL. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN
NAMA SOP	Dr. SYAFUDIN AHMAD, M.Si Pembina Utama Madya NIP. 19691510 198003 1 013 Surat Isin Tukang Gigi (SI-TG)

DAFTAR HUKUM

1. Undang - Undang No. 38 Tahun 2003 tentang Kesehatan
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah
3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 38 Tahun 2014 tentang Pembinaan, Pengawasan dan Perizinan Pekerjaan Tukang Gigi
4. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Risiko Nopda Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
5. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 113 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Tatair, Prosedur Pengalokasian Lantai dan Fasilitas Gas dan Gas Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan
6. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 143 Tahun 2022 tentang Pembinaan, Pengawasan, dan Rekomendasi Perizinan Pekerjaan Tukang Gigi di Kabupaten Pasuruan

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami prosedur perundangan tentang Surat Isin Tukang Gigi serta perundangan lainnya sesuai bidang tugasnya
2. Mampu mengoperasikan SO-000000

KEPERLUAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Meja & Kursi
2. Komputer & Jaringan
3. ATM
4. Kamorasi

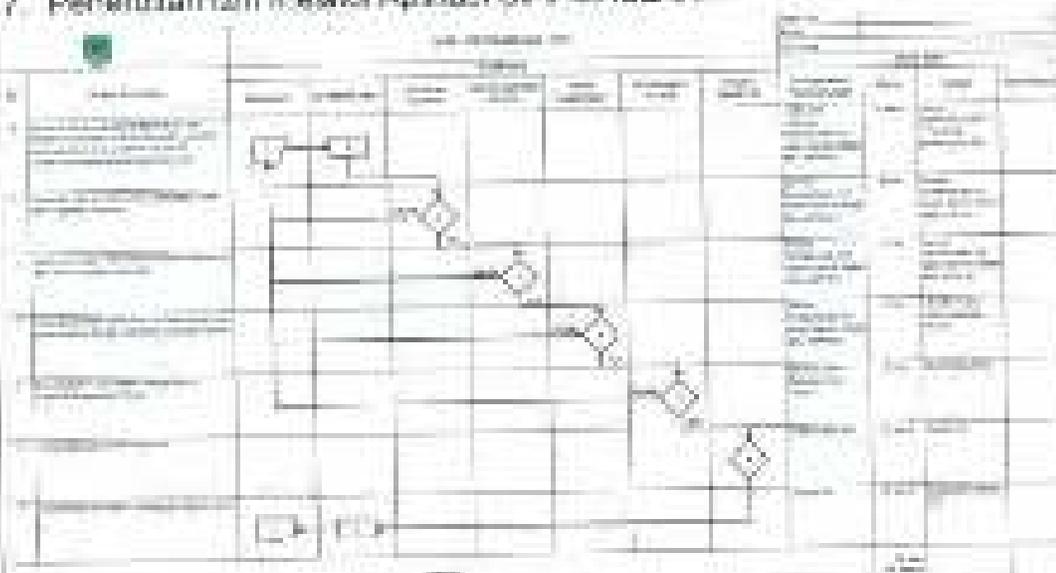
REVISI

REKORD/DAFTAR DAN PENYIMPANAN

Apabila SOP ini tidak digunakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Pelayanan Surat Isin Tukang Gigi

Rekomendasi Teknik

SPP SURAT IZIN TUKANG GIGI (SI-TG)

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP elektronik 2. Surat Keterangan Domisili bila alamat tidak sesuai KTP 3. Surat Rekomendasi dan Serikat/Asosiasi Tukang Gigi setempat yang diakui oleh Pemerintah 4. Surat Rekomendasi dari Puskesmas setempat 5. Surat Keterangan Sehat dari dokter Pemerintah yang memiliki Surat Izin Praktik 6. Surat Pemyataan 7. Pas Photo terbaru berwarna 8. Sertifikat Pelatihan yang dikeluarkan Serikat Tukang Gigi Indonesia 9. Surat Pemyataan Kesiapan Menjalani Peraturan 10. SITG yang lama (untuk perpanjangan)
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan penunahan kaminan secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasurienkab.go.id) 2. Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh validator perninin berusaha pada DPMPPTSP apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan 4. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi lapangan dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis 6. Penandatanganan Draft Surat Izin oleh Kepala DPMPPTSP 7. Pemberitan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT 
3	Jangka Waktu Pelayanan	12 Hari 80 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Tukang Gigi

6	Penanganan Pengaduan, Saran & Masukan	MAL PELAYANAN PUBLIK Dinas Perencanaan, Model dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Rad, Km. 9 Pasuruan ☎ (0343) 4506857; 6435565 Fax (0343) 4506638; Website : www.danotsp.pasuruankab.go.id / www.mal.pasuruankab.go.id
---	---------------------------------------	--

B MANUFACTURING		KETERANGAN
1	Dasar Hukum	1. Undang – Undang No. 30 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2014 tentang Pembinaan, Pengawasan dan Perizinan, Pelaksanaan Tukang Gigi 4. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Perencanaan Model dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan 5. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2022 tentang Persyaratan Teknis Proses Pengelolaan Limbah Cair, Padat Dan Gas Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan 6. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 143 Tahun 2022 tentang Pembinaan, Pengawasan, dan Rekomendasi Perizinan Pekerjaan Tukang Gigi di Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu : Kacamata
3	Kompetensi Pereksekusi	1. Memahami prosedur pemrosesan Surat Izin Tukang Gigi 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Pembinaan pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prowas Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Register dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
RELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	SOP / 35 / SM / 434 / 083 / 2024
TGL. PEMULAIAN	15 MEI 2024
TGL. REVISI	
TGL. BERKUF	15 MEI 2024
DISANKAN OLEH	PE. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN RELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN  Drs. SYAIFUDIN AHMAD, M.S. Penerima Utama Mada NIP. 19591010 198903 1 013
NAMA SOP	Surat Izin Praktek Teknis Transferansi Daerah (SIP-TTD)

DAFTAR HUKUM <ol style="list-style-type: none">Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang KesehatanUndang - Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga KesehatanPeraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perintah di DaerahPeraturan Menteri Kesehatan Penyelenggaraan Aparatur Negara RI Nomor PERMENKES/PERHUKUM/2017 tentang Jabatan Fungsional Teknis Transferansi Daerah dan Angka KreditnyaPeraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 01 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Transferansi Daerah	QUALIFIKASI PELAKSANA <ol style="list-style-type: none">Memahami peraturan perundangan tentang Surat Izin Praktek Teknis Transferansi Daerah serta penunjang lainnya sesuai bidang kepariwtaMampu mengoperasikan komputer
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN <ol style="list-style-type: none">Meja & KursiKomputer & JaringanATKRendahan
PERINGATAN Apabila SOP ini tidak dipelajari sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berespon pada pemberian surat Izin Praktek Teknis Transferansi Daerah	PERCATATAN DAN PERDITAAN Rekomendasi Tertulis

SPP SURAT IZIN PRAKTIK TEKNISI TRANSFUSI DARAH (SIP-TTD)

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP elektronik 2. Surat Keterangan Domisili bila alamat tidak sesuai KTP 3. Ijazah 4. SK Penempatan 5. Surat Tanda Registrasi TTD (STR-TTD) 6. Surat Persetujuan Atasan Langsung 7. Pas Photo 4x6cm berwarna 8. Surat Pengantar dari Sarana Kesehatan 9. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 10. Rekomendasi Organisasi Profesi 11. Surat Pernyataan Keadilan Menawai Peraturan 12. Izin Operasional Sarana 13. SIP-TTD yang lama (untuk diperpanjang) 		
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemenuhan komitmen keptera online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasuruankab.go.id/) 2. Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen. Verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikasi perizinan beresiko pada DPMPTSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan melalui web OSS. 4. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi administrasi isian dan mengeluarkan Berita Acara/ Rekomendasi Teknis 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis 6. Penandatanganan Draft Output Izin 7. Penyerahan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT 		
		<p>8 Hari 90 menit</p>		
		4	Biaya / Tarif	Gratis
		E	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Teknis Transfusi Darah (SIP-TTD)

6	Penanganan Pengaduan Saran & Masukan	<p>MAL PELAYANAN PUBLIK Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Teci Km. 9 Pasuruan ☎ (0343) 450057; 8435555 Fax (0343) 4505539; Website : www.dpmptspas.pas.kab.go.id / www.mps.pas.kab.go.id</p>
B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah 4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/05/M.PANM/2007 tentang Jabatan Fungsional Teknis Transfusi Darah dan Angka Kreditnya 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 91 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Transfusi Darah
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu / Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur pemrosesan Sune lain Praktik Teknis Transfusi Darah 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Piacas Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registrasi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PERANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

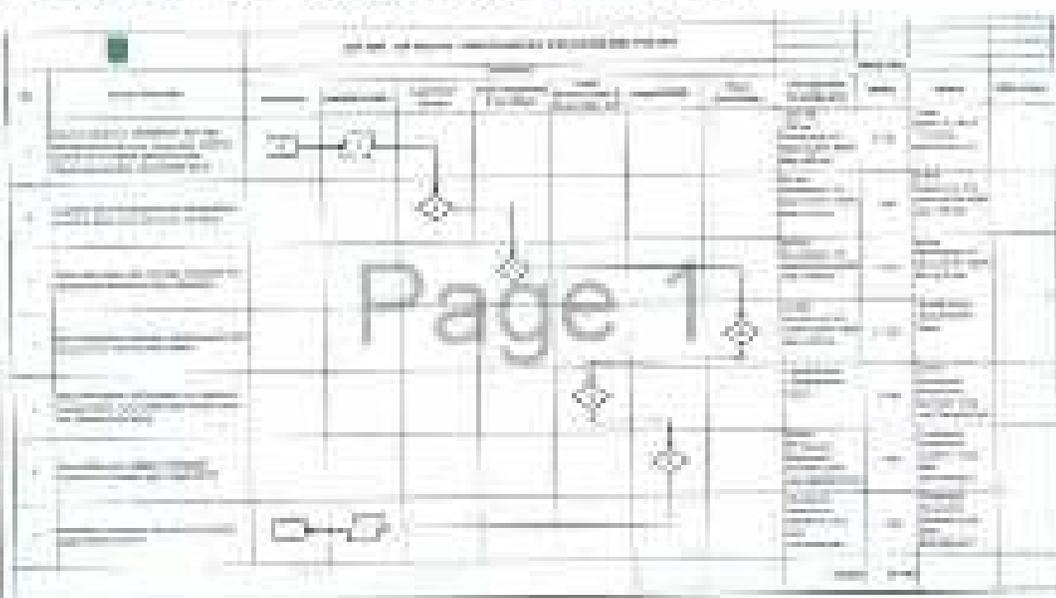
NOMOR SOP	SOP/37/SM/424.000/2024
TGL. PENYUSUNAN	15 Mei 2024
TGL. REVISI	-
TGL. EFEKTIF	15 Mei 2024
DIBAHAS OLEH	KEPALA DINAS PERANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN
KAWA - SOP	DR. SYAFLEEN AHMAD, M.Si Perdana Utama N.J.13 NP. 19051210.128003.1.013 SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> Undang – Undang No 38 Tahun 2009 tentang Kesehatan Undang – Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan Keputusan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan di Daerah Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2018 tentang Ibt dan Penyelenggaraan Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Peraturan Bidang Kesehatan Peraturan Bupati Pasuruan No. 76 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Pelayanan Berusaha Berusaha Rasio dan Non Rasioan Kepada Kepala Dinas Peranaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan 	<ol style="list-style-type: none"> Mendapat pendidikan perundangan tentang Surat dan Praktek Tenaga Promosi Kesehatan Dan Ilmu Perilaku serta dapat dengan bahasa sesuai dengan tugasnya Mampu mengoperasikan komputer

REPERKATAN	PERALATAN/PELENDUKAHAN
	<ol style="list-style-type: none"> Mesin & Kursi Koridor & Jarringan ATK Kendaraan

PERHATIAN	PENGERTIAN DAN PENJAJARAN
Asas SOP ini dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Perizinan Surat Izin Praktek Tenaga Promosi Kesehatan Dan Ilmu Perilaku	Fokomendagri Teknik

SPP SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Tanda Penduduk (KTP) 2. Surat Keterangan Domisili bagi yang bertempat tinggal tidak sama dengan KTP 3. Ijazah yang terlegalisir 4. SK Perusahaan 5. Surat Tanda Registrasi 6. Surat Tanda Pendaftaran Ikatan Lingsung 7. Surat rekomendasi dari Organisasi profesi 8. Surat rekomendasi dari Kepala Puskesmas setempat 9. Surat Pernyataan Keahlian Murnai Pelatihan 10. Surat keterangan ahli dari dokter yang mempunyai SPP 11. Ijin Operasional Satuan 12. Pas foto berwarna biru ukuran 3x4 cm sebanyak 3 lembar (pas foto, pas, pas, pas)
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemenuhan kritikan secara online di situs SIAPMASLAHAT (http://siapmaslahat.persik.wilkes.go.id) 2. Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen/verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh validator perijinan berusaha pada DPMPTSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan. 4. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi lapangan dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis 6. Penyalangan Draft Output Izin oleh Kepala DPMPTSP 7. Penarbitan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT 
3	Jangka Waktu Pelayanan	27 Hari
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Tenaga Promosi Kesehatan Dan Ilmu Perilaku

6	Penanganan Pengaduan Sisaan & Masukan	MAL PELAYANAN PUBLIK Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Kantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Raci Km. 9 Pasuruan ☎ (0343) 4505657; 5425508 Fax (0343) 4505639; Website : www.dpmptsp.pasuruankab.go.id / www.mpa.pasuruankab.go.id
B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1454/MENKES/PER/W/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 29 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu / Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur permohonan Surat Izin Praktik Tenaga Promosi Kesehatan Dan Ilmu Perilaku 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Persewal pegawai dengan Sistem Kerja Pegawai (SKP) dan Pembian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	-Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan -Petugas Pelayanan berkompentensi
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Petugas keamanan, APAR, CCTV, Jalur Evakuasi, TIK Kumpul
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	SOP / 38 / 384 / 2024
TGL. PEMBUATAN	15 MEI 2024
TGL. REVISI	-
TGL. EFEKTIF DISAHKAN OLEH	15 MEI 2024 KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN
NAMA SOP	Drs. SYAIFUDIN AHMAD, M.Si Pembina Utama Muda N.P. 1007 072 100003 1 018 Sunt. Idris Pratik Dokter Hewan Pratik Mandiri

LASAR HUKUM

1. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER/30/MB/2012 tentang Usaha Perikanan Tangkap di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia
2. Peraturan Bupati Pasuruan No. 75 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perikanan Ransutra Berbasis Risiko dan Non Perikanan Kelapa Kelapa Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami peraturan perundangan tentang Sunt. Idris Pratik Dokter Hewan Pratik Mandiri serta penerapannya seperti soal di atas dengan?
2. Mampu mengoperasikan komputer

KETERKAITAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Meja & Kursi
2. Komputer & Jaringan
3. ATK
4. Kendaraan

PERHATIAN

Agenda SOP ini tidak diartikan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan melalui surat keputusan yang berlaku pada Pemerintah Sunt. Idris Pratik Dokter Hewan Pratik Mandiri

PENGANTAR DAN PENYIMPANAN

Rekomendasi Teori

SPP Surat Izin Praktik Dokter Hewan Praktik Mandiri

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Tanda Penduduk (KTP) 2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 3. Surat Keterangan Domisili bagi yang bertempat tinggal tidak sama dengan KTP 4. Ijazah 5. Budi STRV-PDHI 6. Pas foto berwarna terbaru, file harus berupa image (.jpg, .peg, .png, .bmp) 7. SIP lama untuk perpanjangan 8. Sertifikat Kompetensi Bidang Kesehatan Hewan untuk SIPP Kesehatan Hewan 9. Surat Rekomendasi Dari Organisasi Profesi Paramedik Veteriner Indonesia-Selengkap
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan permohonan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasuruankab.go.id/) 2. Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen/verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikasi perizinan berusaha pada DPMPTSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan melalui web OSS. 4. Dinas Pendidikan melakukan verifikasi lapangan dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknik 5. Koordinator PTSP memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknik 6. Perandatangani Draft Output Izin 7. Penyerahan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT
3	Jangka Waktu Pelayanan	8 Hari 90 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Dokter Hewan Praktik Mandiri

6	Pemeriksaan Pengaduan Saran & Masukan	MAL PELAYANAN PUBLIK Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Bad. Km. 0 Pasuruan ☎ (0343) 4505667; 6435555 Fax (0343) 4505830 Website : www.dampptp.pasuruankab.go.id/ www.tpp.pasuruankab.go.id/
B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Dan Perikanan Nomor PER.30/MEN/2012 tentang Usaha Perikanan Tangkap Di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia 2. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pen delelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Baro : Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami prosedur pemrosesan perizinan Surat Izin Praktik Dokter Hewan Praktik Mandiri 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registasi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali