

Standar Pelayanan Surat Izin Salon Kecantikan.

No. SK :

Pemda Kabupaten Pringsewu / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Persyaratan

1. Mengisi data permohonan secara online.
2. Foto copy KTP yang masih berlaku.
3. Foto copy NPWP.
4. Foto copy akte perusahaan (bagi badan hukum).
5. Surat persetujuan tetangga yang diketahui oleh Kepala Pekon/Lurah dan Camat setempat.
6. Fotokopi sertifikat dan/atau ijazah pimpinan dan pelaksana salon kecantikan.
7. Fotokopi Ijin Praktek Ahli Kecantikan untuk penanggung jawab Salon Kecantikan dari lembaga yang berwenang.
8. Surat pernyataan bersedia menjadi penanggung jawab salon kecantikan (dari ahli kecantikan), apabila ahli kecantikan yang bersangkutan bukan pemilik salon kecantikan.
9. Surat keterangan sehat dari Dokter, untuk Ahli Kecantikan, Asisten Ahli Kecantikan serta semua yang bekerja di Salon Kecantikan tersebut.
10. Surat pernyataan bersedia menjadi Dokter Konsultan pada Salon Kecantikan tersebut.
11. Fotokopi Surat Izin Praktik Dokter Konsultan.
12. Daftar jumlah dan jenis alat kecantikan yang digunakan, nomor registrasi serta kegunaannya.
13. Daftar jenis kosmetik dan kegunaannya.
14. Bukti kepemilikan tanah dan gedung.
15. Surat pernyataan tidak menggunakan obat-obatan yang tidak teregistrasi dari pemerintah.
16. Rekomendasi dari Organisasi Ahli Kecantikan.
17. Rekomendasi dari OPD teknis.
18. Pas foto berwarna pemilik salon kecantikan ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar.
19. Surat Kuasa bermaterai (jika dikuasakan).

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jl. Kompleks Perkantoran Pemda Kabupaten Pringsewu 35373

0729733896

dpmptsp.pringsewukab.go.id

Pemerintah Kab. Pringsewu / Dinas Penanaman Modal dan

Pelayanan Terpadu Satu Pintu



1. Pemohon mengentri data permohonan izin melalui aplikasi, mencetak dan melengkapi persyaratan, serta menyerahkan kepada petugas Front Office.
2. Front Office menerima dan memeriksa berkas permohonan, jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon, jika lengkap berkas diregistrasi dan mencetak tanda terima berkas pendaftaran serta menyerahkan kepada pemohon.
3. Kasi Sistem Pelayanan melakukan verifikasi ulang, dan menyerahkan berkas kepada Kabid Pengawasan PM.
4. Kabid Pengawasan PM mencetak surat permohonan rekomendasi teknis yang telah ditandatangani oleh Kepala DPMPTSP dan menyerahkannya kepada PD teknis.
5. PD teknis melakukan kajian teknis dan membuat rekomendasi teknis serta menyampaikannya kepada Kabid Pengawasan PM dan/atau di entri melalui aplikasi.
6. Dalam hal rekomendasi teknis menyatakan di tolak atau berkas kurang lengkap maka Kabid Pengawasan PM menyerahkan berkasnya kepada front office untuk disampaikan kepada pemohon.
7. Dalam hal rekomendasi teknis menyatakan di terima maka Kabid Pengawasan PM menyerahkan berkas yang telah dilengkapi rekomendasi teknis kepada Kasi Penerbitan.
8. Kasi Penerbitan melakukan penetapan izin.
9. Petugas Back Office mencetak surat izin, lalu diparaf oleh Kasi Penerbitan dan Kabid Pelayanan Perizinan.
10. Kepala Dinas menandatangani surat izin.
11. Front Office memberi cap dinas pada surat izin, melakukan pembukuan, mencetak tanda terima, dan menyerahkan dokumen izin kepada pemohon serta petugas arsip.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jl. Kompleks Perkantoran Pemda Kabupaten Pringsewu 35373

0729733896

dpmptsp.pringsewukab.go.id

Waktu Penyelesaian

Pemerintah Kab. Pringsewu / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

7 Hari kerja

7 (tujuh) hari kerja, apabila persyaratan di nyatakan lengkap dan benar.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen Surat Izin Salon Kecantikan.

Pengaduan Layanan

Melalui Kotak Saran dan Pengaduan.

Melalui kontak telepon/*Whats App*.

Melalui website.

Melalui email.