

## Standar Pelayanan Izin Panti Sehat.

Panti Sehat Kab. Pringsewu / Dinas Penanaman Modal dan

Pelayanan Terpadu Satu Pintu

No. SK :

### Persyaratan

1. Mengisi data permohonan secara online.
2. Foto copy KTP yang masih berlaku.
3. Foto copy NPWP.
4. Foto copy pendirian badan usaha/badan hukum.
5. Profil panti sehat meliputi struktur organisasi kepengurusan; daftar tenaga meliputi jumlah dan jenisnya; sarana dan prasarana; peralatan serta jenis pelayanan yang diberikan.
6. Surat pernyataan bersedia sebagai penanggung jawab.
7. Foto copy STPT penanggung jawab panti sehat.
8. Foto copy STPT masing-masing penyehat tradisional yang akan ikut praktik.
9. Surat keterangan domisili panti sehat dari kepala pekon atau lurah setempat.
10. Surat persetujuan tetangga yang diketahui oleh kepala pekon/lurah dan camat setempat.
11. Surat pengantar dari puskesmas setempat.
12. Rekomendasi dari OPD teknis.
13. Bukti hak kepemilikan atau penggunaan tanah atau bangunan.
14. Pas foto berwarna terbaru 4 x 6 cm 3 lembar.
15. 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](http://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](http://dpmptsp.pringsewukab.go.id)

### Waktu Penyelesaian

7 Hari kerja

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

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Dokumen Surat Izin Panti Sehat.

### Pengaduan Layanan

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