



**BUPATI DELI SERDANG  
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**SALINAN**

**KEPUTUSAN BUPATI DELI SERDANG  
NOMOR 627 TAHUN 2025**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN  
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU  
SATU PINTU KABUPATEN DELI SERDANG**

**BUPATI DELI SERDANG,**

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan pasal 12 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah, dalam Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Pemerintah Daerah wajib Menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan (SP);
  - b. bahwa penetapan Standar Pelayanan merupakan tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Deli Serdang tentang Penetapan Standar Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105);
7. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2024 Tentang Kabupaten Deli Serdang di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
8. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6641);
  11. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 221);
  12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
  14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 896);
  15. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang;

16. Peraturan Menteri Sosial Nomor 5 Tahun 2024 tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 988);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang (Lembaran Daerah Kabupaten Deli Serdang Tahun 2016 Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang (Lembaran Daerah Kabupaten Deli Serdang Tahun 2021 Nomor 9);
18. Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 27 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang (Berita Daerah Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025 Nomor 27);
19. Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang (Berita Daerah Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025 Nomor 53).

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi jenis pelayanan perizinan dan nonperizinan sebagaimana berikut :

a. Perizinan

1. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Formal Taman Kanak-kanak (TK);
2. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Formal Sekolah Dasar (SD);
3. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Formal Sekolah Menengah Pertama (SMP);
4. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal Kelompok Bermain (KB);
5. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal Tempat Penitipan Anak (TPA);
6. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal Satuan Paud Sejenis (SPS);
7. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM);
8. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP);
9. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal Taman Bacaan Masyarakat (TBM);
10. Izin Praktik Dokter Umum Di Sarana Kesehatan;
11. Izin Praktik Dokter Umum Mandiri;
12. Izin Praktik Dokter Spesialis Di Sarana Kesehatan;
13. Izin Praktik Dokter Spesialis Mandiri;
14. Izin Praktik Dokter Gigi Di Sarana Kesehatan;
15. Izin Praktik Dokter Gigi Mandiri;
16. Izin Praktik Dokter Internsip;
17. Izin Praktik Bidan Di Sarana Kesehatan;
18. Izin Praktik Bidan Mandiri;
19. Izin Praktik Perawat Di Sarana Kesehatan;
20. Izin Praktik Perawat Mandiri;
21. Izin Praktik Perawat Anestesi Di Sarana Kesehatan;
22. Izin Praktik Apoteker;
23. Izin Praktik Fisioterapi;
24. Izin Praktik Psikologis Klinis;

25. Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut;
26. Izin Praktek Ahli Teknologi Laboratorium Medik;
27. Izin Kerja Elektromedis;
28. Izin Kerja Fisioterapis;
29. Izin Kerja Nutrisisionis;
30. Izin Kerja Perekam Medis dan Informasi Kesehatan;
31. Izin Kerja Radiologi;
32. Izin Kerja Refraksionis Optisien;
33. Izin Kerja Sanitarian;
34. Izin Kerja Tenaga Kesehatan Masyarakat;
35. Izin Kerja Tenaga Teknis Kefarmasian;
36. Izin Kerja Terapi Wicara;
37. Izin Kerja Terapis Gigi dan Mulut;
38. Izin Praktik Tukang Gigi;
39. Izin Praktik Dokter Residen;
40. Izin Praktik Dokter Gigi Spesialis Di Sarana Kesehatan;
41. Izin Praktik Dokter Gigi Spesialis Mandiri;
42. Izin Praktik Ortotis Prostetis (SIPOP);
43. Izin Kerja Ortotis Prostetis (SIKOP);
44. Izin Praktik Psikolog Klinis (SIP-PK) Mandiri;
45. Izin Praktik Terapis Wicara Mandiri;
46. Izin Praktik Teknisi Transfusi Darah (SIP-TTD);
47. Izin Praktik Akupuntur Terapis;
48. Izin Laboratorium Kesehatan Masyarakat.
49. Izin Pemakaian Tempat Usaha (SIPTU);
50. Izin Usaha Pengelolaan Pasar Rakyat (IUPPR);
51. Izin Reklame.
52. Izin Praktek Dokter Hewan
53. Izin Operasional Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak

b. Nonperizinan

1. Surat Terdaftar Penyehat Tradisional;
2. Tanda Daftar Panti Asuhan;
3. Tanda Daftar Panti Jompo;
4. Tanda Daftar Pelayanan Tuna Netra;
5. Tanda Daftar Pelayanan Rehabilitasi Narkoba;
6. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Non Berusaha.

- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan sebagai tolok ukur dan acuan dalam pemberian pelayanan perizinan dan nonperizinan dalam rangka meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan serta pemberian kepastian kepada pemohon baik mengenai kepastian biaya maupun jangka waktu lamanya proses pelayanan penerbitan/penetapan perizinan dan nonperizinan.
- KEEMPAT : Jangka waktu penerbitan/penetapan perizinan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA dilakukan dengan memperhitungkan jangka waktu lamanya pemberian rekomendasi dari Tim Teknis maupun rekomendasi dari Dinas Teknis.
- KELIMA : Setelah perizinan dan nonperizinan ditetapkan/ditolak wajib segera diberitahukan kepada pemohon melalui “*Email* dan/atau *Whatsapp* dan/atau *Telegram*”.
- KEENAM : Tanggal pemberitahuan melalui “*Email* dan/atau *Whatsapp* dan/atau *Telegram*” sebagaimana dimaksud dalam Diktum KELIMA merupakan akhir jangka waktu proses penyelesaian perizinan dan nonperizinan.
- KETUJUH : Pada saat Keputusan Bupati ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Deli Serdang Nomor 281 Tahun 2024 tentang Penetapan Standar Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEDELAPAN : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.


Ditetapkan di Lubuk Pakam  
pada tanggal 4 Desember 2025  
BUPATI DELI SERDANG

ttd

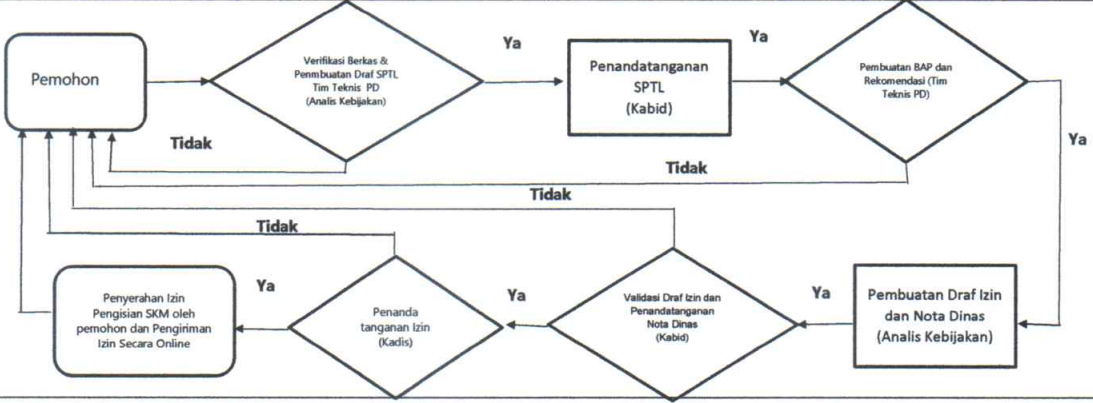
ASRI LUDIN TAMBUNAN



1. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Formal Taman Kanak-kanak (TK)

	<b>STANDAR PELAYANAN                  IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN FORMAL                  TAMAN KANAK-KANAK (TK)</b>
---	---

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

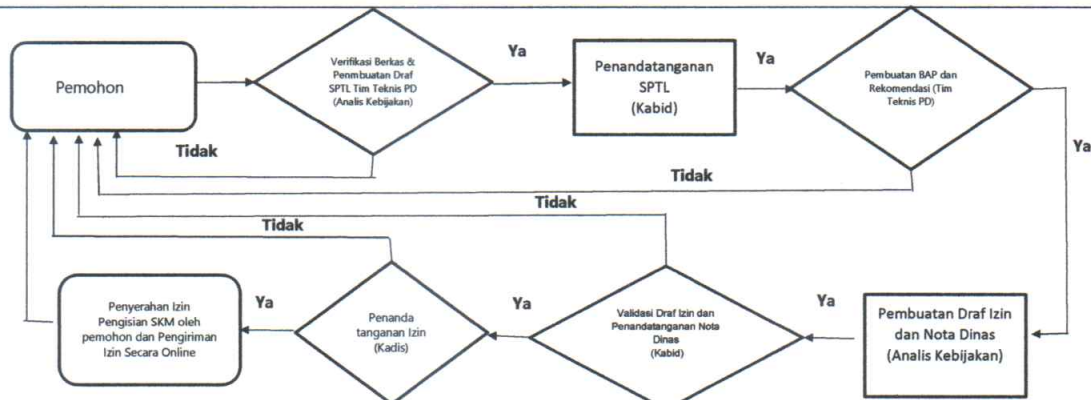
A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Administrasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>3 Scan Asli NPWP Pemohon/ NPWP Yayasan</li> <li>4 Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>5 Scan Asli BPJS Kesehatan/ BPJS Ketenagakerjaan</li> <li>6 Akte Pendirian / Perubahan dan pengesahan dari Kemenkum RI</li> <li>7 Surat Pernyataan Tidak Silang Sengketa Pengurus Yayasan Bermaterai 10.000</li> <li>8 Surat Kepemilikan Tanah (jika lahan/bangunan pinjam pakai/sewa/hibah maka surat perjanjian pinjam pakai minimal 5 tahun)</li> <li>9 Bukti pelunasan PBB tahun terakhir melampirkan SPPT</li> <li>10 Profil sekolah meliputi :                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. visi dan misi;</li> <li>b. kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP);</li> <li>c. daftar sasaran anak usia PAUD;</li> <li>d. daftar pendidik dan tenaga kependidikan;</li> <li>e. sarana dan prasarana;</li> <li>f. struktur organisasi;</li> <li>g. Rencana pembiayaan;</li> <li>h. Rencana pengelolaan;</li> <li>i. Surat dukungan peran serta masyarakat diketahui Kepala Desa</li> <li>j. rencana pengembangan Satuan pendidikan selama 5 (lima) tahun.</li> </ol> </li> <li>11 Surat Keterangan Domisili Sekolah dari Kepala Desa</li> <li>12 Referensi bank tentang keuangan Yayasan / fotocopy rekening bank atas nama Yayasan yang disahkan oleh bank/perorangan</li> <li>13 Izin Mendirikan Bangunan/ Persetujuan Bangunan Gedung (Untuk permohonan baru)</li> <li>14 Scan Asli Izin Lama untuk permohonan perpanjangan/ perubahan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat belas) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN FORMAL TAMAN KANAK-KANAK (TK)
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>

B Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<p>1 Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</p> <p>2 Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>3 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang</p> <p>4 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;</p> <p>5 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah pada Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini;</p> <p>8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini;</p> <p>9 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 Tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan;</p> <p>10 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah</p> <p>11 Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 5 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan;</p> <p>12 Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang;</p> <p>13 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan</p> <p>14 Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No. 503/3236/SJ Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha</p> <p>15 Surat Edaran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 26 tahun 2021 Tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan</p>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<p>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</p> <p>2 Mampu menjalankan Aplikasi</p>
10	Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Kepala Bidang</p> <p>4 Analis Kebijakan</p>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

2. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Formal Sekolah Dasar (SD)

	<b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN FORMAL</b> <b>SEKOLAH DASAR(SD)</b>
---	--

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Administrasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>3 Scan Asli NPWP Pemohon/ NPWP Yayasan</li> <li>4 Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>5 Scan Asli BPJS Kesehatan/ BPJS Ketenagakerjaan</li> <li>6 Akte Pendirian / Perubahan dan pengesahan dari Kemenkum RI</li> <li>7 Surat Pernyataan Tidak Silang Sengketa Pengurus Yayasan Bermaterai 10.000</li> <li>8 Surat Kepemilikan Tanah atas nama penyelenggara (jika lahan/bangunan pinjam pakai/sewa/hibah maka surat perjanjian pinjam pakai minimal 10 tahun)</li> <li>9 Bukti pelunasan PBB tahun terakhir melampirkan SPPT</li> <li>10 Profil sekolah meliputi :                     <ol style="list-style-type: none"> <li>a. visi dan misi;</li> <li>b. kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP);</li> <li>c. daftar sasaran peserta didik;</li> <li>d. pendidik dan tenaga kependidikan;</li> <li>e. sarana dan prasarana;</li> <li>f. struktur organisasi;</li> <li>g. Rencana pembiayaan;</li> <li>h. Rencana pengelolaan;</li> <li>i. Surat dukungan peran serta masyarakat diketahui Kepala Desa</li> <li>j. rencana pengembangan Satuan pendidikan selama 5 (lima) tahun.</li> </ol> </li> <li>11 Surat Keterangan Domisili Sekolah dari Kepala Desa</li> <li>12 Referensi bank tentang keuangan Yayasan / fotocopy rekening bank atas nama Yayasan yang disahkan oleh bank/perorangan</li> <li>13 Izin Mendirikan Bangunan/ Persetujuan Bangunan Gedung (Untuk permohonan baru)</li> <li>14 Scan Asli Izin Lama untuk permohonan perpanjangan/ perubahan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD     A[Pemohon] --&gt; B{Verifikasi Berkas &amp; Pembuatan Draft SPTL Tim Teknis PD (Analisis Kebijakan)}     B -- Ya --&gt; C[Penandatanganan SPTL (Kabid)]     B -- Tidak --&gt; A     C --&gt; D{Pembuatan BAP dan Rekomendasi (Tim Teknis PD)}     D -- Ya --&gt; E[Pembuatan Draft Izin dan Nota Dinas (Analisis Kebijakan)]     D -- Tidak --&gt; C     E --&gt; F{Validasi Draft Izin dan Penandatanganan Nota Dinas (Kabid)}     F -- Ya --&gt; G[Penanda tanganan Izin (Kadis)]     F -- Tidak --&gt; E     G --&gt; H[Penyerahan Izin Pengisian SKM oleh pemohon dan Pengiriman Izin Secara Online]     H --&gt; A     </pre>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat belas) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN FORMAL SEKOLAH DASAR
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>

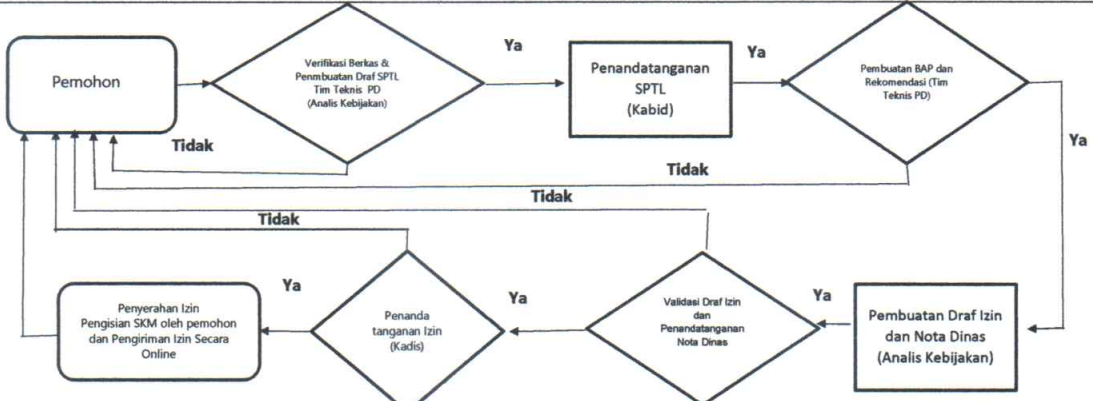
B	Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :	
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2 Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>3 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang</li> <li>4 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;</li> <li>5 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah pada Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;</li> <li>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>7 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini;</li> <li>8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini;</li> <li>9 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 Tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan;</li> <li>10 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah</li> <li>11 Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 5 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan;</li> <li>12 Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang;</li> <li>13 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>14 Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No. 503/3236/SJ Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Didaerah</li> <li>15 Surat Edaran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 26 tahun 2021 Tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kepala Dinas</li> <li>2 Sekretaris</li> <li>3 Kepala Bidang</li> <li>4 Analis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

3. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Formal Sekolah Menengah Pertama (SMP)

	<b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN FORMAL</b> <b>SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP)</b>
---	---

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

**A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :**

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Administrasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>3 Scan Asli NPWP Pemohon/ NPWP Yayasan</li> <li>4 Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>5 Scan Asli BPJS Kesehatan/ BPJS Ketenagakerjaan</li> <li>6 Akte Pendirian / Perubahan dan pengesahan dari Kemenkum RI</li> <li>7 Surat Pernyataan Tidak Silang Sengketa Pengurus Yayasan Bermaterai 10.000</li> <li>8 Surat Kepemilikan Tanah atas nama penyelenggara (jika lahan/bangunan pinjam pakai/sewa/hibah maka surat perjanjian pinjam pakai minimal 10 tahun)</li> <li>9 Bukti pelunasan PBB tahun terakhir melampirkan SPPT</li> <li>10 Profil sekolah meliputi :                     <ol style="list-style-type: none"> <li>a. visi dan misi;</li> <li>b. kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP);</li> <li>c. daftar sasaran peserta didik;</li> <li>d. pendidik dan tenaga kependidikan;</li> <li>e. sarana dan prasarana;</li> <li>f. struktur organisasi;</li> <li>g. Rencana pembiayaan;</li> <li>h. Rencana pengelolaan;</li> <li>i. Surat dukungan peran serta masyarakat diketahui Kepala Desa</li> <li>j. rencana pengembangan Satuan pendidikan selama 5 (lima) tahun.</li> </ol> </li> <li>11 Surat Keterangan Domisili Sekolah dari Kepala Desa</li> <li>12 Referensi bank tentang keuangan Yayasan / fotocopy rekening bank atas nama Yayasan yang disahkan oleh bank/perorangan</li> <li>13 Izin Mendirikan Bangunan/ Persetujuan Bangunan Gedung (Untuk permohonan baru)</li> <li>14 Scan Asli Izin Lama untuk permohonan perpanjangan/ perubahan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD     A[Pemohon] --&gt; B{Verifikasi Berkas &amp; Pembuatan Draf SPTL Tim Teknis PD (Analisis Kebijakan)}     B -- Ya --&gt; C[Penandatanganan SPTL (Kabid)]     B -- Tidak --&gt; A     C --&gt; D{Pembuatan BAP dan Rekomendasi (Tim Teknis PD)}     D -- Ya --&gt; E[Pembuatan Draf Izin dan Nota Dinas (Analisis Kebijakan)]     D -- Tidak --&gt; A     E --&gt; F{Validasi Draf Izin dan Penandatanganan Nota Dinas}     F -- Ya --&gt; G[Penanda tanganan Izin (Kadis)]     F -- Tidak --&gt; A     G --&gt; H[Penyerahan Izin dan Pengisian SKM oleh pemohon dan Pengiriman Izin Secara Online]     H --&gt; A     </pre>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat belas) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN FORMAL SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>

B Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<p>1 Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</p> <p>2 Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>3 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang</p> <p>Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;</p> <p>Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah pada Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini;</p> <p>8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini;</p> <p>9 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 Tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan;</p> <p>10 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah</p> <p>11 Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 5 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan;</p> <p>12 Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang;</p> <p>13 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</p> <p>14 Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No. 503/3236/SJ Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Didaerah</p> <p>15 Surat Edaran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 26 tahun 2021 Tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan</p>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<p>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</p> <p>2 Mampu menjalankan Aplikasi</p>
10	Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Kepala Bidang</p> <p>4 Analis Kebijakan</p>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

4. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal Kelompok Bermain (KB)



**STANDAR PELAYANAN**  
**IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL**  
**KELOMPOK BERMAIN (KB)**

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

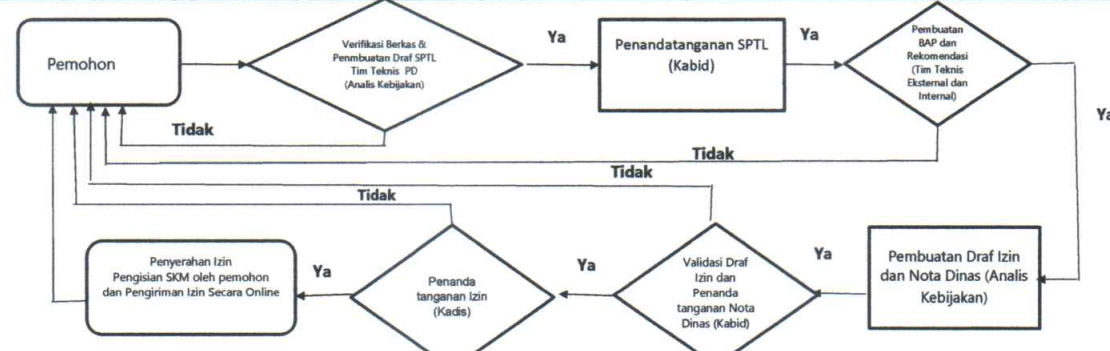
A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Administrasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>3 Scan Asli NPWP Pemohon/ NPWP Yayasan</li> <li>4 Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>5 Scan Asli BPJS Kesehatan/ BPJS Ketenagakerjaan</li> <li>6 Akte Pendirian / Perubahan dan pengesahan dari Kemenkum RI</li> <li>7 Surat Pernyataan tidak silang sengketa penguus yayasan bermaterai 10.000</li> <li>8 Surat Kepemilikan Tanah (jika lahan/bangunan pinjam pakai/sewa/hibah maka surat perjanjian pinjam pakai minimal 5 tahun)</li> <li>9 Bukti pelunasan PBB tahun terakhir melampirkan SPPT</li> <li>10 Profil sekolah meliputi :               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. visi, misi dan tujuan;</li> <li>b. kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP);</li> <li>c. daftar sasaran anak usia dini;</li> <li>d. daftar pendidik dan tenaga kependidikan;</li> <li>e. daftar sarana dan prasarana dengan melampirkan foto;</li> <li>f. struktur organisasi;</li> <li>g. Rencana pembiayaan;</li> <li>h. Rencana pengelolaan;</li> <li>i. Surat dukungan peran serta masyarakat diketahui Kepala Desa</li> <li>j. rencana pengembangan Satuan pendidikan selama 5 (lima) tahun.</li> </ol> </li> <li>11 Surat Keterangan Domisili Sekolah dari Kepala Desa</li> <li>12 Referensi bank tentang keuangan Yayasan / fotocopy rekening bank atas nama Yayasan yang disahkan oleh bank/perorangan</li> <li>13 Izin Mendirikan Bangunan/ Persetujuan Bangunan Gedung (Untuk permohonan baru)</li> <li>14 Scan Asli Izin Lama untuk permohonan perpanjangan/ perubahan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat belas) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL KELOMPOK BERMAIN
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>

B Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<p>1 Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</p> <p>2 Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>3 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang</p> <p>Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;</p> <p>Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah pada Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini;</p> <p>8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini;</p> <p>9 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 Tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan;</p> <p>10 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah</p> <p>11 Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 5 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan;</p> <p>12 Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang;</p> <p>13 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan</p> <p>14 Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No. 503/3236/SJ Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Didaerah</p> <p>15 Surat Edaran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 26 tahun 2021 Tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan</p>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<p>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</p> <p>2 Mampu menjalankan Aplikasi</p>
10	Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Kepala Bidang</p> <p>4 Analis Kebijakan</p>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

5. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal Tempat Penitipan Anak (TPA)

	<b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL</b> <b>TEMPAT PENITIPAN ANAK (TPA)</b>
---	--

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

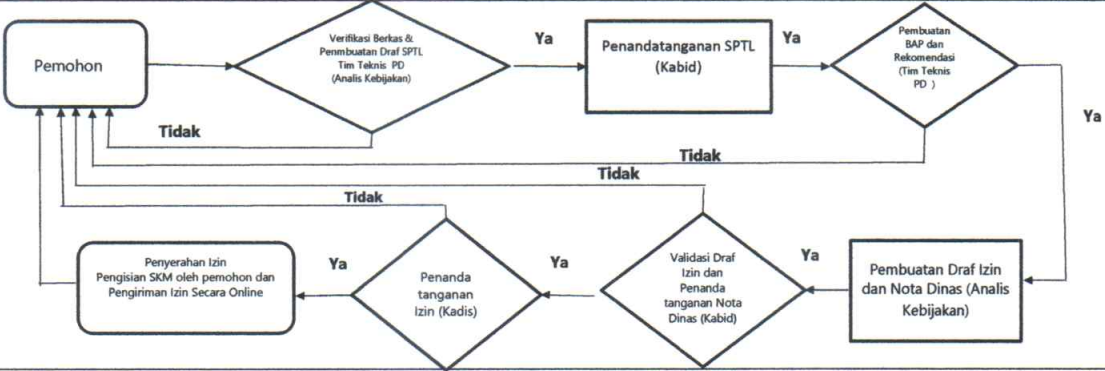
A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Administrasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>3 Scan Asli NPWP Pemohon/ NPWP Yayasan</li> <li>4 Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>5 Scan Asli BPJS Kesehatan/ BPJS Ketenagakerjaan</li> <li>6 Akte Pendirian / Perubahan dan pengesahan dari Kemenkum RI</li> <li>7 Surat Pernyataan tidak silang sengketa penguus yayasan bermaterai 10.000</li> <li>8 Surat Kepemilikan Tanah (jika lahan/bangunan pinjam pakai/sewa/hibah maka surat perjanjian pinjam pakai minimal 5 tahun)</li> <li>9 Bukti pelunasan PBB tahun terakhir melampirkan SPPT</li> <li>10 Profil sekolah meliputi :               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. visi, misi dan tujuan;</li> <li>b. kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP);</li> <li>c. daftar sasaran anak usia dini;</li> <li>d. daftar pendidik dan tenaga kependidikan;</li> <li>e. daftar sarana dan prasarana dengan melampirkan foto;</li> <li>f. struktur organisasi;</li> <li>g. Rencana pembiayaan;</li> <li>h. Rencana pengelolaan;</li> <li>i. Surat dukungan peran serta masyarakat diketahui Kepala Desa</li> <li>j. rencana pengembangan Satuan pendidikan selama 5 (lima) tahun.</li> </ol> </li> <li>11 Surat Keterangan Domisili Sekolah dari Kepala Desa</li> <li>12 Referensi bank tentang keuangan Yayasan / fotocopy rekening bank atas nama Yayasan yang disahkan oleh bank/perorangan</li> <li>13 Izin Mendirikan Bangunan/ Persetujuan Bangunan Gedung (Untuk permohonan baru)</li> <li>14 Scan Asli Izin Lama untuk permohonan perpanjangan/ perubahan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD     A[Pemohon] --&gt; B{Verifikasi Berkas &amp; Pembuatan Draft SPTL Tim Teknis PD (Analisis Kebijakan)}     B -- Ya --&gt; C[Penandatanganan SPTL (Kabid)]     C -- Ya --&gt; D{Pembuatan BAP dan Rekomendasi (Tim Teknis Eksternal dan Internal)}     D -- Ya --&gt; E[Pembuatan Draft Izin dan Nota Dinas (Analisis Kebijakan)]     E -- Ya --&gt; F[Validasi Draft Izin dan Penanda tangan Nota Dinas (Kabid)]     F -- Ya --&gt; G[Penanda tangan Izin (Kadis)]     G -- Ya --&gt; H[Penyerahan Izin Pengisian SKM oleh pemohon dan Pengiriman Izin Secara Online]     B -- Tidak --&gt; A     C -- Tidak --&gt; A     D -- Tidak --&gt; A     F -- Tidak --&gt; A     G -- Tidak --&gt; A     </pre>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat belas) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL TEMPAT PENITIPAN ANAK (TPA)
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTSP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>

B Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<p>1 Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</p> <p>2 Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>3 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang</p> <p>4 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;</p> <p>5 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah pada Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini;</p> <p>8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini;</p> <p>9 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 Tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan;</p> <p>10 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah</p> <p>11 Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 5 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan;</p> <p>12 Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang;</p> <p>13 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</p> <p>14 Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No. 503/3236/SJ Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Didaerah</p> <p>15 Surat Edaran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 26 tahun 2021 Tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan</p>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer,Telepon,Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<p>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</p> <p>2 Mampu menjalankan Aplikasi</p>
10	Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Kepala Bidang</p> <p>4 Analis Kebijakan</p>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

6. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal Satuan Paud Sejenis (SPS)


	<b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL</b> <b>SATUAN PAUD SEJENIS (SPS)</b>
---	--

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Administrasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>3 Scan Asli NPWP Pemohon/ NPWP Yayasan</li> <li>4 Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>5 Scan Asli BPJS Kesehatan/ BPJS Ketenagakerjaan</li> <li>6 Akte Pendirian / Perubahan dan pengesahan dari Kemenkum RI</li> <li>7 Surat Pernyataan tidak silang sengketa penguus yayasan bermaterai 10.000</li> <li>8 Surat Kepemilikan Tanah (jika lahan/bangunan pinjam pakai/sewa/hibah maka surat perjanjian pinjam pakai minimal 5 tahun)</li> <li>9 Bukti pelunasan PBB tahun terakhir melampirkan SPPT</li> <li>10 Profil sekolah meliputi :                     <ol style="list-style-type: none"> <li>a. visi, misi dan tujuan;</li> <li>b. kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP);</li> <li>c. daftar sasaran anak usia dini;</li> <li>d. daftar pendidik dan tenaga kependidikan;</li> <li>e. daftar sarana dan prasarana dengan melampirkan foto;</li> <li>f. struktur organisasi;</li> <li>g. Rencana pembiayaan;</li> <li>h. Rencana pengelolaan;</li> <li>i. Surat dukungan peran serta masyarakat diketahui Kepala Desa</li> <li>j. rencana pengembangan Satuan pendidikan selama 5 (lima) tahun.</li> </ol> </li> <li>11 Surat Keterangan Domisili Sekolah dari Kepala Desa</li> <li>12 Referensi bank tentang keuangan Yayasan / fotocopy rekening bank atas nama Yayasan yang disahkan oleh bank/perorangan</li> <li>13 Izin Mendirikan Bangunan/ Persetujuan Bangunan Gedung (Untuk permohonan baru)</li> <li>14 Scan Asli Izin Lama untuk permohonan perpanjangan/ perubahan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD     Pemohon --&gt; D1{Verifikasi Berkas &amp; Pembuatan Draft SPTL Tim Teknis PD (Analisis Kebijakan)}     D1 -- Ya --&gt; B1[Penandatanganan SPTL (Kabid)]     D1 -- Tidak --&gt; Pemohon     B1 --&gt; D2{Pembuatan BAP dan Rekomendasi (Tim Teknis PD)}     D2 -- Ya --&gt; B2[Validasi Draft Izin dan Penanda tangan Nota Dinas (Kabid)]     D2 -- Tidak --&gt; Pemohon     B2 --&gt; D3{Pembuatan Draft Izin dan Nota Dinas (Analisis Kebijakan)}     D3 -- Ya --&gt; B3[Penanda tangan Izin (Kadis)]     D3 -- Tidak --&gt; Pemohon     B3 --&gt; B4[Penyerahan Izin Pengisian SKM oleh pemohon dan Pengiriman Izin Secara Online]     </pre>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat belas) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN NON FORMALSATUAN PAUD SEJENIS
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>

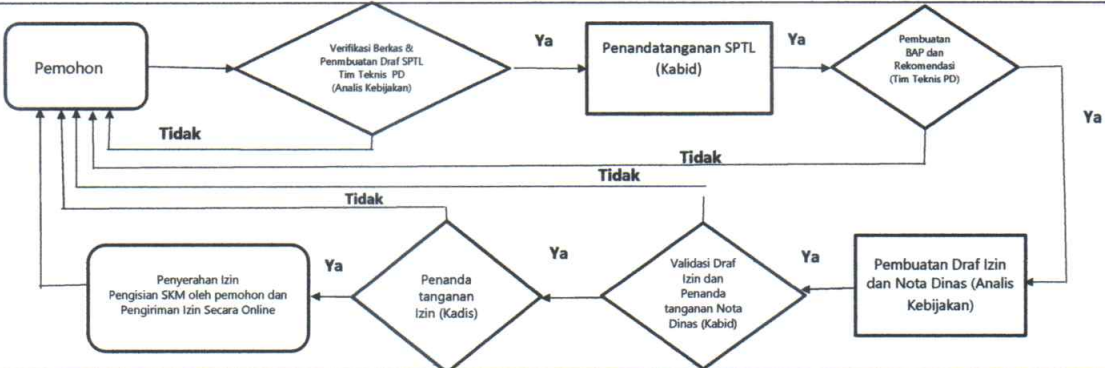
B Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<p>1 Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</p> <p>2 Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>3 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang</p> <p>Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;</p> <p>Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah pada Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini;</p> <p>8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini;</p> <p>9 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah</p> <p>10 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 Tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan;</p> <p>11 Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 5 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan;</p> <p>12 Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang;</p> <p>13 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan</p> <p>14 Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No. 503/3236/SJ Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha</p> <p>15 Surat Edaran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 26 tahun 2021 Tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan</p>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<p>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</p> <p>2 Mampu menjalankan Aplikasi</p>
10	Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Kepala Bidang</p> <p>4 Analis Kebijakan</p>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

7. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM)

	<b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL</b> <b>PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT (PKBM)</b>
---	---

Unit Kerja

: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

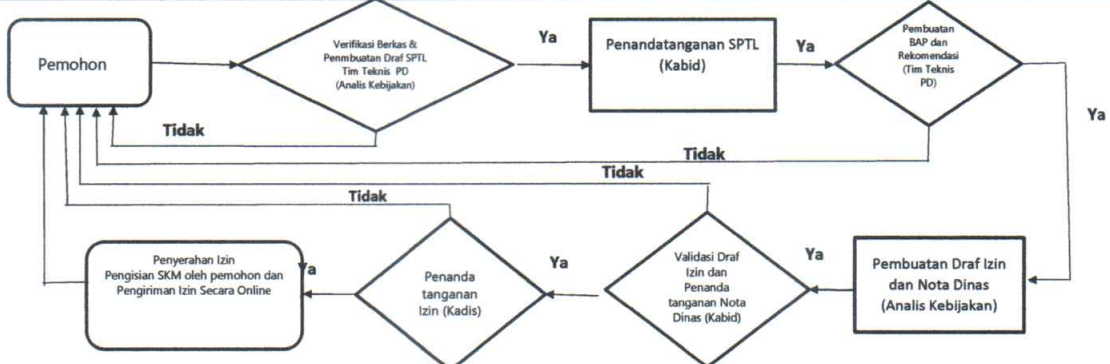
A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Administrasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>3 Scan Asli NPWP Pemohon/ NPWP Yayasan</li> <li>4 Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>5 Scan Asli BPJS Kesehatan/ BPJS Ketenagakerjaan</li> <li>6 Akte Pendirian / Perubahan dan pengesahan dari Kemenkum RI</li> <li>7 Surat Pernyataan tidak silang sengketa penguus yayasan bermaterai 10.000</li> <li>8 Surat Kepemilikan Tanah (jika lahan/bangunan pinjam pakai/sewa/hibah maka surat perjanjian pinjam pakai minimal 5 tahun)</li> <li>9 Bukti pelunasan PBB tahun terakhir melampirkan SPPT</li> <li>10 Profil sekolah meliputi :               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. visi, misi dan tujuan;</li> <li>b. kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP);</li> <li>c. daftar sasaran peserta didik/ warga belajar;</li> <li>d. daftar pendidik dan tenaga kependidikan;</li> <li>e. daftar sarana dan prasarana dengan melampirkan foto;</li> <li>f. struktur organisasi;</li> <li>g. Rencana pembiayaan;</li> <li>h. Rencana pengelolaan;</li> <li>i. Surat dukungan peran serta masyarakat diketahui Kepala Desa</li> <li>j. rencana pengembangan Satuan pendidikan selama 5 (lima) tahun.</li> </ol> </li> <li>11 Surat Keterangan Domisili Sekolah dari Kepala Desa</li> <li>12 Referensi bank tentang keuangan Yayasan / fotocopy rekening bank atas nama Yayasan yang disahkan oleh bank/perorangan</li> <li>13 Izin Mendirikan Bangunan/ Persetujuan Bangunan Gedung (Untuk permohonan baru)</li> <li>14 Scan Asli Izin Lama untuk permohonan perpanjangan/ perubahan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat belas) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPTSP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>

B Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<p>1 Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</p> <p>2 Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>3 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang</p> <p>4 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;</p> <p>5 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah pada Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini;</p> <p>8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini;</p> <p>9 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 Tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan;</p> <p>10 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah</p> <p>11 Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 5 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan;</p> <p>12 Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang;</p> <p>13 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</p> <p>14 Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No. 503/3236/SJ Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Didaerah</p> <p>15 Surat Edaran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 26 tahun 2021 Tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan</p>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<p>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</p> <p>2 Mampu menjalankan Aplikasi</p>
10	Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Kepala Bidang</p> <p>4 Analis Kebijakan</p>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

8. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP)


	<b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL</b> <b>LEMBAGA KURSUS DAN PELATIHAN (LKP)</b>
---	---

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Administrasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>3 Scan Asli NPWP Pemohon/ NPWP Yayasan</li> <li>4 Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>5 Scan Asli BPJS Kesehatan/ BPJS Ketenagakerjaan</li> <li>6 Akte Pendirian / Perubahan dan pengesahan dari Kemenkum RI</li> <li>7 Surat Pernyataan tidak silang sengketa penguus yayasan bermaterai 10.000</li> <li>8 Surat Kepemilikan Tanah (jika lahan/bangunan pinjam pakai/sewa/hibah maka surat perjanjian pinjam pakai minimal 5 tahun)</li> <li>9 Bukti pelunasan PBB tahun terakhir melampirkan SPPT</li> <li>10 Profil sekolah meliputi :                     <ol style="list-style-type: none"> <li>a. visi, misi dan tujuan;</li> <li>b. kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP);</li> <li>c. daftar sasaran peserta didik/ warga belajar;</li> <li>d. daftar pendidik dan tenaga kependidikan;</li> <li>e. daftar sarana dan prasarana dengan melampirkan foto;</li> <li>f. struktur organisasi;</li> <li>g. Rencana pembiayaan;</li> <li>h. Rencana pengelolaan;</li> <li>i. Surat dukungan peran serta masyarakat diketahui Kepala Desa</li> <li>j. rencana pengembangan Satuan pendidikan selama 5 (lima) tahun.</li> </ol> </li> <li>11 Surat Keterangan Domisili Sekolah dari Kepala Desa</li> <li>12 Referensi bank tentang keuangan Yayasan / fotocopy rekening bank atas nama Yayasan yang disahkan oleh bank/perorangan</li> <li>13 Izin Mendirikan Bangunan/ Persetujuan Bangunan Gedung (Untuk permohonan baru)</li> <li>14 Scan Asli Izin Lama untuk permohonan perpanjangan/ perubahan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat belas) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN NON FORMALLEMBAGA KURSUS DAN PELATIHAN
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>

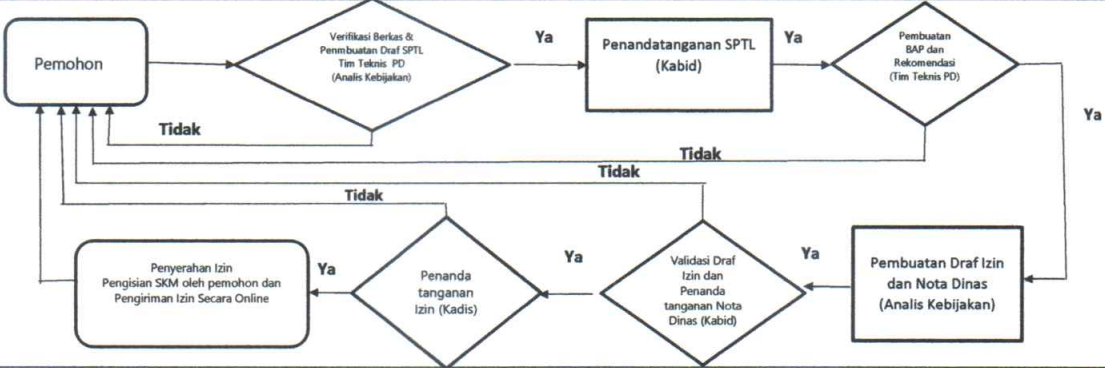
B Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<p>1 Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</p> <p>2 Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>3 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang</p> <p>4 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;</p> <p>5 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah pada Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini;</p> <p>8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini;</p> <p>9 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 Tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan;</p> <p>10 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah</p> <p>11 Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 5 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan;</p> <p>12 Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang;</p> <p>13 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</p> <p>14 Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No. 503/3236/SJ Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Didaerah</p> <p>15 Surat Edaran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 26 tahun 2021 Tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan</p>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<p>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</p> <p>2 Mampu menjalankan Aplikasi</p>
10	Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Kepala Bidang</p> <p>4 Analis Kebijakan</p>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

9. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal Taman Bacaan Masyarakat (TBM)

	<b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL</b> <b>TAMAN BACAAN MASYARAKAT (TBM)</b>
---	--

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

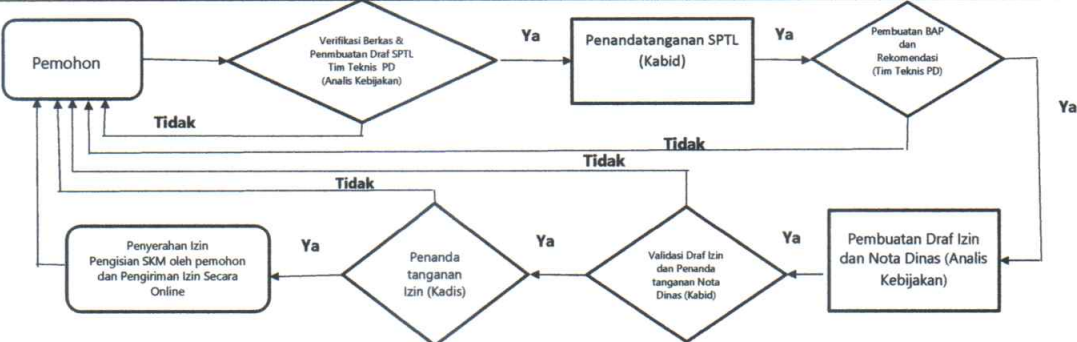
**A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :**

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Administrasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>3 Scan Asli NPWP Pemohon/ NPWP Yayasan</li> <li>4 Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>5 Scan Asli BPJS Kesehatan/ BPJS Ketenagakerjaan</li> <li>6 Akte Pendirian / Perubahan dan pengesahan dari Kemenkum RI</li> <li>7 Surat Pernyataan tidak silang sengketa pengurus yayasan bermaterai 10.000</li> <li>8 Surat Kepemilikan Tanah (jika lahan/bangunan pinjam pakai/sewa/hibah maka surat perjanjian pinjam pakai minimal 5 tahun)</li> <li>9 Bukti pelunasan PBB tahun terakhir melampirkan SPPT</li> <li>10 Profil sekolah meliputi :                     <ol style="list-style-type: none"> <li>a. visi, misi dan tujuan;</li> <li>b. panduan pengelolaan TBM;</li> <li>c. daftar sasaran warga belajar;</li> <li>d. daftar pengelola TBM;</li> <li>e. daftar sarana dan prasarana dengan melampirkan foto;</li> <li>f. struktur organisasi;</li> <li>g. Rencana pembiayaan;</li> <li>h. Rencana pengelolaan;</li> <li>i. Surat dukungan peran serta masyarakat diketahui Kepala Desa</li> <li>j. rencana pengembangan Satuan pendidikan selama 5 (lima) tahun.</li> </ol> </li> <li>11 Surat Keterangan Domisili Sekolah dari Kepala Desa</li> <li>12 Referensi bank tentang keuangan Yayasan / fotocopy rekening bank atas nama Yayasan yang disahkan oleh bank/perorangan</li> <li>13 Izin Mendirikan Bangunan/ Persetujuan Bangunan Gedung (Untuk permohonan baru)</li> <li>14 Scan Asli Izin Lama untuk permohonan perpanjangan/ perubahan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat belas) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL TAMAN BACAAN MASYARAKAT
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>

B Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<p>1 Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</p> <p>2 Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>3 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang</p> <p>4 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;</p> <p>5 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah pada Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini;</p> <p>8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini;</p> <p>9 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 Tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan;</p> <p>10 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>11 Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 5 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan;</p> <p>12 Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang;</p> <p>13 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Berusaha Berizin dan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>14 Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No. 503/3236/SJ Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>15 Surat Edaran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 26 tahun 2021 Tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan.</p>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<p>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</p> <p>2 Mampu menjalankan Aplikasi</p>
10	Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Kepala Bidang</p> <p>4 Analis Kebijakan</p>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

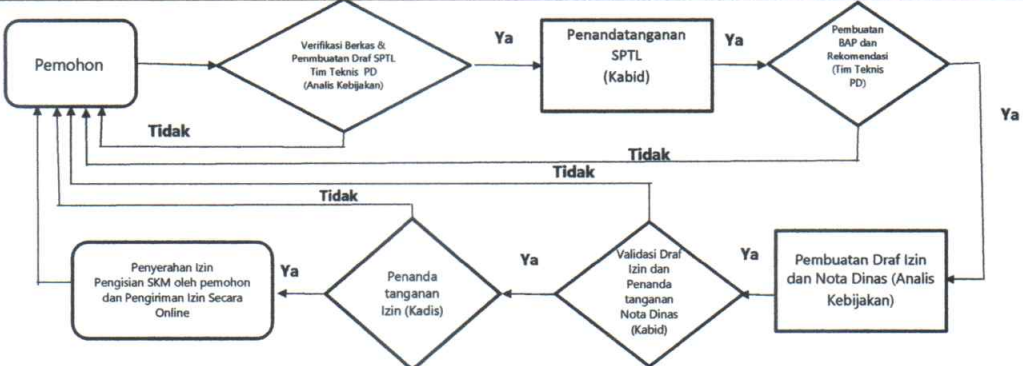
	<h2 style="margin: 0;">STANDAR PELAYANAN</h2> <h3 style="margin: 0;">IZIN PRAKTIK DOKTER UMUM DISARANA KESEHATAN</h3>
---	---

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 STR</li> <li>3 Surat Keterangan dari tempat bekerja</li> <li>4 Bukti Pemenuhan kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya &gt; 5 tahun)</li> <li>5 Bukti Kecukupan satuan kredit profesi (SKP) / Surat Pernyataan kecukupan SKP (untuk permohonan perpanjangan SIP)</li> <li>6 Surat Pernyataan praktek tidak boleh lebih dari ketentuan bermaterai 10.000</li> <li>7 Surat Pernyataan Pemohon terkait Kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>8 SIP ke -1 dan/ atau SIP ke - 2 (Penerbitan SIP ke - 2 dan SIP ke - 3)</li> <li>9 Scan Ijazah Asli</li> <li>10 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>11 Scan Asli NPWP</li> <li>12 Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD     A[Pemohon] --&gt; B{Verifikasi Berkas &amp; Pembuatan Draft SPTL (Tim Teknis PD / Analisis Kebijakan)}     B -- Ya --&gt; C[Penandatanganan SPTL (Kabid)]     B -- Tidak --&gt; A     C --&gt; D{Pembuatan BAP dan Rekomendasi (Tim Teknis PD)}     D -- Ya --&gt; E[Validasi Draft Izin dan Penanda tangan Nota Dinas (Kabid)]     D -- Tidak --&gt; A     E --&gt; F[Pembuatan Draft Izin dan Nota Dinas (Analisis Kebijakan)]     F --&gt; G{Penanda tangan Izin (Kadis)}     G -- Ya --&gt; H[Penyerahan Izin Pengisian SKM oleh pemohon dan Pengiriman Izin Secara Online]     G -- Tidak --&gt; A     H --&gt; A     </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PRAKTIK DOKTER UMUM DI SARANA KESEHATAN
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum / disesuaikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumaha-sakitan</li> <li>3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 Tentang Izin Praktek dan Pelaksanaan Praktek Kedokteran</li> <li>4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>5 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</li> <li>6 Surat Edaran Nomor HK 02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>7 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kepala Dinas</li> <li>2 Sekretaris</li> <li>3 Kepala Bidang</li> <li>4 Analisis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

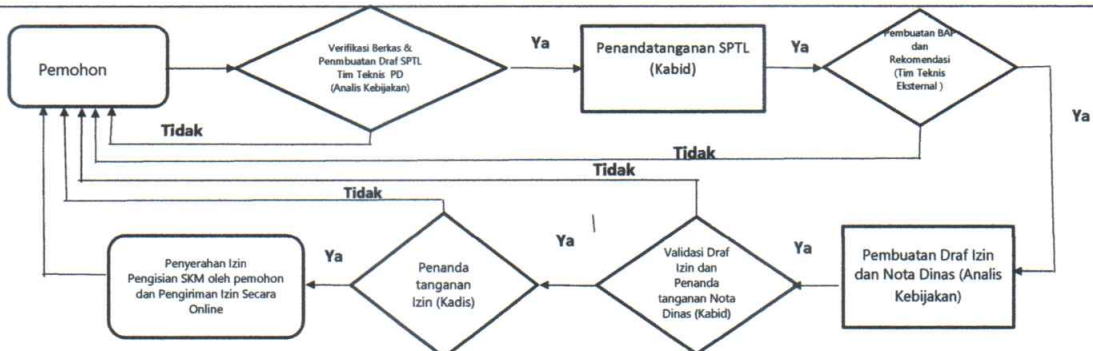
	<h2 style="margin: 0;">STANDAR PELAYANAN</h2> <h3 style="margin: 0;">IZIN PRAKTIK DOKTER UMUM MANDIRI</h3>
---	--

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 STR</li> <li>3 Bukti Pemenuhan kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya &gt; 5 tahun)</li> <li>4 Bukti Kecukupan satuan kredit profesi (SKP) / Surat Pernyataan kecukupan SKP (untuk permohonan perpanjangan SIP)</li> <li>5 Surat Pernyataan praktek tidak boleh lebih dari ketentuan bermaterai 10.000</li> <li>6 Surat Pernyataan Pemohon terkait Kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>7 Izin Praktek Lama (Perpanjangan)</li> <li>8 Surat MoU dengan pihak ke III dalam pengelolaan limbah B3</li> <li>9 Denah Lokasi Praktek</li> <li>10 Scan Ijazah Asli</li> <li>11 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>12 Scan Asli NPWP</li> <li>13 Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan</li> <li>14 Surat kepemilikan tanah atau sewa menyewa</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu	14 (Empat belas) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PRAKTIK DOKTER UMUM MANDIRI
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTSP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum / disesuaikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahan</li> <li>3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 Tentang Izin Praktek dan Pelaksanaan Praktek Kedokteran</li> <li>4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>5 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</li> <li>6 Surat Edaran Nomor HK 02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>7 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kepala Dinas</li> <li>2 Sekretaris</li> <li>3 Kepala Bidang</li> <li>4 Analisis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

	<h2 style="margin: 0;">STANDAR PELAYANAN</h2> <h3 style="margin: 0;">IZIN PRAKTIK DOKTER SPESIALIS DISARANA KESEHATAN</h3>
---	--

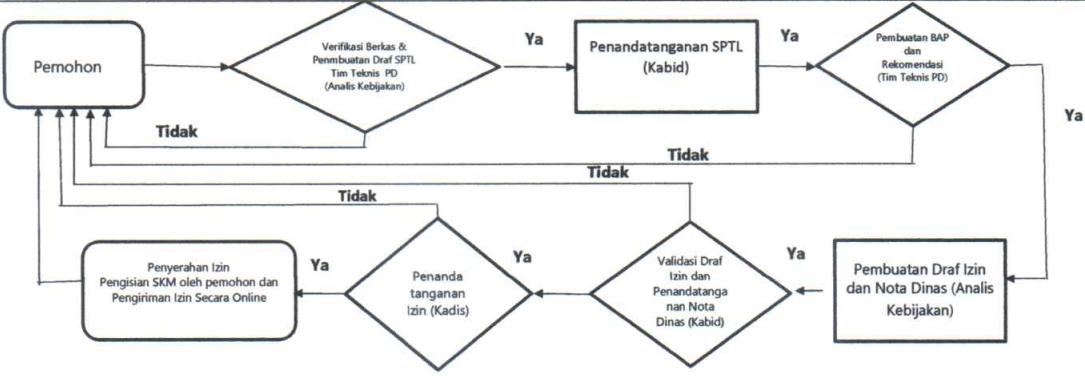
Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 STR</li> <li>3 Surat Keterangan dari tempat bekerja</li> <li>4 Bukti Pemenuhan kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya &gt; 5 tahun)</li> <li>5 Bukti Kecukupan satuan kredit profesi (SKP) / Surat Pernyataan kecukupan SKP (untuk permohonan perpanjangan SIP)</li> <li>6 Surat Pernyataan praktek tidak boleh lebih dari ketentuan bermaterai 10.000</li> <li>7 Surat Pernyataan Pemohon terkait Kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>8 SIP ke -1 dan/ atau SIP ke - 2 (Penerbitan SIP ke - 2 dan SIP ke - 3)</li> <li>9 Scan Ijazah Asli</li> <li>10 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>11 Scan Asli NPWP</li> <li>12 Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PRAKTIK DOKTER SPESIALIS DISARANA KESEHATAN
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTSP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum / disesuaikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahan</li> <li>3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 Tentang Izin Praktek dan Pelaksanaan Praktek Kedokteran</li> <li>4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>5 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</li> <li>6 Surat Edaran Nomor HK 02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>7 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kepala Dinas</li> <li>2 Sekretaris</li> <li>3 Kepala Bidang</li> <li>4 Analisis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

13. Izin Praktik Dokter Spesialis Mandiri

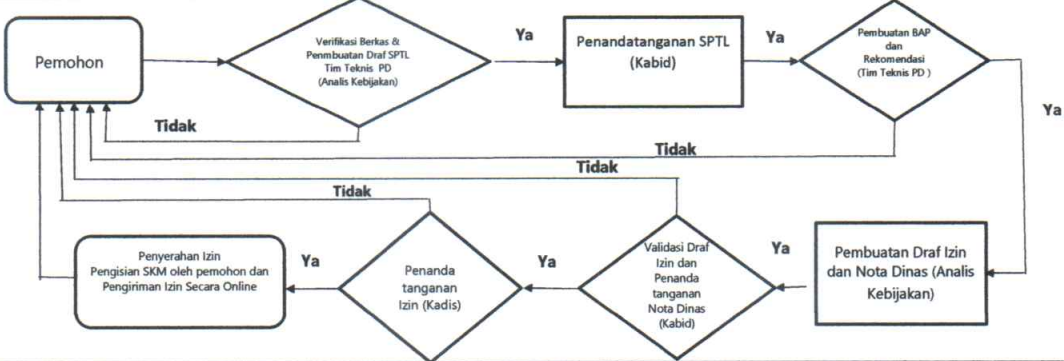
	<b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>IZIN PRAKTIK DOKTER SPESIALIS MANDIRI</b>
---	--

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 STR</li> <li>3 Bukti Pemenuhan kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya &gt; 5 tahun)</li> <li>4 Bukti Kecukupan satuan kredit profesi (SKP) / Surat Pernyataan kecukupan SKP (untuk permohonan perpanjangan SIP)</li> <li>5 Surat Pernyataan praktek tidak boleh lebih dari ketentuan bermaterai 10.000</li> <li>6 Surat Pernyataan Pemohon terkait Kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>7 Izin Praktek Lama (Perpanjangan)</li> <li>8 Surat MoU dengan pihak ke III dalam pengelolaan limbah B3</li> <li>9 Denah Lokasi Praktek</li> <li>10 Scan Ijazah Asli</li> <li>11 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>12 Scan Asli NPWP</li> <li>13 Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan</li> <li>14 Surat kepemilikan tanah atau sewa menyewa</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	14 (Empat belas) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PRAKTIK DOKTER SPESIALIS MANDIRI
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTSP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum / disesuaikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahan</li> <li>3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 Tentang Izin Praktek dan Pelaksanaan Praktek Kedokteran</li> <li>4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>5 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</li> <li>6 Surat Edaran Nomor HK 02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>7 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kepala Dinas</li> <li>2 Sekretaris</li> <li>3 Kepala Bidang</li> <li>4 Analis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

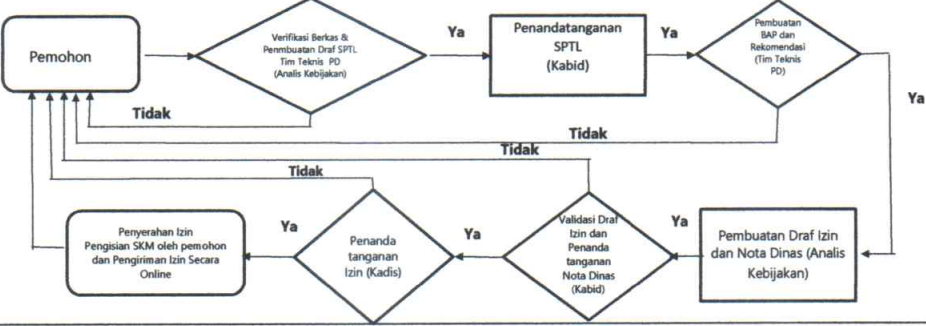
	<p><b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>IZIN PRAKTIK DOKTER GIGI DISARANA KESEHATAN</b></p>
---	--

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2. STR</li> <li>3. Surat Keterangan dari tempat bekerja Bukti Pemenuhan kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya &gt; 5 tahun)</li> <li>4. sebelumnya &gt; 5 tahun)</li> <li>5. Bukti Kecukupan satuan kredit profesi (SKP) / Surat Pernyataan kecukupan SKP (untuk permohonan perpanjangan SIP)</li> <li>6. Surat Pernyataan praktek tidak boleh lebih dari ketentuan bermaterai 10.000</li> <li>7. Surat Pernyataan Pemohon terkait Kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>8. SIP ke -1 dan/ atau SIP ke - 2 (Penerbitan SIP ke - 2 dan SIP ke - 3)</li> <li>9. Scan Ijazah Asli</li> <li>10 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>11 Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>12 Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PRAKTIK DOKTER GIGI DI SARANA KESEHATAN
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum / disesuaikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahan dan Permukiman</li> <li>3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 Tentang Izin Praktek dan Pelaksanaan Praktek Kedokteran</li> <li>4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>5 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</li> <li>6 Surat Edaran Nomor HK 02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>7 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kepala Dinas</li> <li>2 Sekretaris</li> <li>3 Kepala Bidang</li> <li>4 Analisis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

	<b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>IZIN PRAKTIK DOKTER GIGI MANDIRI</b>
---	---

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2. STR</li> <li>3. Bukti Pemenuhan kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya &gt; 5 tahun)</li> <li>4. Surat pernyataan praktek tidak lebih dari ketentuan</li> <li>5. Bukti Kecukupan satuan kredit profesi (SKP) / Surat Pernyataan kecukupan SKP (untuk permohonan perpanjangan SIP)</li> <li>6. Surat Pernyataan Pemohon terkait Kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>7. Surat Pernyataan praktek tidak boleh lebih dari ketentuan bermaterai 10.000</li> <li>8. Surat MoU dengan pihak ke III dalam pengelolaan limbah B3</li> <li>9. Denah lokasi praktek</li> <li>10. Scan Ijazah Asli</li> <li>11. Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>12. Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>13. Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan</li> <li>14. Surat kepemilikan tanah atau sewa menyewa</li> <li>15. Izin praktek lama (perpanjangan)</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	14 (Empat belas) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PRAKTIK DOKTER GIGI MANDIRI
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum / disesuaikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumhasakitan</li> <li>3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 Tentang Izin Praktek dan Pelaksanaan Praktek Kedokteran</li> <li>4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>5 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</li> <li>6 Surat Edaran Nomor HK 02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>7 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kepala Dinas</li> <li>2 Sekretaris</li> <li>3 Kepala Bidang</li> <li>4 Analis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali



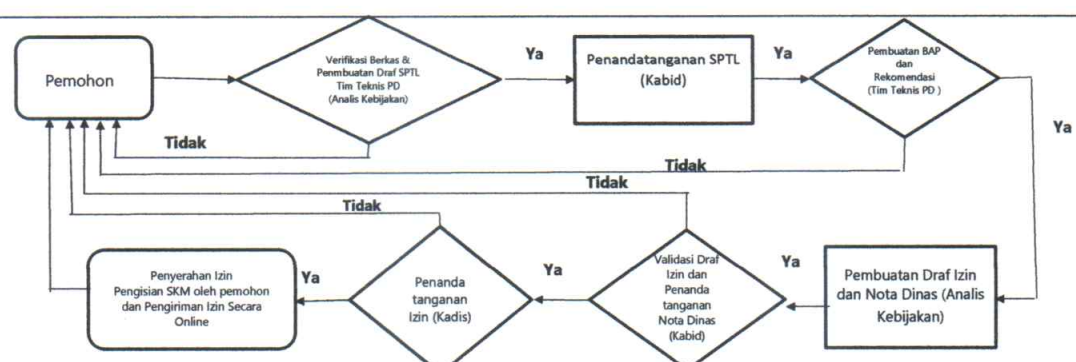
**STANDAR PELAYANAN  
IZIN PRAKTIK DOKTER INTERNSIP DISARANA KESEHATAN**

**Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang**

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 STR Internship</li> <li>3 Surat Keterangan Tempat Praktik</li> <li>4 Scan Ijazah Asli</li> <li>5 Surat tugas dari lembaga pendidikan</li> <li>6 Scan Asli KTP</li> <li>7 Scan Asli NPWP</li> <li>8 Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PRAKTIK DOKTER INTERNSIP DISARANA KESEHATAN
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum / disesuaikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahan</li> <li>3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 Tentang Izin Praktek dan Pelaksanaan Praktek Kedokteran</li> <li>4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>5 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</li> <li>6 Surat Edaran Nomor HK 02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>7 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kepala Dinas</li> <li>2 Sekretaris</li> <li>3 Kepala Bidang</li> <li>4 Analisis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompoten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

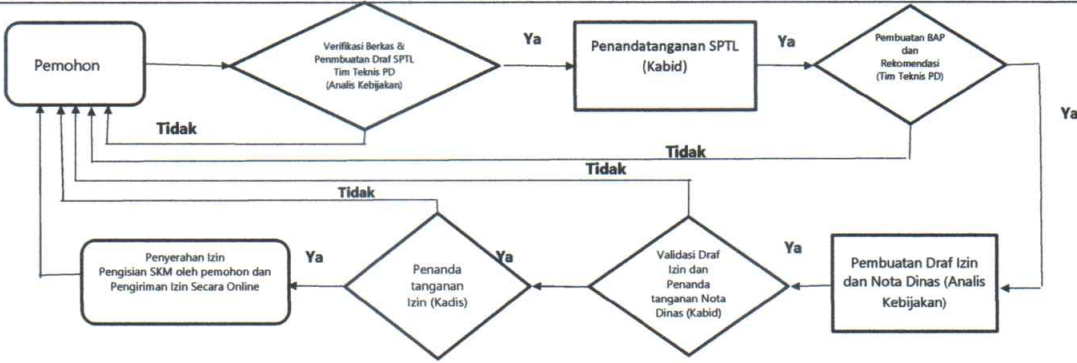
	<h2 style="margin: 0;">STANDAR PELAYANAN</h2> <h3 style="margin: 0;">IZIN PRAKTIK BIDAN DI SARANA KESEHATAN</h3>
---	--

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2. STR</li> <li>3. Surat Keterangan Tempat Praktik</li> <li>4. Bukti Pemenuhan Kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya &gt; 5 tahun)</li> <li>5. Bukti kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP) / Surat pernyataan kecukupan SKP (untuk permohonan perpanjangan SIP)</li> <li>6. Surat Pernyataan Pemohon terkait Kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>7. Scan Ijazah Asli</li> <li>8. Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>9. Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>10. Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PRAKTIK BIDAN DI SARANA KESEHATAN
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran : Kantor DPMPTSP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2. Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3. E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4. Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5. Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan</li> <li>4. Surat Edaran Nomor HK 02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>5. Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2. Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas</li> <li>2. Sekretaris</li> <li>3. Kepala Bidang</li> <li>4. Analis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

	<h2 style="margin: 0;">STANDAR PELAYANAN</h2> <h3 style="margin: 0;">IZIN PRAKTIK BIDAN MANDIRI</h3>
---	--

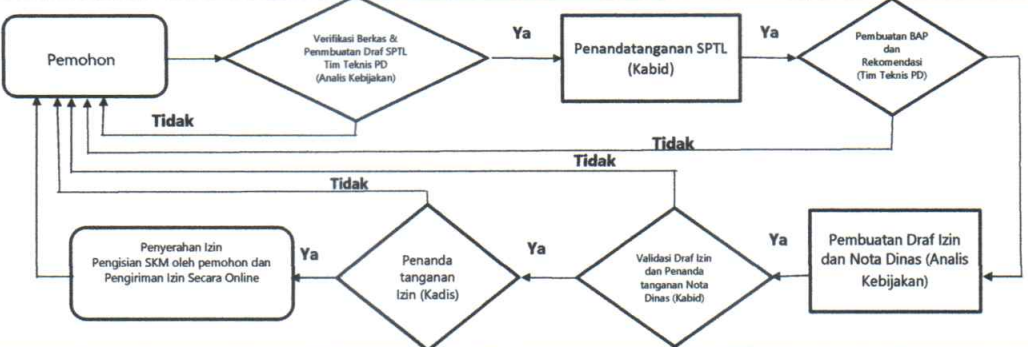
**Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang**

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 STR</li> <li>3 Bukti Pemenuhan Kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya &gt; 5 tahun)</li> <li>4 Bukti kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP) / Surat pernyataan kecukupan SKP (untuk permohonan perpanjangan SIP)</li> <li>5 Surat Pernyataan Pemohon terkait Kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>6 Surat MoU dengan pihak ke III dalam pengelolaan limbah B3</li> <li>7 Denah Lokasi Praktek</li> <li>8 Surat Kepemilikan Tanah atau sewa menyewa</li> <li>9 Scan Ijazah Asli</li> <li>10 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>11 Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>12 Scan Asli BPJS Kesehatan/ Ketenagakerjaan</li> <li>13 Izin Praktek Lama (Perpanjangan)</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	14 (Empat belas) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PRAKTIK BIDAN MANDIRI
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPPTSP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan</li> <li>4 Surat Edaran Nomor HK 02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>5 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kepala Dinas</li> <li>2 Sekretaris</li> <li>3 Kepala Bidang</li> <li>4 Analisis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

19. Izin Praktik Perawat Di Sarana Kesehatan

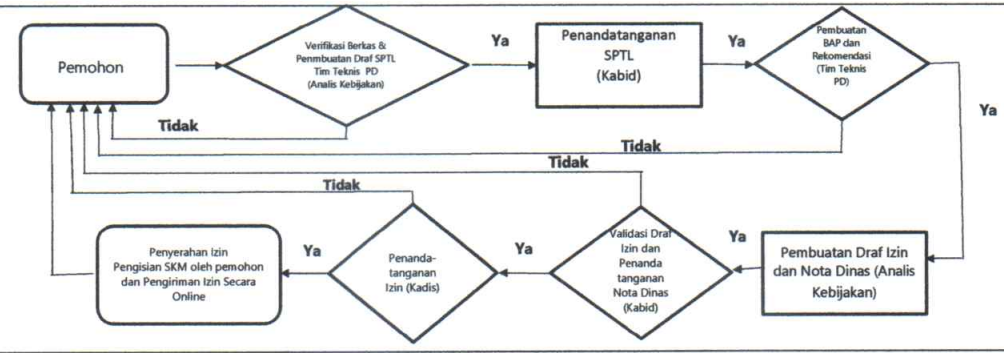
	<b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>IZIN PRAKTIK PERAWAT DI SARANA KESEHATAN</b>
---	---

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 STR</li> <li>3 Surat Keterangan dari tempat bekerja</li> <li>4 Bukti Pemenuhan Kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya &gt; 5 tahun)</li> <li>5 Bukti kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP) / Surat pernyataan cukup SKP (untuk permohonan perpanjangan SIP)</li> <li>6 Surat Pernyataan Pemohon terkait Kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>7 Scan Ijazah Asli</li> <li>8 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>9 Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>10 Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PRAKTIK PERAWAT DI SARANA KESEHATAN
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan</li> <li>4 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</li> <li>5 Surat Edaran Nomor HK 02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>6 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kepala Dinas</li> <li>2 Sekretaris</li> <li>3 Kepala Bidang</li> <li>4 Analis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	5 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

	<p><b>STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK PERAWAT MANDIRI</b></p>
---	--

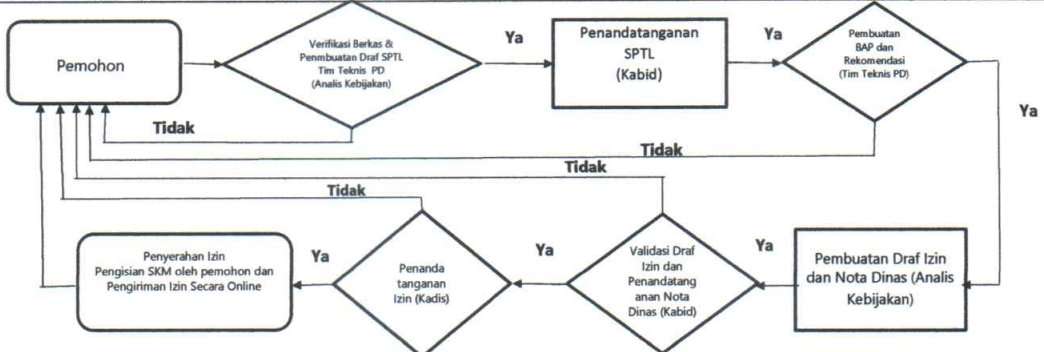
Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 STR</li> <li>3 Bukti Pemenuhan Kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya &gt; 5 tahun)</li> <li>4 Bukti kecukupan Satuan Kredit Profesi(SKP)/Surat pernyataan cukup SKP(untuk permohonan perpanjangan SIP)</li> <li>5 Surat Pernyataan Pemohon terkait Kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>6 Surat MoU dengan pihak ke III dalam pengelolaan limbah B3</li> <li>7 Denah Lokasi Praktek</li> <li>8 Surat Kepemilikan Tanah atau sewa menyewa</li> <li>9 Scan Ijazah Asli</li> <li>10 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>11 Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>12 Scan Asli BPJS Kesehatan/ Ketenagakerjaan</li> <li>13 Izin Praktek Lama (Perpanjangan)</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	14 (Empat belas) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PRAKTIK PERAWAT MANDIRI
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 38 tahun 2014 tentang Keperawatan</li> <li>4 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</li> <li>5 Surat Edaran Nomor HK 02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>6 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kepala Dinas</li> <li>2 Sekretaris</li> <li>3 Kepala Bidang</li> <li>4 Analis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

21. Izin Praktek Perawat Penata Anestesi (SIPPA) Di Sarana Kesehatan

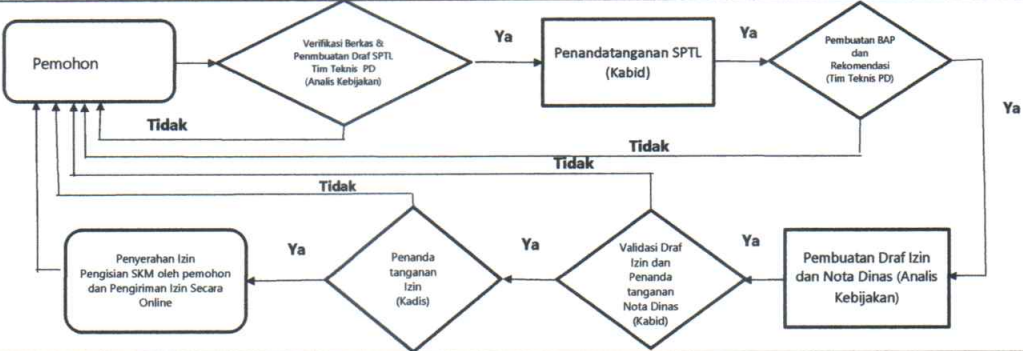
	<b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>IZIN PRAKTIK PERAWAT PENATA ANESTESI (SIPPA) DI SARANA KESEHATAN</b>
---	---

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 STR</li> <li>3 Surat Keterangan dari Tempat Praktek</li> <li>4 Bukti Pemenuhan Kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktek sebelumnya &gt; 5 tahun)</li> <li>5 Bukti Kecukupan satuan kredit profesi (SKP) / Surat Pernyataan kecukupan SKP (untuk permohonan perpanjangan SIP)</li> <li>6 Surat Pernyataan Pemohon terkait Kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>7 Scan Ijazah Asli</li> <li>8 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>9 Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>10 Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PRAKTIK PERAWAT PENATA ANESTESI (SIPPA) DI SARANA KESEHATAN
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTSP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 38 tahun 2014 tentang Keperawatan</li> <li>4 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktek Penata Anestesi</li> <li>5 Surat Edaran Nomor HK 02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>6 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kepala Dinas</li> <li>2 Sekretaris</li> <li>3 Kepala Bidang</li> <li>4 Analisis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	5 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

	<h2 style="margin: 0;">STANDAR PELAYANAN</h2> <h3 style="margin: 0;">IZIN PRAKTIK APOTEKER</h3>
---	---

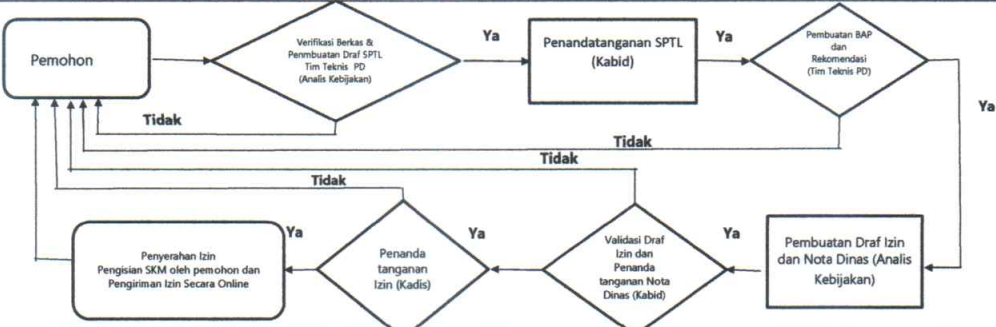
**Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang**

<b>A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :</b>		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 STR</li> <li>3 Surat Keterangan dari tempat bekerja</li> <li>4 Bukti Pemenuhan Kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya &gt; 5 tahun)</li> <li>5 Bukti Kecukupan satuan kredit profesi (SKP) / Surat Pernyataan kecukupan SKP (untuk permohonan perpanjangan SIP)</li> <li>6 Surat Pernyataan Pemohon terkait Kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>7 Surat pernyataan tidak praktik lebih dari ketentuan yang berlaku bermaterai 10.000</li> <li>8 Scan Ijazah Asli</li> <li>9 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>10 Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>11 Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD     A[Pemohon] --&gt; B{Verifikasi Berkas &amp; Pembuatan Draft SPTL Tim Teknik PD (Analisis Kebijakan)}     B -- Ya --&gt; C[Penandatanganan SPTL (Kabid)]     B -- Tidak --&gt; A     C --&gt; D{Pembuatan BAP dan Rekomendasi (Tim Teknis PD)}     D -- Ya --&gt; E[Validasi Draft Izin dan Penanda tanganan Nota Dinas (Kabid)]     D -- Tidak --&gt; A     E -- Ya --&gt; F[Penanda tanganan Izin (Kadis)]     E -- Tidak --&gt; A     F -- Ya --&gt; G[Penyerahan Izin Pengisian SKM oleh pemohon dan Pengiriman Izin Secara Online]     F -- Tidak --&gt; A     </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PRAKTIK APOTEKER
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTSP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
<b>B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :</b>		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2016 tentang Perubahan atas peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian</li> <li>4 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</li> <li>5 Surat Edaran Nomor HK 02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>6 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kepala Dinas</li> <li>2 Sekretaris</li> <li>3 Kepala Bidang</li> <li>4 Analisis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

23. Izin Praktik Fisioterapi

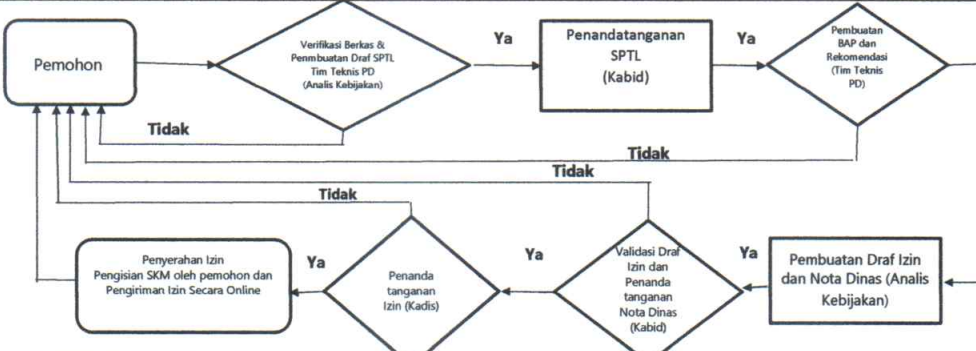
	<b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>IZIN PRAKTIK FISIOTERAPI</b>
---	---

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 STR</li> <li>3 Bukti Pemenuhan Kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya &gt; 5 tahun)</li> <li>4 Bukti Kecukupan satuan kredit profesi (SKP) / Surat Pernyataan kecukupan SKP (untuk permohonan perpanjangan SIP)</li> <li>5 Surat Pernyataan Pemohon terkait Kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>6 Scan Ijazah Asli</li> <li>7 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>8 Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>9 Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	14 (Empat belas) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PRAKTIK FISIOTERAPI
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 65 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Fisioterapi</li> <li>4 Surat Edaran Nomor HK 02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>5 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kepala Dinas</li> <li>2 Sekretaris</li> <li>3 Kepala Bidang</li> <li>4 Analis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

	<h2 style="margin: 0;">STANDAR PELAYANAN</h2> <h3 style="margin: 0;">IZIN PRAKTIK PSIKOLOGIS KLINIS</h3>
---	--

**Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang**

<b>A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :</b>		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 STR</li> <li>3 Bukti Pemenuhan Kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya &gt; 5 tahun)</li> <li>4 Bukti Kecukupan satuan kredit profesi (SKP) / Surat Pernyataan kecukupan SKP (untuk permohonan perpanjangan SIP)</li> <li>5 Surat Pernyataan Pemohon terkait Kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>6 Scan Ijazah Asli</li> <li>7 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>8 Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>9 Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	14 (Empat belas) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PRAKTIK PSIKOLOGIS KLINIS
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTSP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
<b>B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :</b>		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Psikologis Klinis</li> <li>4 Surat Edaran Nomor HK 02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>5 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kepala Dinas</li> <li>2 Sekretaris</li> <li>3 Kepala Bidang</li> <li>4 Analisis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali



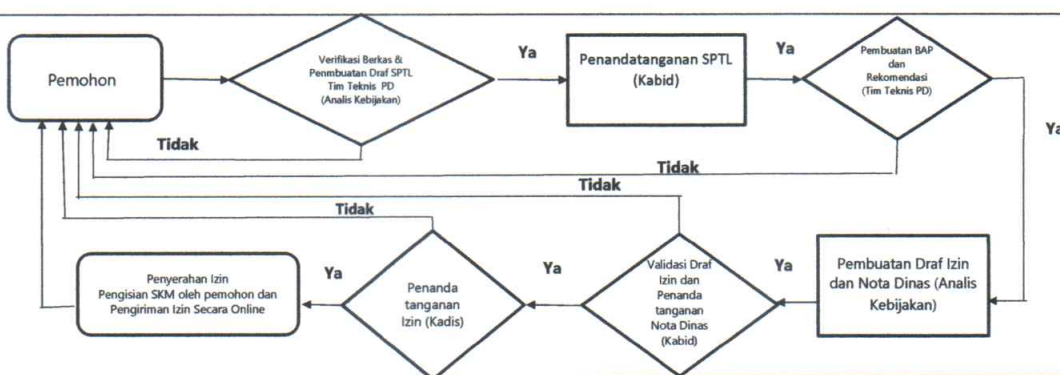
**STANDAR PELAYANAN**  
**IZIN PRAKTIK TERAPIS GIGI DAN MULUT**

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2. STR</li> <li>3. Bukti Pemenuhan Kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya &gt; 5 tahun)</li> <li>4. Bukti Kecukupan satuan kredit profesi (SKP) / Surat Pernyataan kecukupan SKP (untuk permohonan perpanjangan SIP)</li> <li>5. Surat Pernyataan Pemohon terkait Kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>6. Scan Ijazah Asli</li> <li>7. Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>8. Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>9. Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	14 (Empat belas) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PRAKTIK TERAPIS GIGI DAN MULUT
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi dan Mulut</li> <li>4 Surat Edaran Nomor HK 02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>5 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kepala Dinas</li> <li>2 Sekretaris</li> <li>3 Kepala Bidang</li> <li>4 Analis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

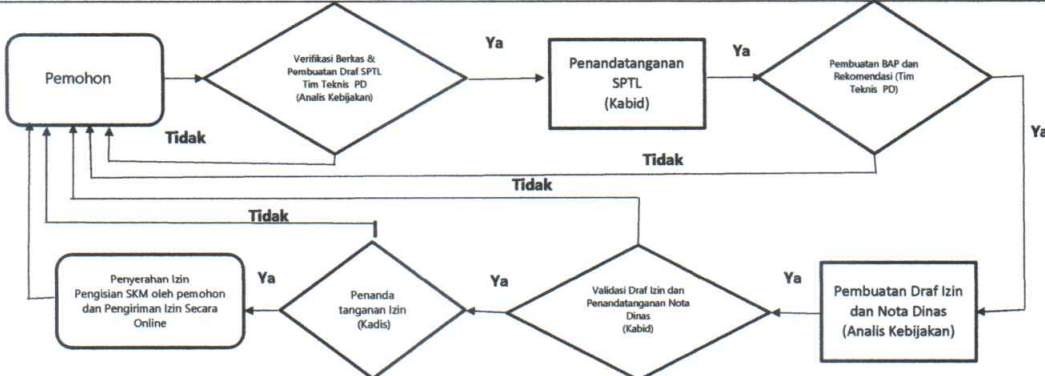
	<h2 style="margin: 0;">STANDAR PELAYANAN</h2> <h3 style="margin: 0;">IZIN PRAKTIK AHLI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIK (SIP-ATLM)</h3>
---	---

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>3 Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>4 Scan Asli Ijazah Ortetis Prostetis</li> <li>5 Scan surat pernyataan tidak praktik lebih dari ketentuan yang berlaku bermaterai 10.000</li> <li>6 Bukti Pemenuhan Kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya &gt; 5 tahun)</li> <li>7 Bukti kecukupan Satuan Kredit Profesi(SKP)/Surat pernyataan cukup SKP(untuk permohonan perpanjangan SIP) (skp.kemkes.go.id)</li> <li>8 Surat Keterangan dari tempat bekerja</li> <li>9 Scan Legalisir Asli Surat Tanda Registrasi (STR)</li> <li>10 Surat Pernyataan Pemohon terkait Kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>11 Scan Asli BPJS Kesehatan/ Ketenagakerjaan</li> <li>12 Surat Izin Praktek Lama/ Perpanjangan &amp; Perubahan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN KERJA ANALIS
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2. Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3. E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4. Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5. Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik</li> <li>4 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang standar kegiatan usaha dan produk pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko sektor kesehatan</li> <li>5 Surat Edaran Nomor HK 02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>6 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2. Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas</li> <li>2. Sekretaris</li> <li>3. Kepala Bidang</li> <li>4. Analis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	5 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

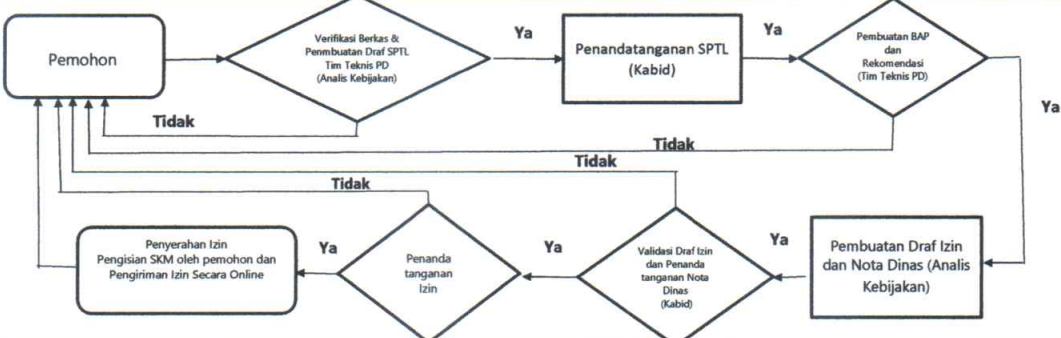
	<h2 style="margin: 0;">STANDAR PELAYANAN</h2> <h3 style="margin: 0;">IZIN KERJA ELEKTROMEDIS</h3>
---	---

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><i>Persyaratan Umum</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2. STR</li> <li>3. Surat Keterangan dari tempat bekerja</li> <li>4. Bukti Pemenuhan Kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya &gt; 5 tahun)</li> <li>5. Bukti kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP)/Surat pernyataan kecukupan SKP (untuk permohonan perpanjangan SIP)</li> <li>6. Surat Pernyataan Pemohon terkait Kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>7. Scan Asli Ijazah</li> <li>8. Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>9. Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>10. Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan</li> <li>11. Scan Asli Izin Lama</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN KERJA ELEKTROMEDIS
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2. Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3. E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4. Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5. Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahan</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Elektromedis</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha</li> <li>6. Surat Edaran Nomor HK 02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>7. Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2. Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas</li> <li>2. Sekretaris</li> <li>3. Kepala Bidang</li> <li>4. Analis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	5 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

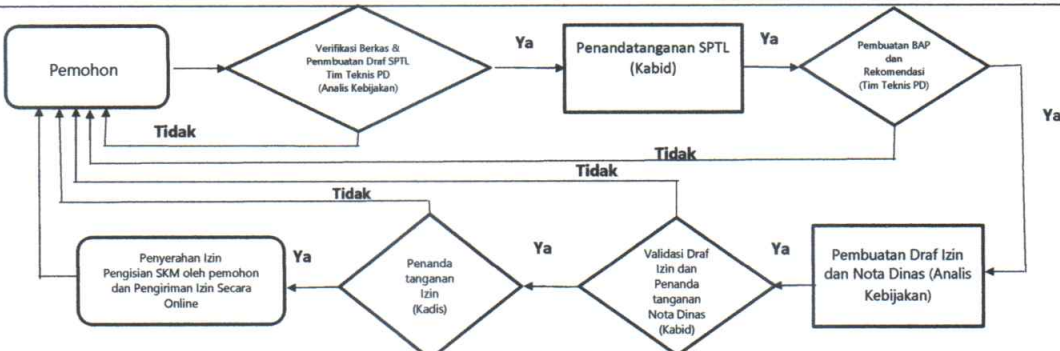
	<h2>STANDAR PELAYANAN IZIN KERJA FISIOTERAPI</h2>
---	---


Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2. STR</li> <li>3. Surat Keterangan dari tempat bekerja</li> <li>4. Bukti Pemenuhan Kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya &gt; 5 tahun)</li> <li>5. Bukti Kecukupan satuan kredit profesi (SKP) / Surat Pernyataan kecukupan SKP (untuk permohonan perpanjangan SIP)</li> <li>6. Surat Pernyataan Pemohon terkait Kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>7. Scan Ijazah Asli</li> <li>8. Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>9. Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>10. Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN KERJA FISIOTERAPI
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2. Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3. E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4. Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5. Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan</li> <li>4. Surat Edaran Nomor HK 02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>5. Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2. Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas</li> <li>2. Sekretaris</li> <li>3. Kepala Bidang</li> <li>4. Analisis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	5 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

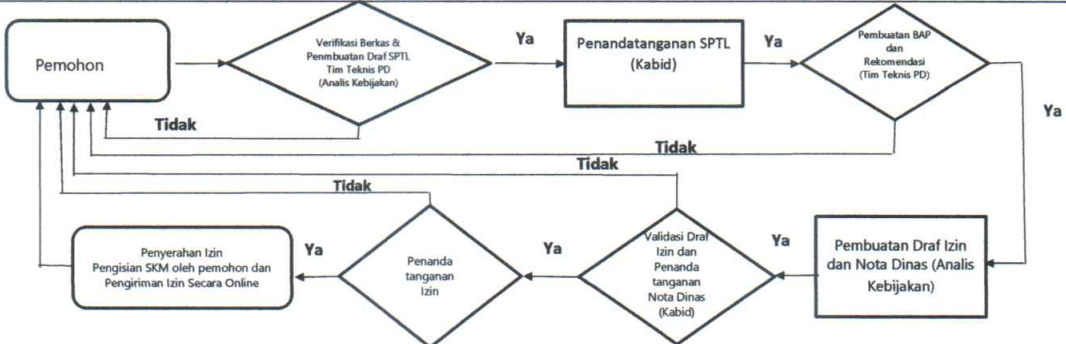
	<h2 style="margin: 0;">STANDAR PELAYANAN</h2> <h3 style="margin: 0;">IZIN KERJA NUTRISIONIS</h3>
---	--

**Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang**

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>3 Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>4 Scan Asli BPJS Kesehatan/ Ketenagakerjaan</li> <li>5 Scan asli Ijazah Gizi</li> <li>6 Scan leges asli Surat Tanda Registrasi Gizi/STR</li> <li>7 Surat Keterangan dari tempat bekerja</li> <li>8 Bukti Pemenuhan Kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya &gt; 5 tahun)</li> <li>9 Bukti Kecukupan satuan kredit profesi (SKP) / Surat Pernyataan kecukupan SKP (untuk permohonan perpanjangan SIP)</li> <li>10 Surat Pernyataan Pemohon terkait Kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	Izin Kerja Nutritionis
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2013 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Gizi</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>4 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang standar kegiatan usaha dan produk pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko sektor kesehatan</li> <li>5 Surat Edaran Nomor HK 02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>6 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kepala Dinas</li> <li>2 Sekretaris</li> <li>3 Kepala Bidang</li> <li>4 Analis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	5 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

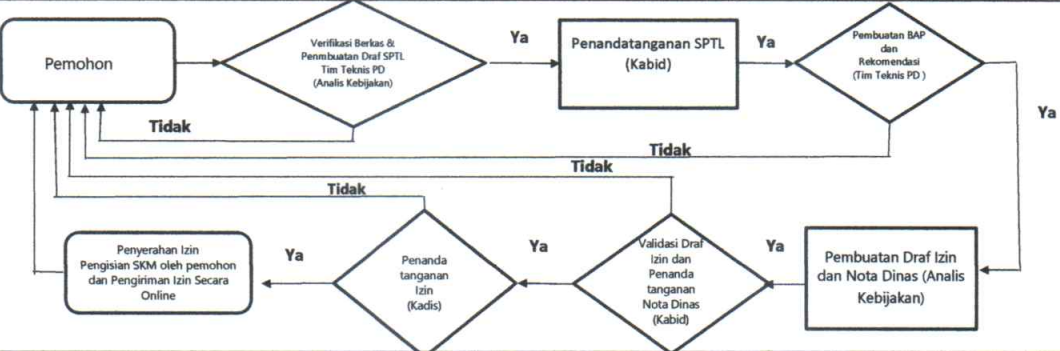
	<h2 style="margin: 0;">STANDAR PELAYANAN</h2> <h3 style="margin: 0;">IZIN KERJA PERKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN</h3>
---	---

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
		<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 STR</li> <li>3 Bukti Pemenuhan Kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya &gt; 5 tahun)</li> <li>4 Bukti Kecukupan satuan kredit profesi (SKP) / Surat Pernyataan kecukupan SKP (untuk permohonan perpanjangan SIP)</li> <li>5 Surat Pernyataan Pemohon terkait Kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>6 Surat Keterangan dari tempat bekerja</li> <li>7 Scan Ijazah Asli</li> <li>8 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>9 Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>10 Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN KERJA PERKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2. Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3. E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4. Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5. Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 55 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perkam Medis</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>4 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang standar kegiatan usaha dan produk pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko sektor kesehatan</li> <li>5 Surat Edaran Nomor HK 02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>6 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2. Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas</li> <li>2. Sekretaris</li> <li>3. Kepala Bidang</li> <li>4. Analisis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	5 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

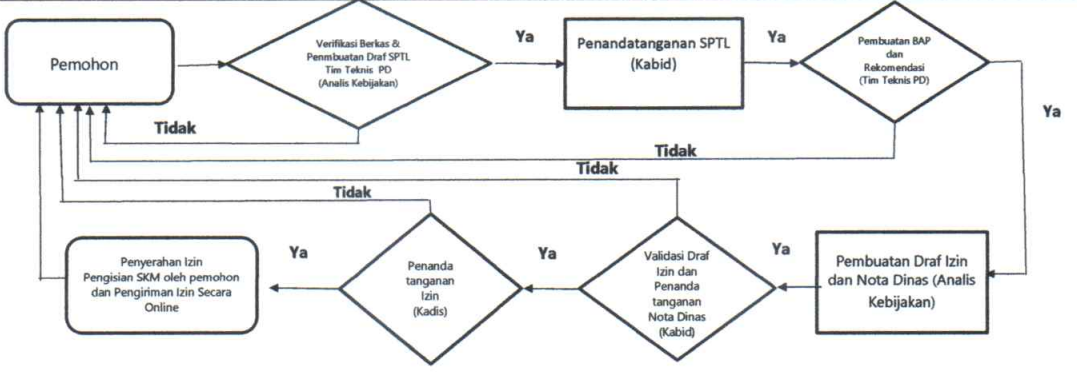
	<h2 style="margin: 0;">STANDAR PELAYANAN</h2> <h3 style="margin: 0;">IZIN KERJA RADIOLOGI</h3>
---	--

**Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang**

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 STR</li> <li>3 Bukti Pemenuhan Kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya &gt; 5 tahun)</li> <li>4 Bukti Kecukupan satuan kredit profesi (SKP) / Surat Pernyataan kecukupan SKP (untuk permohonan perpanjangan SIP)</li> <li>5 Surat Pernyataan Pemohon terkait Kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>6 Surat Keterangan dari tempat bekerja</li> <li>7 Scan Ijazah Asli</li> <li>8 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>9 Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>10 Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN KERJA RADIOLOGI
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2. Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3. E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4. Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5. Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2020 tentang Pelayanan Radiologi Klinik</li> <li>4 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang standar kegiatan usaha dan produk pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko sektor kesehatan</li> <li>5 Surat Edaran Nomor HK 02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>6 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2. Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas</li> <li>2. Sekretaris</li> <li>3. Kepala Bidang</li> <li>4. Analis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	5 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

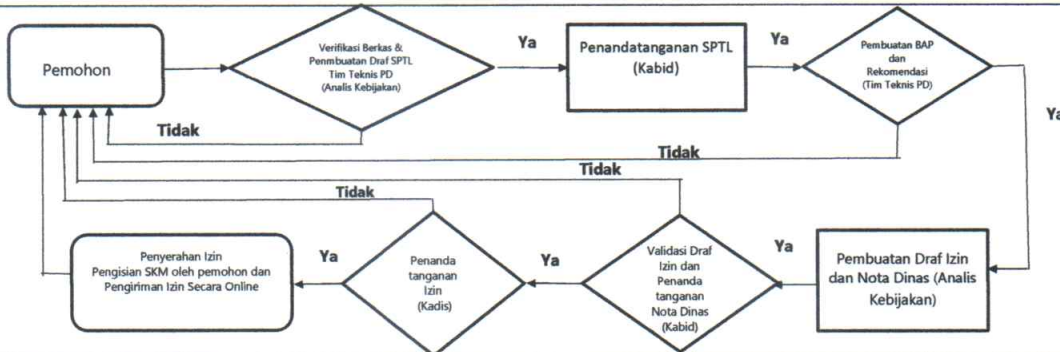
	<h2 style="margin: 0;">STANDAR PELAYANAN</h2> <h3 style="margin: 0;">IZIN KERJA REFRAKSIONIS OPTISIEN</h3>
---	--

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 STR</li> <li>3 Bukti Pemenuhan Kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya &gt; 5 tahun)</li> <li>4 Bukti Kecukupan satuan kredit profesi (SKP) / Surat Pernyataan kecukupan SKP (untuk permohonan perpanjangan SIP)</li> <li>5 Surat Pernyataan Pemohon terkait Kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>6 Surat Keterangan dari tempat bekerja</li> <li>7 Scan Ijazah Asli</li> <li>8 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>9 Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>10 Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN KERJA REFRAKSIONIS OPTISIEN
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2. Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3. E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4. Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5. Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan optometris</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>4 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang standar kegiatan usaha dan produk pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko sektor kesehatan</li> <li>5 Surat Edaran Nomor HK 02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>6 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2. Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas</li> <li>2. Sekretaris</li> <li>3. Kepala Bidang</li> <li>4. Analisis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	5 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

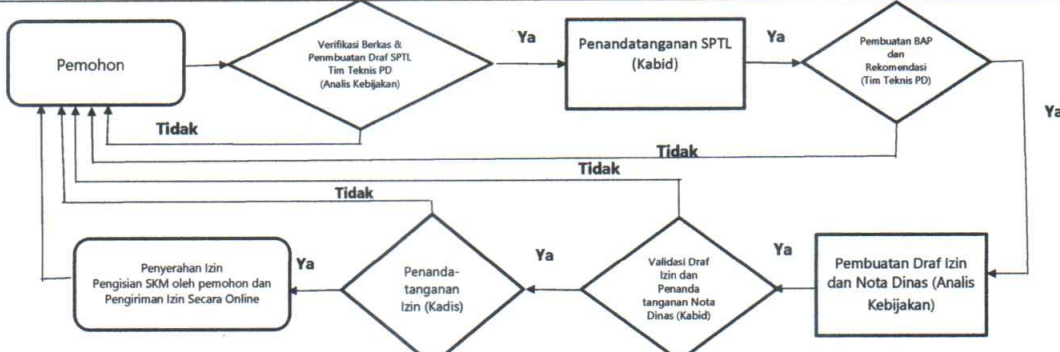
	<h2 style="margin: 0;">STANDAR PELAYANAN</h2> <h3 style="margin: 0;">IZIN KERJA SANITARIAN</h3>
---	---


**Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang**

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 STR</li> <li>3 Bukti Pemenuhan Kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya &gt; 5 tahun)</li> <li>4 Bukti Kecukupan satuan kredit profesi (SKP) / Surat Pernyataan kecukupan SKP (untuk permohonan perpanjangan SIP)</li> <li>5 Surat Pernyataan Pemohon terkait Kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>6 Surat Keterangan dari tempat bekerja</li> <li>7 Scan Ijazah Asli</li> <li>8 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>9 Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>10 Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN KERJA SANITARIAN
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2. Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3. E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4. Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5. Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Tenaga Sanitarian</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>4 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang standar kegiatan usaha dan produk pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko sektor kesehatan</li> <li>5 Surat Edaran Nomor HK 02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>6 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2. Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas</li> <li>2. Sekretaris</li> <li>3. Kepala Bidang</li> <li>4. Analisis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	5 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

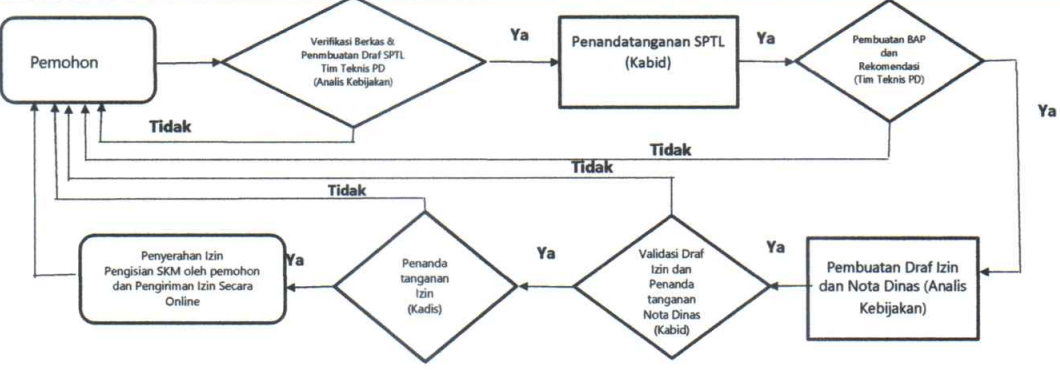
	<h2 style="margin: 0;">STANDAR PELAYANAN</h2> <h3 style="margin: 0;">IZIN KERJA TENAGA KESEHATAN MASYARAKAT</h3>
---	--

**Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang**

No	Komponen	Uraian
<b>A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :</b>		
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>3 Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>4 Scan Asli BPJS Kesehatan/ Ketenagakerjaan</li> <li>5 Scan asli Ijazah Tenaga Kesehatan Masyarakat</li> <li>6 Surat Keterangan dari tempat bekerja</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN KERJA TENAGA KESEHATAN MASYARAKAT
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2. Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3. E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4. Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5. Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
<b>B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :</b>		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>2. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>4. Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2. Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas</li> <li>2. Sekretaris</li> <li>3. Kepala Bidang</li> <li>4. Analis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	5 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

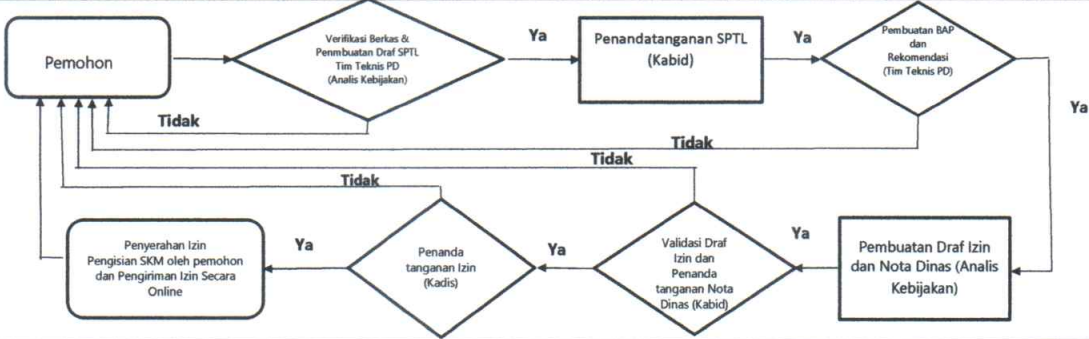
	<h2 style="margin: 0;">STANDAR PELAYANAN</h2> <h3 style="margin: 0;">IZIN KERJA TENAGA TEKNIS KEFARMASIAN</h3>
---	--


**Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang**

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 STR</li> <li>3 Bukti Pemenuhan Kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya &gt; 5 tahun)</li> <li>4 Bukti Kecukupan satuan kredit profesi (SKP) / Surat Pernyataan kecukupan SKP (untuk permohonan perpanjangan SIP)</li> <li>5 Surat Pernyataan Pemohon terkait Kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>6 Surat pernyataan tidak praktik lebih dari ketentuan yang berlaku bermaterai 10.000</li> <li>7 Surat Keterangan dari tempat bekerja</li> <li>8 Scan Ijazah Asli</li> <li>9 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>10 Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>11 Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD     A[Pemohon] --&gt; B{Verifikasi Berkas &amp; Pembuatan Draft SPTL Tim Teknis PD (Analisis Kebijakan)}     B -- Ya --&gt; C[Penandatanganan SPTL (Kabid)]     B -- Tidak --&gt; A     C --&gt; D{Pembuatan BAP dan Rekomendasi (Tim Teknis PD)}     D -- Ya --&gt; E[Validasi Draft Izin dan Penanda tangan Nota Dinas (Kabid)]     D -- Tidak --&gt; C     E --&gt; F[Pembuatan Draft Izin dan Nota Dinas (Analisis Kebijakan)]     F --&gt; G{Penanda tangan Izin (Kadis)}     G -- Ya --&gt; H[Penyerahan Izin Pengisian SKM oleh pemohon dan Pengiriman Izin Secara Online]     G -- Tidak --&gt; B     H --&gt; A     </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN KERJA TENAGA TEKNIS KEFARMASIAN
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2. Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3. E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4. Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5. Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik</li> <li>4 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang standar kegiatan usaha dan produk pada penyelenggaraan perizinan berbasis risiko sektor kesehatan</li> <li>5 Surat Edaran Nomor HK 02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>6 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2. Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas</li> <li>2. Sekretaris</li> <li>3. Kepala Bidang</li> <li>4. Analis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	5 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

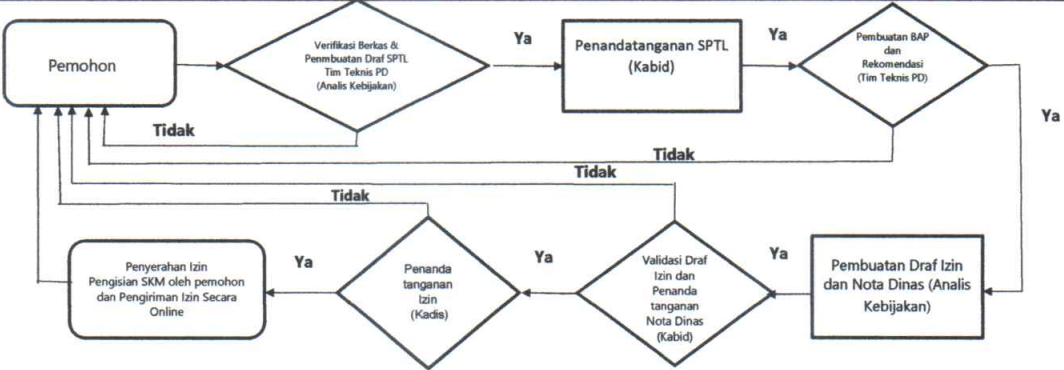
	<h2 style="margin: 0;">STANDAR PELAYANAN</h2> <h3 style="margin: 0;">IZIN KERJA TERAPI WICARA</h3>
---	--

**Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang**

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 STR</li> <li>3 Bukti Pemenuhan Kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya &gt; 5 tahun)</li> <li>4 Bukti Kecukupan satuan kredit profesi (SKP) / Surat Pernyataan kecukupan SKP (untuk permohonan perpanjangan SIP)</li> <li>5 Surat Pernyataan Pemohon terkait Kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>6 Surat Keterangan dari tempat bekerja</li> <li>7 Scan Ijazah Asli</li> <li>8 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>9 Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>10 Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN KERJA TERAPI WICARA
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2. Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3. E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4. Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5. Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktek Terapi Wicara</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>4 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang standar kegiatan usaha dan produk pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko sektor kesehatan</li> <li>5 Surat Edaran Nomor HK 02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>6 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2. Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas</li> <li>2. Sekretaris</li> <li>3. Kepala Bidang</li> <li>4. Analisis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

	<h2 style="margin: 0;">STANDAR PELAYANAN</h2> <h3 style="margin: 0;">IZIN KERJA TERAPIS GIGI DAN MULUT</h3>
---	---

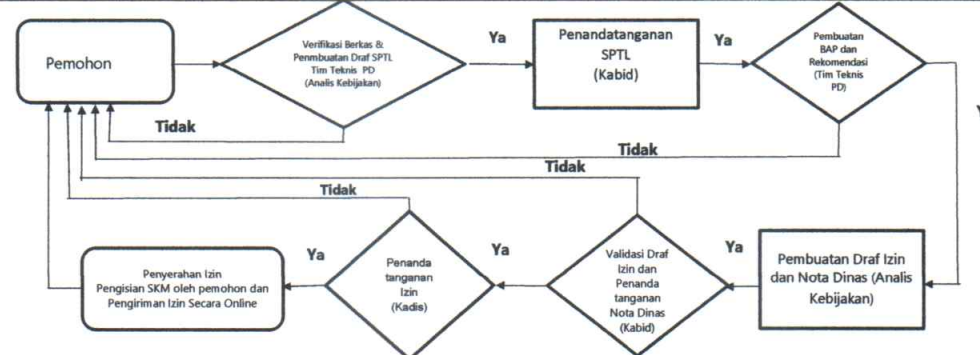
**Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang**

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 STR</li> <li>3 Bukti Pemenuhan Kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya &gt; 5 tahun)</li> <li>4 Bukti Kecukupan satuan kredit profesi (SKP) / Surat Pernyataan kecukupan SKP (untuk permohonan perpanjangan SIP)</li> <li>5 Surat Pernyataan Pemohon terkait Kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>6 Surat Keterangan dari tempat bekerja</li> <li>7 Scan Ijazah Asli</li> <li>8 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>9 Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>10 Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN KERJA TERAPIS GIGI DAN MULUT
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2. Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3. E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4. Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5. Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi dan Mulut</li> <li>4 Surat Edaran Nomor HK 02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>5 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2. Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas</li> <li>2. Sekretaris</li> <li>3. Kepala Bidang</li> <li>4. Analisis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	5 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

38. Izin Praktik Tukang Gigi

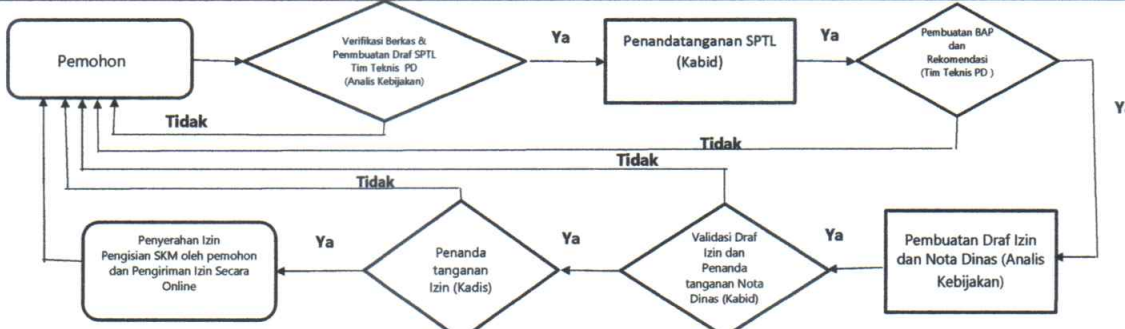
	<b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>IZIN PRAKTIK TUKANG GIGI</b>
---	---

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

<b>A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :</b>		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<b>Persyaratan Umum</b> 1 Surat Permohonan bermaterai 10.000 2 Sertifikat Tukang Gigi 3 Surat Keterangan tempat praktik dari Desa/Kelurahan 4 Denah Lokasi 5 Surat Rekomendasi dari organisasi 6 Scan Asli KTP 7 Scan Asli NPWP 8 Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	14 (Empat belas) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PRAKTIK TUKANG GIGI
6	Masa Berlaku	2 (Dua) Tahun
7	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran : Kantor DPMPTSP Kabupaten Deli Serdang 2. Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam 3. E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id 4. Website : perizinan.deliserdangkab.go.id 5. Whatsapp : 08153107777
<b>B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :</b>		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2014 tentang Pembinaan, Pengawasan dan Perizinan, Pekerjaan Tukang Gigi 4. Surat Edaran Nomor HK 02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah 6. Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK (Kertas Foto Gambar Latar logo Deli Serdang, Font : Times New Roman, Ukuran 10 point, cap basah sebelah kanan) , Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	1 Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku 2 Mampu menjalankan Aplikasi Perizinan 3 Memiliki sikap teliti dan jujur
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Analis Kebijakan
11	Jumlah Pelaksana	5 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

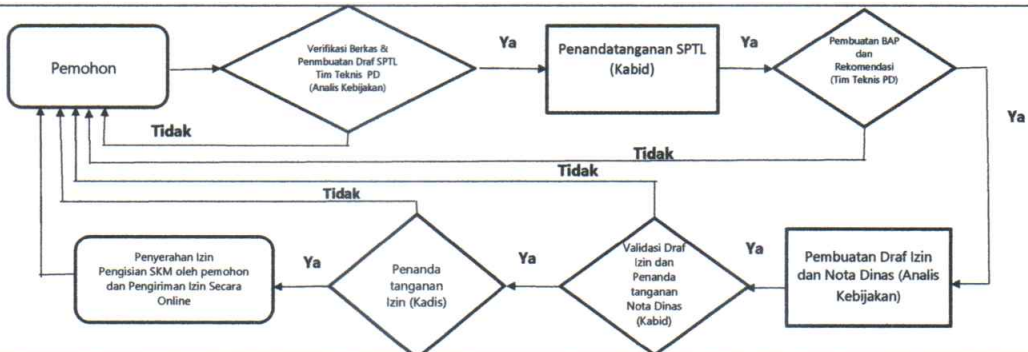
	<p><b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>IZIN PRAKTIK DOKTER RESIDEN DISARANA KESEHATAN</b></p>
---	---


Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 STR</li> <li>3 STR Dokter Internship</li> <li>4 Surat Keterangan dari tempat praktik</li> <li>5 Scan Ijazah Dokter</li> <li>6 Bukti Pemenuhan kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya &gt; 5 tahun)</li> <li>7 SIP ke -1 dan/ atau SIP ke - 2 (Penerbitan SIP ke - 2 dan SIP ke - 3)</li> <li>8 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>9 Scan Asli NPWP</li> <li>10 Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PRAKTIK DOKTER RESIDEN DI SARANA KESEHATAN
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTSP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum / disesuaikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahan</li> <li>3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 Tentang Izin Praktek dan Pelaksanaan Praktek</li> <li>4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>5 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</li> <li>6 Surat Edaran Nomor HK 02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>7 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kepala Dinas</li> <li>2 Sekretaris</li> <li>3 Kepala Bidang</li> <li>4 Analisis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

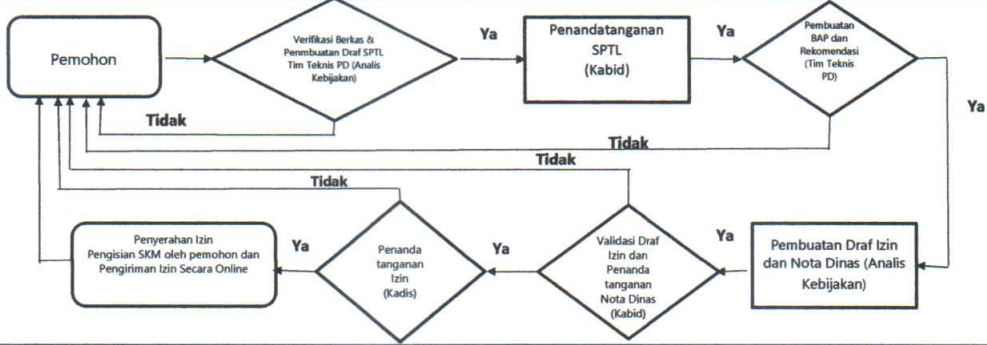
	<h2 style="margin: 0;">STANDAR PELAYANAN</h2> <h3 style="margin: 0;">IZIN PRAKTIK DOKTER GIGI SPESIALIS DISARANA KESEHATAN</h3>
---	---

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2. Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>3. Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>4. Scan Asli Ijazah Ortetis Prostetis</li> <li>5. Scan surat pernyataan tidak praktik lebih dari ketentuan yang berlaku bermaterai 10.000</li> <li>6. Bukti Pemenuhan Kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya &gt; 5 tahun)</li> <li>7. Bukti kecukupan Satuan Kredit Profesi(SKP)/Surat pernyataan cukup SKP(untuk permohonan perpanjangan SIP) (skp.kemkes.go.id)</li> <li>8. Surat Keterangan dari tempat bekerja</li> <li>9. Scan Legalisir Asli Surat Tanda Registrasi (STR)</li> <li>10. Surat Pernyataan Pemohon terkait Kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>11. Scan Asli BPJS Kesehatan/ Ketenagakerjaan</li> <li>12. Surat Izin Praktek Lama/ Perpanjangan &amp; Perubahan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD     A[Pemohon] --&gt; B{Verifikasi Berkas &amp; Pembuatan Draft SPTL Tim Teknis PD Analisis Kebijakan}     B -- Ya --&gt; C[Penandatanganan SPTL Kabid]     B -- Tidak --&gt; A     C --&gt; D{Pembuatan BAP dan Rekomendasi Tim Teknis PD}     D -- Ya --&gt; E[Validasi Draft Izin dan Penanda tanganan Nota Dinas Kabid]     D -- Tidak --&gt; A     E -- Ya --&gt; F[Penanda tanganan Izin Kadis]     E -- Tidak --&gt; A     F -- Ya --&gt; G[Penyerahan Izin Pengisian SKM oleh pemohon dan Pengiriman Izin Secara Online]     F -- Tidak --&gt; A     </pre>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (Lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PRAKTIK DOKTER GIGI SPESIALIS DI SARANA KESEHATAN
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum / disesuaikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>2 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.</li> <li>3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 Tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran</li> <li>4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>5 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan sebagaimana telah diubah beberapa kali menjadi Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</li> <li>6 Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>7 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kepala Dinas</li> <li>2 Sekretaris</li> <li>3 Kepala Bidang</li> <li>4 Analis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

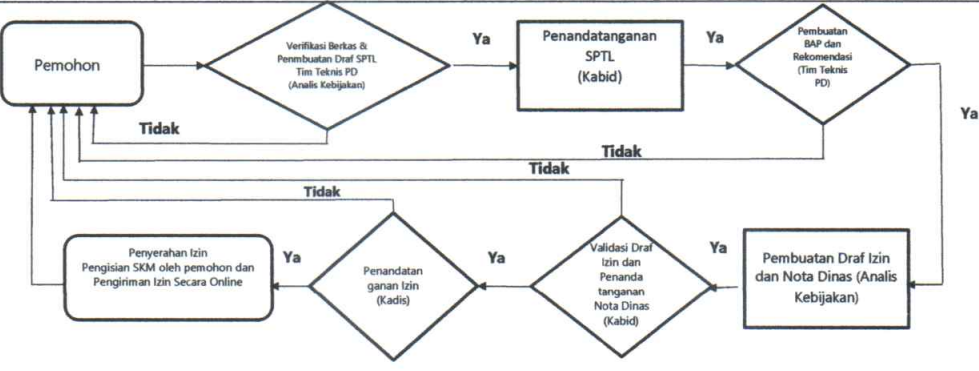
	<h2 style="margin: 0;">STANDAR PELAYANAN</h2> <h3 style="margin: 0;">IZIN PRAKTIK DOKTER GIGI SPESIALIS MANDIRI</h3>
---	--

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan surat permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2. Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>3. Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>4. Bukti Pemenuhan Kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya kurang dari 5 tahun)</li> <li>5. Scan surat pernyataan tidak praktik lebih dari ketentuan yang berlaku bermaterai 10.000</li> <li>6. Scan asli ijazah Terapis Wicara</li> <li>7. Scan asli Surat Tanda Registrasi (STR)</li> <li>8. Bukti Kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP)</li> <li>9. Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan</li> <li>10. Scan Surat Pernyataan kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>11. Scan surat kepemilikan tanah atau sewa menyewa</li> <li>12. Titik Koordinat Lokasi Praktik</li> <li>13. Scan Surat Izin Praktik yang lama (perpanjangan)</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat belas) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PRAKTIK DOKTER GIGI SPESIALIS MANDIRI
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum / disesuaikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>2 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.</li> <li>3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 Tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran</li> <li>4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>5 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan sebagaimana telah diubah beberapa kali menjadi Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</li> <li>6 Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>7 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kepala Dinas</li> <li>2 Sekretaris</li> <li>3 Kepala Bidang</li> <li>4 Analis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

	<h2 style="margin: 0;">STANDAR PELAYANAN</h2> <h3 style="margin: 0;">IZIN PRAKTIK ORTOTIS PROSTETIS</h3>
---	--

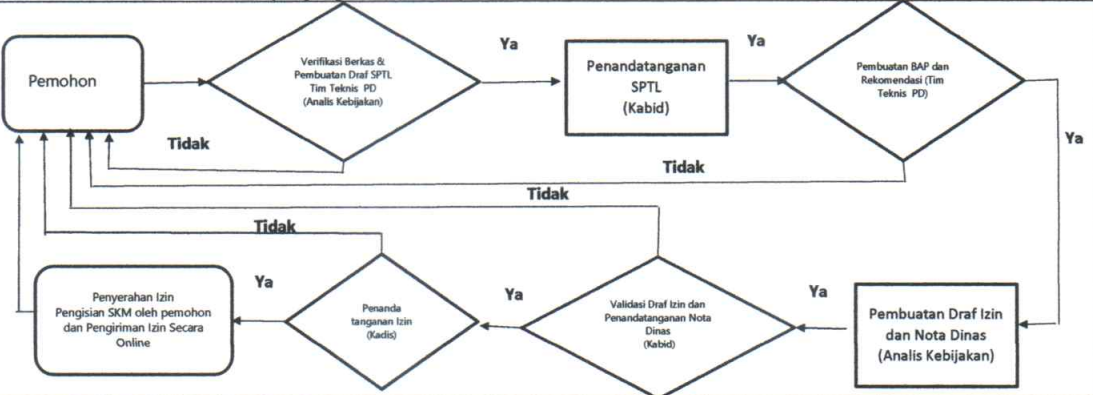
Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>3 Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>4 Scan Asli Ijazah Ortotis Prostetis</li> <li>5 Scan surat pernyataan tidak praktik lebih dari ketentuan yang berlaku bermaterai 10.000</li> <li>6 Bukti Pemenuhan Kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya &gt; 5 tahun)</li> <li>7 Bukti kecukupan Satuan Kredit Profesi(SKP)/Surat pernyataan cukup SKP(untuk permohonan perpanjangan SIP) (skp.kemkes.go.id)</li> <li>8 Scan Legalisir Asli Surat Tanda Registrasi (STR)</li> <li>9 Surat Pernyataan Kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>10 Scan Asli BPJS Kesehatan/ Ketenagakerjaan</li> <li>11 Titik Koordinat Lokasi Praktik</li> <li>12 Surat Kepemilikan Tanah atau Sewa menyewa minimal 5 Tahun</li> <li>13 Surat Izin Praktek Lama/ Perpanjangan &amp; Perubahan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat belas) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PRAKTIK ORTOTIS PROSTETIS (SIPOP)
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTSP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>4 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Ortotik Prostetik</li> <li>5 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</li> <li>6 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kepala Dinas</li> <li>2 Sekretaris</li> <li>3 Kepala Bidang</li> <li>4 Analisis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

43. Izin Kerja Ortetis Prostetis (SIKOP)

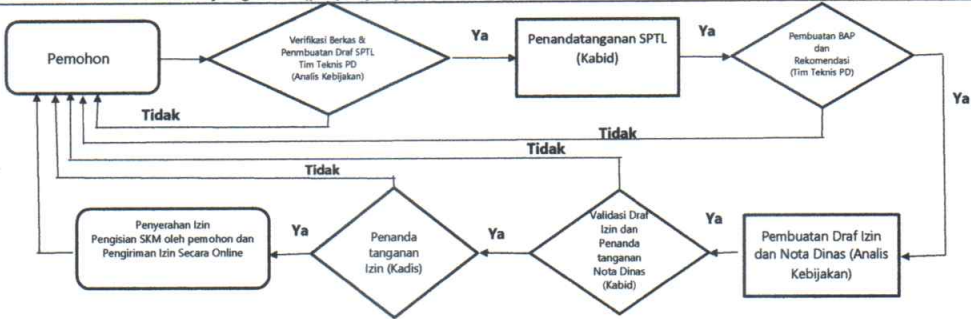
	<b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>IZIN KERJA ORTETIS PROSTETIS (SIKOP)</b>
---	---

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>3 Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>4 Scan Asli Ijazah Ortetis Prostetis</li> <li>5 Scan surat pernyataan tidak praktik lebih dari ketentuan yang berlaku bermaterai 10.000</li> <li>6 Bukti Pemenuhan Kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya &gt; 5 tahun)</li> <li>7. Bukti kecukupan Satuan Kredit Profesi(SKP)/Surat pernyataan cukup SKP(untuk permohonan perpanjangan SIP) (skp.kemkes.go.id)</li> <li>8 Surat Keterangan dari tempat bekerja</li> <li>9 Scan Legalisir Asli Surat Tanda Registrasi (STR)</li> <li>10 Surat Pernyataan Pemohon terkait Kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>11 Scan Asli BPJS Kesehatan/ Ketenagakerjaan</li> <li>12 Surat Izin Praktek Lama/ Perpanjangan &amp; Perubahan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (Lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN KERJA ORTETIS PROSTETIS (SIKOP)
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>4 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Ortetik Prostetik</li> <li>5 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</li> <li>6 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kepala Dinas</li> <li>2 Sekretaris</li> <li>3 Kepala Bidang</li> <li>4 Analis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

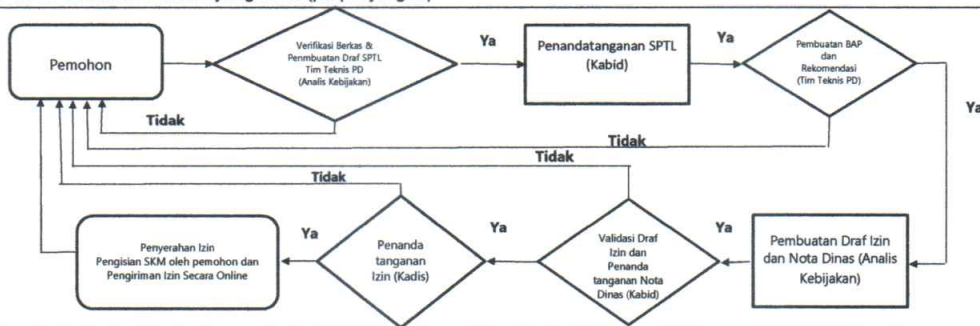
	<p><b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>IZIN PRAKTIK PSIKOLOG KLINIS MANDIRI</b></p>
---	---

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Scan surat permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>3 Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>4 Bukti Pemenuhan Kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya kurang dari 5 tahun)</li> <li>5 Scan surat pernyataan tidak praktik lebih dari ketentuan yang berlaku bermaterai 10.000</li> <li>6 Scan asli ijazah profesi psikologi klinis</li> <li>7 Scan asli Surat Tanda Registrasi (STR)</li> <li>8 Bukti Kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP)</li> <li>9 Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan</li> <li>10 Scan Surat Pernyataan kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>11 Scan surat kepemilikan tanah atau sewa menyewa</li> <li>12 Titik Koordinat Lokasi Praktik</li> <li>13 Scan Surat Izin Praktik yang lama (perpanjangan)</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat belas) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PRAKTIK PSIKOLOG KLINIS MANDIRI
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>2 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>4 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Psikolog Klinis</li> <li>5 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan sebagaimana telah diubah beberapa kali menjadi Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</li> <li>6 Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>7 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kepala Dinas</li> <li>2 Sekretaris</li> <li>3 Kepala Bidang</li> <li>4 Analis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompoten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

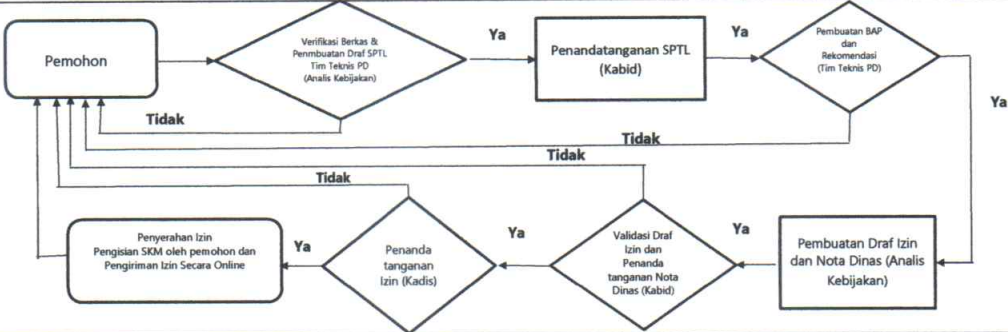
	<h2 style="margin: 0;">STANDAR PELAYANAN</h2> <h3 style="margin: 0;">IZIN PRAKTIK TERAPIS WICARA MANDIRI</h3>
---	---

**Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang**

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Scan surat permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>3 Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>4 Bukti Pemenuhan Kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya kurang dari 5 tahun)</li> <li>5 Scan surat pernyataan tidak praktik lebih dari ketentuan yang berlaku bermaterai 10.000</li> <li>6 Scan asli ijazah Terapis Wicara</li> <li>7 Scan asli Surat Tanda Registrasi (STR)</li> <li>8 Bukti Kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP)</li> <li>9 Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan</li> <li>10 Scan Surat Pernyataan kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>11 Scan surat kepemilikan tanah atau sewa menyewa</li> <li>12 Titik Koordinat Lokasi Praktik</li> <li>13 Scan Surat Izin Praktik yang lama (perpanjangan)</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat belas) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PRAKTIK TERAPIS WICARA MANDIRI
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2. Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3. E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4. Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5. Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>2 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.</li> <li>3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Terapis Wicara</li> <li>4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>5 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan sebagaimana telah diubah beberapa kali menjadi Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</li> <li>6 Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>7 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2. Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas</li> <li>2. Sekretaris</li> <li>3. Kepala Bidang</li> <li>4. Analisis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

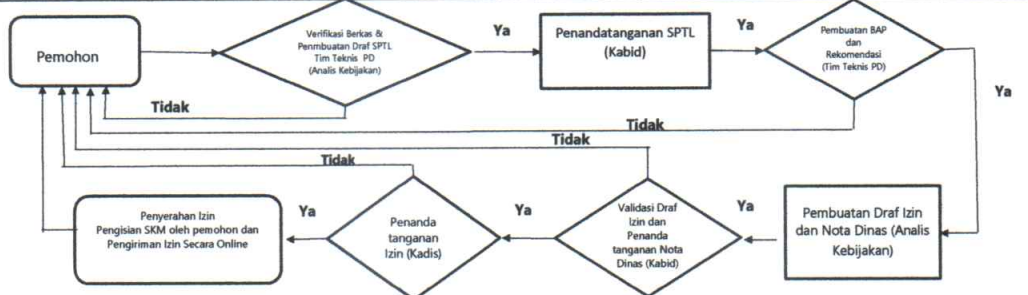
	<p><b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>IZIN PRAKTIK TEKNISI TRANSFUSI DARAH</b></p>
---	---


Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Scan surat permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>3 Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>4 Bukti Pemenuhan Kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya kurang dari 5 tahun)</li> <li>5 Scan surat pernyataan tidak praktik lebih dari ketentuan yang berlaku bermaterai 10.000</li> <li>6 Scan asli ijazah</li> <li>7 Scan asli Surat Tanda Registrasi (STR)</li> <li>8 Bukti Kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP)</li> <li>9 Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan</li> <li>10 Scan Surat Pernyataan kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>11 Surat Keterangan dari tempat kerja</li> <li>12 Scan Surat Izin Praktik yang lama (perpanjangan)</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD     A[Pemohon] --&gt; B{Verifikasi Beras B. Pembuatan Draft SPTL Tim Teknis PD (Analisis Kebijakan)}     B -- Ya --&gt; C[Penandatanganan SPTL (Kabid)]     B -- Tidak --&gt; A     C --&gt; D{Pembuatan BAP dan Rekomendasi (Tim Teknis PD)}     D -- Ya --&gt; E[Pembuatan Draft Izin dan Nota Dinas (Analisis Kebijakan)]     D -- Tidak --&gt; B     E --&gt; F{Validasi Draft Izin dan Penanda tangan Nota Dinas (Kabid)}     F -- Ya --&gt; G[Penanda tangan Izin (Kadis)]     F -- Tidak --&gt; D     G --&gt; H{Penyerahan Izin Pengisian SKM oleh pemohon dan Pengiriman Izin Secara Online}     H --&gt; A     </pre>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (Lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PRAKTIK TEKNISI TRANSFUSI DARAH
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>2 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>4 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 91 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Transfusi Darah</li> <li>5 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan sebagaimana telah diubah beberapa kali menjadi Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</li> <li>6 Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>7 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kepala Dinas</li> <li>2 Sekretaris</li> <li>3 Kepala Bidang</li> <li>4 Analis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

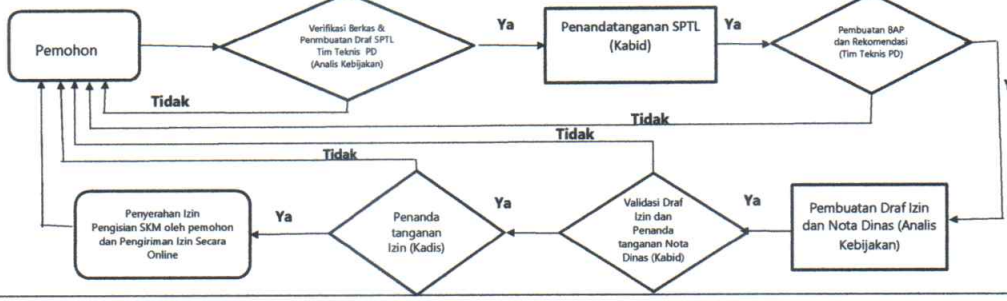
	<b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>IZIN PRAKTIK AKUPUNTUR TERAPIS</b>
---	---

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><i>Persyaratan Umum</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan surat permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2. Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>3. Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>4. Bukti Pemenuhan Kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya kurang dari 5 tahun)</li> <li>5. Scan surat pernyataan tidak praktik lebih dari ketentuan yang berlaku bermaterai 10.000</li> <li>6. Scan asli ijazah Terapis Wicara</li> <li>7. Scan asli Surat Tanda Registrasi (STR)</li> <li>8. Bukti Kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP)</li> <li>9. Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan</li> <li>10. Scan Surat Pernyataan kecukupan SKP bermaterai 10.000</li> <li>11. Scan surat kepemilikan tanah atau sewa menyewa</li> <li>12. Titik Koordinat Lokasi Praktik</li> <li>13. Scan Surat Izin Praktik yang lama (perpanjangan)</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD     A[Pemohon] --&gt; B{Verifikasi Berkas &amp; Pembuatan Draft SPTL Tim Teknis PD (Analisis Kebijakan)}     B -- Ya --&gt; C[Penandatanganan SPTL (Kabid)]     B -- Tidak --&gt; A     C --&gt; D{Pembuatan SAP dan Rekomendasi (Tim Teknis PD)}     D -- Ya --&gt; E[Pembuatan Draft Izin dan Nota Dinas (Analisis Kebijakan)]     D -- Tidak --&gt; B     E --&gt; F{Validasi Draft Izin dan Penanda tangan Nota Dinas (Kabid)}     F -- Ya --&gt; G[Penanda tangan Izin (Kadis)]     F -- Tidak --&gt; D     G --&gt; H[Peryerahan Izin Pengisian SKM oleh pemohon dan Pengiriman Izin Secara Online]     H --&gt; A     </pre>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat belas) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PRAKTIK AKUPUNTUR TERAPIS
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum / disesuaikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>2 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>4 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2018 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Akupuntur Terapis</li> <li>5 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan sebagaimana telah diubah beberapa kali menjadi Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</li> <li>6 Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>7 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kepala Dinas</li> <li>2 Sekretaris</li> <li>3 Kepala Bidang</li> <li>4 Analis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

	<b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>IZIN LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT</b>
---	---

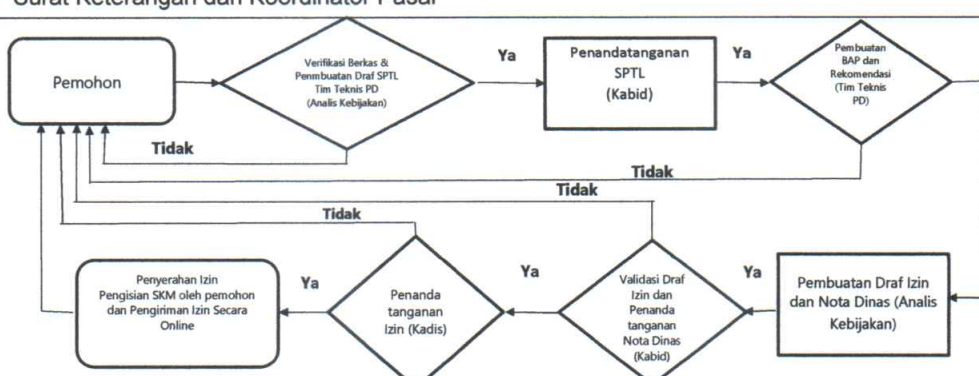
Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan surat permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2. Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>3. Scan Asli NPWP Perusahaan/Pemohon</li> <li>4. Akta Pendirian Badan Hukum atau Badan Usaha/ Bukti Kepemilikan Pemerintah</li> <li>5. Surat MoU dengan pihak ketiga terkait limbah B3</li> <li>6. Dokumen Pengelolaan lingkungan UKL-UPL</li> <li>7. Surat tanah/ sertifikat tanah</li> <li>8. Denah lokasi dan situasi sekitarnya</li> <li>9. Denah laboratorium</li> <li>10. Data kelengkapan bangunan</li> <li>11. Data kelengkapan peralatan</li> <li>12. Data kelengkapan SDM Laboratorium (Teknis, Penunjang, Penanggungjawab) termasuk SIK dan SIP bagi tenaga kesehatan dan tenaga medis laboratorium kesehatan masyarakat</li> <li>13. Surat Pernyataan kesediaan mengikuti program pemantauan mutu</li> <li>14. Hasil self assesment standar laboratorium kesehatan masyarakat</li> <li>15. Surat rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan</li> <li>16. Izin Laboratorium kesehatan masyarakat dari OSS bagi Labkesmas yang sudah menerapkan BLUD</li> <li>17. Melampirkan Asli Izin Terakhir (<i>untuk permohonan daftar ulang dan/atau perubahan</i>)</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat belas) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum / disesuaikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.</li> <li>2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik</li> <li>3 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>5 Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1801/2024 tentang Standar Laboratorium Kesehatan Masyarakat</li> <li>6 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 17 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 46 Tahun 2023 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kabupaten Deli Serdang</li> <li>7 Surat Edaran Nomor HK.02,01/MENKES/2019/2023 tentang Perizinan Laboratorium Kesehatan Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota</li> <li>8 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kepala Dinas</li> <li>2 Sekretaris</li> <li>3 Kepala Bidang</li> <li>4 Analis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin Laboratorium Kesehatan Masyarakat yang dicetak dijamin standart keasliannya
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

49. Izin Pemakaian Tempat Usaha (SIPTU)

	<h2>STANDAR PELAYANAN SURAT IZIN PEMAKAIAN TEMPAT USAHA (SIPTU)</h2>
---	--

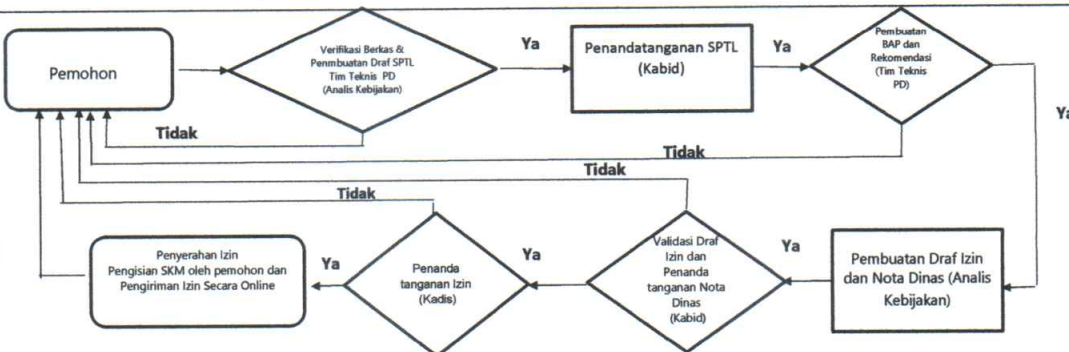
Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2. Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>3. Scan Asli NPWP Pemohon/ Perusahaan</li> <li>4. Scan Asli Kartu Keluarga</li> <li>5. Surat Pernyataan Pemohon Bermaterai Rp. 10.000</li> <li>6. Surat Keterangan dari Koordinator Pasar</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu	7 (Tujuh) Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	SURAT IZIN PEMAKAIAN TEMPAT USAHA (SIPTU)
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2. Surat Pengaduan : Jalan Mawar No.5 Lubuk Pakam</li> <li>3. Email : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4. website : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>5. Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan umum pajak daerah dan retribusi daerah</li> <li>7. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 21 Tahun 2021 tentang pedoman pembangunan dan pengelolaan sarana perdagangan</li> <li>8. Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 1 Tahun 2024 tentang pajak daerah dan retribusi daerah</li> <li>9. Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi, Kendaraan
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aparatur Sipil Negara</li> <li>2. Memahami Peraturan Perundang undangan</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas</li> <li>2. Sekretaris</li> <li>3. Kepala Bidang</li> <li>4. Analis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang Nyaman, Transparan, Cepat dan Tepat Waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat bdiutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

50. Izin Usaha Pengelolaan Pasar Rakyat (IUPPR)

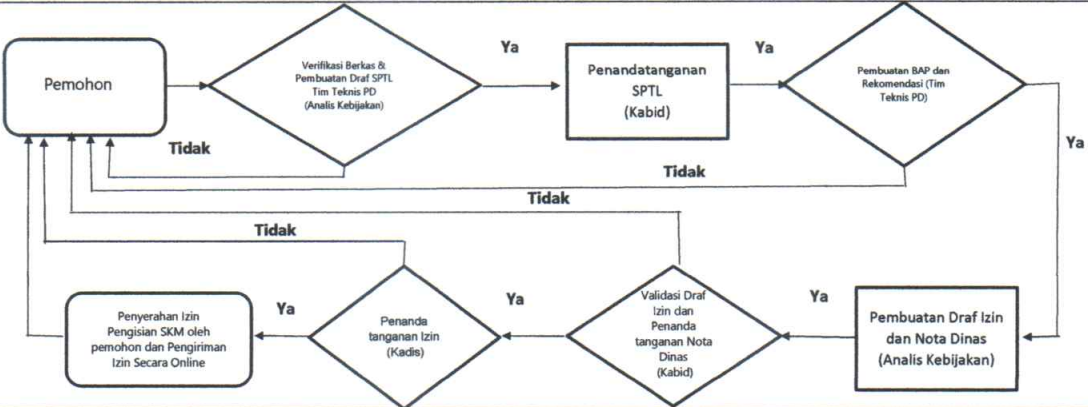
	<h2>STANDAR PELAYANAN IZIN USAHA PENGELOLAAN PASAR RAKYAT (IUPPR)</h2>
---	--

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>Scan Asli NPWP Perusahaan</li> <li>Akte Pendirian / Perubahan dan pengesahan dari kemenkum RI bagi perusahaan</li> <li>Scan Asli Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB)/Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)</li> <li>Scan Asli Hasil Analisa Kondisi Sosial Ekonomi Masyarakat serta Rekomendasi dari Instansi berwenang</li> <li>Scan Asli Surat Pernyataan Kesanggupan melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu	14 (empat belas) Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN USAHA PENGELOLAAN PASAR RAKYAT (IUPPR)
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kotak Saran : Kantor DPMPSTSP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>Surat Pengaduan : Jalan Mawar No.5 Lubuk Pakam</li> <li>Email : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>website : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan</li> <li>Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah</li> <li>Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan umum pajak daerah dan retribusi daerah</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 21 Tahun 2021 tentang pedoman pembangunan dan pengelolaan sarana perdagangan</li> <li>Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 1 Tahun 2024 tentang pajak daerah dan retribusi daerah</li> <li>Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi, Kendaraan
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Aparatur Sipil Negara</li> <li>Memahami Peraturan Perundang undangan</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Dinas</li> <li>Sekretaris</li> <li>Kepala Bidang</li> <li>Analisis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman, transparan, cepat, dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di Bidang Tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	5 (lima) Tahun

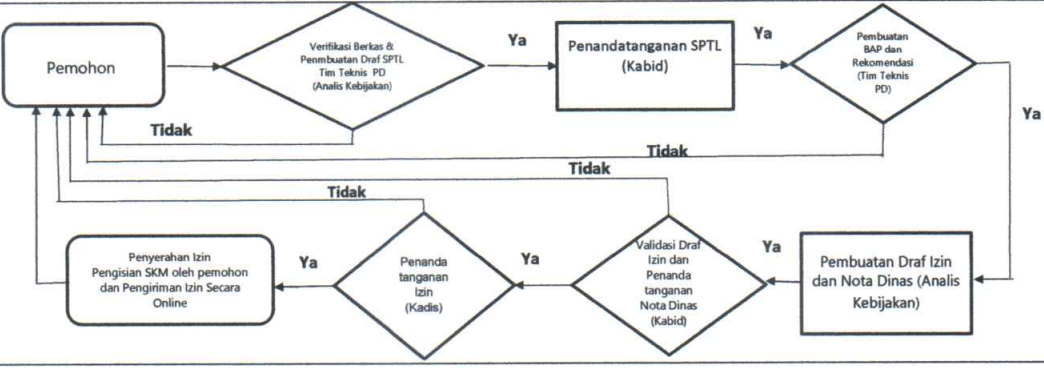
	<h2 style="margin: 0;">STANDAR PELAYANAN IZIN REKLAME</h2>
---	--

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>A Persyaratan umum sebagai berikut :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan Bermaterai Rp. 10.000,-</li> <li>2 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>3 Scan Asli NPWP Pemohon / Perusahaan</li> <li>4 STTS PBB tahun terakhir dan melampirkan SPPT</li> <li>5 Akte Pendirian / Perubahan dan pengesahan dari Kemenkum RI</li> <li>6 Denah Lokasi Pemasangan Reklame</li> <li>7 Bukti Kepemilikan/ menguasai lokasi usaha (Surat tanah/perjanjian sewa menyewa)</li> <li>8 Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) bagi reklame yang memiliki konstruksi</li> <li>9 Foto Reklame / Plank Nama Toko</li> <li>10 Scan Asli Izin Lama (Khusus untuk permohonan perpanjangan/perubahan)</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu	5 (lima) Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN REKLAME
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2. Surat Pengaduan : Jalan Mawar No.5 Lubuk Pakam</li> <li>3. Email : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4. website : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>5. Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah</li> <li>3 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 602 Tahun 2011 tentang Izin Penyelenggaraan Reklame di Kabupaten Deli Serdang</li> <li>4 Keputusan Bupati Deli Serdang Nomor 319 Tahun 2014 tentang Penggabungan Naskah Izin Mendirikan Bangunan Konstruksi Reklame dengan Naskah Izin Penyelenggaraan Reklame menjadi Naskah Izin Reklame di Kabupaten Deli Serdang</li> <li>5 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi, Kendaraan
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aparatur Sipil Negara</li> <li>2. Memahami Peraturan Perundang undangan</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas</li> <li>2. Sekretaris</li> <li>3. Kepala Bidang</li> <li>4. Analisis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

	<b>STANDAR PELAYANAN</b>  <b>IZIN PRAKTEK DOKTER HEWAN</b>
---	--

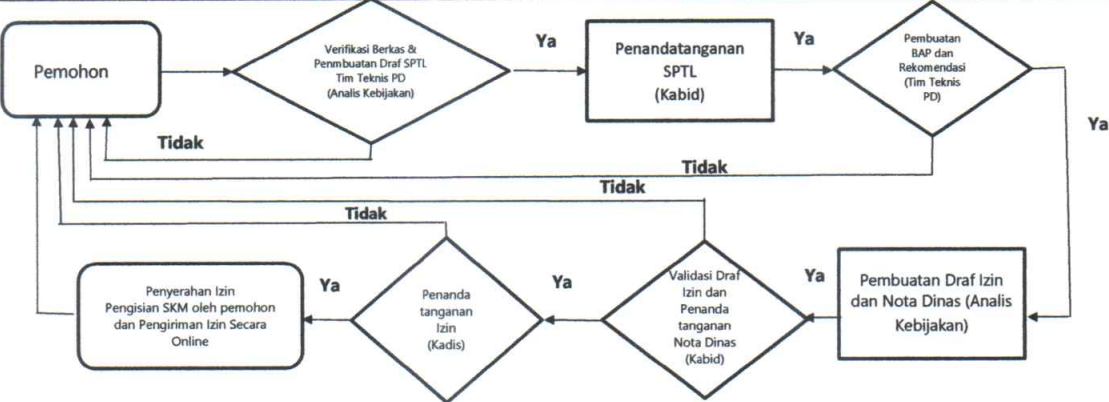
Unit Kerja :Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<b>A Persyaratan umum sebagai berikut :</b> 1. Surat rekomendasi dari organisasi profesi 2. Scan Asli KTP pemohon 3. Scan asli ijazah kedokteran hewan 4. Scan asli surat tanda registrasi (STR) asli yang telah dileges oleh organisasi profesi 5. Surat pernyataan telah memiliki tempat praktek bermaterai Rp. 10.000 6. Surat izin atasan (bagi yang bekerja di instansi pemerintah)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat Belas) Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PRAKTEK DOKTER HEWAN
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang 2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam 3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id 4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id 5 Whatsapp : 08153107777
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	1 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan 2 Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1977 tentang Penolakan, Pencegahan, Pemberantasan dan Pengobatan penyakit hewan 3 Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1983 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner 4 Peraturan Pemerintah Nomor 03 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner 5 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang 6 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di daerah 7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan 8 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer,Ruang Kerja, Meja & Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	1 Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku 2 Mampu menjalankan Aplikasi Perizinan 3 Memiliki sikap teliti dan jujur
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Analis Kebijakan
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang Nyaman,Transparan, Cepat dan Tepat Waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 (Satu) Tahun Sekali

53. Izin Operasional Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak

	<b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>IZIN OPERASIONAL LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL ANAK</b>
---	---

Unit Kerja :Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Deli Serdang

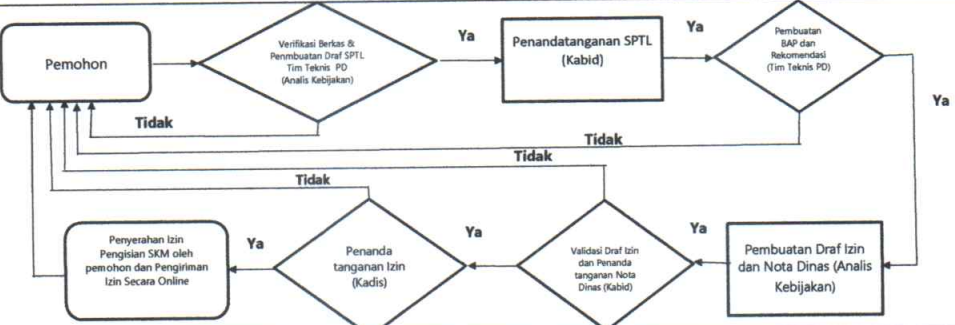
<b>A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :</b>		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>A Persyaratan umum sebagai berikut :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan izin operasional panti asuhan bermaterai 10.000</li> <li>2. Keterangan domisili dari kepala desa/ lurah setempat diketahui camat</li> <li>3. Profil :             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nama, alamat dan nomor telepon pengurus dan anggota</li> <li>b. Anggaran Dasar dan anggaran rumah tangga</li> <li>c. Program kerja di bidang kesejahteraan sosial</li> <li>d. Sumber Daya Manusia</li> <li>e. Modal kerja untuk pelaksanaan kegiatan</li> <li>f. Perlengkapan sarana dan prasarana</li> </ol> </li> <li>4. Akte Pendirian / Perubahan dan pengesahan dari kemenkum RI</li> <li>5. Nomor pokok wajib pajak panti asuhan</li> <li>6. Foto plank nama pantu asuhan</li> <li>7. Surat Pernyataan perjanjian kerjasama dengan Dinas Sosial Kab. Deli Serdang</li> <li>8. Tanda daftar yayasan/panti asuhan</li> <li>9. KTP ketua yayasan/panti asuhan</li> <li>10. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) untuk permohonan baru</li> <li>11. Scan Asli bukti kepemilikan lahan/ sewa menyewa lahan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD     Pemohon --&gt; D1{Verifikasi Berkas &amp; Pembuatan Draft SPTL Tim Teknis PD (Analisis Kebijakan)}     D1 -- Ya --&gt; P1[Penandatanganan SPTL (Kabid)]     D1 -- Tidak --&gt; Pemohon     P1 --&gt; D2{Pembuatan BAP dan Rekomendasi (Tim Teknis PD)}     D2 -- Ya --&gt; P2[Pembuatan Draft Izin dan Nota Dinas (Analisis Kebijakan)]     D2 -- Tidak --&gt; Pemohon     P2 --&gt; D3{Validasi Draft Izin dan Penanda tanganan Nota Dinas (Kabid)}     D3 -- Ya --&gt; P3[Penanda tanganan Izin (Kadis)]     D3 -- Tidak --&gt; Pemohon     P3 --&gt; D4{Penyerahan Izin Pengisian SKM oleh pemohon dan Pengiriman Izin Secara Online}     D4 -- Ya --&gt; Pemohon     D4 -- Tidak --&gt; Pemohon     </pre>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat Belas) Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	Izin Operasional Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>

B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967)</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial</li> <li>3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor. 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah</li> <li>4 Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial</li> <li>5 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Ruang Kerja, Meja & Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi Perizinan</li> <li>3 Memiliki sikap teliti dan jujur</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas</li> <li>2. Sekretaris</li> <li>3. Kepala Bidang</li> <li>4. Analis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang Nyaman, Transparan, Cepat dan Tepat Waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 (Satu) Tahun Sekali

54. Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT)

	<b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>SURAT TERDAFTAR PENYEHAT TRADISIONAL (STPT)</b>
---	--

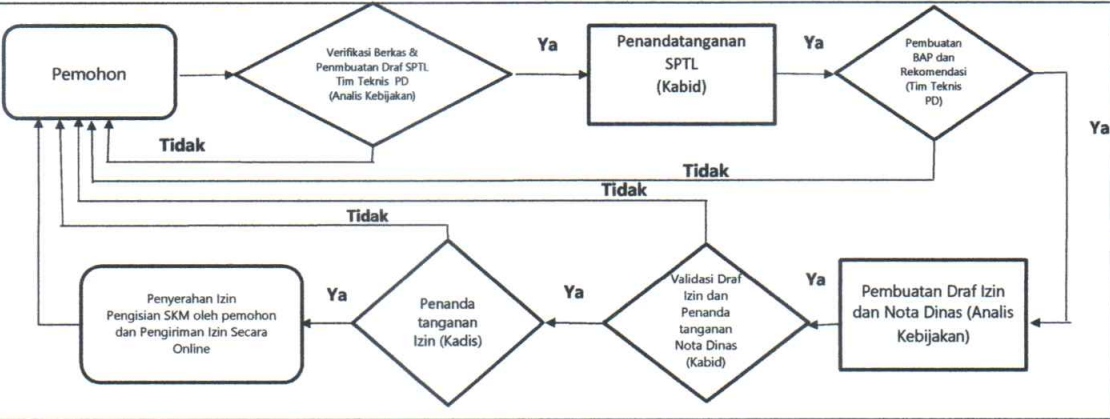
Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2. STR</li> <li>3. Surat Keterangan tempat praktik dari Desa/Kelurahan</li> <li>4. Surat Rekomendasi dari puskesmas setempat</li> <li>5. Scan Ijazah Asli</li> <li>6. Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>7. Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>8. Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	14 (Empat Belas) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	SURAT TERDAFTAR PENYEHAT TRADISIONAL (STPT)
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris</li> <li>4 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 2017 tentang Standar Baku Mutu Kesehatan Lingkungan dan Persyaratan Kesehatan Air untuk keperluan higienie sanitasi, Kolam Renang, Solus Per Aqua, dan Pemandian Umum</li> <li>5 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2017 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Integrasi</li> <li>6 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 15 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Tradisional Komplementer</li> <li>7 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2018 tentang Izin Penyelenggaraan Praktek Tenaga Kesehatan Jamu (Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu)</li> <li>8 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2018 tentang Izin dan Praktek Akupunturis Terapis</li> <li>9 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Sentra Penapisan dan Pengembangan Penyehatan Tradisional</li> <li>10 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kepala Dinas</li> <li>2 Sekretaris</li> <li>3 Kepala Bidang</li> <li>4 Analis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

55. Tanda Daftar Panti Asuhan

	<p><b>STANDAR PELAYANAN</b></p> <p><b>TANDA DAFTAR PANTI ASUHAN</b></p>
---	---

Unit Kerja :Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Deli Serdang

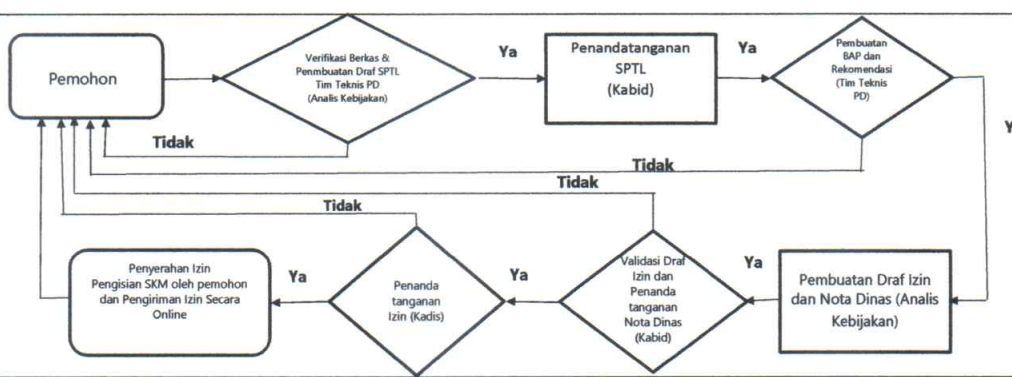
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>A Persyaratan umum sebagai berikut :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;</li> <li>3. Akta Pendirian/Perubahan;</li> <li>4. Surat Keterangan Domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat atau Nama Lain;</li> <li>5. NPWP Badan Hukum LKS atau Yayasan;</li> <li>6. Pengesahan Pendirian Badan Hukum oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum;</li> <li>7. Struktur Organisasi LKS</li> <li>8. Alamat, Nomor Telepon, Website, dan Media Sosial LKS;</li> <li>9. KTP dan Nomor Telepon Pengurus LKS;</li> <li>10. Surat Keterangan Bebas Narkoba bagi pengurus LKS;</li> <li>11. Surat Pernyataan tidak dalam sengketa kepengurusan atau tidak dalam perkara di pengadilan;</li> <li>12. Surat Pernyataan kesanggupan melaporkan kegiatan;</li> <li>13. Surat Pernyataan bahwa sumber pendanaan tidak berasal dari kegiatan yang melawan hukum dan tidak digunakan untuk kegiatan yang melawan hukum;</li> <li>14. Surat Pernyataan Persetujuan Tetangga;</li> <li>15. Surat Pernyataan Perjanjian Kerjasama dengan Dinas Sosial dalam penanganan permasalahan sosial khususnya yang berkaitan dengan yayasan/LKS;</li> <li>16. Scan asli bukti lunas PBB Tahun Terakhir dan melampirkan SPPT;</li> <li>17. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) untuk permohonan baru;</li> <li>18. Scan asli bukti kepemilikan lahan/sewa menyewa lahan, dan</li> <li>19. Proposal yang Berisi :                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- Program dan Kegiatan LKS;</li> <li>- Modal Kerja untuk pelaksanaan kegiatan;</li> <li>- Nomor rekening LKS;</li> <li>- Sumber Daya Manusia; dan</li> <li>- Kelengkapan Sarana dan Prasarana.</li> </ul> </li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD     A[Pemohon] --&gt; B{Verifikasi Berkas &amp; Pembuatan Draft SPTL Tim Teknis PD (Analisis Kebijakan)}     B -- Ya --&gt; C[Penandatanganan SPTL (Kabid)]     B -- Tidak --&gt; A     C --&gt; D{Pembuatan BAP dan Rekomendasi (Tim Teknis PD)}     D -- Ya --&gt; E[Pembuatan Draft Izin dan Nota Dinas (Analisis Kebijakan)]     D -- Tidak --&gt; A     E --&gt; F{Validasi Draft Izin dan Penanda tanganan Nota Dinas (Kabid)}     F -- Ya --&gt; G[Penanda tanganan Izin (Kadis)]     F -- Tidak --&gt; A     G --&gt; H[Penyerahan Izin Pengisian SKM oleh pemohon dan Pengiriman Izin Secara Online]     H --&gt; A             </pre>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat Belas) Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	TANDA DAFTAR PANTI ASUHAN
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>

B		
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967)</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah</li> <li>5 Peraturan Menteri Sosial Nomor 5 Tahun 2024 tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial</li> <li>6 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Ruang Kerja, Meja & Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi Perizinan</li> <li>3 Memiliki sikap teliti dan jujur</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas</li> <li>2. Sekretaris</li> <li>3. Kepala Bidang</li> <li>4. Analis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang Nyaman, Transparan, Cepat dan Tepat Waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 (Satu) Tahun Sekali

56. Tanda Daftar Panti Jompo


	<p><b>STANDAR PELAYANAN</b></p> <p><b>TANDA DAFTAR PANTI JOMPO</b></p>
---	--

**Unit Kerja** :Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Deli Serdang

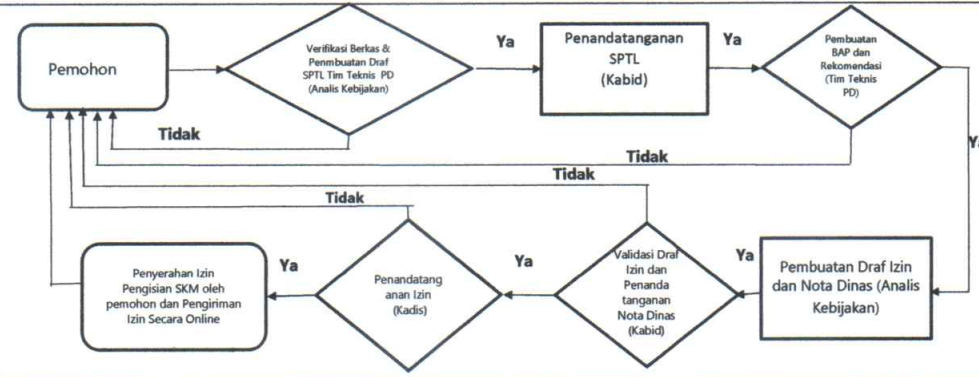
<b>A.</b>	<b>Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :</b>	
<b>No</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
1	Persyaratan	<p><b>A Persyaratan umum sebagai berikut :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;</li> <li>3. Akta Pendirian/Perubahan;</li> <li>4. Surat Keterangan Domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat atau Nama Lain;</li> <li>5. NPWP Badan Hukum LKS atau Yayasan;</li> <li>6. Pengesahan Pendirian Badan Hukum oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum;</li> <li>7. Struktur Organisasi LKS</li> <li>8. Alamat, Nomor Telepon, Website, dan Media Sosial LKS;</li> <li>9. KTP dan Nomor Telepon Pengurus LKS;</li> <li>10. Surat Keterangan Bebas Narkoba bagi pengurus LKS;</li> <li>11. Surat Pernyataan tidak dalam sengketa kepengurusan atau tidak dalam perkara di pengadilan;</li> <li>12. Surat Pernyataan kesanggupan melaporkan kegiatan;</li> <li>13. Surat Pernyataan bahwa sumber pendanaan tidak berasal dari kegiatan yang melawan hukum dan tidak digunakan untuk kegiatan yang melawan hukum;</li> <li>14. Surat Pernyataan Persetujuan Tetangga;</li> <li>15. Surat Pernyataan Perjanjian Kerjasama dengan Dinas Sosial dalam penanganan permasalahan sosial khususnya yang berkaitan dengan yayasan/LKS;</li> <li>16. Scan asli bukti lunas PBB Tahun Terakhir dan melampirkan SPPT;</li> <li>17. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) untuk permohonan baru;</li> <li>18. Scan asli bukti kepemilikan lahan/sewa menyewa lahan, dan</li> <li>19. Proposal yang Berisi :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Program dan Kegiatan LKS;</li> <li>- Modal Kerja untuk pelaksanaan kegiatan;</li> <li>- Nomor rekening LKS;</li> <li>-Sumber Daya Manusia; dan</li> <li>- Kelengkapan Sarana dan Prasarana.</li> </ul> </li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat Belas) Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	Tanda Daftar Panti Jompo
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>

B		
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967)</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah</li> <li>5 Peraturan Menteri Sosial Nomor 5 Tahun 2024 tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial</li> <li>6 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Ruang Kerja, Meja & Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi Perizinan</li> <li>3 Memiliki sikap teliti dan jujur</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas</li> <li>2. Sekretaris</li> <li>3. Kepala Bidang</li> <li>4. Analisis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang Nyaman, Transparan, Cepat dan Tepat Waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 (Satu) Tahun Sekali

57. Tanda Daftar Pelayanan Tuna Netra

	<b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>TANDA DAFTAR PELAYANAN TUNA NETRA</b>
---	--

Unit Kerja :Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Deli Serdang

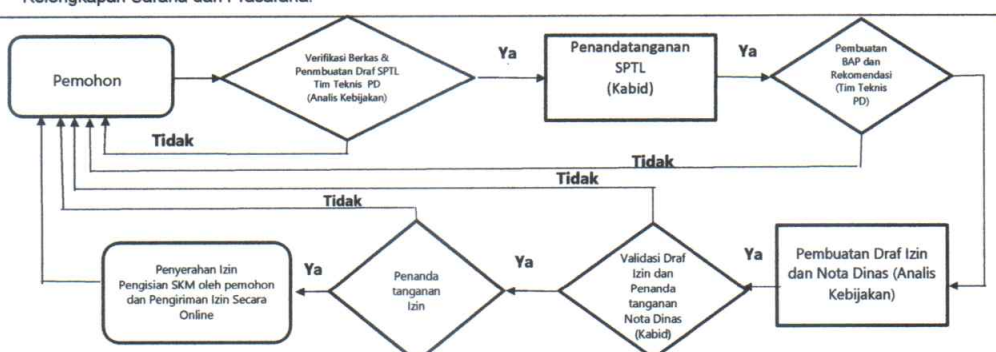
<b>A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :</b>		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>A Persyaratan umum sebagai berikut :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;</li> <li>3. Akta Pendirian/Perubahan;</li> <li>4. Surat Keterangan Domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat atau Nama Lain;</li> <li>5. NPWP Badan Hukum LKS atau Yayasan;</li> <li>6. Pengesahan Pendirian Badan Hukum oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum;</li> <li>7. Struktur Organisasi LKS</li> <li>8. Alamat, Nomor Telepon, Website, dan Media Sosial LKS;</li> <li>9. KTP dan Nomor Telepon Pengurus LKS;</li> <li>10. Surat Keterangan Bebas Narkoba bagi pengurus LKS;</li> <li>11. Surat Pernyataan tidak dalam sengketa kepengurusan atau tidak dalam perkara di pengadilan;</li> <li>12. Surat Pernyataan kesanggupan melaporkan kegiatan;</li> <li>13. Surat Pernyataan bahwa sumber pendanaan tidak berasal dari kegiatan yang melawan hukum dan tidak digunakan untuk kegiatan yang melawan hukum;</li> <li>14. Surat Pernyataan Persetujuan Tetangga;</li> <li>15. Surat Pernyataan Perjanjian Kerjasama dengan Dinas Sosial dalam penanganan permasalahan sosial khususnya yang berkaitan dengan yayasan/LKS;</li> <li>16. Scan asli bukti lunas PBB Tahun Terakhir dan melampirkan SPPT;</li> <li>17. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) untuk permohonan baru;</li> <li>18. Scan asli bukti kepemilikan lahan/sewa menyewa lahan, dan</li> <li>19. Proposal yang Berisi : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Program dan Kegiatan LKS;</li> <li>- Modal Kerja untuk pelaksanaan kegiatan;</li> <li>- Nomor rekening LKS;</li> <li>-Sumber Daya Manusia; dan</li> <li>- Kelengkapan Sarana dan Prasarana.</li> </ul> </li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	14 (Empat Belas) Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	TANDA DAFTAR PELAYANAN TUNA NETRA
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>

<b>B</b>	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967)</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah</li> <li>5 Peraturan Menteri Sosial Nomor 5 Tahun 2024 tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial</li> <li>6 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Ruang Kerja, Meja & Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi Perizinan</li> <li>3 Memiliki sikap teliti dan jujur</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas</li> <li>2. Sekretaris</li> <li>3. Kepala Bidang</li> <li>4. Analis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang Nyaman, Transparan, Cepat dan Tepat Waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 (Satu) Tahun Sekali

58. Tanda Daftar Pelayanan Rehabilitasi Narkoba


	<p><b>STANDAR PELAYANAN</b></p> <p><b>TANDA DAFTAR PELAYANAN REHABILITASI NARKOBA</b></p>
---	---

Unit Kerja :Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Deli Serdang

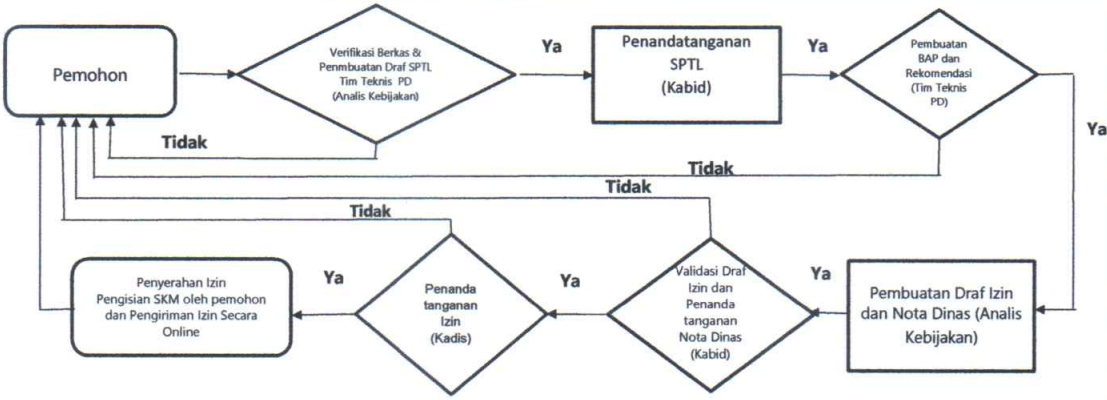
<b>A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :</b>		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>A Persyaratan umum sebagai berikut :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;</li> <li>3. Akta Pendirian/Perubahan;</li> <li>4. Surat Keterangan Domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat atau Nama Lain;</li> <li>5. NPWP Badan Hukum LKS atau Yayasan;</li> <li>6. Pengesahan Pendirian Badan Hukum oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum;</li> <li>7. Struktur Organisasi LKS</li> <li>8. Alamat, Nomor Telepon, Website, dan Media Sosial LKS;</li> <li>9. KTP dan Nomor Telepon Pengurus LKS;</li> <li>10. Surat Keterangan Bebas Narkoba bagi pengurus LKS;</li> <li>11. Surat Pernyataan tidak dalam sengketa kepengurusan atau tidak dalam perkara di pengadilan;</li> <li>12. Surat Pernyataan kesanggupan melaporkan kegiatan;</li> <li>13. Surat Pernyataan bahwa sumber pendanaan tidak berasal dari kegiatan yang melawan hukum dan tidak digunakan untuk kegiatan yang melawan hukum;</li> <li>14. Surat Pernyataan Persetujuan Tetangga;</li> <li>15. Surat Pernyataan Perjanjian Kerjasama dengan Dinas Sosial dalam penanganan permasalahan sosial khususnya yang berkaitan dengan yayasan/LKS;</li> <li>16. Scan asli bukti lunas PBB Tahun Terakhir dan melampirkan SPPT;</li> <li>17. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) untuk permohonan baru;</li> <li>18. Scan asli bukti kepemilikan lahan/sewa menyewa lahan, dan</li> <li>19. Proposal yang Berisi :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Program dan Kegiatan LKS;</li> <li>- Modal Kerja untuk pelaksanaan kegiatan;</li> <li>- Nomor rekening LKS;</li> <li>-Sumber Daya Manusia; dan</li> <li>- Kelengkapan Sarana dan Prasarana.</li> </ul> </li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	14 (Empat Belas) Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	Tanda Daftar Pelayanan Rehabilitasi Narkoba
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 Whatsapp : 08153107777</li> </ol>

<b>B</b>	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967)</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor. 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah</li> <li>5 Peraturan Menteri Sosial Nomor 5 Tahun 2024 tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial</li> <li>6 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Ruang Kerja, Meja & Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi Perizinan</li> <li>3 Memiliki sikap teliti dan jujur</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas</li> <li>2. Sekretaris</li> <li>3. Kepala Bidang</li> <li>4. Analis Kebijakan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang Nyaman, Transparan, Cepat dan Tepat Waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 (Satu) Tahun Sekali

59. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Non Berusaha

	<b>STANDAR PELAYANAN</b>  <b>PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG (PKKPR) NON BERUSAHA</b>
---	---

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Deli Serdang

<b>A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :</b>																	
No	Komponen	Uraian															
1	Persyaratan	<p><b>A Persyaratan umum sebagai berikut :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Kegiatan Non Berusaha bermaterai 10000</li> <li>2. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Scan Asli Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)</li> <li>4. Scan Asli bukti lunas PBB tahun terakhir dan melampirkan SPPT</li> <li>5. Scan Asli Sertifikat tanah atau surat penguasaan tanah lainnya</li> <li>6. Risalah pertimbangan teknis (Pertek) pertanahan dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Kantor Pertanahan</li> <li>7. Proposal Rencana Kegiatan Non Berusaha yang ditandatangani dan bermaterai 10.000</li> <li>8. Informasi Tata Ruang dari Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kab. Deli Serdang</li> <li>9. Peta Polygon dan koordinat seluruh bidang tanah</li> <li>10. Akte Pendirian / Perubahan dan pengesahan dari Kemenkum RI</li> </ol>															
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur																
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja															
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi															
5	Produk Pelayanan	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Non Berusaha															
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">1 Kotak Saran</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">:</td> <td>Kantor DPMPSTSP Kabupaten Deli Serdang</td> </tr> <tr> <td>2 Surat Pengaduan</td> <td style="text-align: center;">:</td> <td>Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</td> </tr> <tr> <td>3 E-mail</td> <td style="text-align: center;">:</td> <td>perizinan@deliserdangkab.go.id</td> </tr> <tr> <td>4 Website</td> <td style="text-align: center;">:</td> <td>perizinan.deliserdangkab.go.id</td> </tr> <tr> <td>5 Whatsapp</td> <td style="text-align: center;">:</td> <td>08153107777</td> </tr> </table>	1 Kotak Saran	:	Kantor DPMPSTSP Kabupaten Deli Serdang	2 Surat Pengaduan	:	Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam	3 E-mail	:	perizinan@deliserdangkab.go.id	4 Website	:	perizinan.deliserdangkab.go.id	5 Whatsapp	:	08153107777
1 Kotak Saran	:	Kantor DPMPSTSP Kabupaten Deli Serdang															
2 Surat Pengaduan	:	Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam															
3 E-mail	:	perizinan@deliserdangkab.go.id															
4 Website	:	perizinan.deliserdangkab.go.id															
5 Whatsapp	:	08153107777															

B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang RI Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik</li> <li>2 Undang-Undang RI Nomor 18 Tahun 2024 Tentang Kabupaten Deli Serdang di Provinsi Sumatera Utara</li> <li>3 Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung</li> <li>4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor. 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah</li> <li>5 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2021 tentang pelaksanaan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang</li> <li>6 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Ruang Kerja, Meja & Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi Perizinan</li> <li>3 Memiliki sikap teliti dan jujur</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas</li> <li>2. Sekretaris</li> <li>3. Kepala Bidang</li> <li>4. Kepala Seksi</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang Nyaman, Transparan, Cepat dan Tepat Waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 (Satu) Tahun Sekali

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM  
  
 MHD. MUSLIH SIREGAR  
 198408202010011017

BUPATI DELI SERDANG  
 ttd  
 ASRI LUDIN TAMBUNAN