



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jl. Raya Bengkulu-Curup KM.10 Talang Empat Bengkulu Tengah
Email : dpmpstpbengkulutengahkab@gmail.com
Website : pmpstp.bengkulutengahkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKULU TENGAH

NOMOR : 004 TAHUN 2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
MAL PELAYANAN PUBLIK
KABUPATEN BENGKULU TENGAH

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BENGKULU TENGAH,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan standar kinerja bagi pegawai dalam melaksanakan ketugasan pelayanan kepada masyarakat di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Bengkulu Tengah;

b. bahwa dalam rangka meningkatkan optimalisasi dan kepastian pelayanan kepada masyarakat pada Mal Pelayanan Publik Kabupaten Bengkulu Tengah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b maka perlu menetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkulu Tengah tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);

2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bengkulu Tengah di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4870);

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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokasi Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Tahun 2020 Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKULU TENGAH TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYELENGGARAN MAL PELAYANAN PUBLIK.

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas ini.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud diktum KESATU terdiri atas :

- a. Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Mal Pelayanan Publik;
- b. Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Disabilitas Mal Pelayanan Publik;
- c. Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Aplikasi Mal Pelayanan Publik.

- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. Dan apabila dalam keputusan ini terdapat kekeliruan akan diperbaiki dengan sebagaimana mestinya dan akan dilakukan perubahan jika ada peraturan terbaru.

Ditetapkan di Bengkulu Tengah
Pada Tanggal 22 FEBRUARI 2024




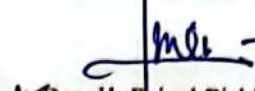
M/ Drs. H. Fajrul Rizki, M.M
NIP. 196710291988101001

Tembusan disampaikan kepada Yth:


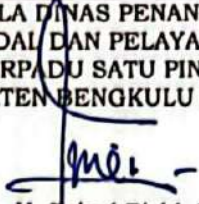
1. Bupati Bengkulu Tengah;
2. Bagian Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah;
3. Bagian Hukum Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah.



PEMERINTAH KABUPATEN
BENGKULU TENGAH

 PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DNAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKULU TENGAH  Drs. H. Fairul Rizki, M.M NIP. 1967 0291988101001
NAMA SOP	Layanan Mal Pelayanan Publik	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik	1. Petugas Front Office	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
1. SOP Layanan Disabilitas Mal Pelayanan Publik	1. Komputer, Printer 2. Alat tulis kantor 3. Peralatan kantor 4. Meja kursi 5. Internet 6. Nomor antrian	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila pelayanan terhadap masyarakat tidak mengikuti prosedur sebagaimana yang tercantum dalam SOP ini, maka layanan bagi masyarakat menjadi tidak optimal	1. Pencatatan terkait jumlah pengunjung di Mal Pelayanan Publik tercatat dalam sistem	

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		Petugas Front Office	Pemohon	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output	
1	1. Menerima pemohon dan mengarahkan pemohon menuju front office/ gerai pelayanan	3	4	5	6	7	8
				Keperluan pemohon dan dokumen persyaratan pelayanan	Maksimal 5 menit	Pemohon hadir di MPP	Petugas front office Mal Pelayanan Publik melayani pemohon yang datang dengan 5 S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan dan Santun).
	2. Menanyakan keperluan, mengarahkan pemohon menuju gerai pelayanan dan atau memberikan nomor antrian				Maksimal 5 menit	No antrian	<p>a. Apabila pemohon kesulitan mengakses layanan di MPP maka petugas front office dapat membantu mendampingi dan / atau mengarahkan pemohon.</p> <p>b. Apabila pemohon tidak mengalami kesulitan mengakses maka pemohon dapat menuju gerai pelayanan secara mandiri.</p>
	3. Membantu pemohon mengakses layanan			Nomor antrian	Maksimal 5 menit	Pemohon terarahkan ke gerai pelayanan	<p>a. Pemohon menyelesaikan keperluan dibantu oleh petugas gerai pelayanan yang tergabung di Mal Pelayanan Publik.</p> <p>b. Pemohon melakukan pembayaran. Pembayaran dilakukan khusus untuk layanan yang memerlukan pembayaran seperti retribusi, pajak dan lain sebagainya.</p>
	4. Produk layanan atau keperluan terbit/terselesaikan			Nomor antrian			Penyelesaian keperluan pemohon dilaksanakan oleh petugas gerai pelayanan yang tergabung di Mal Pelayanan Publik
			Total Waktu		Maksimal 1 hari kerja		

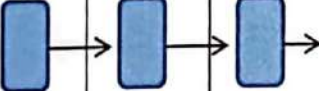
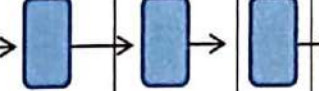
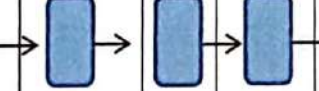

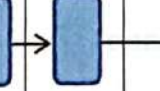
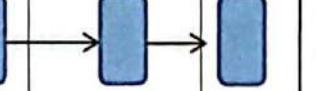
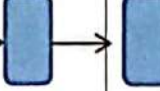
 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH</p>	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKULU TENGAH  Drs. H. Fajrul Rizki, M.M NIP. 196710291988101001
NAMA SOP	Layanan Disabilitas Mal Pelayanan Publik	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang penyandang Disabilitas 2. Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik	1. Petugas Front Office	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
1. SOP Layanan Mal Pelayanan Publik	1. Komputer, Printer 2. Alat tulis kantor 3. Peralatan kantor 4. Meja kursi 5. Internet 6. Kursi roda	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila pelayanan terhadap masyarakat tidak mengikuti prosedur sebagaimana yang tercantum dalam SOP ini, maka layanan bagi masyarakat menjadi tidak optimal	1. Pencatatan terkait jumlah pengunjung di Mal Pelayanan Publik tercatat dalam sistem	


NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Petugas Front Office	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output	
1	2	3	4	5	6	7	9
1.	Masyarakat kaum rentan mendatangi Mal Pelayanan Publik			Keperluan pemohon	Maksimal 3 Menit	Pemohon hadir di MPP	
2.	Menawarkan kepada pemohon yang membutuhkan bantuan yang berkenan untuk dibantu dalam mengakses area masuk MPP, menanyakan keperluan serta menawarkan kepada pemohon untuk menggunakan ruang tunggu disabilitas.			a. Pemohon hadir di MPP b. Pemohon yang membutuhkan bantuan dan berkenan untuk dibantu dalam mengakses area masuk MPP	Maksimal 3 menit	Tawaran dan bantuan yang diberikan oleh petugas kepada pemohon	a. Petugas front office Mal Pelayanan Publik melayani pemohon yang datang dengan 5 S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan dan Santun). b. Dalam menawarkan bantuan petugas front office tidak diperolehkkan memaksa pemohon dengan masyarakat kaum rentan dalam orang lanjut usia, anak-anak, wanita hamil, dan penyandang disabilitas
3.	Memberikan antrian dan mengantarkan pemohon menuju ruang tunggu disabilitas			Pilihan pemohon untuk menggunakan ruang tunggu disabilitas	Maksimal 3 menit	Nomor antrian	
4.	Melayani dan mengkomunikasikan keperluan keperluan pemohon kepada petugas gerai pelayanan			Keperluan pemohon	Maksimal 5 menit	Produk layanan atau informasi terkait permohonan	Petugas front office akan melayani pemohon di ruang tunggu disabilitas
5.	Menjelaskan kepada pemohon bahwa layanan sudah terselesaikan			Produk layanan atau informasi terkait permohonan pemohon	Maksimal 3 menit	Penjelasan kepada pemohon bahwa layanan sudah terselesaikan	
6.	Keperluan pemohon terselesaikan			Produk layanan	Maksimal 3 menit	Produk layanan	
7.	Membantu mengantarkan pemohon hingga menuju area parkir			Pilihan pemohon untuk berkenan diantar menuju area parkir	Maksimal 5 menit	Mengantarkan Pemohon	Pengantaran pemohon dilaksanakan apabila pemohon berkenan untuk dibantu
		Total Waktu			Maksimal 30 menit		



PEMERINTAH KABUPATEN
BENGKULU TENGAH

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKULU TENGAH  Drs. H. Fajrul Rizki, M.M NIP. 196710291988101001
NAMA SOP	Layanan Aplikasi Mal Pelayanan Publik	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik	1. Pemohon	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
1. SOP Layanan Mal Pelayanan Publik	1. Handphone 2. Internet	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila pelayanan terhadap masyarakat tidak mengikuti prosedur sebagaimana yang tercantum dalam SOP ini, maka layanan bagi masyarakat menjadi tidak optimal	1. Pencatatan terkait jumlah pengunjung di Mal Pelayanan Publik tercatat dalam sistem	

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA Pemohon	Peryaratan/ Kelengkapan	MUTU BAKU		KETERANGAN
				Waktu (Menit)	Output	
1	2	3	6	7	8	9
1.	Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Bengkulu Tengah di Playstore serta menyiapkan KTP, email dan nomer handphone aktif		Keperluan pemohon	Maksimal 1 menit	Aplikasi Terunduh di handphone pemohon	
2.	Pemohon melakukan pendaftaran pada aplikasi MPP Bengkulu Tengah dengan mengisi data diri berupa nama lengkap, nomor KTP, email, nomor HP, alamat sesuai KTP dan kata Sandi			Maksimal 1 menit	Pemohon mendapatkan User dan Password	Pemohon dapat melihat informasi layanan serta jenis layanan yang tersedia pada Instansi.
3.	Setelah mendapatkan akun dan masuk ke aplikasi, pemohon diharuskan mengisi data diri dengan lengkap			Maksimal 1 menit	Pemohon dapat memilih tujuan instansi yang di butuhkan	
4.	Pemohon memilih tujuan instansi			Maksimal 1 menit	Tersedianya jenis layanan yang di butuhkan	
5.	Pemohon memilih jenis layanan pada instansi			Maksimal 1 menit	Informasi syarat dan ketentuan yang diminta instansi	
6.	Pemohon melengkapi syarat dan ketentuan yang di minta instansi kemudian mengambil selfie untuk melakukan booking antrian, setelah itu baru mengisi tanggal pendaftaran serta jam kedatangan untuk booking antrian.			Maksimal 1 menit	Pemohon akan mendapatkan nomor antrian serta bisa mengecek status permohonan layanan sudah terkirim.	Petugas gerai akan melakukan pengecekan berkas pemohon dan memprosesnya jika sudah lengkap.
7.	Pemohon datang ke gerai pelayanan sesuai dengan tanggal pendaftaran serta jam kedatangan yang telah di booking.		Nomor antrian	Maksimal 5 menit	Produk layanan terselesaikan	Penyelesaian keperluan pemohon dilaksanakan oleh petugas gerai pelayanan yang tergabung di Mal Pelayanan Publik

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH		No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK		Tgl. Penetapan	:		
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU		Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR		Tgl. Efektif	:		
	PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG		No. Halaman	:		
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja					
2	Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung					
3	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko				Survei Kepuasan Masyarakat :	
4	Permendagri Nomor 32 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan				85,76%	
5	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 19/PRT/M/2018 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan Gedung Dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung Melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik				PENCATATAN :	
6	Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu				1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis	
7	Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Nomor 02 Tahun 2013 Tentang Bangunan Gedung					
Peringatan :						
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan bermaterai 10000	DINAS PUPR KABUPATEN BENGKULU TENGAH	PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG	Berdasarkan Perda Nomor 14 Tahun 2012	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto Copy KTP					
3	Foto Copy Tanda Lunas PBB Tahun Berjalan					
4	Izin Tetangga					
5	Rekomendasi Kepala Desa / Lurah Setempat					
6	Rekomendasi dari Kecamatan Setempat					
7	Foto Copy Bukti Kepemilikan Lahan					
8	Gambar Sket Lokasi					
9	Gambar Konstruksi Bangunan Gedung (Gambar Potongan, Denah, Pondasi)					
10	Dokumen Amdal / SPPL atau UKL-UPL dari Dinas Lingkungan Hidup					
11	Rekomendasi Dari Dinas Perumahan dan Permukiman Rakyat (PUPR)/ Berita Acara					
12	Foto Copy KKPR					
13	Profil Perusahaan dan RAB Bangunan					
14	Foto Copy NIB (Nomor Induk Berusaha)					



Pemerintah
Kabupaten
Bengkulu Tengah

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH

**MAL PELAYANAN PUBLIK
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

IZIN PENYELENGGARAAN REKLAME

No. Dokumen

:

Tgl. Penetapan

:

Tgl. Revisi

:

Tgl. Efektif

:

No. Halaman

:

Dasar Hukum

1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

Kualifikasi Pelaksanaan

Survei Kepuasan Masyarakat :

85,76%

PENCATATAN :

Peringatan :

Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan

1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis

2. Izin ditandatangani Kepala DPMPTSP

PERSYARATAN

KETERKAITAN

OUTPUT

BIAYA

WAKTU

KELENGKAPAN

1 Surat Permohonan bermaterai 10000

2 Foto Copy KTP

3 Foto Copy Akte Pendirian Perusahaan, Akte Perubahan dan Pengesahan Badan Hukum

4 Foto Copy NPWP Perusahaan

5 Izin Tetangga

6 Rekomendasi Kepala Desa/Lurah Setempat

7 Rekomendasi dari Kecamatan Setempat

8 Rekomendasi dari Dinas Perhubungan

9 Bukti Pembayaran Pajak Dari BKD

**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN
BENGKULU TENGAH**

**SURAT IZIN
PENYELENGGARAAN
REKLAME**

**Tidak di
Pungut Biaya**

**1 Hari
Berkas Lengkap**



Pemerintah
Kabupaten
Bengkulu Tengah

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH

**MAL PELAYANAN PUBLIK
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

IZIN PERUBAHAN PENGGUNAAN TANAH/PKKPR NON BERUSAHA

No. Dokumen

:

Tgl. Penetapan

:

Tgl. Revisi

:

Tgl. Efektif

:

No. Halaman

:

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksanaan

1 Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan

Survei Kepuasan Masyarakat :

2 Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2012 Tentang RTRW Kabupaten Bengkulu Tengah 2012 - 2032

85,76%

PENCATATAN :

Peringatan :

1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis

Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan

2. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP

PERSYARATAN

KETERKAITAN

OUTPUT

BIAYA

WAKTU

KELENGKAPAN

1 Surat Permohonan bermaterai 10000

2 Foto Copy KTP

3 Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada) beserta Pengesahaan MENKUMHAM untuk (PT) dan Panitera Setempat Untuk CV

4 Foto Copy NPWP

5 Foto Copy Sertifikat Tanah

6 Surat Pernyataan Bersedia Menggunakan Tanah Sesuai RUTR

7 Surat Pernyataan Tanah Tidak Sengketa dan Dikuasai Fisik

8 Surat Pernyataan Rencana Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah

9 Rekomendasi Kesesuaian Lahan dari Dinas PUPR Bengkulu Tengah

10 Pertimbangan Teknis Pertanahan dari Kantor Pertanahan Bengkulu Tengah


11 Rekomendasi dari Dinas PERKIM Bengkulu Tengah


**KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN
BENGKULU TENGAH**


**SURAT IZIN
PERUBAHAN
PENGGUNAAN TANAH**

**Tidak di
Pungut Biaya**

**1 Hari
Berkas Lengkap**

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH		No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK		Tgl. Penetapan	:		
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU		Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR		Tgl. Efektif	:		
	SERTIFIKAT LAIK FUNGSI		No. Halaman	:		
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja	Survei Kepuasan Masyarakat :				
2	Peraturan Menteri PUPR No.19 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi Banunan Gedung Melalui Pelayanan Perizinan Berusaha	85,76%				
3	Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung	PENCATATAN :				
Peringatan :			1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis			
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan			2. Izin di tandatangi Kepala Dinas PUPR			
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan bermaterai 10000	DINAS PUPR BENGKULU TENGAH	SERTIFIKAT LAIK FUNGSI	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto Copy KTP					
3	Foto Copy Tanda Lunas PBB Tahun Berjalan					
4	Izin Tetangga					
5	Rekomendasi Kepala Desa					
6	Rekomendasi Camat					
7	Foto Copy Bukti Kepemilikan Lahan					
8	Gambar Sket Lokasi					
9	Gambar Konstruksi Bangunan Gedung (Gambar Potongan, Denah, Pondasi)					
10	Pernyataan Dari Pengawas atau Manajemen Konstruksi untuk Bangunan Gedung Baru / Pengkaji Teknis Untuk Bangunan Gedung Yang Sudah Ada (Existing) Bahwa Bangunan Gedung Sesuai Dengan PBG dan Laik Fungsi					
11	Dokumen Amdal/DLH Atau Dokumen UKL-UPL Atau SPPL					
12	Rekomendasi Dari Dinas Perumahan dan Permukiman Rakyat (PUPR)/ Berita Acara					
13	Foto Copy KKPR					
14	Profil Perusahaan dan RAB Bangunan					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan					
2	Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran					Survei Kepuasan Masyarakat :
3	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pengawasan di Bidang Kesehatan					85,76%
4	Permenkes No.7 Tahun 2021 Tentang Perubahan Keempat atas Permenkes No.71 Tahun 2013 Tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional					PENCATATAN :
Peringatan :			1. Izin ditandatangani Kepala DPMPTSP			
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Bermaterai 10000	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto Copy KTP					
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja					
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir					
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir					
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja Bermaterai					
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai					
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai					
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah					
10	Surat Rekomendasi dari Profesi					
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Pratik					
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	SURAT IZIN PRAKTIK BIDAN			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan					
2	Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan				Survei Kepuasan Masyarakat :	
3	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2017 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan				85,76%	
4	Undang-undang Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Kebidanan				PENCATATAN :	
Peringatan :					1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP	
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Bermaterai 10000	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	SURAT IZIN PRAKTIK BIDAN	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	
2	Foto Copy KTP					
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja					
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir					
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir					
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja Bermaterai					
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai					
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai					
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah					
10	Surat Rekomendasi dari Profesi					
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Pratik					
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr					



Pemerintah
Kabupaten
Bengkulu Tengah

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH

**MAL PELAYANAN PUBLIK
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

SURAT IZIN PRAKTIK PERAWAT

No. Dokumen

:

Tgl. Penetapan

:

Tgl. Revisi

:

Tgl. Efektif

:

No. Halaman

:

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksanaan

1 Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan

2 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan

3 Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 Tentang Keperawatan

4 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Momor 38 Tahun 2014 Tentang Keperawatan

Survei Kepuasan Masyarakat :

85,76%

PENCATATAN :

1. Izin ditandatangani Kepala DPMPTSP

Peringatan :

Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan

PERSYARATAN

KETERKAITAN

OUTPUT

BIAYA

WAKTU

KELENGKAPAN

1 Surat Permohonan bermaterai 10000

2 Foto Copy KTP

3 Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja

4 Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir

5 Foto Copy Ijazah Dilegasir

6 Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja Bermaterai

7 Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai

8 Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai

9 Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah

10 Surat Rekomendasi dari Profesi

11 Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Pratik

12 Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr

**DINAS KESEHATAN KABUPATEN
BENGKULU TENGAH**

**SURAT IZIN PRAKTIK
PERAWAT**

**Tidak di
Pungut Biaya**

**1 Hari
Berkas Lengkap**



Pemerintah
Kabupaten
Bengkulu Tengah

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH

**MAL PELAYANAN PUBLIK
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

SURAT IZIN PRAKTIK FISIOTRAPIS

No. Dokumen :
Tgl. Penetapan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :
No. Halaman :

Dasar Hukum

- 1 Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan
- 2 Permenkes Nomor 65 Tahun 2015 Tentang Standar Pelayanan Fisioterapi
- 3 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan

Kualifikasi Pelaksanaan

Survei Kepuasan Masyarakat :

85,76%

PENCATATAN :

1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP

Peringatan :

Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan

PERSYARATAN

KETERKAITAN

OUTPUT

BIAYA

WAKTU

KELENGKAPAN

- 1 Surat Permohonan bermaterai 10000
- 2 Foto Copy KTP
- 3 Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja
- 4 Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir
- 5 Foto Copy Ijazah Dilegasir
- 6 Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja Bermaterai
- 7 Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai
- 8 Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai
- 9 Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah
- 10 Surat Rekomendasi dari Profesi
- 11 Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Pratik
- 12 Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr

**DINAS KESEHATAN KABUPATEN
BENGKULU TENGAH**

**SURAT IZIN PRAKTIK
FISIOTRAPIS**

**Tidak di
Pungut Biaya**

**1 Hari
Berkas Lengkap**



Pemerintah
Kabupaten
Bengkulu Tengah

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH

**MAL PELAYANAN PUBLIK
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

SURAT IZIN PRAKTIK APOTEKER

No. Dokumen

:

Tgl. Penetapan

:

Tgl. Revisi

:

Tgl. Efektif

:

No. Halaman

:

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksanaan

1 Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan

Survei Kepuasan Masyarakat :

2 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan

85,76%

3 Permenkes Nomor 31 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889 /Menkes /Per/V/2011 Tentang Register, Izin Praktik, dan Izin Tenaga Kefarmasian

PENCATATAN :

Peringatan :

1. Izin ditandatangani Kepala DPMPTSP

Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan

PERSYARATAN

KETERKAITAN

OUTPUT

BIAYA

WAKTU

KELENGKAPAN

1 Surat Permohonan bermaterai 10000

2 Foto Copy KTP

3 Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja

4 Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir

5 Foto Copy Ijazah Dilegasir

6 Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja Bermaterai

7 Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai

8 Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai

9 Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah

10 Surat Rekomendasi dari Profesi

11 Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Pratik

12 Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr

**DINAS KESEHATAN KABUPATEN
BENGKULU TENGAH**

**SURAT IZIN PRAKTIK
APOTEKER**

**Tidak di
Pungut Biaya**

**1 Hari
Berkas Lengkap**



Pemerintah
Kabupaten
Bengkulu Tengah

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH

**MAL PELAYANAN PUBLIK
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA TEKNIS KEFARMASIAN (SIPTTK)

No. Dokumen

:

Tgl. Penetapan

:

Tgl. Revisi

:

Tgl. Efektif

:

No. Halaman

:

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksanaan

1 Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan

Survei Kepuasan Masyarakat :

2 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan

85,76%

3 Permenkes Nomor 31 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889 /Menkes /Per/V/2011 Tentang Register, Izin Praktik, dan Izin Tenaga Kefarmasian

PENCATATAN :

Peringatan :

1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP

Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan

PERSYARATAN

KETERKAITAN

OUTPUT

BIAYA

WAKTU

KELENGKAPAN

1 Surat Permohonan bermaterai 10000

2 Foto Copy KTP

3 Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja

4 Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir

5 Foto Copy Ijazah Dilegasir

6 Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja Bermaterai

7 Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai

8 Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai

9 Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah

10 Surat Rekomendasi dari Profesi

11 Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Pratik

12 Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr

**DINAS KESEHATAN KABUPATEN
BENGKULU TENGAH**

**SURAT IZIN PRAKTIK
TENAGA TEKNIS
KEFARMASIAN
(SIPTTK)**

**Tidak di
Pungut Biaya**

**1 Hari
Berkas Lengkap**



Pemerintah
Kabupaten
Bengkulu Tengah

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH

**MAL PELAYANAN PUBLIK
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

SURAT IZIN PRAKTIK TUKANG GIGI

No. Dokumen

:

Tgl. Penetapan

:

Tgl. Revisi

:

Tgl. Efektif

:

No. Halaman

:

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksanaan

1 Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan

Survei Kepuasan Masyarakat :

2 Permenkes Nomor 39 Tahun 2014 Tentang Pembinaan, Pengawasan, dan Perizinan Pekerjaan Tukang Gigi

85,76%

PENCATATAN :

Peringatan :

1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP

Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan

PERSYARATAN

KETERKAITAN

OUTPUT

BIAYA

WAKTU

KELENGKAPAN

1 Surat Permohonan bermaterai 10000

2 Foto Copy KTP

3 Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja

4 Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir

5 Foto Copy Ijazah Dilegasir

6 Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja

7 Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai

8 Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai

9 Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah

10 Surat Rekomendasi dari Profesi

11 Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Pratik

12 Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr

**DINAS KESEHATAN KABUPATEN
BENGKULU TENGAH**

**SURAT IZIN PRAKTIK
PEREKAM MEDIS**

**Tidak di
Pungut Biaya**

**1 Hari
Berkas Lengkap**



Pemerintah
Kabupaten
Bengkulu Tengah

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH

**MAL PELAYANAN PUBLIK
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA SANITARIAN

No. Dokumen

:

Tgl. Penetapan

:

Tgl. Revisi

:

Tgl. Efektif

:

No. Halaman

:

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksanaan

1 Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan

Survei Kepuasan Masyarakat :

2 Permenkes Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Sanitarian

85,76%

3 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan

PENCATATAN :

Peringatan :

1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP

Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan

PERSYARATAN

KETERKAITAN

OUTPUT

BIAYA

WAKTU

KELENGKAPAN

1 Surat Permohonan bermaterai 10000

2 Foto Copy KTP

3 Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja

4 Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir

5 Foto Copy Ijazah Dilegasir

6 Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja Bermaterai

7 Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai

8 Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai

9 Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah

10 Surat Rekomendasi dari Profesi

11 Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Pratik

12 Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr

**DINAS KESEHATAN KABUPATEN
BENGKULU TENGAH**

**SURAT IZIN PRAKTIK
TENAGA SANITARIAN**

**Tidak di
Pungut Biaya**

**1 Hari
Berkas Lengkap**



Pemerintah
Kabupaten
Bengkulu Tengah

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH

**MAL PELAYANAN PUBLIK
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA GIZI/NUTRISIONIS

No. Dokumen

:

Tgl. Penetapan

:

Tgl. Revisi

:

Tgl. Efektif

:

No. Halaman

:

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksanaan

1 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan

Survei Kepuasan Masyarakat :

2 Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan

85,76%

3 Permenkes Nomor 26 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi

PENCATATAN :

Peringatan :

1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP

Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan

PERSYARATAN

KETERKAITAN

OUTPUT

BIAYA

WAKTU

KELENGKAPAN

1 Surat Permohonan bermaterai 10000

2 Foto Copy KTP

3 Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja

4 Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir

5 Foto Copy Ijazah Dilegasir

6 Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja

7 Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai

8 Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai

9 Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah

10 Surat Rekomendasi dari Profesi

11 Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Pratik

12 Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr

**DINAS KESEHATAN KABUPATEN
BENGKULU TENGAH**

**SURAT IZIN PRAKTIK
TENAGA
GIZI/NUTRISIONIS**

**Tidak di
Pungut Biaya**

**1 Hari
Berkas Lengkap**



Pemerintah
Kabupaten
Bengkulu Tengah

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH

**MAL PELAYANAN PUBLIK
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

SURAT IZIN PRAKTIK TERAPIS GIGI DAN MULUT

No. Dokumen

:

Tgl. Penetapan

:

Tgl. Revisi

:

Tgl. Efektif

:

No. Halaman

:

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksanaan

1 Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan

Survei Kepuasan Masyarakat :

2 Permenkes Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi dan Mulut

85,76%

3 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan

PENCATATAN :

Peringatan :

1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP

Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan

PERSYARATAN

KETERKAITAN

OUTPUT

BIAYA

WAKTU

KELENGKAPAN

1 Surat Permohonan bermaterai 10000

2 Foto Copy KTP

3 Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja

4 Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir

5 Foto Copy Ijazah Dilegasir

6 Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja Bermaterai

7 Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai

8 Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai

9 Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah

10 Surat Rekomendasi dari Profesi

11 Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Pratik


12 Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr


**DINAS KESEHATAN KABUPATEN
BENGKULU TENGAH**


**SURAT IZIN PRAKTIK
TERAPIS GIGI DAN
MULUT**


**Tidak di
Pungut Biaya**


**1 Hari
Berkas Lengkap**


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	SURAT IZIN PRAKTIK PEREKAM MEDIS			No. Halaman	:	
				Dasar Hukum		
1	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan			Kualifikasi Pelaksanaan		
2	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Rekam Medis					
				Survei Kepuasan Masyarakat :		
				85,76%		
Peringatan :				PENCATATAN :		
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan				1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP		
PERSYARATAN						
		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan bermaterai 10000	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	SURAT IZIN PRAKTIK PEREKAM MEDIS	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto Copy KTP					
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja					
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir					
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir					
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja Bermaterai					
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai					
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai					
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah					
10	Surat Rekomendasi dari Profesi					
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik					
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
SURAT IZIN PRAKTIK PENATA ANASTESI (SIPPA)			No. Halaman	:		
Dasar Hukum					Kualifikasi Pelaksanaan	
1	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan					
2	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Penata Anastesi			Survei Kepuasan Masyarakat :		
3				85,76%		
Peringatan :					PENCATATAN :	
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan					1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP	
PERSYARATAN						
		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan bermaterai 10000	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	SURAT IZIN PRAKTIK PENATA ANASTESI	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto Copy KTP					
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja					
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir					
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir					
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja Bermaterai					
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai					
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai					
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah					
10	Surat Rekomendasi dari Profesi					
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik					
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:			
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:			
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:			
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:			
SURAT IZIN PRAKTIK LABORATORIUM			No. Halaman	:				
Dasar Hukum					Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan							
2	Peraturan Menteri Kesehatan No. 42 Tahun 2015 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik			Survei Kepuasan Masyarakat :				
3	Peraturan Menteri Kesehatan No.411/Menkes /PER/III/2010 Tentang Laboratorium Klinik			85,76%				
Peringatan :					PENCATATAN :			
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan					1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP			
PERSYARATAN				KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan bermaterai 10000			DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	SURAT IZN PRAKTIK LABORATORIUM	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto Copy KTP							
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja							
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir							
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir							
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja Bermaterai							
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai							
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai							
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah							
10	Surat Rekomendasi dari Profesi							
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik							
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr							


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH		No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK		Tgl. Penetapan	:		
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU		Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR		Tgl. Efektif	:		
SURAT IZIN PRAKTIK AKUPUNTUR TRAPIS (SIPAT)		No. Halaman	:			
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan		Survei Kepuasan Masyarakat : 85,76%			
2	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan					
3	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 38 tahun 2018 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Akupuntur Terapis					
4	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pengawasan di Bidang Kesehatan					
Peringatan :			PENCATATAN :			
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan			1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP			
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan bermaterai 10000	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	SURAT IZIN PRAKTIK AKUPUNTUR TRAPIS (SIPAT)	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto Copy KTP					
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja					
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir					
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir					
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja					
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai					
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai					
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah					
10	Surat Rekomendasi dari Profesi					
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik					
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
SURAT IZIN PRAKTIK ELEKTROMEDIS (SIP-E)			No. Halaman	:		
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan					
2	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan			Survei Kepuasan Masyarakat :		
3	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2015 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Elektromedis			85,76%		
Peringatan :				PENCATATAN :		
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan				1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP		
PERSYARATAN						
		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan bermaterai 10000	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	SURAT IZN PRAKTIK ELEKTROMEDIS	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto Copy KTP					
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja					
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir					
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir					
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja Bermaterai					
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai					
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai					
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah					
10	Surat Rekomendasi dari Profesi					
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik					
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	SURAT IZIN PRAKTIK OKUPASI TERAPIS (SIPOT)			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan					
2	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Okupasi Terapis					Survei Kepuasan Masyarakat :
3	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 76 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Okupasi					85,76%
Peringatan :						PENCATATAN :
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan						1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP
PERSYARATAN						
		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan bermaterai 10000	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	SURAT IZIN PRAKTIK OKUPASI TERAPIS	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto Copy KTP					
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja					
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir					
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir					
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja Bermaterai					
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai					
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai					
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah					
10	Surat Rekomendasi dari Profesi					
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik					
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
SURAT IZIN PRAKTIK TERAPIS WICARA (SIPTW)			No. Halaman	:		
Dasar Hukum					Kualifikasi Pelaksanaan	
1	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan					
2	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 81 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Terapi Wicara			Survei Kepuasan Masyarakat :		
3	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Terapis Wicara			85,76%		
Peringatan :					PENCATATAN :	
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan					1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP	
PERSYARATAN						
		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan bermaterai 10000	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	SURAT IZIN PRAKTIK TERAPIS WICARA	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto Copy KTP					
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja					
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir					
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir					
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja Bermaterai					
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai					
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai					
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah					
10	Surat Rekomendasi dari Profesi					
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik					
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
SURAT IZIN PRAKTIK RADIOGRAFER			No. Halaman	:		
Dasar Hukum				Kualifikasi Pelaksanaan		
1	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan					
2	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 81 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Radiografer			Survei Kepuasan Masyarakat :		
				85,76%		
Peringatan :				PENCATATAN :		
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan				1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP		
PERSYARATAN						
	PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan bermaterai 10000	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	SURAT IZIN PRAKTIK RADIOGRAFER	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto Copy KTP					
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja					
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir					
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir					
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja Bermaterai					
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai					
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai					
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah					
10	Surat Rekomendasi dari Profesi					
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik					
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH		No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK		Tgl. Penetapan	:		
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU		Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR		Tgl. Efektif	:		
	SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA AHLI KESEHATAN MASYARAKAT		No. Halaman	:		
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan					
2	Undang-undang nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan				Survei Kepuasan Masyarakat :	
3	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 Tentang Registrasi Tenaga Kesehatan				85,76%	
Peringatan :			PENCATATAN :			
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan			1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTSP			
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan bermaterai 10000	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA AHLI KESEHATAN MASYARAKAT	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto Copy KTP					
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja					
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir					
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir					
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja Bermaterai					
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai					
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai					
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah					
10	Surat Rekomendasi dari Profesi					
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik					
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	SURAT IZIN PRAKTIK PERAWAT GIGI			No. Halaman	:	
Dasar Hukum					Kualifikasi Pelaksanaan	
1	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan					
2	Undang-undang Nomor 38 Tahun 2014 Tentang Keperawatan				Survei Kepuasan Masyarakat :	
3	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi dan Mulut				85,76%	
Peringatan :					PENCATATAN :	
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan					1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP	
PERSYARATAN						
		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan bermaterai 10000	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	SURAT IZIN PRAKTIK PERAWAT GIGI	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto Copy KTP					
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja					
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir					
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir					
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja					
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai					
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai					
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah					
10	Surat Rekomendasi dari Profesi					
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik					
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	SURAT IZIN PRAKTIK PSIKOLOGI KLINIS			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan					
2	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2017 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Psikolog Klinis			Survei Kepuasan Masyarakat :		
3	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pengawasan di Bidang Kesehatan			85,76%		
Peringatan :				PENCATATAN :		
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan				1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP		
PERSYARATAN						
		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan bermaterai 10000	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	SURAT IZIN PRAKTIK PSIKOLOGI KLINIS	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto Copy KTP					
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja					
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir					
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir					
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja Bermaterai					
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai					
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai					
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah					
10	Surat Rekomendasi dari Profesi					
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik					
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Berusaha			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang					
2	Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2012 Tentang RTRW Kabupaten Bengkulu Tengah 2012 - 2032				Survei Kepuasan Masyarakat :	
					85,76%	
Peringatan :					PENCATATAN :	
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan					1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis	
PERSYARATAN						
	PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Pendampingan OSS	DINAS PUPR DAN ATR-BPN	PKKPR	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto Copy KTP					
3	Foto Copy NPWP					
4	Persetujuan Tetangga					
5	Rekomendasi Kepala Desa					
6	Rekomendasi Kecamatan					
7	Dokumen SPPL/UKL-UPL					
8	Akta Notaris dan Pengesahan Badan Hukum dan Kemenkumham					
9	Kesesuaian Lahan dari PUPR					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA AKUPUNTUR			No. Halaman	:	
Dasar Hukum					Kualifikasi Pelaksanaan	
1	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan					
2	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan				Survei Kepuasan Masyarakat :	
3	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 38 tahun 2018 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Akupuntur Terapis				85,76%	
4	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pengawasan di Bidang Kesehatan					
Peringatan :					PENCATATAN :	
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan					1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP	
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan bermaterai 10000	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA AKUPUNTUR	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto Copy KTP					
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja					
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir					
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir					
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja Bermaterai					
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai					
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai					
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah					
10	Surat Rekomendasi dari Profesi					
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik					
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA INFORMASI KESEHATAN			No. Halaman	:		
Dasar Hukum					Kualifikasi Pelaksanaan	
1	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan					
2	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan			Survei Kepuasan Masyarakat :		
3	Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 Tentang Sistem Informasi Kesehatan			85,76%		
Peringatan :					PENCATATAN :	
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan					1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP	
PERSYARATAN						
		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan bermaterai 10000	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA INFORMASI KESEHATAN	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto Copy KTP					
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja					
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir					
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir					
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja Bermaterai					
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai					
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai					
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah					
10	Surat Rekomendasi dari Profesi					
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik					
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH		No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK		Tgl. Penetapan	:		
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU		Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR		Tgl. Efektif	:		
SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA TEKNIS KARDIOVASKULER		No. Halaman	:			
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan					
2	Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 Tentang Tenaga Kesehatan		Survei Kepuasan Masyarakat :			
3	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Teknisi Kardiovaskuler		85,76%			
Peringatan :			PENCATATAN :			
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan			1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP			
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Bermaterai 10000	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA TEKNIS KARDIOVASKULER	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto Copy KTP					
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja					
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir					
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir					
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja Bermaterai					
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai					
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai					
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah					
10	Surat Rekomendasi dari Profesi					
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik					
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA TEKNISI PELAYANAN DARAH			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						
1	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan	Kualifikasi Pelaksanaan				
2	Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 Tentang Tenaga Kesehatan					
3						
Peringatan :						Survei Kepuasan Masyarakat :
						85,76%
						PENCATATAN :
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan						1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP
PERSYARATAN						
		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Bermaterai 10000	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA TEKNISI PELAYANAN DARAH	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto Copy KTP					
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja					
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir					
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir					
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja Bermaterai					
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai					
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai					
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah					
10	Surat Rekomendasi dari Profesi					
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik					
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA TEKNISI GIGI			No. Halaman	:	
Dasar Hukum				Kualifikasi Pelaksanaan		
1	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan					
2	Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 Tentang Tenaga Kesehatan			Survei Kepuasan Masyarakat :		
3	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2012 tentang penyelenggaraan pekerjaan teknisi gigi			85,76%		
Peringatan :				PENCATATAN :		
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan				1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP		
PERSYARATAN						
		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA TEKNISI GIGI	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	
2	Foto Copy KTP					
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja					
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir					
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir					
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja					
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai					
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai					
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah					
10	Surat Rekomendasi dari Profesi					
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik					
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:			
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:			
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:			
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:			
	SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA AUDIOLOGIS			No. Halaman	:			
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan					
1	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan			Survei Kepuasan Masyarakat : 85,76%				
2	Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 Tentang Tenaga Kesehatan							
Peringatan :								
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan			PENCATATAN : 1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP					
PERSYARATAN			KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN	
1	Surat Permohonan Bermaterai 10000			DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA AUDIOLOGIS	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari Berkas Lengkap	
2	Foto Copy KTP							
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja							
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir							
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir							
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja							
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai							
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai							
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah							
10	Surat Rekomendasi dari Profesi							
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik							
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr							


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA EPIDEMIOLOGI KESEHATAN			No. Halaman	:		
Dasar Hukum				Kualifikasi Pelaksanaan		
1	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan					
2	Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 Tentang Tenaga Kesehatan			Survei Kepuasan Masyarakat :		
				85,76%		
Peringatan :				PENCATATAN :		
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan				1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP		
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Bermaterai 10000	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA EPIDEMIOLOGI KESEHATAN	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto Copy KTP					
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja					
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir					
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir					
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja Bermaterai					
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai					
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai					
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah					
10	Surat Rekomendasi dari Profesi					
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik					
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:					
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:					
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:					
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:					
	SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PRILAKU			No. Halaman	:					
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan				
1	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan									
2	Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 Tentang Tenaga Kesehatan					Survei Kepuasan Masyarakat :				
						85,76%				
Peringatan :						PENCATATAN :				
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan						1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP				
PERSYARATAN				KETERKAITAN	OUT PUT					
1	Surat Permohonan Bermaterai 10000					DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PRILAKU	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari Berkas Lengkap	
2	Foto Copy KTP									
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja									
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir									
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir									
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja Bermaterai									
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai									
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai									
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah									
10	Surat Rekomendasi dari Profesi									
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Pratik									
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr									


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:			
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:			
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:			
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:			
SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA PEMBIMBING KESEHATAN KERJA			No. Halaman	:				
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan		
1	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan							
2	Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 Tentang Tenaga Kesehatan			Survei Kepuasan Masyarakat :				
				85,76%				
Peringatan :						PENCATATAN :		
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan						1. Izin ditandatangani Kepala DPMPTSP		
PERSYARATAN				KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Bermaterai 10000			DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA PEMBIMBING KESEHATAN KERJA	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	
2	Foto Copy KTP							
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja							
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir							
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir							
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja Bermaterai							
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai							
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai							
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah							
10	Surat Rekomendasi dari Profesi							
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik							
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr							


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:			
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:			
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:			
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:			
	SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA ADMINISTRASI DAN KEBIJAKAN KESEHATAN			No. Halaman	:			
Dasar Hukum				Kualifikasi Pelaksanaan				
1	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan							
2	Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 Tentang Tenaga Kesehatan			Survei Kepuasan Masyarakat :				
				85,76%				
Peringatan :				PENCATATAN :				
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan				1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP				
PERSYARATAN				KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Bermaterai 10000			DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA ADMINISTRASI DAN KEBIJAKAN KESEHATAN	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto Copy KTP							
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja							
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir							
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir							
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja							
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai							
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai							
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah							
10	Surat Rekomendasi dari Profesi							
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik							
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr							


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA BIO STATISTIK DAN KEPENDUDUKAN			No. Halaman	:	
Dasar Hukum				Kualifikasi Pelaksanaan		
1	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan					
2	Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 Tentang Tenaga Kesehatan			Survei Kepuasan Masyarakat :		
				85,76%		
Peringatan :				PENCATATAN :		
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan				1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP		
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Bermaterai 10000	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA BIO STATISTIK DAN KEPENDUDUKAN	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	
2	Foto Copy KTP					
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja					
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir					
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir					
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja					
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai					
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai					
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah					
10	Surat Rekomendasi dari Profesi					
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik					
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:			
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:			
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:			
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:			
SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA KESEHATAN REPRODUKSI DAN KELUARGA			No. Halaman	:				
Dasar Hukum				Kualifikasi Pelaksanaan				
1	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan							
2	Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 Tentang Tenaga Kesehatan			Survei Kepuasan Masyarakat :				
				85,76%				
Peringatan :				PENCATATAN :				
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan				1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP				
PERSYARATAN				KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Bermaterai 10000			DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA KESEHATAN REPRODUKSI DAN KELUARGA	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto Copy KTP							
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja							
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir							
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir							
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja Bermaterai							
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai							
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai							
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah							
10	Surat Rekomendasi dari Profesi							
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik							
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr							

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH		No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK		Tgl. Penetapan	:		
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU		Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR		Tgl. Efektif	:		
SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA ENTOMOLOG KESEHATAN		No. Halaman	:			
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan					
2	Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 Tentang Tenaga Kesehatan	Survei Kepuasan Masyarakat :				
		85,76%				
Peringatan :			PENCATATAN :			
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan			1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP			
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Bermaterai 10000	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA ENTOMOLOG KESEHATAN	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto Copy KTP					
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja					
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir					
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir					
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja					
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai					
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai					
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah					
10	Surat Rekomendasi dari Profesi					
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik					
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH		No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK		Tgl. Penetapan	:		
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU		Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR		Tgl. Efektif	:		
SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA MIKROBIOLOG KESEHATAN		No. Halaman	:			
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan					
2	Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 Tentang Tenaga Kesehatan				Survei Kepuasan Masyarakat :	
					85,76%	
Peringatan :			PENCATATAN :			
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan			1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP			
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Bermaterai 10000	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA MIKROBIOLOG KESEHATAN	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto Copy KTP					
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja					
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir					
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir					
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja Bermaterai					
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai					
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai					
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah					
10	Surat Rekomendasi dari Profesi					
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik					
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA FISIKAWAN MEDIK			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan					
2	Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 Tentang Tenaga Kesehatan	Survei Kepuasan Masyarakat :				
		85,76%				
Peringatan :			PENCATATAN :			
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan			1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP			
PERSYARATAN						
		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Bermaterai 10000	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA FISIKAWAN MEDIK	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	
2	Foto Copy KTP					
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja					
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir					
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir					
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja Bermaterai					
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai					
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai					
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah					
10	Surat Rekomendasi dari Profesi					
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik					
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	SURAT IZIN PRAKTIK RADIO TERAFIS			No. Halaman	:	
Dasar Hukum				Kualifikasi Pelaksanaan		
1	Undang-undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan					
2	Permenkes RI Nomor 81 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Radiografer			Survei Kepuasan Masyarakat :		
				85,76%		
Peringatan :				PENCATATAN :		
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan				1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP		
PERSYARATAN						
	PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Bermaterai 10000	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	IZIN PRAKTIK RADIO TERAFIS	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto Copy KTP					
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja					
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir					
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir					
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja Bermaterai					
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai					
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai					
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah					
10	Surat Rekomendasi dari Profesi					
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik					
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	SURAT IZIN PRAKTIK ORTOTIK PROSTETIK			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang-undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan				Survei Kepuasan Masyarakat :	
2	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Ortosis Prostetis				85,76%	
3	Permenkes RI Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Optikal				PENCATATAN :	
Peringatan :			1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTSP			
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Bermaterai 10000	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	IZIN PRAKTIK ORTOTIK PROSTETIK	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto Copy KTP					
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja					
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir					
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir					
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja Bermaterai					
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai					
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai					
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah					
10	Surat Rekomendasi dari Profesi					
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik					
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr					



Pemerintah
Kabupaten
Bengkulu Tengah

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH

**MAL PELAYANAN PUBLIK
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

SURAT IZIN OPERASIONAL RUMAH SAKIT

No. Dokumen

:

Tgl. Penetapan

:

Tgl. Revisi

:

Tgl. Efektif

:

No. Halaman

:

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksanaan

- 1 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
- 3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 147 / MENKES / PER / I / 2010 Tentang Perizinan Rumah Sakit
- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit

Survei Kepuasan Masyarakat :

85,76%

PENCATATAN :

1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis

Peringatan :

Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan

PERSYARATAN

KETERKAITAN

OUT PUT

BIAYA

WAKTU

KELENGKAPAN


- 1 Surat Permohonan pendampingan perizinan OSS
- 2 Foto Copy KTP Direktur/Pimpinan Rumah Sakit
- 3 Notifikasi Kementerian Kesehatan dan/atau dinas kesehatan sesuai dengan klasifikasi Rumah Sakit
- 4 Profil Rumah Sakit paling sedikit meliputi visi dan misi,lingkup kegiatan,rencana strategi, dan struktur organisasi
- 5 Isian Instrumen self assesment sesuai klasifikasi Rumah Sakit yang meliputi pelayanan, sumber daya manusia,peralatan,bangunan dan prasarana dan administrasi manajemen
- 6 Surat keterangan atau sertifikat izin kelayakan atau pemanfaatan dan kalibrasi alat kesehatan
- 7 Sertifikat akreditasi (untuk perpanjangan izin operasional rumah sakit)
- 8 Foto copy NPWP Direktur/Pimpinan Rumah Sakit
- 9 IMB / PBG
- 10 Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)
- 11 Rekomendasi Dinas Kesehatan
- 12 Dokumen Amdal / SPPL atau UKL-UPL dari Dinas Lingkungan Hidup


**DINAS KESEHATAN
KABUPATEN
BENGKULU TENGAH**


**IZIN OPERASIONAL
RUMAH SAKIT**


**Tidak di
Pungut Biaya**


**2 Hari Berkas
Lengkap**


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	SURAT IZIN REFRAKSIONIS OPTICIEN (Sikro)			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang-undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan				Survei Kepuasan Masyarakat :	
2	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris				85,76%	
3	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko					
4	Permenkes RI Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Optikal					
Peringatan :			PENCATATAN :			
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan			1. Izin ditandatangani Kepala DPMPPTSP			
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Bermaterai 10000	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	IZIN REFRAKSIONIS OPTICIEN (Sikro)	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto Copy KTP					
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja					
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir					
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir					
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja Bermaterai					
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai					
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai					
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah					
10	Surat Rekomendasi dari Profesi					
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik					
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH		No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR		Tgl. Penetapan	:		
			Tgl. Revisi	:		
			Tgl. Efektif	:		
			No. Halaman	:		
SURAT IZIN PRAKTIK OPTIK						
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang-undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan					
2	Permenkes RI Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Optikal					
				Survei Kepuasan Masyarakat :		
				85,76%		
Peringatan :			PENCATATAN :			
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan			1. Izin ditandatangani Kepala DPMPPTSP			
PERSYARATAN						
		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Bermaterai 10000	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	IZIN PRAKTIK OPTIK	Tidak di Pungut Biaya	2 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto Copy KTP					
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja					
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir					
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir					
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja Bermaterai					
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai					
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai					
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah					
10	Surat Rekomendasi dari Profesi					
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik					
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	SURAT IZIN PENDIRIAN OPTIK			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang-undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan				Survei Kepuasan Masyarakat :	
2	Permenkes RI Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Optikal				85,76%	
3	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko					
Peringatan :			PENCATATAN :			
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan			1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis			
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan pendampingan perizinan OSS	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	IZIN PENDIRIAN OPTIK	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto Copy KTP Yang bersangkutan					
3	Foto Copy NPWP					
4	Foto Copy Akte Pendirian Perusahaan					
5	Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan					
6	Ijin Usaha NIB					
7	Surat pernyataan kerjasama dari laboratorium optik tempat pemrosesan lensa-lensa pesanan, bila optikal tidak memiliki laboratorium sendiri					
8	Daftar sarana dan peralatan yang akan digunakan					
9	IMB/PBG					
10	Izin Tetangga yang diketahui Kepala Desa					
11	Rekomendasi Dari Kepala Desa/Lurah Setempat					
12	Rekomendasi Dari Kecamatan Setempat					
13	Foto Copy STR-RO Asli					
14	Surat pernyataan refraksionis optisien atau optometris untuk menjadi penanggung jawab optikal					
15	Dokumen Amdal / SPPL atau UKL-UPL dari Dinas Lingkungan Hidup					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	SURAT IZIN OPERASIONAL OPTIK			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang-undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan					
2	Permenkes RI Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Optikal				Survei Kepuasan Masyarakat :	
3	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko				85,76%	
Peringatan :			PENCATATAN :			
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan			1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis			
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan pendampingan perizinan OSS	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	IZIN OPERASIONAL OPTIK	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto Copy KTP Yang bersangkutan					
3	Foto Copy NPWP					
4	Foto Copy Akte Pendirian Perusahaan					
5	Rekomendasi Dari Dinas Terkait					
6	Dokumen Amdal / SPPL atau UKL-UPL dari Dinas Lingkungan Hidup					
7	Fotocopy Surat Tanda Registrasi Dan Surat Izin Praktek Refrasonis Optisien/SIPRO					
8	Fotocopy rekomendasi operasional optik					
9	Izin sebelumnya apabila mengajukan perubahan/perpanjangan					
10	Rekomendasi Dari Dinas Kesehatan					
11	IMB / PBG					
12	NIB					
13	Izin Tetangga yang diketahui Kepala Desa					
14	Rekomendasi Dari Kepala Desa/Lurah Setempat					
15	Rekomendasi Dari Kecamatan Setempat					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	SURAT IZIN PRAKTEK AHLI KESEHATAN LINGKUNGAN			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang-undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan					
2	Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan				Survei Kepuasan Masyarakat :	
3	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Tenaga Sanitarian				85,76%	
			PENCATATAN :			
Peringatan :			1. Izin ditandatangani Kepala DPMPSTP			
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan						
PERSYARATAN						
		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan bermaterai 10000	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	IZIN PRAKTEK AHLI KESEHATAN LINGKUNGAN	Tidak dipungut biaya	1 Hari berkas lengkap	
2	Foto Copy KTP					
3	Surat Keterangan Domisili Bagi yang Tinggal Diluar Daerah Kerja					
4	Foto Copy STR (Surat Tanda Registrasi) Yang Masih Berlaku Dilegalisir					
5	Foto Copy Ijazah Dilegasir					
6	Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktek Kerja					
7	Surat Pernyataan Tunduk Pada Hukum Yang Berlaku Bermaterai					
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dan Keabsahan Dokumen Bermaterai					
9	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah					
10	Surat Rekomendasi dari Profesi					
11	Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik					
12	Pas Photo 4x6 sebanyak 2 Lbr					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	SURAT IZIN OPERASIONAL PUSKESMAS			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Undang-undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan					
2	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko					Survei Kepuasan Masyarakat :
3	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kegiatan Kesehatan Masyarakat					85,76%
Peringatan :						PENCATATAN :
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan						1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis
PERSYARATAN						
	PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan pendampingan perizinan OSS	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	IZIN OPERASIONAL PUSKESMAS	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari Berkas Lengkap	
2	Foto Copy KTP Kepala Puskesmas/Pemohon					
3	Foto Copy sertifikat tanah atau bukti lain kepemilikan tanah yang sah					
4	Dokumen SPPL untuk Puskesmas Rawat Jalan atau UKL-UPL untuk Puskesmas Rawat Inap					
5	Surat keputusan dari Bupati terkait kategori Puskesmas					
6	Studi kelayakan untuk Puskesmas yang baru akan didirikan atau dikembangkan					
7	Profil Puskesmas yang meliputi aspek lokasi,bangunan.prasarana,peralatan kesehatan, ketenagaan,dan pengorganisasian untuk Puskemas yang mengajukan permohonan					
8	Rekomendasi dari Dinas Kesehatan					
9	IMB / PBG					
10	Soft Copy : Lokasi, Bangunan, Sarana dan Prasarana, Peralatan, Ketenagaan, Kefarmasian, Laboratorium Medis					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	SURAT IZIN PENYELENGGARAAN SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.				Survei Kepuasan Masyarakat :	
2	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko				85,76%	
Peringatan :						PENCATATAN :
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan					1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis	
PERSYARATAN						
		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Pendampingan Perizinan OSS	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	IZIN PENYELENGGARAAN SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL	Tidak di pungut biaya	1 Hari Berkas Lengkap	
2	Foto Copy KTP Pimpinan Lembaga					
3	Foto copy NPWP Pimpinan Lembaga					
4	Foto Copy NPWP Lembaga					
5	Foto Copy akta pendirian lembaga dan AHU					
6	Rekomendasi Dari Kepala Desa/Lurah dan Camat					
7	Izin Tetangga diketahui oleh Kades setempat					
8	Rekomendasi dari UPTD Paud					
9	Rekomendasi Dari Lembaga/ Paud Terdekat					
10	Profil Lembaga					
11	Daftar Tenaga Pengajar dan Daftar Siswa					
12	Izin Pemakaian Gedung/ bukti pembayaran sewa gedung					
13	Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan kabupaten Bengkulu Tengah					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH		No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK		Tgl. Penetapan	:		
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU		Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR		Tgl. Efektif	:		
	SURAT IZIN LEMBAGA PELATIHAN KERJA (LPK)		No. Halaman	:		
Dasar Hukum						
1	Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.	Kualifikasi Pelaksanaan				
2	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko					
						Survei Kepuasan Masyarakat :
		85,76%				
		PENCATATAN :				
Peringatan :		1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis				
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan						
PERSYARATAN						
		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Pendampingan Perizinan OSS	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	IZIN LEMBAGA PELATIHAN KERJA	Tidak di pungut biaya	1 Hari Berkas Lengkap	
2	Foto Copy KTP Pimpinan Lembaga					
3	Foto copy NPWP Pimpinan Lembaga					
4	Foto Copy NPWP Lembaga					
5	Foto Copy akta pendirian lembaga dan AHU					
6	Rekomendasi Dari Kepala Desa/Lurah dan Camat					
7	Izin Tetangga diketahui oleh Kades setempat					
8	Rekomendasi dari UPTD					
9	Rekomendasi Dari Lembaga/ LPK Terdekat					
10	Profil Lembaga					
11	Daftar Tenaga Pengajar dan Daftar Siswa					
12	Izin Pemakaian Gedung/ bukti pembayaran sewa gedung					
13	Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan kabupaten Bengkulu Tengah					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	SURAT IZIN PENELITIAN			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional					
2	Permendagri no 7 tahun 2014 perubahan permendagri no 26 tahun 2011 tentang rekomendasi penelitian			Survei Kepuasan Masyarakat :		
				85,76%		
				PENCATATAN :		
	Peringatan :			Izin ditandatangani Kepala DPMPTSP		
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Foto Copy KTP Yang bersangkutan	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	IZIN PENELITIAN	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Surat Pengantar Penelitian dari Universitas					
3	Proposal Penelitian					
4	Rekomendasi dari Kesbangpol					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	SURAT IZIN KULIAH KERJA NYATA (KKN)			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional					
2	Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi			Survei Kepuasan Masyarakat :		
			85,76%			
			PENCATATAN :			
Peringatan :			1. Izin ditandatangani Kepala DPMPTSP			
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan						
PERSYARATAN						
		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat permohonan bermaterai 10000	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH	IZIN KULIAH KERJA NYATA (KKN)	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari Berkas Lengkap	
2	Foto Copy KTP Yang bersangkutan					
3	Surat Keterangan KKN					
4	Rekomendasi dari Universitas					
5	Rekomendasi dari Kesbangpol					
6	surat pengantar dari unit pengelota KKN di Perguruan Tinggi					
7	Softcopy proposal kegiatan KKN yang berisi : a. pola/jenis KKN yang dilaksanakan; b. program/ kegiatan KKN; c. waktu Pelaksanaan KKN d. calon lokasi KKN mencakup nama dusun, desa dan kecamatan; e. data identitas peserta KKN yang sekurang-kurangnya memuat data: cakupan lokasi, Nomor Induk Mahasiswa, fakultas dan jurusan/program studi; f. data identitas penanggungjawab dan/atau Dosen Pembimbing Lapangan; dan g. Kartu Tanda Penduduk (KTP) peserta KKN atau dokumen lain yang sah dari penanggung jawab KKN					



Pemerintah
Kabupaten
Bengkulu Tengah

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH

**MAL PELAYANAN PUBLIK
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

PERIZINAN BERUSAHA OSS SEKTOR PERIKANAN

No. Dokumen

:

Tgl. Penetapan

:

Tgl. Revisi

:

Tgl. Efektif

:

No. Halaman

:

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksanaan

1 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

2 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah

Survei Kepuasan Masyarakat :

85,76%

Peringatan :

PENCATATAN :

Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan

1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis

PERSYARATAN

KETERKAITAN

OUT PUT

BIAYA

WAKTU

KELENGKAPAN


- 1 Surat Permohonan Pendampingan Perizinan OSS
- 2 Foto copy KTP Pemohon/ Penanggung Jawab Perusahaan
- 3 Foto copy NPWP Pribadi/Perusahaan
- 4 Rekomendasi dari Kepala Desa/Lurah Setempat
- 5 Rekomendasi dari Kecamatan Setempat
- 6 Izin Tetangga Diketahui oleh Kades/Lurah
- 7 Dokumen Amdal / SPPL atau UKL-UPL dari Dinas Lingkungan Hidup
- 8 Rekomendasi Dinas Teknis (Usaha Skala Menengah dan Besar)
- 9 Akta Pendirian Perusahaan (Badan Hukum)
- 10 Pengesahan Badan Hukum


**DINAS KETAHANAN PANGAN
DAN PERIKANAN
BENGKULU TENGAH**


IZIN USAHA


Berdasarkan
Perda Nomor 14
Tahun 2012


**1 Hari
Berkas Lengkap**


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	PERIZINAN BERUSAHA OSS SEKTOR PERTANIAN			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko					
2	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah			Survei Kepuasan Masyarakat :		
			85,76%			
Peringatan :			PENCATATAN :			
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan			1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis			
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Pendampingan Perizinan OSS	DINAS PERTANIAN BENGKULU TENGAH	IZIN USAHA	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	
2	Foto copy KTP Pemohon/ Penanggung Jawab Perusahaan					
3	Foto copy NPWP Pribadi/Perusahaan					
4	Rekomendasi dari Kepala Desa/Lurah Setempat					
5	Rekomendasi dari Kecamatan Setempat					
6	Izin Tetangga Diketahui oleh Kades/Lurah					
7	Dokumen Amdal / SPPL atau UKL-UPL dari Dinas Lingkungan Hidup					
8	Rekomendasi Dinas Teknis (Usaha Skala Menengah dan Besar)					
9	Akta Pendirian Perusahaan (Badan Hukum)					
10	Pengesahan Badan Hukum					


 <p>Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah</p>	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	PERIZINAN BERUSAHA OSS SEKTOR PERINDUSTRIAN			No. Halaman	:	
Dasar Hukum				Kualifikasi Pelaksanaan		
1	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko					
2	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah			Survei Kepuasan Masyarakat :		
				85,76%		
Peringatan :				PENCATATAN :		
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan				1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis		
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Pendampingan Perizinan OSS	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN BENGKULU TENGAH	IZIN USAHA	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	
2	Foto copy KTP Pemohon/ Penanggung Jawab Perusahaan					
3	Foto copy NPWP Pribadi/Perusahaan					
4	Rekomendasi dari Kepala Desa/Lurah Setempat					
5	Rekomendasi dari Kecamatan Setempat					
6	Izin Tetangga Diketahui oleh Kades/Lurah					
7	Dokumen Amdal / SPPL atau UKL-UPL dari Dinas Lingkungan Hidup					
8	Rekomendasi Dinas Teknis (Usaha Skala Menengah dan Besar)					
9	Akta Pendirian Perusahaan (Badan Hukum)					
10	Pengesahan Badan Hukum					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	PERIZINAN BERUSAHA OSS SEKTOR LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko					
2	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah			Survei Kepuasan Masyarakat :		
			85,76%			
Peringatan :			PENCATATAN :			
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan			1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis			
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Pendampingan Perizinan OSS	DINAS LINGKUNGAN HIDUP BENGKULU TENGAH	IZIN USAHA	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	
2	Foto copy KTP Pemohon/ Penanggung Jawab Perusahaan					
3	Foto copy NPWP Pribadi/Perusahaan					
4	Rekomendasi dari Kepala Desa/Lurah Setempat					
5	Rekomendasi dari Kecamatan Setempat					
6	Izin Tetangga Diketahui oleh Kades/Lurah					
7	Dokumen Amdal / SPPL atau UKL-UPL dari Dinas Lingkungan Hidup					
8	Rekomendasi Dinas Teknis (Usaha Skala Menengah dan Besar)					
9	Akta Pendirian Perusahaan (Badan Hukum)					
10	Pengesahan Badan Hukum					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:		
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:		
	PERIZINAN BERUSAHA OSS SEKTOR PERDAGANGAN			No. Halaman	:		
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan	
1	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko						
2	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah				Survei Kepuasan Masyarakat :		
					85,76%		
Peringatan :					PENCATATAN :		
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan					1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis		
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN	
1	Surat Permohonan Pendampingan Perizinan OSS	DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN DAN KOPERASI BENGKULU TENGAH	IZIN USAHA	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap	
2	Foto copy KTP Pemohon/ Penanggung Jawab Perusahaan						
3	Foto copy NPWP Pribadi/Perusahaan						
4	Rekomendasi dari Kepala Desa/Lurah Setempat						
5	Rekomendasi dari Kecamatan Setempat						
6	Izin Tetangga Diketahui oleh Kades/Lurah						
7	Dokumen Amdal / SPPL atau UKL-UPL dari Dinas Lingkungan Hidup						
8	Rekomendasi Dinas Teknis (Usaha Skala Menengah dan Besar)						
9	Akta Pendirian Perusahaan (Badan Hukum)						
10	Pengesahan Badan Hukum						


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	PERIZINAN BERUSAHA OSS SEKTOR PERHUBUNGAN			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko					
2	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah			Survei Kepuasan Masyarakat :		
			85,76%			
Peringatan :			PENCATATAN :			
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan			1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis			
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Pendampingan Perizinan OSS	DINAS PERHUBUNGAN BENGKULU TENGAH	IZIN USAHA	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	
2	Foto copy KTP Pemohon/ Penanggung Jawab Perusahaan					
3	Foto copy NPWP Pribadi/Perusahaan					
4	Rekomendasi dari Kepala Desa/Lurah Setempat					
5	Rekomendasi dari Kecamatan Setempat					
6	Izin Tetangga Diketahui oleh Kades/Lurah					
7	Dokumen Amdal / SPPL atau UKL-UPL dari Dinas Lingkungan Hidup					
8	Rekomendasi Dinas Teknis (Usaha Skala Menengah dan Besar)					
9	Akta Pendirian Perusahaan (Badan Hukum)					
10	Pengesahan Badan Hukum					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:	
				Tgl. Revisi	:	
				Tgl. Efektif	:	
	PERIZINAN BERUSAHA OSS SEKTOR KESEHATAN			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko					
2	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah			Survei Kepuasan Masyarakat :		
			85,76%			
Peringatan :			PENCATATAN :			
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan			1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis			
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Pendampingan Perizinan OSS	DINAS KESEHATAN BENGKULU TENGAH	IZIN USAHA	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto copy KTP Pemohon/ Penanggung Jawab Perusahaan					
3	Foto copy NPWP Pribadi/Perusahaan					
4	Rekomendasi dari Kepala Desa/Lurah Setempat					
5	Rekomendasi dari Kecamatan Setempat					
6	Izin Tetangga Diketahui oleh Kades/Lurah					
7	Dokumen Amdal / SPPL atau UKL-UPL dari Dinas Lingkungan Hidup					
8	Rekomendasi Dinas Teknis (Usaha Skala Menengah dan Besar)					
9	Akta Pendirian Perusahaan (Badan Hukum)					
10	Pengesahan Badan Hukum					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:	
				Tgl. Revisi	:	
				Tgl. Efektif	:	
	PERIZINAN BERUSAHA OSS SEKTOR PARIWISATA			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko					
2	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah			Survei Kepuasan Masyarakat :		
				85,76%		
Peringatan :			PENCATATAN :			
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan			1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis			
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Pendampingan Perizinan OSS	DINAS PARIWISATA BENGKULU TENGAH	IZIN USAHA	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto copy KTP Pemohon/ Penanggung Jawab Perusahaan					
3	Foto copy NPWP Pribadi/Perusahaan					
4	Rekomendasi dari Kepala Desa/Lurah Setempat					
5	Rekomendasi dari Kecamatan Setempat					
6	Izin Tetangga Diketahui oleh Kades/Lurah					
7	Dokumen Amdal / SPPL atau UKL-UPL dari Dinas Lingkungan Hidup					
8	Rekomendasi Dinas Teknis (Usaha Skala Menengah dan Besar)					
9	Akta Pendirian Perusahaan (Badan Hukum)					
10	Pengesahan Badan Hukum					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:	
				Tgl. Revisi	:	
				Tgl. Efektif	:	
	PERIZINAN BERUSAHA OSS SEKTOR KETENAGAKERJAAN			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko					
2	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah			Survei Kepuasan Masyarakat :		
				85,76%		
Peringatan :				PENCATATAN :		
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan				1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis		
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Pendampingan Perizinan OSS	DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI BENGKULU TENGAH	IZIN USAHA	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto copy KTP Pemohon/ Penanggung Jawab Perusahaan					
3	Foto copy NPWP Pribadi/Perusahaan					
4	Rekomendasi dari Kepala Desa/Lurah Setempat					
5	Rekomendasi dari Kecamatan Setempat					
6	Izin Tetangga Diketahui oleh Kades/Lurah					
7	Dokumen Amdal / SPPL atau UKL-UPL dari Dinas Lingkungan Hidup					
8	Rekomendasi Dinas Teknis (Usaha Skala Menengah dan Besar)					
9	Akta Pendirian Perusahaan (Badan Hukum)					
10	Pengesahan Badan Hukum					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:	
				Tgl. Revisi	:	
				Tgl. Efektif	:	
	PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko					
2	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah			Survei Kepuasan Masyarakat :		
			85,76%			
Peringatan :			PENCATATAN :			
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-masing Perizinan dan Non Perizinan			1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis			
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Pendampingan Perizinan OSS		IZIN USAHA	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	Berkas Lengkap
2	Foto copy KTP Pemohon/ Penanggung Jawab Perusahaan					
3	Foto copy NPWP Pribadi/Perusahaan					
4	Rekomendasi dari Kepala Desa/Lurah Setempat					
5	Rekomendasi dari Kecamatan Setempat					
6	Izin Tetangga Diketahui oleh Kades/Lurah					
7	Dokumen Amdal / SPPL atau UKL-UPL dari Dinas Lingkungan Hidup					
8	Rekomendasi Dinas Teknis (Usaha Skala Menengah dan Besar)					
9	Akta Pendirian Perusahaan (Badan Hukum)					
10	Pengesahan Badan Hukum					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:		
	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:		
	KARTU KELUARGA BARU			No. Halaman	:		
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan				
1	Undang -Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan						
2	Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2009 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan			Survei Kepuasan Masyarakat :			
3	Perpres Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Prnduduk Dan Pencatatan Sipil			80,29			
4	Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan						
5	Permendagri Nomor 73 Tahun 2022 Tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan						
Peringatan :			PENCATATAN :				
SDM yang cukup berpengaruh pada serapan waktu dalam proses pengajuan permohonan pelayanan adminduk			Disahkan oleh Kepala DISDUKCAPIL				
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan							
PERSYARATAN			KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Formulir f1.01		DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	KK (Kartu Keluarga)	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	(Berkas Lengkap)
2	Dokumen Pendukung (ijazah, Akta Lahir, Buku nikah, atau dokumen pendukung lainnya)						
3	Bagi orang asing tinggal tetap melampirkan fc dokumen imigrasi (paspor, KITAP, SKTT)						

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	KARTU KELUARGA PISAH KARENA MENIKAH			No. Halaman	:	
Dasar Hukum				Kualifikasi Pelaksanaan		
1	Undang -Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan					
2	Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2009 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan			Survei Kepuasan Masyarakat :		
3	Perpres Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Prnduduk Dan Pencatatan Sipil			80,29		
4	Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan					
5	Permendagri Nomor 73 Tahun 2022 Tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan					
Peringatan :				PENCATATAN :		
SDM yang cukup berpengaruh pada serapan waktu dalam proses pengajuan permohonan pelayanan adminduk				Disahkan oleh Kepala DISDUKCAPIL		
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Kartu Keluarga asli masing-masing pasangan (suami/istri)	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	KK (Kartu Keluarga)	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari (Berkas Lengkap)	
2	Surat keterangan pindah domisili (jika berbeda domisili)					
3	KTP el asli					
4	Fotocopy Buku Nikah					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:		
	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:		
	KARTU KELUARGA (PINDAH DOMISILI)			No. Halaman	:		
Dasar Hukum							Kualifikasi Pelaksanaan
1	Undang -Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan						
2	Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2009 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan			Survei Kepuasan Masyarakat :			
3	Perpres Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Prnduduk Dan Pencatatan Sipil			80,29			
4	Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan						
5	Permendagri Nomor 73 Tahun 2022 Tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan						
Peringatan :				PENCATATAN :			
SDM yang cukup berpengaruh pada serapan waktu dalam proses pengajuan permohonan pelayanan adminduk				Disahkan oleh Kepala DISDUKCAPIL			
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan							
PERSYARATAN							
		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN	
1	Surat Keterangan Pindah	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Surat Pindah (SKPWNI)	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari (Berkas Lengkap)		
2	Kartu Keluarga Asli						
3	KTP el Asli						


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	KARTU IDENTITAS ANAK			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Undang -Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan					
2	Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2009 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan			Survei Kepuasan Masyarakat :		
3	Perpres Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Prnduduk Dan Pencatatan Sipil			80,29		
4	Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan					
5	Permendagri Nomor 73 Tahun 2022 Tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan					
Peringatan :						PENCATATAN :
SDM yang cukup berpengaruh pada serapan waktu dalam proses pengajuan permohonan pelayanan adminduk						Disahkan oleh Kepala DISDUKCAPIL
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	FC Akta Kelahiran	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	KIA (Kartu Identitas Anak)	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari (Berkas Lengkap)	
2	FC Kartu Keluarga					
3	Pas foto 3 x 4 bagi yang berusia diatas 5 tahun					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	PEREKAMAN KTP-EL			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						
						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Undang -Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan					
2	Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2009 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan					Survei Kepuasan Masyarakat :
3	Perpres Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Prnduduk Dan Pencatatan Sipil					80,29
4	Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan					
5	Permendagri Nomor 73 Tahun 2022 Tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan					
Peringatan :						PENCATATAN :
SDM yang cukup berpengaruh pada serapan waktu dalam proses pengajuan permohonan pelayanan adminduk						Disahkan oleh Kepala DISDUKCAPIL
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan						
PERSYARATAN						
1	FC Kartu Keluarga					
2	Berusia 17 Tahun atau sudah menikah					
		DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
			KTP (Kartu Tanda Penduduk)	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari (Berkas Lengkap)	

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:		
	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:		
	PENCETAKAN KTP-EL			No. Halaman	:		
Dasar Hukum							Kualifikasi Pelaksanaan
1	Undang -Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan						
2	Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2009 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan			Survei Kepuasan Masyarakat :			
3	Perpres Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Prnduduk Dan Pencatatan Sipil			80,29			
4	Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan						
5	Permendagri Nomor 73 Tahun 2022 Tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan						
Peringatan :				PENCATATAN :			
SDM yang cukup berpengaruh pada serapan waktu dalam proses pengajuan permohonan pelayanan adminduk				Disahkan oleh Kepala DISDUKCAPIL			
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan							
PERSYARATAN							
	PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN	
1	FC Kartu Keluarga	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	KTP (Kartu Tanda Penduduk)	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	(Berkas Lengkap)	
2	KTP el Asli apabila pergantian karena rusak						
3	Surat keterangan hilang apabila kehilangan KTP el						
4	Bagi orang asing tinggal tetap melampirkan fc dokumen imigrasi (paspor, KITAP, SKTT)						


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:		
	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:		
	SURAT KETERANGAN PINDAH (SKPWN)			No. Halaman	:		
Dasar Hukum							Kualifikasi Pelaksanaan
1	Undang -Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan						
2	Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2009 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan			Survei Kepuasan Masyarakat :			
3	Perpres Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Prnduduk Dan Pencatatan Sipil			80,29			
4	Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan						
5	Permendagri Nomor 73 Tahun 2022 Tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan						
Peringatan :				PENCATATAN :			
SDM yang cukup berpengaruh pada serapan waktu dalam proses pengajuan permohonan pelayanan adminduk				Disahkan oleh Kepala DISDUKCAPIL			
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan							
PERSYARATAN							
	PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN	
1	Kartu Keluarga Asli	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Surat Pindah	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari (Berkas Lengkap)		
2	Permohonan Pindah F1.03						


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:		
	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:		
	AKTA KELAHIRAN			No. Halaman	:		
Dasar Hukum							Kualifikasi Pelaksanaan
1	Undang -Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan						
2	Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2009 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan			Survei Kepuasan Masyarakat :			
3	Perpres Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Prnduduk Dan Pencatatan Sipil			80,29			
4	Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan						
5	Permendagri Nomor 73 Tahun 2022 Tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan						
Peringatan :				PENCATATAN :			
SDM yang cukup berpengaruh pada serapan waktu dalam proses pengajuan permohonan pelayanan adminduk				Disahkan oleh Kepala DISDUKCAPIL			
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan							
PERSYARATAN							
	PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN	
1	Fc. Surat Keterangan Lahir yang asli dari Dokter/ Bidan/ SPTJM Data Kelahiran	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Kutipan Akta Kelahiran	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari (Berkas Lengkap)		
2	Fc. Kutipan Akta Nikah Orang tua/ SPTJM Pasangan Suami Istri						
3	Fc. KTP orangtua dan saksi 2 orang						
4	Mengisi Formulir F2.01						
5	Fc. Ijazah jika ada						


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:			
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:			
	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			Tgl. Revisi	:			
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:			
	AKTA KEMATIAN			No. Halaman	:			
Dasar Hukum				Kualifikasi Pelaksanaan				
1	Undang -Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan							
2	Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2009 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan			Survei Kepuasan Masyarakat :				
3	Perpres Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Prnduduk Dan Pencatatan Sipil			80,29				
4	Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan							
5	Permendagri Nomor 73 Tahun 2022 Tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan							
Peringatan :				PENCATATAN :				
SDM yang cukup berpengaruh pada serapan waktu dalam proses pengajuan permohonan pelayanan adminduk				Disahkan oleh Kepala DISDUKCAPIL				
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan								
PERSYARATAN				KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Keterangan Kematian dari Polisi/ Rumah Sakit/ Desa			DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Kutipan Akta Kematian, KK Baru	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari (Berkas Lengkap)	
2	Fc. KTP saksi 2 orang							
3	Kartu Keluarga Asli							
4	Mengisi Pelaporan Kematian F2.28 dan Formulir F2.29							
5	Surat Keterangan Penetapan Pengadilan mengenai kematian yang hilang/ tidak diketahui jenazahnya							

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:			
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:			
	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			Tgl. Revisi	:			
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:			
	AKTA PENGESAHAN ANAK			No. Halaman	:			
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan		
1	Undang -Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan							
2	Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2009 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan			Survei Kepuasan Masyarakat :				
3	Perpres Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Prnduduk Dan Pencatatan Sipil			80,29				
4	Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan							
5	Permendagri Nomor 73 Tahun 2022 Tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan							
Peringatan :						PENCATATAN :		
SDM yang cukup berpengaruh pada serapan waktu dalam proses pengajuan permohonan pelayanan adminduk						Disahkan oleh Kepala DISDUKCAPIL		
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan								
PERSYARATAN								
1	Kutipan Akta Kelahiran Asli			DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Kutipan Akta Pengesahan Anak	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari (Berkas Lengkap)	
2	Fc. Kutipan Akta Nikah/ Perkawinan							
3	Fc. KTP saksi 2 orang							
4	Fc. Kartu Keluarga							
5	Mengisi Formulir F-2.40							
6	Surat Keterangan Penetapan Pengadilan Pengesahan anak							


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:		
	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:		
	AKTA PENGANGKATAN ANAK			No. Halaman	:		
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan				
1	Undang -Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan						
2	Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2009 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan			Survei Kepuasan Masyarakat :			
3	Perpres Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Prnduduk Dan Pencatatan Sipil			80,29			
4	Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan						
5	Permendagri Nomor 73 Tahun 2022 Tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan						
Peringatan :			PENCATATAN :				
SDM yang cukup berpengaruh pada serapan waktu dalam proses pengajuan permohonan pelayanan adminduk			Disahkan oleh Kepala DISDUKCAPIL				
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan							
PERSYARATAN			KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Keterangan Penetapan Pengadilan tentang Pengangkatan anak		DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Kutipan Akta Pengangkatan	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari (Berkas Lengkap)	
2	Kutipan Akta Kelahiran Asli						
3	Kartu Keluarga dan KTP Pemohon						


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:		
	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:		
	AKTA PERKAWINAN			No. Halaman	:		
Dasar Hukum							Kualifikasi Pelaksanaan
1	Undang -Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan						
2	Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2009 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan			Survei Kepuasan Masyarakat :			
3	Perpres Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Prnduduk Dan Pencatatan Sipil			80,29			
4	Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan						
5	Permendagri Nomor 73 Tahun 2022 Tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan						
Peringatan :				PENCATATAN :			
SDM yang cukup berpengaruh pada serapan waktu dalam proses pengajuan permohonan pelayanan adminduk				Disahkan oleh Kepala DISDUKCAPIL			
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan							
PERSYARATAN							
		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN	
1	Surat Keterangan Perkawinan dari pemuka agama	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Kutipan Akta Perkawinan	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari (Berkas Lengkap)		
2	Fc. KK dan KTP suami istri						
3	Pas poto warna berdampingan suami istri						
4	Fc. KTP saksi 2 orang						
5	Izin dari kepoilisan/ TNI/ komandan						


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:		
	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:		
	AKTA PERCERAIAN			No. Halaman	:		
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan				
1	Undang -Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan						
2	Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2009 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan			Survei Kepuasan Masyarakat :			
3	Perpres Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Prnduduk Dan Pencatatan Sipil			80,29			
4	Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan						
5	Permendagri Nomor 73 Tahun 2022 Tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan						
Peringatan :			PENCATATAN :				
SDM yang cukup berpengaruh pada serapan waktu dalam proses pengajuan permohonan pelayanan adminduk			Disahkan oleh Kepala DISDUKCAPIL				
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan							
PERSYARATAN			KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Kutipan Akta Perkawinan Asli		DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Kutipan Akta Perceraian	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari (Berkas Lengkap)	
2	Surat Keputusan Pengadilan						
3	Fc. KK dan KTP suami istri						


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	AKTA PENGAKUAN ANAK			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang -Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan					
2	Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2009 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan			Survei Kepuasan Masyarakat :		
3	Perpres Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Prnduduk Dan Pencatatan Sipil			80,29		
4	Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan					
5	Permendagri Nomor 73 Tahun 2022 Tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan					
Peringatan :			PENCATATAN :			
SDM yang cukup berpengaruh pada serapan waktu dalam proses pengajuan permohonan pelayanan adminduk			Disahkan oleh Kepala DISDUKCAPIL			
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Pengakuan anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Kutipan Akta Pengakuan Anak	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari (Berkas Lengkap)	
2	Kutipan Akta Kelahiran					
3	KK dan KTP ayah biologis dan ibu kandung					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	PEMBETULAN AKTA/ KEHILANGAN			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Undang -Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan					
2	Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2009 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan			Survei Kepuasan Masyarakat :		
3	Perpres Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Prnduduk Dan Pencatatan Sipil			80,29		
4	Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan					
5	Permendagri Nomor 73 Tahun 2022 Tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan					
Peringatan :						PENCATATAN :
SDM yang cukup berpengaruh pada serapan waktu dalam proses pengajuan permohonan pelayanan adminduk						Disahkan oleh Kepala DISDUKCAPIL
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan						
PERSYARATAN						
	PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Kutipan Akta Kelahiran Asli	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Kutipan Akta Kelahiran	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari (Berkas Lengkap)	
2	Fc. Kutipan Akta nikah orangtua					
3	Fc. KK dan KTP orangtua					
4	Surat keterangan laporan kehilangan dari kepolisian					
5	Mengisi formulir F-2.49					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	PEMBATALAN AKTA			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang -Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan					
2	Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2009 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan			Survei Kepuasan Masyarakat :		
3	Perpres Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Prnduduk Dan Pencatatan Sipil			80,29		
4	Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan					
5	Permendagri Nomor 73 Tahun 2022 Tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan					
Peringatan :			PENCATATAN :			
SDM yang cukup berpengaruh pada serapan waktu dalam proses pengajuan permohonan pelayanan adminduk			Disahkan oleh Kepala DISDUKCAPIL			
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan						
PERSYARATAN						
			KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU
1	Kutipan Akta Kelahiran yang asli		DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Kutipan Akta Kelahiran	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari (Berkas Lengkap)
2	Surat keterangan penetapan pengadilan					
3	Fc. KK dan KTP orangtua					
4	Fc. KTP saksi 2 orang					
5	Fc. Kutipan Akta nikah Orangtua					
KELENGKAPAN						


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	REKOMENDASI PKKPR NON BERUSAHA			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						
1	Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang			Kualifikasi Pelaksanaan		
2	Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2012 Tentang RTRW Kabupaten Bengkulu Tengah 2012 - 2032			Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :						
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan				PENCATATAN :		
1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	REKOMENDASI PKKPR NON BERUSAHA	Tidak di Pungut Biaya	3 Hari (Berkas Lengkap)	
2	KTP					
3	Sertifikat Tanah Lokasi					
4	Surat Kuasa Bermaterai 10000 dari pemilik lahan (Bagi Pemohon Bukan Pemilik Lahan)					
5	Titik Koordinat Lokasi Yang Dimohon					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS KESEHATAN			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja					
2	Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung			Survei Kepuasan Masyarakat :		
3	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 19/PRT/M/2018 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan Gedung Dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung Melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik					
4	Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu					
Peringatan :			PENCATATAN :			
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan			1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis			
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan bermaterai 10000	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	REKOMENDASI	Tidak di Pungut Biaya	2 Hari (Berkas Lengkap)	
2	Foto Copy KTP					
3	Foto Copy Tanda Lunas PBB Tahun Berjalan					
4	Izin Tetangga					
5	Rekomendasi Kepala Desa / Lurah Setempat					
6	Rekomendasi dari Kecamatan Setempat					
7	Foto Copy Bukti Kepemilikan Lahan					
8	Gambar Sket Lokasi					
9	Gambar Konstruksi Bangunan Gedung (Gambar Potongan, Denah, Pondasi)					
10	Dokumen Amdal / SPPL atau UKL-UPL dari Dinas Lingkungan Hidup					
11	KKPR					
12	Profil Perusahaan dan RAB Bangunan					
13	Foto Copy NIB (Nomor Induk Berusaha)					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS KESEHATAN			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	REKOMENDASI PKKPR BERUSAHA			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang					
2	Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2012 Tentang RTRW Kabupaten Bengkulu Tengah 2012 - 2032			Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :			PENCATATAN :			
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan			1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis			
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	REKOMENDASI PKKPR BERUSAHA	Tidak di Pungut Biaya	5 Hari (Berkas Lengkap)	
2	KTP					
3	Sertifikat Tanah					
4	Surat Kuasa Bermaterai 10000 dari pemilik lahan (bagi pemohon bukan pemilik lahan)					
5	Titik Koordinat Lokasi Yang Dimohon					
6	Profil Perusahaan					
7	Akta Notaris dan Pengesahan Badan Hukum dari Kemenkumham					
8	Rencana Teknis Bangunan					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH		No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK		Tgl. Penetapan	:		
	DINAS LINGKUNGAN HIDUP		Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR		Tgl. Efektif	:		
	REKOMENDASI PERUBAHAN PERSETUJUAN LINGKUNGAN MELAUAI PENYUSUNAN UKL-UPL BARU		No. Halaman	:		
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup					
2	Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Cipta Kerja				Indeks Kepuasan Masyarakat :	
3	Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup					
4	Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lalu Lintas, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup				PENCATATAN :	
Peringatan :			1. Izin Ditandatangani Kepala Dinas Lingkungan Hidup			
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-Masing Perizinan dan Non perizinan						
	PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan	DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BENGKULU TENGAH	REKOMENDASI PERSETUJUAN LINGKUNGAN	Biaya Sesuai SBU	7 (tujuh) hari kerja sejak berkas permohonan diterima Dinas Lingkungan Hidup dinyatakan lengkap dan benar secara administrasi Jangka waktu tersebut tidak termasuk waktu yang dibutuhkan untuk melengkap dan/atau memperbaiki dokumen	
2	Surat Arahan Perubahan Persetujuan Lingkungan Hidup					
3	Identitas pemrakarsa					
4	Status Kepemilikan Usaha (Apabila Berbadan Hukum)					
5	NIB (Kecuali Kegiatan Pemerintah Non Berusaha)					
6	Bukti Penguasaan Lahan					
7	Bukti Kesesuaian Kegiatan dengan Rencana Tata Ruang					
8	Persetujuan awal terkait rencana usaha/kegiatan berdasarkan peraturan sektor					
9	Persetujuan Teknis (Air Limbah, Emisi, Limbah B3, dan Andalalin)					
10	Formulir UKL-UPL					
11	Rekomendasi UKL-UPL/DPLH, Izin Lingkungan, dan/atau Persetujuan Lingkungan (Persetujuan PKPLH) lama					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:		
	DINAS LINGKUNGAN HIDUP			Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:		
	Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH)			No. Halaman	:		
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan	
1	Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup						
2	Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Cipta Kerja			Indeks Kepuasan Masyarakat :			
3	Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup						
4	Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lalu Lintas, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup			PENCATATAN :			
Peringatan :				1. Izin Ditandatangani Kepala Dinas Lingkungan Hidup			
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-Masing Perizinan dan Non perizinan							
PERSYARATAN			KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Pemeriksaan Formulir UKL-UPL dan Persetujuan Lingkungan ditujukan kepada kepala DPMPSTP			DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BENGKULU TENGAH	Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH)	Tidak Dipungut Biaya	5 (lima) Hari Kerja
2	Surat Arahan dan Penetapan Penapisan Dokumen Lingkungan Hidup yang diterbitkan oleh Dinas Lingkungan Hidup						
3	Surat Kepemilikan Usaha						
4	1. Berbadan hukum : (KTP, NPWP Penanggung jawab usaha, NPWP perusahaan, Akta Pendirian, Akta Perubahan (jika ada), Surat kuasa penunjukan (jika penanggung jawab bukan Direktur/ketua) 2. Perorangan : (KTP dan NPWP Penanggung jawab usaha)						
5	Nomor Induk Berusaha (NIB), diterbitkan oleh Lembaga OSS						
6	Bukti Penguasaan Lahan : 1. Milik Sendiri (Sertipikat/Petok D, Letter C) 2. Bukan milik sendiri (Sertipikat/Petok D, Letter C dan dilampiri dengan Akta Sewa/Pinjam Pakai/Akta						
7	Bukti Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang 1. Konfirmasi/Persetujuan/Rekomendasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan ruang (KKPR) 2. Peta Kesesuaian Lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan rencana tata ruang Persetujuan Awal Terkait Rencana Usaha dan/atau Kegiatan. Persetujuan prinsip yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan jenis rencana usaha/kegiatan						

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS LINGKUNGAN HIDUP			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	Rekomendasi Perubahan Peresetujuan Lingkungan Tanpa Melalui Penyusunan UKL-UPL Baru			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup					
2	Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Cipta Kerja					Indeks Kepuasan Masyarakat :
3	Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup					
4	Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak					PENCATATAN :
Peringatan :						1. Izin Ditandatangani Kepala Dinas Lingkungan Hidup
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-Masing Perizinan dan Non perizinan						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan	DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BENGKULU TENGAH	Rekomendasi Peretujuan Lingkungan	Biaya Sesuai SBU	7 (tujuh) hari kerja sejak berkas permohonan diterima Dinas Lingkungan Hidup dinyatakan lengkap dan benar secara administrasi	
2	Surat Arahan dan Penetapan Penapisan Dokumen Lingkungan					
3	Identitas pemrakarsa					
4	Status Kepemilikan Usaha (Apabila Berbadan Hukum)					
5	NIB (Kecuali Kegiatan Pemerintah Non Berusaha)					
6	Bukti Penguasaan Lahan					
7	Persetujuan Teknis (Air Limbah, Emisi, Limbah B3, dan Andalalin)					
8	Persetujuan awal sesuai rencana kegiatan (jika ada atau diperlukan)					
9	Rekomendasi UKL-UPL/DPLINGKUNGAN HIDUP, Izin Lingkungan, dan atau Persetujuan Lingkungan (Persetujuan P KPLINGKUNGAN HIDUP) lama					
10	Dokumen pendukung lainnya sesuai dengan perubahan yang dilakukan					
11	a. Perubahan Kepemilikan Bukti Pelimpahan kepemilikan b. Perubahan wilayah administrasi pemerintahan Bukti perubahan wilayah administrasi c. Perubahan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup Izin PPLH/Partek/Rincian teknis Matriks perubahan pengelolaan dan pemantauan lingkungan d. SLO baru yang lebih ketat dari persetujuan lingkungan lama e. Penciutan/pengurangan luas area usaha Bukti penciutan f. Terdapat perubahan dampak dan/atau resiko lingkungan hidup berdasarkan hasil kajian analisis resiko lingkungan atau audit lingkungan					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS LINGKUNGAN HIDUP			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	REKOMENDASI PERSETUJUAN LINGKUNGAN MELAU PENYUSUNAN UKL-UPL			No. Halaman	:	
Dasar Hukum				Kualifikasi Pelaksanaan		
1	Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup					
2	Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Cipta Kerja	Indeks Kepuasan Masyarakat :				
3	Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup					
4	Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lalu Lintas, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup	PENCATATAN :				
Peringatan :				1. Izin Ditandatangani Kepala Dinas Lingkungan Hidup		
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-Masing Perizinan dan Non perizinan						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan	DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BENGKULU TENGAH	REKOMENDASI PERSETUJUAN LINGKUNGAN	Biaya Sesuai SBU	2 (dua) hari kerja sejak berkas permohonan diterima dari DPMPSTSP (untuk pemeriksaan administrasi)	
2	Surat Arahan Perubahan Persetujuan Lingkungan Hidup					
3	Identitas pemrakarsa					
4	Status Kepemilikan Usaha atau Akta Pendirian (Apabila Berbadan Hukum)					
5	NIB (Kecuali Kegiatan Pemerintah Non Berusaha)					
6	Bukti Penguasaan Lahan					
7	Bukti Kesesuaian Kegiatan dengan Rencana Tata Ruang					
8	Persetujuan awal terkait rencana usaha/kegiatan berdasarkan peraturan sektor (khusus kegiatan kawasan)					
9	Rencana Peil Banjir (khusus perumahan)					
10	Persetujuan Teknis (Air Limbah, Emisi, Limbah B3, dan Andalalin)					
11	Formulir UKL-UPL					
					Jangka waktu tersebut tidak termasuk waktu yang dibutuhkan untuk melengkapi dan/atau memperbaiki dokumen	

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH		No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK		Tgl. Penetapan	:		
	DINAS LINGKUNGAN HIDUP		Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR		Tgl. Efektif	:		
	Dokumen Izin Operasional Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3) Untuk Pengumpul		No. Halaman	:		
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup					
2	Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Cipta Kerja		Indeks Kepuasan Masyarakat :			
3	Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup					
4	Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Tata Cara dan Persyaratan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun		PENCATATAN :			
Peringatan :			1. Izin Ditandatangani Kepala Dinas Lingkungan Hidup			
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-Masing Perizinan dan Non perizinan						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	KTP-EL	DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BENGKULU TENGAH	Dokumen Izin Operasional Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LP3) Untuk Pengumpul	Biaya Sesuai SBU	7 (tujuh) Hari Kerja	
2	Kartu Keluarga					
3	Nama Penanggung Jawab					
4	Bidang Usha					
5	Negara asal bagi PMA					
6	Lokasi Penanaman Modal					
7	Besaran Rencana Penanaman Modal					
8	Rencana Penggunaan Tenaga Kerja					
9	Nomor Kontak Badan Usaha					
10	Rencana permintaan fasilitas fiscal					
11	NPWP Badan					
12	NIK Penanggung Jawab Perusahaan					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH		No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK		Tgl. Penetapan	:		
	DINAS LINGKUNGAN HIDUP		Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR		Tgl. Efektif	:		
	Izin Persetujuan Teknis Baku Mutu Air Limbah Atau Emisi		No. Halaman	:		
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup					
2	Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Cipta Kerja				Indeks Kepuasan Masyarakat :	
3	Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup					
4	Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penerbitan Persetujuan Teknis dan Surat Kelayakan Operasional Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan				PENCATATAN :	
Peringatan :			1. Izin Ditandatangani Kepala Dinas Lingkungan Hidup			
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-Masing Perizinan dan Non perizinan						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
a. Persyaratan administrasi Perizinan melalui online single submission (OSS) 1. NIB Perizinan Non OSS 1. KTP Direktur/Penanggung Jawab 2. NPWP 3. Akta Pendirian Perusahaan 4. Surat pernyataan bermaterai bahwa penyampaian pengajuan dan berkas pendukung adalah benar dan dapat di pertanggung jawabkan b. Persyaratan Teknis 1. Hasil uji laboratorium sesuai dengan kebutuhan dokumen standar teknis atau kajian teknis 2. Dokumen Standar teknis atau kajian teknis		DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BENGKULU TENGAH	PERSETUJUAN TEKNIS BAKU MUTU AIR LIMBAH ATAU EMISI	Biaya Sesuai SBU	a. 2 hari kerja sejak berkas permohonan diterima b. 30 (tiga puluh) hari kerja sejak berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar c. Jangka waktu tersebut tidak termasuk waktu yang diperlukan bagi pemohon untuk melengkapi dan/atau memperbaiki dokumen	



Pemerintah
Kabupaten
Bengkulu Tengah

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH

**MAL PELAYANAN PUBLIK
DINAS PARIWISATA
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

PERIZINAN BERUSAHA OSS SEKTOR PARIWISATA

No. Dokumen :

Tgl. Penetapan :

Tgl. Revisi :

Tgl. Efektif :

No. Halaman :

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksanaan

- 1 Undang-Undang Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisataan
- 2 Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata
- 3 Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pariwisata

Indeks Kepuasan Masyarakat :

79,79%

PENCATATAN :

1. Buku Agenda Surat Rekomendasi

Peringatan :

Apabila Rekomendasi Izin usaha pariwisata ini tidak dibuat maka untuk pembuatan izin usaha pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Bengkulu Tengah Tidak Dapat Diberikan

PERSYARATAN

KETERKAITAN

OUT PUT

BIAYA

WAKTU

KELENGKAPAN


- 1 Surat Permohonan Pendampingan Perizinan OSS
- 2 Foto Copy KTP Pemohon/ Penanggung Jawab Perusahaan
- 3 Surat Keterangan Usaha dari Kelurahan/Desa yang Diketahui Camat
- 4 Surat Keterangan Tidak Keberatan Tetangga
- 5 Akta Pendirian Perusahaan
- 6 Pas foto ukuran 3 x 4 cm 2 Lembar
- 7 Foto Tempat Usaha
- 8 Pakta Integritas
- 9 Materai 10.000


**REKOMENDASI IZIN USAHA
PARIWISATA BENGKULU TENGAH**

REKOMENDASI

Tidak Dipungut Biaya

**1 Hari
Berkas Lengkap**

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	Pengesahan Peraturan Perusahaan			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						
1	Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, dan UU cipta kerja no. 11 thn 2020	Kualifikasi Pelaksanaan				
2	Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. KEP-48/MEN/IV/2004.	Indeks Kepuasan Masyarakat :				
3	Permenaker Nomor 28 Tahun 2014 Tentang Cara Pembuatan dan Pengesahan Peraturan Perusahaan Serta Pembuatan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama					
4	Peraturan Bupati Kabupaten Bengkulu Tengah No. 39 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah.	PENCATATAN :				
Peringatan :			1. Batas waktu Pengembalian Dokumen yang dikoreksi petugas, sebaiknya dikembalikan oleh pemohon paling lama 6 hari berikutnya. 2. Pemohon Sebaiknya memberikan nomor telepon / handphone untuk memudahkan komunikasi dengan petugas.			
Melanggar undang-undang No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dikenakan sanksi Administratif dan Pidana Sesuai Pasal 188 UU. 13 Tahun 2003						
	PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	PP yang lama bagi yang sudah pernah mempunyai PP.	DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN BENGKULU TENGAH	PENGESAHAN PERATURAN PERUSAHAAN	Tidak Dipungut Biaya	3 Hari Kerja	Persyaratan Berkas Pengesahan Peraturan Perusahaan (PP) : Naskah PP yang telah di tanda tangani Pengusaha, Bukti Pertimbangan dari SP/Wakil Pekerja, dan Materi PP
2	Konsep PP yang baru rangkap 3 (tiga).					
3	Surat pernyataan tidak keberatan untuk dibuat dari Ketua Serikat Pekerja / Serikat Buruh (SP/SB) (jika sudah ada) atau surat pernyataan dari perwakilan Pekerja/Buruh kalau belum ada SP/SB.					
4	Surat dari Ketua SP/SB yang menyatakan bahwa belum siap/mampu meningkatkan menjadi PKB bagi perusahaan yang mempunyai SP/SB.					
5	Surat Pernyataan dari perusahaan yang menyatakan tidak berkeberatan apabila pekerja/buruh mendirikan SP/SB.					
6	Menunjukkan Bukti Kepesertaan BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan Bagi Karyawannya					
7	Menunjukkan Struktur Skala Upah					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH		No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK		Tgl. Penetapan	:		
	DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI		Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR		Tgl. Efektif	:		
Fasilitas Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial		No. Halaman	:			
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, dan UU cipta kerja no. 11 thn 2020					
2	Undang-undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan	Indeks Kepuasan Masyarakat :				
3	Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah No. 11 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.					
4	Peraturan Bupati Kabupaten Bengkulu Tengah No. 39 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah.	PENCATATAN :				
Peringatan :						
Jika fasilitasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial tidak dilaksanakan maka akan mempengaruhi kelancaran aktivitas diperusahaan dan akan terjadi ketidakadilan antara perusahaan dan pekerja.						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Mengisi formulir/blanko Pengaduan	SOP Pengesehan Peraturan Perusahaan Dan SOP Perjalanan Dinas	Perjanjian Bersama Dan Surat Anjuran (jika tidak mencapai kesepakatan)	Tidak Dipungut Biaya	30 Hari Kerja	Surat Aduan, Notulen hasil rapat, Surat Perjanjian Bersama/surat anjuran
2	Risalah Bipartit jika ada					
3	Berkas-berkas penunjang lain (Surat PHK DII)					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH		No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK		Tgl. Penetapan	:		
	DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI		Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR		Tgl. Efektif	:		
Pelayanan Syarat Pengajuan JKP BPJSTK		No. Halaman	:			
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, dan UU cipta kerja no. 11 thn 2020					
2	Undang-undang Nomor 40 Tahun 2011 tentang BPJS		Indeks Kepuasan Masyarakat :			
3	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2021 Tentang					
4	Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 15 Tahun		PENCATATAN :			
Peringatan :						
Jika fasilitasi tidak diberikan akan mempengaruhi proses penerima manfaat jaminan kehilangan pekerjaan						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
Untuk Pekerja: 1 Pelaporan PHK disertai bukti telah dilakukan pemutusan hubungan kerja oleh perusahaan 2 Berkas-berkas penunjang lain (Surat PHK DII) Untuk Perusahaan: 1 Laporan telah terjadi PHK 2 Surat pemberitahuan pemutusan hubungan kerja dari perusahaan 3 Surat tanggapan menerima pemutusan hubungan kerja dari pekerja/buruh (Surat PHK DII)		Dinas Ketenagakerjaan dan transmigrasi dan BPJS Ketenagakerjaan	Pengajuan Jaminan Kehilangan Pekerjaan/Tanda Terima PHK dari dinas	Tidak Dipungut Biaya	Klaim diproses maksimal 5 hari kerja	Surat pemohon, Bukti PHK


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	Pengesahan LKS Bipartit			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, dan UU cipta kerja no. 11 thn 2020					
2	Kemenakertrans Nomor 255 Tahun 2003 tentang tata cara pembentukan dan susunan keanggotaan lembaga kerjasama bipartite			Indeks Kepuasan Masyarakat :		
						PENCATATAN :
Peringatan :						
Jika fasilitasi tidak diberikan akan mempengaruhi proses penerima manfaat jaminan kehilangan pekerjaan						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	surat permohonan pengesahan LKS Bipartite	Dinas Ketenagakerjaan dan transmigrasi	SK Pengesahan LKS Bipartite	Tidak Dipungut Biaya	Klaim diproses maksimal 5 hari kerja	
2	Daftar susunan nama Pengurus LKS Bipartit dari unsur pengusaha dan pekerja/serikat buruh dengan komposisi 1:1 yang sekurang-kurangnya 6 orang terdiri dari ketua, wakil ketua, sekretaris dan anggota					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
Pelayanan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB)			No. Halaman	:		
Dasar Hukum				Kualifikasi Pelaksanaan		
1	Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, dan UU cipta kerja no. 11 thn 2020					
2	Permenaker Nomor 28 Tahun 2014 tentang tata cara pembuatan dan pengesahan peraturan perusahaan serta pembuatan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama			Indeks Kepuasan Masyarakat :		
			PENCATATAN :			
Peringatan :						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Perjanjian Kerja Bersama (PKB) lama.	Dinas Ketenagakerjaan dan transmigrasi	SK Pencatatan PKB	Tidak Dipungut Biaya	Klaim diproses maksimal 30 hari kerja	
2	PKB yang baru 3 (tiga) rangkap hasil Perundingan bersama					
3	Surat Kuasa perundingan, sebagai juru runding baik dari serikat pekerja /serikat buruh maupun dari Pengusaha/Pimpinan perusahaan					
4	Tata tertib Perundingan					
5	Data Umum perusahaan/Profile Company					
6	BPJS					
7	Struktur Skala Upah					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:			
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:			
	DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI			Tgl. Revisi	:			
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:			
	Pencatatan Serikat Pekerja / Buruh			No. Halaman	:			
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan		
1	Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan							
2	Permenaker RI Nomor 21 Tahun 2000 tentang Pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh			Indeks Kepuasan Masyarakat :				
						PENCATATAN :		
Peringatan :								
PERSYARATAN				KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Daftar nama anggota pembentuk.			Dinas Ketenagakerjaan dan transmigrasi	Pencatatan Serikat Pekerja	Tidak Dipungut Biaya	7 hari kerja	
2	Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART)							
3	Susunan dan Nama Pengurus							
4	Copy Kartu Tanda Anggota							
5	Menunjukkan Bukti Kepesertaan BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan Bagi Karyawannya							
6	Menunjukkan Struktur Skala Upah							

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	Pencatatan PKWT (Perjanjian Kerja Waktu Tertentu)			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan					
2	Kepmenaker RI Nomor 100 tahun 2004 tentang Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)			Indeks Kepuasan Masyarakat :		
			PENCATATAN :			
Peringatan :						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Draft PKWT rangkap 3 (tiga) yang telah di tandatangani oleh kedua belah pihak	Dinas Ketenagakerjaan dan transmigrasi	Pencatatan Perjanjian Waktu Kerja Tertentu (PKWT)	Tidak Dipungut Biaya	7 hari kerja	
2	Daftar jenis pekerjaan yang akan di PKWT-kan					
3	Wajib Lapor Ketenagakerjaan yang masih berlaku					
4	Menunjukkan Bukti Kepesertaan BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan Bagi Karyawannya					
5	Menunjukkan Struktur Skala Upah					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:		
	DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI			Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:		
	Pelayanan Kartu Pendaftaran Pencari Kerja (Ak.1) / Kartu Kuning			No. Halaman	:		
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan				
1	Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan			Indeks Kepuasan Masyarakat :			
2	Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI Nomor 39 Tahun 2016 tentang Penempatan Tenaga Kerja						
Peringatan :			PENCATATAN :				
PERSYARATAN			KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Foto copy KTP 1 (satu) lembar			SOP Perpanjangan Kartu Pendaftaran Pencari Kerja (AK.1) / Kartu Kuning	Kartu Tanda Daftar Pencari Kerja(AK/1)	Tidak Dipungut Biaya	15 menit
2	Ijasah terakhir asli atau foto copy yang dilegalisir						
3	Pas photo berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar;						
4	Surat keterangan pengalaman kerja atau sertifikat kompetensi bila ada						

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
Perpanjang Kartu Pendaftaran Pencari Kerja (Ak.1) / Kartu Kuning			No. Halaman	:		
Dasar Hukum				Kualifikasi Pelaksanaan		
1	Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan			Indeks Kepuasan Masyarakat :		
2	Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI Nomor 39 Tahun 2016 tentang Penempatan Tenaga Kerja					
Peringatan :				PENCATATAN :		
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Kartu Daftar Pencari Kerja (AK/1) asli	SOP Perpanjangan Kartu Pendaftaran Pencari Kerja (AK.1) / Kartu Kuning	Kartu Daftar Pencari Kerja (AK/1) Perpanjangan	Tidak Dipungut Biaya	15 menit	Belangko AK 1 ,kartu AK1 Asli

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	Surat Rekomendasi Pembuatan Paspor Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI)			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						
1	Undang - Undang Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perlindungan Tenaga Migran	Kualifikasi Pelaksanaan				
2	Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI Nomor 39 Tahun 2016 tentang Penempatan	Indeks Kepuasan Masyarakat :				
3	Peraturan Menteri Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penempatan Pekerja Migran Indonesia					
4	Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penempatan Pekerja Migran Indonesia Oleh Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia					
5	Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia	PENCATATAN :				
Peringatan :						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Berusia sekurang-kurangnya 18 (delapan belas) tahun, kecuali bagi calon TKI yang akan dipekerjakan pada pengguna perseorangan harus berusia sekurang kurangnya 21 (dua puluh satu) tahun	Dinas Ketenagakerjaan dan transmigrasi	Surat Rekomendasi Paspor Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI)	Tidak Dipungut Biaya	1 (satu) hari kerja (apabila persyaratan Lengkap)	Persyaratan berkas permohonan : 1. Fotocopy KTP permohonan 2. Fotocopy kartu keluarga (KK) 3. surat keterangan
2	Sehat jasmani dan rohani					
3	Tidak dalam keadaan hamil bagi calon TKI perempuan					
4	Berpendidikan sekurang-kurangnya lulusan SD/ sederajat					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH		No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK		Tgl. Penetapan	:		
	DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI		Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR		Tgl. Efektif	:		
	Surat Izin Pendirian LPK Swasta		No. Halaman	:		
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang – Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279)		Indeks Kepuasan Masyarakat :			
2	Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637)					
3	Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Pelatihan Kerja Nasional di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1463)					
4	Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 17 Tahun 2016 tentang Tata Cara Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 712)					
Peringatan :			PENCATATAN :			
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Permohonan tertulis ditujukan kepada Kepala Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Kabupaten Bengkulu Tengah		Dinas Ketenagakerjaan dan transmigrasi	Surat Izin Pendirian Lembaga Pelatihan Kerja Swasta (LPKS)	Tidak Dipungut Biaya	3 x 24 Jam (apabila persyaratan lengkap)
2	Surat Pernyataan keabsahan Dokumen Bermaterai					
3	Fotocopy Akta Pendirian (Notariil)					
4	Keputusan pengesahan pendirian dan/atau perubahan sebagai badan hukum yang disahkan oleh instansi berwenang					
5	Daftar riwayat Hidup Penanggung Jawab LPK yang tercantum dalam Akta Pendirian					
6	Foto Copy Identitas diri/ KTP					
7	Pas foto Ukuran 4x6cm sebanyak 3(tiga) lembar berlatar belakang merah					
8	Foto Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama lembaga					
9	Foto Copy Tanda Bukti Kepemilikan atau sewa atas sarana dan prasarana kantor dan tempat pelatihan					
10	Keterangan Domisili LPK dari Pejabat berwenang					
11	Profil LPK yang ditandatangani Oleh Penanggung Jawab LPK yang tercantum dalam Akta yang sekurang-kurangnya memuat Struktur Orginasai dan Uraian Tugas Daftar dan Riwayat Hidup Instruktur bersertifikat Kompetensi dan Tenaga Pelatihan Program Kerja LPK dan rencana Pembiayaan Selama 3 Tahun Program Pelatihan Kerja Berbasis Kompetensi yang akan di selenggarakan Kapasitas Pelatihan Pertahun Daftar Sarana dan Prasarana Pelatihan sesuai dengan Program Pelatihan yang akan diselenggarakan					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH		No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN, DAN KOPERASI UKM STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR		Tgl. Penetapan	:		
			Tgl. Revisi	:		
			Tgl. Efektif	:		
	PENDIRIAN KOPERASI		No. Halaman	:		
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian					
2	Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja		Survei Kepuasan Masyarakat :			
Peringatan :			PENCATATAN :			
Semua Kegiatan harus sesuai standar masing - masing			Proses Rekomendasi/Pengantar Melalui Proses Kajian Teknis			
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Anggota minimal 9 Orang	DINAS PERDAGANGAN, PRINDUSTRIAN DAN KOPERASI UKM BENGKULU TENGAH	REKOMENDASI/ PENGANTAR PENDIRIAN KOPERASI	Tidak di Pungut Biaya	1-2 Hari (Berkas Lengkap)	
2	Nama Koperasi (3 Suku Kata)					
3	Tempat Kedudukan Koperasi					
4	Pengurus Koperasi (Ketua, Sekretaris, Bendahara)					
5	Pengawas Koperasi (Ketua, Anggota)					
6	Usaha Koperasi					
7	Jenis Koperasi (5 Jenis)					
8	AD/ART					
9	KTP (Seluruh)					
10	Berita Acara Penyuluhan (BA. Rapat Pembentukan Koperasi)					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN, DAN KOPERASI UKM STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:	
				Tgl. Revisi	:	
				Tgl. Efektif	:	
	PENYEDIAAN DATA KOPERASI			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian					
2	Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja				Survei Kepuasan Masyarakat :	
Peringatan :						PENCATATAN :
Semua Kegiatan harus sesuai standar masing - masing					Proses Rekomendasi/Pengantar Melalui Proses Kajian Teknis	
PERSYARATAN			KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU
1	Surat Permohonan		DINAS PERDAGANGAN, PRINDUSTRIAN DAN KOPERASI UKM BENGKULU TENGAH	INFORMASI/DATA	Tidak di Pungut Biaya	1-2 Hari

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN, DAN KOPERASI UKM STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:	
				Tgl. Revisi	:	
				Tgl. Efektif	:	
	PENYEDIAAN DATA UMKM			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian			Survei Kepuasan Masyarakat :		
2	Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja					
Peringatan :						PENCATATAN :
Semua Kegiatan harus sesuai standar masing - masing						Proses Rekomendasi/Pengantar Melalui Proses Kajian Teknis
PERSYARATAN			KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU
1	Surat Permohonan		DINAS PERDAGANGAN, PRINDUSTRIAN DAN KOPERASI UKM BENGKULU TENGAH	INFORMASI/DATA	Tidak di Pungut Biaya	1-2 Hari

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:			
	MAL PELAYANAN PUBLIK DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN, DAN KOPERASI UKM STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:			
				Tgl. Revisi	:			
				Tgl. Efektif	:			
	PENERBITAN SERTIFIKAT NIK			No. Halaman	:			
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan		
1	Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian							
2	Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja			Survei Kepuasan Masyarakat :				
Peringatan :						PENCATATAN :		
Semua Kegiatan harus sesuai standar masing - masing					Proses Rekomendasi/Pengantar Melalui Proses Kajian Teknis			
PERSYARATAN				KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Akta Pendirian Koperasi			DINAS PERDAGANGAN, PRINDUSTRIAN DAN KOPERASI UKM BENGKULU TENGAH	REKOMENDASI	Tidak di Pungut Biaya	1-2 Hari	
2	SK Pendirian Koperasi							
3	Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) 3 Tahun Terakhir							
4	Fotocopy Laporan Keuangan Koperasi 3 Tahun Terakhir							
5	Fotocopy Laporan Keuangan Koperasi 3 Tahun Terakhir, minimal neraca, PHU, dan mutasi piutang (Khusus Usaha Simpan Pinjam)							
6	Fotocopy sertifikat NIK lama dan fotocopy NPWP koperasi (khusus perpanjangan)							

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN, DAN KOPERASI UKM STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:	
				Tgl. Revisi	:	
				Tgl. Efektif	:	
	PENYEDIAN DATA IKM			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian					
2	Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja			Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :						PENCATATAN :
Semua Kegiatan harus sesuai standar masing - masing						Proses Rekomendasi/Pengantar Melalui Proses Kajian Teknis
PERSYARATAN				KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA
1	Surat Permohonan			DINAS PERDAGANGAN, PRINDUSTRIAN DAN KOPERASI UKM BENGKULU TENGAH	INFORMASI/DATA	Tidak di Pungut Biaya
				WAKTU		KELENGKAPAN
				1-2 Hari		


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:			
	MAL PELAYANAN PUBLIK DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN, DAN KOPERASI UKM STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:			
				Tgl. Revisi	:			
				Tgl. Efektif	:			
	IZIN MEREK PRODUK IKM			No. Halaman	:			
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan		
1	Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian							
2	Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja			Survei Kepuasan Masyarakat :				
Peringatan :						PENCATATAN :		
Semua Kegiatan harus sesuai standar masing - masing					Proses Rekomendasi/Pengantar Melalui Proses Kajian Teknis			
PERSYARATAN				KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Etiket/Label Merek			DINAS PERDAGANGAN, PRINDUSTRIAN DAN KOPERASI UKM BENGKULU TENGAH	REKOMENDASI	Tidak di Pungut Biaya	1-2 Hari	
2	Tanda Tangan Pemohon							
3	Surat Rekomendasi UKM Binaan atau Surat Keterangan UKM Binaan Dinas (Asli)(Dokumen ini berlaku untuk pemohon UMKM							

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS KESEHATAN			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	REKOMENDASI IZIN TENAGA KESEHATAN			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan					
2	Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan				Survei Kepuasan Masyarakat :	
3	Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 Tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran					
Peringatan :			PENCATATAN :			
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan			1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis			
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat permohonan ke Dinas Kesehatan	DINAS KESEHATAN BENGKULU TENGAH	REKOMENDASI IZIN TENAGA KESEHATAN	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari (Berkas Lengkap)	
2	Foto copy KTP (menyertakan Surat Domisili utk di Luar Bengkulu Tengah)					
3	Foto Copy Ijazah legalisir					
4	Foto Copy STR legalisir yang masih berlaku (STR asli utk Dokter)					
5	SIP Pertama (untuk permohonan SIP Kedua atau perpanjangan)					
6	Surat pernyataan keabsahan dokumen bermaterai					
7	Surat pernyataan tunduk pada aturan yg berlaku bermaterai					
8	Surat pernyataan benar praktik pada Faskes bermaterai					
9	Rekomendasi dari pimpinan/kepala faskes yang bersangkutan					
10	Surat keterangan sehat dari Dokter					
11	Surat rekomendasi dari Organisasi profesi					
12	Pas Foto 4x6 2 Lembar 3x2 1 Lembar					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS KESEHATAN			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	REKOMENDASI IZIN OPERASIONAL RS			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan					
2	Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan				Survei Kepuasan Masyarakat :	
3	Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 Tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran					
Peringatan :						PENCATATAN :
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan						1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat permohonan ke Dinas Kesehatan	DINAS KESEHATAN BENGKULU TENGAH	REKOMENDASI IZIN OPERASIONAL RS	Tidak di Pungut Biaya	3 Hari	
2	Surat Kepemilikan Tanah/ Sertifikat Tanah					
3	IMB atau PBG					
4	AMDAL atau UKL dan UPL					
5	SIOP Pertama (untuk permohonan SIOP Kedua atau perpanjangan)					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK DINAS KESEHATAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:	
				Tgl. Revisi	:	
				Tgl. Efektif	:	
	REKOMENDASI IZIN PUSKESMAS, KLINIK dan TPMD/TPMDG			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan					
2	Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan			Survei Kepuasan Masyarakat :		
3	Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 Tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran					
Peringatan :			PENCATATAN :			
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan			1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis			
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat permohonan ke Dinas Kesehatan	DINAS KESEHATAN BENGKULU TENGAH	REKOMENDASI IZIN PUSKESMAS, KLINIK dan TPMD/TPMDG	Tidak di Pungut Biaya	3 Hari	
2	Surat Kepemilikan Tanah/ Sertifikat Tanah					
3	IMB atau PBG					
4	AMDAL atau UKL dan UPL					
5	SIOP Pertama (untuk permohonan SIOP Kedua atau perpanjangan)					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:			
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:			
	DINAS KESEHATAN			Tgl. Revisi	:			
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:			
	PENERBITAN REKOMENDASI IZIN USAHA MIKRO OBAT TRADISIONAL			No. Halaman	:			
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan					
1	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan			Survei Kepuasan Masyarakat :				
Peringatan :			PENCATATAN :					
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan			1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis					
PERSYARATAN			KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN	
1	Surat Permohonan Rekomendasi Izin Usaha Mikro Obat Tradisional (bermaterai)			DINAS KESEHATAN BENGKULU TENGAH	REKOMENDASI	Tidak di Pungut Biaya	3 Hari Berkas Lengkap	
2	Fotokopy KTP Pemilik Modal dan Pelaku Usaha							
3	Fotokopy NPWP Pemilik Modal dan Pelaku Usaha							
4	Fotokopy Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian (STRTTK) Pelaku Usaha							
5	Fotokopy Surat Izin Praktek Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK)							
6	Peta Lokasi dan Denah Bangunan							
7	Daftar Sarana, Prasarana dan Peralatan							
8	Daftar SDM Beserata Tugas Pokok dan Fungsi Masing-masing petugas							
9	Fotokopi Akte/ Surat Keterangan Status bangunan							
10	Surat Perjanjian Kerjasama Antara Pemilik Modal dan Pelaku Usaha (bermaterai)							
11	Surat Pernyataan Kepemilikan Modal oleh Pemilik Modal (bermaterai)							
12	Surat Pernyataan Kesiediaan Memenuhi Persyaratan Izin (bermaterai)							
13	Daftar Sediaan obat tradisional yang akan diproduksi							
14	Sertifikat Produksi Obat Tradisional							


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS KESEHATAN			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	PENERBITAN REKOMENDASI SERTIFIKAT PRODUKSI PANGAN INDUSTRI RUMAH TANGGA (SPP-IRT)			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan			Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :			PENCATATAN :			
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan			1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis			
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Rekomendasi Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT) (bermaterai)	DINAS KESEHATAN BENGKULU TENGAH	REKOMENDASI	Tidak di Pungut Biaya	3 Hari	
2	Pas Foto 4x6 4 (empat) Lembar					
3	Fotokopi Ktp Pelaku Usaha					
4	Fotokopi NPWP Pelaku Usaha					
5	Peta Lokasi dan Denah Bangunan					
6	Daftar Sarana, Prasarana dan Peralatan					
7	Daftar SDM Bekerja Tugas Pokok dan Fungsi Masing-masing petugas					
8	Fotokopi Akte/ Surat Keterangan Status bangunan					
9	Fotokopi Sertifikat Penyuluh (Pkp)					
10	Contoh Data Produk Makanan					
11	Data Industri Rumah Tangga					
12	Dokumentasi dan Alur Produksi					
13	Surat Pernyataan Jaminan Tidak Menggunakan Formalin/ Tidak Menggunakan Bahan Tambahan Berbahaya (bermaterai)					
14	Surat Pernyataan Kepemilikan Modal Oleh Pemilik Modal (bermaterai)					
15	Surat Pernyataan Kesediaan Memenuhi Persyaratan Izin (bermaterai)					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK DINAS KESEHATAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:	
				Tgl. Revisi	:	
				Tgl. Efektif	:	
	PENERBITAN REKOMENDASI IZIN TOKO ALAT KESEHATAN			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan			Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :			PENCATATAN :			
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan			1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis			
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Rekomendasi Izin Toko Alat Kesehatan (bermaterai)	DINAS KESEHATAN BENGKULU TENGAH	REKOMENDASI	Tidak di Pungut Biaya	3 Hari Berkas Lengkap	
2	Fotokopy KTP Pemilik Modal dan Pelaku Usaha					
3	Fotokopy NPWP Pemilik Modal dan Pelaku Usaha					
4	Fotokopy Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian (STRTTK) Pelaku Usaha					
5	Fotokopy Surat Izin Praktek Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK)					
6	Peta Lokasi dan Denah Bangunan					
7	Daftar Sarana, Prasarana dan Peralatan					
8	Daftar SDM Berserata Tugas Pokok dan Fungsi Masing-masing petugas					
9	Fotokopi Akte/ Surat Keterangan Status bangunan					
10	Surat Perjanjian Kerjasama Antara Pemilik Modal dan Pelaku Usaha (bermaterai)					
11	Surat Pernyataan Kepemilikan Modal oleh Pemilik Modal (bermaterai)					
12	Surat Pernyataan Kesiediaan Memenuhi Persyaratan Izin (bermaterai)					
13	Surat Pernyataan Komitmen (bermaterai)					
14	Daftar Alat Kesehatan yang disalurkan					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS KESEHATAN			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	PENERBITAN REKOMENDASI IZIN TOKO OBAT			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan			Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :			PENCATATAN :			
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan			1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis			
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Rekomendasi Izin Toko Obat (bermaterai)	DINAS KESEHATAN BENGKULU TENGAH	REKOMENDASI	Tidak di Pungut Biaya	3 Hari	
2	Fotokopy KTP Pemilik Modal dan Pelaku Usaha					
3	Fotokopy NPWP Pemilik Modal dan Pelaku Usaha					
4	Fotokopy Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian (STRTTK) Pelaku Usaha					
5	Fotokopy Surat Izin Praktek Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK)					
6	Peta Lokasi dan Denah Bangunan					
7	Daftar Sarana, Prasarana dan Peralatan					
8	Daftar SDM Bekerja Tugas Pokok dan Fungsi Masing-masing petugas					
9	Fotokopi Akte/ Surat Keterangan Status bangunan					
10	Fotokopi Akte Perjanjian Notaris Antara Pemilik Modal & Pelaku Usaha					
11	Surat Pernyataan Kepemilikan Modal oleh Pemilik Modal (bermaterai)					
12	Surat Pernyataan Kesediaan Memenuhi Persyaratan Izin (bermaterai)					
13	Surat Pernyataan Komitmen (bermaterai)					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:		
	DINAS KESEHATAN			Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:		
	PENERBITAN REKOMENDASI IZIN APOTEK			No. Halaman	:		
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan				
1	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Apotek.			Survei Kepuasan Masyarakat :			
2	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan						
Peringatan :			PENCATATAN :				
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan			1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis				
PERSYARATAN			KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	
1	Surat Permohonan Rekomendasi Izin Apotek (bermaterai)			DINAS KESEHATAN BENGKULU TENGAH	REKOMENDASI	Tidak di Pungut Biaya	3 Hari Berkas Lengkap
2	Fotokopy KTP Pemilik Modal dan Pelaku Usaha						
3	Fotokopy NPWP Pemilik Modal dan Pelaku Usaha						
4	Fotokopy Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA) Pelaku Usaha						
5	Fotokopy Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA) Pelaku Usaha						
6	Fotokopy Surat Izin Praktek Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK)						
7	Peta Lokasi dan Denah Bangunan						
8	Daftar Sarana, Prasarana dan Peralatan						
9	Daftar SDM Beserata Tugas Pokok dan Fungsi Masing-masing petugas						
10	Fotokopi Akte/ Surat Keterangan Status bangunan						
11	Fotokopi Akte Perjanjian Notaris Antara Pemilik Modal & Pelaku Usaha						
12	Surat Pernyataan Kepemilikan Modal oleh Pemilik Modal (bermaterai)						
13	Surat Pernyataan Kesiediaan Memenuhi Persyaratan Izin (bermaterai)						
14	Surat Pernyataan Komitmen (bermaterai)						


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH		No. Dokumen	:			
	MAL PELAYANAN PUBLIK		Tgl. Penetapan	:			
	DINAS KESEHATAN		Tgl. Revisi	:			
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR		Tgl. Efektif	:			
	PEMBERIAN SERTIFIKAT LAIK HIEGINE SANITASI		No. Halaman	:			
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan				
1	Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan						
2	Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan		Survei Kepuasan Masyarakat :				
3	Permenkes Nomor 492 tahun 2010 tentang Persyaratan Kualitas Air Minum						
4	Permenkes Nomor 32 tahun 2017 tentang Standar Baku Mutu Kesehatan Lingkungan dan Persyaratan Kesehatan Air Untuk Keperluan Hiegiene Sanitasi, Kolam Renang Solus Peraqua dan Pemandian Umum						
5	Permenkes Nomor 736 tahun 2010 tentang Tata Laksana Pengawasan Kualitas Air Minum						
Peringatan :			PENCATATAN :				
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan			1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis				
PERSYARATAN			KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan yang ditujukan kepda Kepala Dinas Kesehatan Kab.Bengkulu Tengah bermaterai		DINAS KESEHATAN BENGKULU TENGAH	REKOMENDASI SERTIFIKAT LAIK HIEGINE SANITASI	Tidak di Pungut Biaya	3 Hari Berkas Lengkap	
2	Foto Copy KTP pemohon yang masih berlaku						
3	Pas Foto ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar yang terbaru						
4	Foto copy sertifikat pelatihan/kursushygiene sanitasi bagi pemilik usaha						
5	Denah Bangunan Dapur						
6	Surat Penunjukan Tenaga sanitarian/tenaga yang memiliki pengetahuan hingga sanitasi sebagai penanggung jawab rumah makan/restoran						
7	Foto Copy Ijazah tenaga sanitarian atau sertifikat pelatihan/kursus hygiene sanitarian						
8	Foto copy sertifikat kursus hygiene sanitasi makanan bagi penjamah minimal 1 orang						
9	Persyaratan Teknis: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil pemeriksaan laboratorium kualitas air bersih 2. Hasil Pemeriksaan laboratorium sampel makanan 3. Hasil pemeriksaan usap alat 4. Surat keterangan sehat karyawan dari puskesmas/rumah sakit 						


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS KESEHATAN			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	PENDAFTARAN PESERTA SERTA AKTIVASI PBPJ dan BP PEMDA (JAMKESDA)			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan					
2	Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan			Survei Kepuasan Masyarakat :		
3	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2019 Tentang Jaminan Kesehatan					
Peringatan :			PENCATATAN :			
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan			1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis			
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Foto Copy KTP (Untuk NIK Update Dukcapil)	DINAS KESEHATAN BENGKULU TENGAH	Keaktifan Kepesertaan BPJS Kesehatan	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari Berkas Lengkap	
2	Foto Copy KK (Untuk NIK Update Dukcapil)					
3	SKTM dari Kades diketahui Camat					
4	Surat Rekomendasi dari Dinsos Kab.Bengkulu Tengah					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS SOSIAL			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	PELAYANAN REKOMENDASI JAMKESDA			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Jaminan Kesehatan Daerah					
2	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pelayanan Kesehatan			Indeks Kepuasan Masyarakat :		
				79,79%		
				PENCATATAN :		
	Peringatan :			1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis		
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-Masing Perizinan dan Non perizinan						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Keterangan Tidak Mampu dari Kepala Desa Diketahui Camat Setempat	DINAS SOSIAL KABUPATEN BENGKULU TENGAH	REKOMENDASI	Tidak Dipungut Biaya	1 Hari Berkas Lengkap	
2	Foto Copy KK (Kartu Keluarga)					
3	Foto Copy KTP (Kartu Tanda Penduduk) Suami dan Istri					
4	Foto Rumah yang Bersangkutan					
5	Map Kertas					
6	Masing-Masing Berkas dijadikan 2 rangkap					
7	Apabila kolektif lebih dari 5 orang dilampirkan Musdes (Musyawarah Desa)					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS SOSIAL			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	PELAYANAN REKOMENDASI KIP			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2020 tentang Program Indonesia Pintar			Indeks Kepuasan Masyarakat :		
				79,79%		
				PENCATATAN :		
	Peringatan :			1. Proses Izin Melalui Kajian Teknis		
Semua Kegiatan Harus Sesuai Dengan Standar Persyaratan Masing-Masing Perizinan dan Non perizinan						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Keterangan Miskin dari Kepala Desa Diketahui Camat Setempat	DINAS SOSIAL KABUPATEN BENGKULU TENGAH	REKOMENDASI	Tidak Dipungut Biaya	1 Hari Berkas Lengkap	
2	Surat Keterangan Siswa Dari Kepala Sekolah					
3	Surat Keterangan Kelulusan					
4	Foto Copy KK (Kartu Keluarga)					
5	Foto Copy KTP (Kartu Tanda Penduduk)					
6	Foto Rumah yang Bersangkutan					
7	Map Kertas					
8	Yang bersangkutan sudah terdaftar di data DTKS					
9	Masing-Masing Berkas dijadikan 2 rangkap					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH		No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK		Tgl. Penetapan	:		
	BADAN KEUANGAN DAERAH		Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR		Tgl. Efektif	:		
	Permohonan Verifikasi BPHTB		No. Halaman	:		
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah					
2	Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata					
3	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik					
4	Undang-undang Nomor 01 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah					
5	Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Nomor 05 Tahun 2011 Tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan		Indeks Kepuasan Masyarakat :			
6	Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Nomor 09 Tahun 2013 Tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan					
Peringatan :			PENCATATAN :			
Apabila Prosedur tidak dijalankan akan mengakibatkan tidak tertibnya administrasi pengelolaan penerimaan daerah						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Mengajukan permohonan	SOP Pelayanan PBB dan SOP Pelayanan BPHTB	SSPD/Bukti Setor	Tidak Dipungut Biaya	1-7 Hari Berkas Lengkap	
2	Mengisi blanko SSPD					
3	KTP Pembeli dan Penjual					
4	NPWP pembeli dan penjual					
5	KK Pembeli dan Penjual					
6	AJB/Kwitansi Jual Beli, Surat Hibah/Surat Warisan					
7	SPPT dan STTS (tanpa ada tunggakan)					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	BADAN KEUANGAN DAERAH			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	Pembuatan PBB Baru			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah					
2	Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata					
3	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik					
4	Undang-undang Nomor 01 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah					
5	Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Nomor 05 Tahun 2011 Tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan			Indeks Kepuasan Masyarakat :		
6	Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Nomor 09 Tahun 2013 Tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan					
Peringatan :			PENCATATAN :			
Apabila Prosedur tidak dijalankan akan mengakibatkan tidak tertibnya administrasi pengelolaan penerimaan daerah						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Mengajukan permohonan	SOP Pelayanan PBB dan SOP Pelayanan BPHTB	SPPT PBB Baru	Tidak Dipungut Biaya	1-7 Hari Berkas Lengkap	
2	SPOP					
3	LSPOP					
4	Sertifikat Tanah/ Surat Keterangan Tanah					
5	PBG (Bil ada bangunan)					
6	KTP					
7	KK					
8	SPPT Tetangga terdekat					
9	Surat Keterangan Kades Jika Belum Pernah Diterbitkan PBB					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	BADAN KEUANGAN DAERAH			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	Permohonan Keberatan PBB			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah					
2	Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata					
3	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik					
4	Undang-undang Nomor 01 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah					
5	Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Nomor 05 Tahun 2011 Tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan					Indeks Kepuasan Masyarakat :
6	Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Nomor 09 Tahun 2013 Tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan					
Peringatan :						PENCATATAN :
Apabila Prosedur tidak dijalankan akan mengakibatkan tidak tertibnya administrasi pengelolaan penerimaan daerah						
PERSYARATAN			KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU
1	Surat Permohonan Keberatan Tertuju Kepada Bupati		SOP Pelayanan PBB dan SOP Pelayanan BPHTB	SPPT PBB	Tidak Dipungut Biaya	1-7 Hari Berkas Lengkap
2	Permohonan					
3	KTP					
4	SPPT Tetangga terdekat					
5	SPPT Pemilik					
6	Foto lokasi tanah					
7	Foto fisik bangunan jika ada, bangunan rumah (dari samping depan belakang)					



Pemerintah
Kabupaten
Bengkulu Tengah

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH

**MAL PELAYANAN PUBLIK
BADAN KEUANGAN DAERAH
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

Salinan SPPT

No. Dokumen :

Tgl. Penetapan :

Tgl. Revisi :

Tgl. Efektif :

No. Halaman :

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksanaan

- 1 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- 2 Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata
- 3 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 4 Undang-undang Nomor 01 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
- 5 Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Nomor 05 Tahun 2011 Tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan
- 6 Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Nomor 09 Tahun 2013 Tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan

Indeks Kepuasan Masyarakat :

PENCATATAN :

Peringatan :

Apabila Prosedur tidak dijalankan akan mengakibatkan tidak tertibnya administrasi pengelolaan penerimaan daerah

PERSYARATAN

KETERKAITAN

OUT PUT

BIAYA

WAKTU

KELENGKAPAN


- 1 Permohonan
- 2 Sertifikat/Surat Keterangan Tanah
- 3 KTP Pemilik
- 4 SPPT dan STTS (tanpa ada tunggakan)

**SOP Pelayanan PBB dan SOP
Pelayanan BPHTB**

SPPT

Tidak Dipungut Biaya

**1-7 Hari Berkas
Lengkap**

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	BADAN KEUANGAN DAERAH			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	Mutasi Objek Pajak/Mutasi			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah					
2	Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata					
3	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik					
4	Undang-undang Nomor 01 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah					
5	Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Nomor 05 Tahun 2011 Tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan					Indeks Kepuasan Masyarakat :
6	Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Nomor 09 Tahun 2013 Tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan					
Peringatan :						PENCATATAN :
Apabila Prosedur tidak dijalankan akan mengakibatkan tidak tertibnya administrasi pengelolaan penerimaan daerah						
PERSYARATAN						
		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Permohonan	SOP Pelayanan PBB dan SOP Pelayanan BPHTB	SPPT	Tidak Dipungut Biaya	1-7 Hari Berkas Lengkap	
2	SPOP					
3	LSOP (bila ada bangunan)					
4	Sertifikat/ FC Surat Keterangan Tanah					
5	AJB/ FC Kwitansi Jual Beli/ Hibah/ Waris					
6	SPPT dan STTS (tanpa ada tunggakan)					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK BADAN KEUANGAN DAERAH STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:	
				Tgl. Revisi	:	
				Tgl. Efektif	:	
	Perhitungan Pajak Parkir			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah					
2	Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pajak Daerah					
						Indeks Kepuasan Masyarakat :
						PENCATATAN :
Peringatan :						
Apabila Prosedur tidak dijalankan akan mengakibatkan tidak tertibnya administrasi pengelolaan penerimaan daerah						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Permohonan Perhitungan Pajak	SOP Tentang Pendapatan Objek Pajak Daerah dan SOP Penagihan Pajak Daerah	Slip Setoran dan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	Tidak Dipungut Biaya	2 Hari Berkas Lengkap	
2	Data kendaran yang parkir R2 dan R4 yang di TTD dan CAP					
3	NPWP					
4	KTP					



Pemerintah
Kabupaten
Bengkulu Tengah

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH

**MAL PELAYANAN PUBLIK
BADAN KEUANGAN DAERAH
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

Perhitungan Pajak Reklame

No. Dokumen

:

Tgl. Penetapan

:

Tgl. Revisi

:

Tgl. Efektif

:

No. Halaman

:

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksanaan

1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

2 Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pajak Daerah

Indeks Kepuasan Masyarakat :

PENCATATAN :

Peringatan :

Apabila Prosedur tidak dijalankan akan mengakibatkan tidak tertibnya administrasi pengelolaan penerimaan daerah

PERSYARATAN

KETERKAITAN

OUT PUT

BIAYA

WAKTU

KELENGKAPAN

1 Permohonan Perhitungan Pajak

2 Ukuran, Jumlah dan Lokasi Pemasangan Reklame

3 Foto Pemasangan Reklame

4 NPWP


5 KTP

**SOP Tentang Pendapatan Objek
Pajak Daerah dan SOP Penagihan
Pajak Daerah**

**Slip Setoran dan Surat
Setoran Pajak Daerah
(SSPD)**


Tidak Dipungut Biaya

**2 Hari Berkas
Lengkap**

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	BADAN KEUANGAN DAERAH			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	Perhitungan Pajak Air Tanah			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah					
2	Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pajak Daerah					
Indeks Kepuasan Masyarakat :						
PENCATATAN :						
Peringatan :						
Apabila Prosedur tidak dijalankan akan mengakibatkan tidak tertibnya administrasi pengelolaan penerimaan daerah						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Perhitungan Pajak	SOP Tentang Pendapatan Objek Pajak Daerah dan SOP Penagihan Pajak Daerah	Slip Setoran dan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	Tidak Dipungut Biaya	2 Hari Berkas Lengkap	
2	Laporan Penggunaan atau Pemakaian Air Tanah yang di TTD dan CAP					
3	NPWP					
4	KTP					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	BADAN KEUANGAN DAERAH			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	Perhitungan Pajak Hiburan			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah					
2	Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pajak Daerah					
Indeks Kepuasan Masyarakat :						
PENCATATAN :						
Peringatan :						
Apabila Prosedur tidak dijalankan akan mengakibatkan tidak tertibnya administrasi pengelolaan penerimaan daerah						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Perhitungan Pajak					
2	Data Pengunjung atau karcis Terjual yang di TTD dan CAP					
3	NPWP					
4	KTP					
		SOP Tentang Pendapatan Objek Pajak Daerah dan SOP Penagihan Pajak Daerah	Slip Setoran dan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	Tidak Dipungut Biaya	2 Hari Berkas Lengkap	

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	BADAN KEUANGAN DAERAH			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	Perhitungan Pajak Hotel			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah					
2	Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pajak Daerah					
Indeks Kepuasan Masyarakat :						
PENCATATAN :						
Peringatan :						
Apabila Prosedur tidak dijalankan akan mengakibatkan tidak tertibnya administrasi pengelolaan penerimaan daerah						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan Perhitungan Pajak	SOP Tentang Pendapatan Objek Pajak Daerah dan SOP Penagihan Pajak Daerah	Slip Setoran dan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	Tidak Dipungut Biaya	2 Hari Berkas Lengkap	
2	Data pengunjung yang check-in di TTD dan di CAP					
3	NPWP					
4	KTP					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	BADAN KEUANGAN DAERAH			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	Perhitungan Pajak Galian C (MLB)			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah					
2	Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pajak Daerah					
						Indeks Kepuasan Masyarakat :
						PENCATATAN :
Peringatan :						
Apabila Prosedur tidak dijalankan akan mengakibatkan tidak tertibnya administrasi pengelolaan penerimaan daerah						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Resume Kontrak/ Cover	SOP Tentang Pendapatan Objek Pajak Daerah dan SOP Penagihan Pajak Daerah	SSPD	Tidak Dipungut Biaya	2 Hari Berkas Lengkap	
2	RAB					
3	Analisa					
4	NPWP Perusahaan					
5	KTP					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA RAFFLESIA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:	
				Tgl. Revisi	:	
				Tgl. Efektif	:	
	PEMASANGAN SAMBUNGAN RUMAH			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 4 Tahun 2020 tentang Prosedur Operasional Standar Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum			Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :			PENCATATAN :			
Semua Kegiatan harus sesuai standar masing - masing						
PERSYARATAN			KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU
1	Fotocopy KTP		PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA RAFFLESIA	SLIP	Berdasarkan SK DIRUT Nomor 04 Tahun 2017	1-5 Hari
2	Fotocopy KK					
3	Materai 10.000					
4	Map Plastik Berlubang					
5	Izin Penggunaan Lahan (Jika di Perlukan)					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA RAFFLESIA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:	
				Tgl. Revisi	:	
				Tgl. Efektif	:	
	PENYAMBUNGAN KEMBALI (SR) BARU			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 4 Tahun 2020 tentang Prosedur Operasional Standar Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum					
						Survei Kepuasan Masyarakat :
Peringatan :						PENCATATAN :
Semua Kegiatan harus sesuai standar masing - masing						
PERSYARATAN						
	PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Bukti pelunasan tunggakan air yang lama	PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA RAFFLESIA	SLIP	Berdasarkan SK DIRUT Nomor 10 Tahun 2021	1-5 Hari	
2	Bukti pembayaran sambungan kembali					
3	KTP					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA RAFFLESIA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:	
				Tgl. Revisi	:	
				Tgl. Efektif	:	
	BALIK NAMA			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 4 Tahun 2020 tentang Prosedur Operasional Standar Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum					
				Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :						PENCATATAN :
Semua Kegiatan harus sesuai standar masing - masing						
PERSYARATAN			KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU
1	Bukti pembayaran tunggakan terakhir		PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA RAFFLESIA	SLIP SETOR	Berdasarkan SK DIRUT Nomor 10 Tahun 2021	1-5 Hari
2	KTP					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:					
	MAL PELAYANAN PUBLIK PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA RAFFLESIA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:					
				Tgl. Revisi	:					
				Tgl. Efektif	:					
	SEWA HIDRAN UMUM (HU)			No. Halaman	:					
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan				
1	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 4 Tahun 2020 tentang Prosedur Operasional Standar Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum			Survei Kepuasan Masyarakat :						
Peringatan :						PENCATATAN :				
Semua Kegiatan harus sesuai standar masing - masing										
PERSYARATAN						KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Blangko Pemohon			PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA RAFFLESIA	KWITANSI	Berdasarkan SK DIRUT Nomor 04 Tahun 2017	1-5 Hari			
2	KTP									
3	Membayar Sewa HU									

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	POJOK BACA			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Pemerintah Berkewajiban Menjamin Ketersediaan Layanan Perpustakaan Secara Merata Ditanah Air					
2	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah bahwa perpustakaan masuk pada urusan wajib pemerintah non pelayanan dasar baik pada pemerintah daerah provinsi maupun kabupaten/kota				Indeks Kepuasan Masyarakat :	
						PENCATATAN :
Peringatan :						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Pojok Baca	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN BENGKULU TENGAH	Pojok Baca	Tidak Dipungut Biaya	1 Hari Kerja	

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:		
	BANK BENGKULU			Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:		
	PENYETORAN PAJAK DAERAH			No. Halaman	:		
Dasar Hukum							Kualifikasi Pelaksanaan
1	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja				Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :					PENCATATAN :		
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan							
PERSYARATAN							
	PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN	
1	Penyetoran Pajak Daerah	BANK BENGKULU	Slip Bukti Transaksi	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari		

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	BANK BENGKULU			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	PEMBUATAN M-Banking			No. Halaman	:	
Dasar Hukum				Kualifikasi Pelaksanaan		
1	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja			Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :				PENCATATAN :		
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	KTP	BANK BENGKULU	M-Banking	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	
2	ATM					
3	BUKU TABUNGAN					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:		
	BANK BENGKULU			Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:		
	PENYETORAN TABUNGAN			No. Halaman	:		
Dasar Hukum							Kualifikasi Pelaksanaan
1	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja						
						Survei Kepuasan Masyarakat :	
Peringatan :						PENCATATAN :	
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan							
PERSYARATAN							
	PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN	
1	Penyetoran Tabungan	BANK BENGKULU	Slip Bukti Transaksi	BIAYA AWAL TABUNGAN	1 Hari		

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	SAMSAT			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	PEMBAYARAN PAJAK KENDARAAN			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia			Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :			PENCATATAN :			
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan			Ditandatangani oleh Petugas yang berada dilokasi			
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	KTP	SAMSAT	Pengesahan Pajak Kendaraan	Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2020	1 Hari (Berkas Lengkap)	
2	STNK					
3	SKPD ASLI (BUKTI PEMBAYARAN PAJAK TERAKHIR)					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK KEPOLISIAN REPUBLIK INDONESIA RESOR KABUPATEN BENGKULU TENGAH STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:	
				Tgl. Revisi	:	
				Tgl. Efektif	:	
	INFORMASI			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 2 TAHUN 2002 TENTANG KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA				Survei Kepuasan Masyarakat :	
Peringatan :						PENCATATAN :
Semua Kegiatan harus sesuai standar masing - masing						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Informasi	KEPOLISIAN REPUBLIK INDONESIA RESOR KABUPATEN BENGKULU TENGAH	Informasi	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK BADAN PERTANAHAN NASIONAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:	
				Tgl. Revisi	:	
				Tgl. Efektif	:	
	INFORMASI PERTANAHAN			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Peraturan Pemerintah Tahun 2015 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak di Lingkungan Kementerian ATR/BPN					
2	Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 18 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penetapan Hak Pengelolaan dan Hak Atas Tanah			Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :						PENCATATAN :
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan						
PERSYARATAN			KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU
1	INFORMASI PERTANAHAN		BADAN PERTANAHAN NASIONAL	Informasi	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:			
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:			
	BADAN PUSAT STATISTIK			Tgl. Revisi	:			
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:			
	INFORMASI STATISTIKA			No. Halaman	:			
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan		
1	Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik			Survei Kepuasan Masyarakat :				
Peringatan :						PENCATATAN :		
Semua Kegiatan harus sesuai standar masing - masing								
PERSYARATAN				KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Informasi Statistika			BADAN PUSAT STATISTIK	INFORMASI	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	INFORMASI OBAT DAN MAKANAN			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Undang-undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen					
2	Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan					
3	Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerja Kefarmasian				Survei Kepuasan Masyarakat :	
4	Peraturan BPOM Nomor 24 Tahun 2021 tentang Pengawasan Obat, Bahan Obat, Narkotika, Psikotropika dan Prekursor Farmasi di Fasilitas Pelayanan Kefarmasian					
Peringatan :						PENCATATAN :
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Obat	BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN	INFORMASI	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	
2	Pangan					
3	Obat Tradisional					
4	Suplemen Kesehatan					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	BPJS (BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL) KESEHATAN			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	PERUBAHAN DATA FASILITAS			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan					
2	Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua atas Perpres 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan			Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :			PENCATATAN :			
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	KARTU KELUARGA	BPJS KESEHATAN	PERUBAHAN DATA BPJS	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari (Berkas Lengkap)	

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:			
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:			
	BPJS (BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL) KESEHATAN			Tgl. Revisi	:			
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:			
PENDAFTARAN BARU UNTUK PNS /TNI/POLRI			No. Halaman	:				
Dasar Hukum				Kualifikasi Pelaksanaan				
1	Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan							
2	Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua atas Perpres 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan			Survei Kepuasan Masyarakat :				
Peringatan :				PENCATATAN :				
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan								
PERSYARATAN				KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	KATU KELUARGA			BPJS KESEHATAN	TERDAFTAR KEPESEERTAAN BPJS MENJADI PESERTA PPU PN	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari (Berkas Lengkap)	
2	SK PANGKAT TERAKHIR							
3	DAFTAR GAJI							

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH		No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK		Tgl. Penetapan	:		
	BPJS (BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL) KESEHATAN		Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR		Tgl. Efektif	:		
	PENDAFTARAN BARU UNTUK PBPJ		No. Halaman	:		
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan					
2	Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua atas Perpres 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan		Survei Kepuasan Masyarakat :			
Peringatan :			PENCATATAN :			
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	KATU KELUARGA	BPJS KESEHATAN	TERDAFTAR KEPESERTAAN BPJS MENJADI PESERTA PBPJ/MANDIRI	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari (Berkas Lengkap)	
2	BUKU TABUNGAN (BRI/BNI/BCA/MANDIRI/BTN)					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:			
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:			
	BPJS (BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL) KESEHATAN			Tgl. Revisi	:			
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:			
	PENAMBAHAN ANGGOTA KELUARGA			No. Halaman	:			
Dasar Hukum				Kualifikasi Pelaksanaan				
1	Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan							
2	Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua atas Perpres 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan			Survei Kepuasan Masyarakat :				
Peringatan :				PENCATATAN :				
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan								
PERSYARATAN				KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	KATU KELUARGA			BPJS KESEHATAN	TERDAFTAR MENJADI TANGGUNGAN BPJS KELUARGA	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari (Berkas Lengkap)	
2	SURAT KETERANGAN LAHIR							


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH		No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK		Tgl. Penetapan	:		
	BPJS (BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL) KESEHATAN		Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR		Tgl. Efektif	:		
	PENAMBAHAN ANGGOTA		No. Halaman	:		
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan					
2	Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua atas Perpres 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan		Survei Kepuasan Masyarakat :			
Peringatan :			PENCATATAN :			
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	KATU KELUARGA	BPJS KESEHATAN	TERDAFTAR MENJADI TANGGUNGAN BPJS KELUARGA	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari (Berkas Lengkap)	
2	SK PANGKAT TERAKHIR					
3	DAFTAR GAJI					
4	SURAT KETERANGAN LAHIR (BAYI BARU LAHIR)					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	BPJS (BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL) KESEHATAN			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	PERUBAHAN DATA KELAS RAWAT			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan					
2	Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua atas Perpres 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan			Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :			PENCATATAN :			
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	KATU KELUARGA	BPJS KESEHATAN	PERUBAHAN HAK KELAS BAGI PESERTA BPJS	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari (Berkas Lengkap)	
2	BUKU TABUNGAN					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	BPJS (BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL) KESEHATAN			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	PERUBAHAN DATA IDENTITAS			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan					
2	Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua atas Perpres 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan			Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :			PENCATATAN :			
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	KATU KELUARGA/KTP	BPJS KESEHATAN	TERVALIDASI SESUAI DENGAN DATA	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari (Berkas Lengkap)	

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	BPJS (BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL) KESEHATAN			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	PENDAFTARAN BARU PBPU PEMDA			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan					
2	Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua atas Perpres 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan			Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :			PENCATATAN :			
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan						
PERSYARATAN						
		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	KATU KELUARGA	BPJS KESEHATAN	TERDAFTAR KEPESERTAAN BPJS MENJADI PESERTA PBPU PEMDA	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari (Berkas Lengkap)	
2	USULAN DINAS KESEHATAN					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	BPJS (BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL) KESEHATAN			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	PENDAFTARAN BARU /KEPALA			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan					
2	Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua atas Perpres 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan			Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :			PENCATATAN :			
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	KATU KELUARGA	BPJS KESEHATAN	TERDAFTAR KEPESERTAAN BPJS	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari (Berkas Lengkap)	
2	SK PENGANGKATAN					
3	SURAT PENGANTAR					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH		No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK		Tgl. Penetapan	:		
	BPJS (BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL) KESEHATAN		Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR		Tgl. Efektif	:		
	PENDAFTARAN BARU BADAN USAHA		No. Halaman	:		
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan					
2	Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua atas Perpres 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan		Survei Kepuasan Masyarakat :			
Peringatan :			PENCATATAN :			
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	FORM REGISTRASI	BPJS KESEHATAN	TERDAFTAR KEPESERTAAN BPJS SEBAGAI PESERTA PPU BU	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari (Berkas Lengkap)	
2	NIB/ SIUP					
3	NPWP BADAN USAHA					
4	DATA PEKERJA					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	BPJS (BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL) KESEHATAN			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	PENGURANGAN ANGGOTA KELUARGA			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan					
2	Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua atas Perpres 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan				Survei Kepuasan Masyarakat :	
Peringatan :						PENCATATAN :
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan						
PERSYARATAN			KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU
1	KARTU KELUARGA		BPJS KESEHATAN	PERUBAHAN DATA BPJS KELUARGA	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari (Berkas Lengkap)
2	AKTA KEMATIAN/SURAT KETERANGAN MENINGGAL					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH		No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK		Tgl. Penetapan	:		
	BPJS (BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL) KESEHATAN		Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR		Tgl. Efektif	:		
	PENAMBAHAN ANGGOTA KELUARGA		No. Halaman	:		
Dasar Hukum						
1	Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan		Kualifikasi Pelaksanaan			
2	Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua atas Perpres 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan		Survei Kepuasan Masyarakat :			
Peringatan :			PENCATATAN :			
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan						
PERSYARATAN						
		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	KARTU KELUARGA	BPJS KESEHATAN	PEMBAHARUAN DATA BPJS KELUARGA	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari (Berkas Lengkap)	
2	BUKU TABUNGAN (BRI/BNI/BCA/MANDIRI/BTN)					
3	SURAT KETERANGAN LAHIR (BAYI BARU LAHIR)					


 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH		No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK		Tgl. Penetapan	:		
	BPJS (BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL) KESEHATAN		Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR		Tgl. Efektif	:		
	PERALIHAN JENIS KEPESERTAAN		No. Halaman	:		
Dasar Hukum						
1	Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan		Kualifikasi Pelaksanaan			
2	Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua atas Perpres 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan		Survei Kepuasan Masyarakat :			
Peringatan :			PENCATATAN :			
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan						
PERSYARATAN						
		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	KARTU KELUARGA	BPJS KESEHATAN	PERUBAHAN STATUS KEPESERTAAN BPJS	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari (Berkas Lengkap)	
2	BUKU TABUNGAN (BRI/BNI/BCA/MANDIRI/BTN)					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK KEMENTERIAN AGAMA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:		
				Tgl. Revisi	:		
				Tgl. Efektif	:		
	REKOMENDASI UMRAH			No. Halaman	:		
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan	
1	Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2016 tentang Pelayanan Terpadu Pada Kementerian Agama						
					Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :					PENCATATAN :		
Semua Kegiatan harus sesuai standar masing - masing							
PERSYARATAN			KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	KTP		KEMENTERIAN AGAMA	SURAT REKOMENDASI	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	
2	KK						
3	Surat Kuasa						
4	SK Dirjen PHU (Pihak Trafel)						

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:					
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:					
	KEMENTERIAN AGAMA			Tgl. Revisi	:					
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:					
	LAYANAN ESTIMASI KEBERANGKATAN HAJI			No. Halaman	:					
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan				
1	Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2016 tentang Pelayanan Terpadu Pada Kementerian Agama									
					Survei Kepuasan Masyarakat :					
Peringatan :						PENCATATAN :				
Semua Kegiatan harus sesuai standar masing - masing										
PERSYARATAN						KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Permohonan				KEMENTERIAN AGAMA	SURAT KETERANGAN	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari		

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK KEMENTERIAN AGAMA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:	
				Tgl. Revisi	:	
				Tgl. Efektif	:	
	PEMBATALAN HAJI MENINGGAL			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2016 tentang Pelayanan Terpadu Pada Kementerian Agama			Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :			PENCATATAN :			
Semua Kegiatan harus sesuai standar masing - masing						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Surat Permohonan	KEMENTERIAN AGAMA	SURAT KEPUTUSAN	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	
2	Surat keterangan Kematian					
3	Surat Keterangan Waris					
4	Surat Kuasa Waris					
5	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Ahli Waris					
6	BPIH					
7	Bukti Aplikasi Transfer Setoran Awal BPIH					
8	FC Buku Tabungan Haji					
9	FC Buku Tabungan Ahli Waris					
10	FC KTP Ahli Waris					
11	No. HP					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK KEMENTERIAN AGAMA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:	
				Tgl. Revisi	:	
				Tgl. Efektif	:	
	PEMBATALAN HAJI			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2016 tentang Pelayanan Terpadu Pada Kementerian Agama			Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :			PENCATATAN :			
Semua Kegiatan harus sesuai standar masing - masing						
PERSYARATAN			KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU
1	Surat Permohonan Pembatalan	KEMENTERIAN AGAMA	SURAT KEPUTUSAN	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	
2	Surat Keterangan Sakit					
3	BPIH					
4	Bukti Aplikasi Transfer Setoran Awal BPIH					
5	Fotocopy Tabungan Haji Aktif					
6	Fotocopy KTP					
7	Fotocopy KK					
8	No HP					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	KEMENTERIAN AGAMA			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	PENDAFTARAN HAJI			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2016 tentang Pelayanan Terpadu Pada Kementerian Agama			Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :			PENCATATAN :			
Semua Kegiatan harus sesuai standar masing - masing						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	FC Tabungan Haji	KEMENTERIAN AGAMA	SURAT KETERANGAN		1 Hari	
2	FC KTP					
3	KK					
4	Surat Keterangan Sehat					
5	Pas Foto					
6	FC Buku Nikah					
7	FC Akta Lahir					
8	Ijazah					
9	FC PBB					
10	Rek Listrik					
11	FC Paspor Hijau (Bagi yang ada)					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK KEMENTERIAN AGAMA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:	
				Tgl. Revisi	:	
				Tgl. Efektif	:	
	LAYANAN KONSULTASI DAN PENDAFTARAN HAJI			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2016 tentang Pelayanan Terpadu Pada Kementerian Agama					
				Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :				PENCATATAN :		
Semua Kegiatan harus sesuai standar masing - masing						
PERSYARATAN						
		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Permohonan	KEMENTERIAN AGAMA	SURAT KETERANGAN	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK KEMENTERIAN AGAMA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:	
				Tgl. Revisi	:	
				Tgl. Efektif	:	
	LAYANAN INFORMASI SEPUTAR HAJI DAN UMROH			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2016 tentang Pelayanan Terpadu Pada Kementerian Agama			Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :			PENCATATAN :			
Semua Kegiatan harus sesuai standar masing - masing						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Permohonan	KEMENTERIAN AGAMA	SURAT KETERANGAN	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK KEMENTERIAN AGAMA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:	
				Tgl. Revisi	:	
				Tgl. Efektif	:	
LAYANAN LEGALISIR BUKU NIKAH			No. Halaman	:		
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2016 tentang Pelayanan Terpadu Pada Kementerian Agama					
				Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :						PENCATATAN :
Semua Kegiatan harus sesuai standar masing - masing						
PERSYARATAN						
		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Permohonan	KEMENTERIAN AGAMA	SURAT REKOMENDASI	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	KEMENTERIAN AGAMA			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	LAYANAN KONSULTASI PENGUKURAN ARAH KIBLAT			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						
1	Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2016 tentang Pelayanan Terpadu Pada Kementerian Agama			Kualifikasi Pelaksanaan		
				Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :				PENCATATAN :		
Semua Kegiatan harus sesuai standar masing - masing						
PERSYARATAN						
	PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Permohonan	KEMENTERIAN AGAMA	SURAT KETERANGAN	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK KEMENTERIAN AGAMA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:	
				Tgl. Revisi	:	
				Tgl. Efektif	:	
	LAYANAN KONSULTASI ZAKAT WAKAF			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2016 tentang Pelayanan Terpadu Pada Kementerian Agama				Survei Kepuasan Masyarakat :	
Peringatan :					PENCATATAN :	
Semua Kegiatan harus sesuai standar masing - masing						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Permohonan	KEMENTERIAN AGAMA	SURAT KETERANGAN	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	KEMENTERIAN AGAMA			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	LAYANAN KONSULTASI PENDIRIAN RUMAH IBADAH			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2016 tentang Pelayanan Terpadu Pada Kementerian Agama				Survei Kepuasan Masyarakat :	
Peringatan :						PENCATATAN :
Semua Kegiatan harus sesuai standar masing - masing						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Permohonan	KEMENTERIAN AGAMA	SURAT REKOMENDASI	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK KEMENTERIAN AGAMA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:	
				Tgl. Revisi	:	
				Tgl. Efektif	:	
	LAYANAN PERMOHONAN ROHANIAWAN			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2016 tentang Pelayanan Terpadu Pada Kementerian Agama					
				Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :				PENCATATAN :		
Semua Kegiatan harus sesuai standar masing - masing						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Permohonan	KEMENTERIAN AGAMA	SURAT REKOMENDASI	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK KEMENTERIAN AGAMA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:	
				Tgl. Revisi	:	
				Tgl. Efektif	:	
	LAYANAN KONSULTASI TENTANG PAHAM KEAGAMAAN			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2016 tentang Pelayanan Terpadu Pada Kementerian Agama			Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :						PENCATATAN :
Semua Kegiatan harus sesuai standar masing - masing						
PERSYARATAN				KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA
1	Permohonan			KEMENTERIAN AGAMA	SURAT REKOMENDASI	Tidak di Pungut Biaya
					1 Hari	

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK KEMENTERIAN AGAMA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:	
				Tgl. Revisi	:	
				Tgl. Efektif	:	
	LAYANAN KONSULTASI SERTIFIKASI TANAH WAKAF			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2016 tentang Pelayanan Terpadu Pada Kementerian Agama					
				Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :						PENCATATAN :
Semua Kegiatan harus sesuai standar masing - masing						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Permohonan	KEMENTERIAN AGAMA	SURAT KETERANGAN	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK KEMENTERIAN AGAMA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:	
				Tgl. Revisi	:	
				Tgl. Efektif	:	
	LAYANAN INFORMASI JADWAL SHOLAT DAN IMSAKIYAH			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2016 tentang Pelayanan Terpadu Pada Kementerian Agama			Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :						PENCATATAN :
Semua Kegiatan harus sesuai standar masing - masing						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Permohonan	KEMENTERIAN AGAMA	SURAT KETERANGAN	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK KEMENTERIAN AGAMA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:	
				Tgl. Revisi	:	
				Tgl. Efektif	:	
	LAYANAN DATA DAN INFORMASI			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2016 tentang Pelayanan Terpadu Pada Kementerian Agama			Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :						PENCATATAN :
Semua Kegiatan harus sesuai standar masing - masing						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Permohonan	KEMENTERIAN AGAMA	SURAT KETERANGAN	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK KEMENTERIAN AGAMA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:	
				Tgl. Revisi	:	
				Tgl. Efektif	:	
	LAYANAN REKOMENDASI PENDIRIAN MAJELIS TAKLIM, MDA DAN TPQ			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2016 tentang Pelayanan Terpadu Pada Kementerian Agama			Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :			PENCATATAN :			
Semua Kegiatan harus sesuai standar masing - masing						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Permohonan	KEMENTERIAN AGAMA	SURAT REKOMENDASI	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK KEMENTERIAN AGAMA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:	
				Tgl. Revisi	:	
				Tgl. Efektif	:	
	LAYANAN IZIN PENELITIAN			No. Halaman	:	
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan
1	Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2016 tentang Pelayanan Terpadu Pada Kementerian Agama			Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :						PENCATATAN :
Semua Kegiatan harus sesuai standar masing - masing						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Permohonan	KEMENTERIAN AGAMA	SURAT REKOMENDASI	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:			
	MAL PELAYANAN PUBLIK KEMENTERIAN AGAMA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Penetapan	:			
				Tgl. Revisi	:			
				Tgl. Efektif	:			
	LAYANAN LEGALISIR IJAZAH			No. Halaman	:			
Dasar Hukum						Kualifikasi Pelaksanaan		
1	Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2016 tentang Pelayanan Terpadu Pada Kementerian Agama			Survei Kepuasan Masyarakat :				
Peringatan :						PENCATATAN :		
Semua Kegiatan harus sesuai standar masing - masing								
PERSYARATAN				KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Permohonan			KEMENTERIAN AGAMA	SURAT KETERANGAN	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH			No. Dokumen	:	
	MAL PELAYANAN PUBLIK			Tgl. Penetapan	:	
	KEMENTERIAN AGAMA			Tgl. Revisi	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			Tgl. Efektif	:	
	PELIMPAHAN NOMOR PORSI			No. Halaman	:	
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2016 tentang Pelayanan Terpadu Pada Kementerian Agama			Survei Kepuasan Masyarakat :		
Peringatan :			PENCATATAN :			
Semua Kegiatan harus sesuai standar masing - masing						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	Rekomendasi Kemenag	KEMENTERIAN AGAMA	REKOMENDASI	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	
2	Surat Permohonan					
3	Akta Kematian					
4	Bukti Lunas					
5	SPPH					
6	Surat Kuasa					
7	Surat Keterangan Tanggung Jawab					
8	KTP					
9	KK					
10	Akta Lahir					
11	Buku Nikah					
11	Salinan Buku Tabungan					

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH		No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK		Tgl. Penetapan	:		
	BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL		Tgl. Revisi	:		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR		Tgl. Efektif	:		
PEMBAYARAN ZAKAT		No. Halaman	:			
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang -Undang Nomor 23 Tahun 2011 Tentang Pengelolaan Zakat					
2	Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 23 Tahun 2011 Tentang Pengelolaan Zakat		Survei Kepuasan Masyarakat :			
3	Keputusan Ketua Baznas Nomor 46 Tahun 2023 Tentang Pengesahan Prosedur Pengelolaan Zakat					
Peringatan :			PENCATATAN :			
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	KTP	BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL	SLIP BUKTI PEMBAYARAN	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari (Berkas Lengkap)	

 Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH		No. Dokumen	:		
	MAL PELAYANAN PUBLIK		Tgl. Penetapan	:		
	BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR		Tgl. Revisi	:		
	PEMBAYARAN INFAQ/SEDEKAH		Tgl. Efektif	:		
			No. Halaman	:		
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksanaan			
1	Undang -Undang Nomor 23 Tahun 2011 Tentang Pengelolaan Zakat					
2	Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 23 Tahun 2011 Tentang Pengelolaan Zakat		Survei Kepuasan Masyarakat :			
3	Keputusan Ketua Baznas Nomor 46 Tahun 2023 Tentang Pengesahan Prosedur Pengelolaan Zakat					
Peringatan :			PENCATATAN :			
Apabila persyaratan lengkap dan benar akan mempercepat waktu pelayanan						
PERSYARATAN		KETERKAITAN	OUT PUT	BIAYA	WAKTU	KELENGKAPAN
1	KTP	BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL	SLIP BUKTI PEMBAYARAN	Tidak di Pungut Biaya	1 Hari	



Pemerintah
Kabupaten
Bengkulu Tengah

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH

**MAL PELAYANAN PUBLIK
KEJAKSAAN NEGERI BENGKULU TENGAH
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

INFORMASI

No. Dokumen

:

Tgl. Penetapan

:

Tgl. Revisi

:

Tgl. Efektif

:

No. Halaman

:

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksanaan

1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 Tentang Kejaksaan Republik Indonesia

2 Peraturan Jaksa Agung Nomor 032/A/JA/08/2010 Tentang Pelayanan Informasi Publik di Kejaksaan Republik Indonesia

Indeks Kepuasan Masyarakat :

PENCATATAN :

Peringatan :

PERSYARATAN

KETERKAITAN

OUT PUT

BIAYA

WAKTU

KELENGKAPAN

1 Informasi

**KEJAKSAAN NEGERI BENGKULU
TENGAH**

Informasi

Tidak Dipungut Biaya

1 Hari Kerja